

ДОГОВІР № 2

про надання послуг з управління багатоквартирними будинками, що входять до Об'єкту №2 (Самарський район)

м. Дніпро

«29» грудня 2017 року

Комунальне підприємство «Житлове господарство Самарського району» Дніпровської міської ради (код ЄДРПОУ 05451368), яке є переможцем конкурсу з призначення управителя багатоквартирних будинків за об'єктом №2 (Самарський район), в особі директора **Файфера Сергія Миколайовича**, який діє на підставі Статуту та керується рішенням виконавчого комітету Дніпровської міської ради № 1069 від 28.12.2017 року, іменоване надалі «Управитель» з однієї сторони та

Співвласники багатоквартирного будинку, що розташований за адресою: Об'єкт №2 (Самарський район) (Додаток 1), іменоване надалі «Співвласники» від імені та в інтересах яких діє Виконавчий комітет Дніпровської міської ради (код ЄДРПОУ 04052092), в особі **Гриця Владислава Вікторовича**, що діє на підставі рішення Виконавчого комітету Дніпровської міської ради № 1069 від 28.12.2017 року з іншої Сторони, на підставі Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», Наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13.06.2016 року №150, керуючись рішенням виконавчого комітету Дніпровської міської ради № 1069 від 28.12.2017 року, уклали цей договір про таке.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ.

1. Управитель зобов'язується надавати Співвласникам послугу з управління багатоквартирними будинками (далі - Послуга), що входять до Об'єкту №2 (Самарський район) (далі - Будинки), а Співвласники зобов'язуються оплачувати Управителю зазначену послугу, згідно з вимогами законодавства України та умовами цього Договору.

2. Перелік будинків, загальні відомості та ціна (тариф) послуг з управління Будинками, що входять до Об'єкту №2 (Самарський район) зазначаються в додатку № 1 до цього договору, який є його невід'ємною частиною.

3. Перелік складових Послуги з управління Будинками, кількісні та якісні критерії Послуг, періодичність та строки надання Послуг встановлюються в додатку № 2, № 3 до цього договору, які є його невід'ємною частиною.

4. Послуга полягає у забезпеченні Управителем належного утримання і ремонту спільного майна Будинку та його прибудинкової території, належних умов проживання і задоволення господарсько-побутових потреб.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СОРІН

2.1. Кожен зі Співвласників має право:

2.1.1. Одержувати від Управителя своєчасно та відповідної якості Послугу.

2.1.2. Одержувати від Управителя інформацію про:

- перелік складових Послуги, її ціну;

- встановлений законодавством порядок надання Послуги;

2.1.3. компенсацію збитків, завданих внаслідок незадовільного утримання спільного майна багатоквартирних будинків, у зв'язку з невиконанням умов даного договору;

2.1.4. на усунення Управителем протягом строку, встановленого цим Договором або законодавством, виявлених недоліків у наданні Послуги;

2.1.5. на зменшення у порядку, встановленому цим Договором, розміру плати за Послугу в разі її ненадання, надання не в повному обсязі;

2.1.6. на проведення перевірки кількості та якості Послуги у встановленому цим Договором порядку;

2.1.7. за домовленістю з Управителем за окремими договорами і окрему плату отримувати від Управителя інші, ніж передбачені цим Договором, послуги;

2.1.8. інші права, що передбачені законодавством або прямо впливають з цього Договору.

2.2. Кожен зі Співвласників зобов'язаний:

2.2.1. оплачувати Управителеві надані Послуги в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим Договором;

2.2.2. своєчасно вживати заходів до усунення виявлених неполадок, що виникли з його вини і пов'язані з отриманням Послуги;

2.2.3. власним коштом проводити ремонт та заміну санітарно-технічних приладів і пристроїв, обладнання, іншого спільного майна Будинку, що було пошкоджено з його вини;

2.2.4. дотримуватися правил пожежної та газової безпеки, санітарних норм;

2.2.5. у порядку, визначеному законом і цим Договором, допускати у приміщення в Будинку, а також у належні до Будинку будівлі та споруди, які перебувають у його власності або користуванні, Управителя або його представника;

2.2.6. дотримуватися вимог житлового та містобудівного законодавства під час проведення ремонту чи реконструкції приміщень (або їх частин) у Будинку, не допускати порушення законних прав та інтересів інших Співвласників та Управителя;

2.2.7. своєчасно проводити підготовку об'єктів, що перебувають у його власності, до експлуатації в осінньо-зимовий період;

2.2.8. у разі несвоєчасного здійснення платежів за Послугу сплачувати пеню в розмірі, встановленому законом та цим Договором.

2.3. Управитель має право:

2.3.1. вимагати від Співвласників оплати наданої Послуги в порядку, за ціною та в строки, встановлені цим Договором;

2.3.2. вимагати від Співвласників дотримання вимог правил експлуатації жилих приміщень та прибудинкової території, санітарно-гігієнічних і протипожежних правил, інших нормативно-правових актів у сфері житлово-комунальних послуг;

2.3.3. доступу до приміщень у Будинку та належних до нього будівель і споруд для ліквідації аварій, усунення неполадок санітарно-технічного та інженерного обладнання, його встановлення і заміни, проведення технічних та профілактичних оглядів засобів обліку в порядку, визначеному законом і цим Договором;

2.3.4. від імені Співвласників вживати заходів (включно зі зверненням до суду) до забезпечення захисту спільного майна Будинку від протиправних посягань та стягнення з осіб, винних у знищенні, пошкодженні або викраденні спільного майна, відшкодування завданих збитків;

2.3.5. залучати на договірних засадах фізичних та юридичних осіб для надання Послуг;

2.3.6. інші права, що передбачені законом або прямо впливають з цього Договору.

2. Управитель зобов'язаний:

2.4.1. надавати Послугу своєчасно і належної якості з дотриманням вимог правил утримання житлових будинків та прибудинкових територій, санітарно-гігієнічних і протипожежних правил та інших нормативно-правових актів у сфері житлово-комунальних послуг та вимог цього Договору;

2.4.2. надавати Співвласникам інформацію про: - перелік складових Послуги, їх ціну;- встановлений законодавством порядок надання Послуги;

2.4.3. своєчасно проводити підготовку Будинку до експлуатації в осінньо-зимовий період;

2.4.4. розглядати у визначеній законодавством строк претензії та скарги Співвласників;

2.4.5. своєчасно проводити роботи з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням Співвласниками Послуги;

2.4.6. вести окремий облік доходів і витрат за Будинком;

3. ПОРЯДОК ОПЛАТИ ПОСЛУГ.

3.1. Плата за Послугу нараховується Управителем та вноситься на його банківський рахунок кожним Співвласником (Споживачем) щомісяця, не пізніше 20 числа місяця, що настає за розрахунковим.

3.2. Ціна Послуги (Додаток 1) розраховується Управителем виходячи з вартості 1 квадратного метру обслуговування Будинку, зазначеної у Додатку 1 з урахуванням загальної площі житлового або нежитлового приміщення у Будинку, яке перебуває у власності або користуванні кожного із Співвласників.

3.3. У разі зміни протягом строку дії Договору обсягу окремих складових витрат з причин, які не залежать від Управителя, зокрема, збільшення або зменшення податків і зборів, мінімальної заробітної плати, орендної плати та амортизаційних відрахувань, підвищення або зниження цін на паливно-енергетичні та інші матеріальні ресурси, Управитель звертається до Співвласників з пропозицією проведення корегування ціни Послуги та/або зменшення обсягу Послуги, що надається (змінення вимог до якості Послуги, що надається зменшення переліку складових Послуги тощо). Співвласники приймають рішення про проведення корегування ціни Послуги та/або зменшення обсягу Послуги, що надається (змінення вимог до якості Послуги, зменшення переліку складових Послуги тощо) не пізніше ніж 30 днів з дня отримання відповідної пропозиції.

4. ПОРЯДОК ДОСТУПУ УПРАВИТЕЛЯ ДО ПРИМІЩЕНЬ БУДИНКУ

4.1. Управитель має право вільного доступу до всіх приміщень загального користування Будинку, а також належних до нього будівель і споруд, окрім тих, що перебувають у власності або користуванні окремих Співвласників.

4.2. Кожен Співвласник зобов'язаний на вимогу Управителя забезпечити йому (його представнику) доступ до приміщення, що перебуває у власності або користуванні такого Співвласника, та до розташованих у такому приміщенні мереж, арматури, засобів обліку і систем для: 1) ліквідації аварій - цілодобово; 2) встановлення або заміни санітарно-технічного та інженерного обладнання, проведення технічних чи профілактичних оглядів - в будні дні з 8 до 22 години.

4.3. Управитель або його представник під час доступу до приміщення, яке перебуває у власності або користуванні Співвласника, зобов'язані пред'явити відповідне посвідчення та поважати права Співвласника та інших осіб, які на законних підставах користуються такими приміщеннями. Управитель або його представник, можуть перебувати тільки в тих приміщеннях, в яких розташоване обладнання, перевірка, ремонт або огляд якого проводиться.

4.4. У невідкладних випадках, пов'язаних з рятуванням життя людей та/чи майна, в установленому законом порядку може бути здійснено доступ до житлового чи нежитлового приміщення без отримання згоди Співвласника, у власності або користуванні якого перебуває таке приміщення (несанкціонований доступ), для проведення в них огляду та ліквідації аварії.

4.5. Під час здійснення несанкціонованого доступу і до повного завершення робіт, повинні бути присутні: - Управитель або його представник; - представник органів внутрішніх справ; - представник аварійно-ремонтної бригади; - Співвласник з будь-якого із суміжних приміщень.

4.6. Під час несанкціонованого доступу до приміщення проводяться:

- порушення конструктивної цілісності входних дверей, вікон або інших елементів приміщення після погодження своїх дій з іншими учасниками несанкціонованого доступу;
- огляд місця аварії, виникнення неполадок, що унеможливають надання житлово-комунальних послуг іншим Співвласникам;
- ремонт та відповідні роботи;
- мінімізація негативних наслідків несанкціонованого доступу.

4.7. Управитель або його представник складають акт про здійснення несанкціонованого доступу та проведення ремонтних і відновлювальних робіт, який підписується всіма учасниками такого доступу, в якому зазначаються:

- підстави для здійснення несанкціонованого доступу;
- інформація про попередження Співвласника із зазначенням дати, часу та осіб які вели переговори із Співвласником, у разі їх проведення;
- причина та місце виникнення аварії, перелік неполадок;
- перелік виконаних робіт;
- прізвища, імена по батькові та посади учасників несанкціонованого доступу;

Оригінал складеного акта зберігається у Управителя. Іншим учасникам несанкціонованого доступу видаються копії акта, завірені печаткою Управителя.

4.8. Витрати, понесені на здійснення несанкціонованого доступу, які мали місце у зв'язку з відмовою Співвласника допустити до свого приміщення, а також завдана таким не допуском шкода покладається на вину особу.

5. ПОРЯДОК ВЗАЄМНОГО ІНФОРМУВАННЯ СТОРІН.

5.1. Якщо інше не встановлено окремими положеннями цього Договору або законодавством, Управитель доводить до відома Співвласників інформацію, пов'язану з виконанням цього Договору, шляхом розміщення відповідних інформаційних матеріалів, на власний вибір:

- 5.1.1. на дошках (стендах) оголошень у під'їздах Будинку;
- 5.1.2. на власній Інтернет-сторінці (за наявності);
- 5.1.3. на звороті платіжних документів, що надаються Управителем Співвласникам;
- 5.1.4. у друкованих матеріалах, що розповсюджуються Управителем через поштові скриньки кожного Співвласника.

5.2. Кожен зі Співвласників вправі самостійно (незалежно від решти Співвласників) повідомляти Управителя інформацію, пов'язану з виконанням цього Договору, одним з таких способів на власний вибір, якщо інше не передбачено окремим положенням цього Договору або законодавством:

- шляхом особистого усного звернення до Управителя, в тому числі на прийомі громадян;
- шляхом усного звернення телефоном до Управителя;
- шляхом письмового звернення (особисто або поштовим відправленням).

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ.

Управитель несе відповідальність:

6.1.1. За шкоду, заподіяну третім особам у результаті невиконання або неналежного виконання ним своїх обов'язків;

6.1.2. За невиконання та/або неналежне виконання умов цього Договору.

6.2. У разі ненадання, надання не в повному обсязі або зниження якості Послуги будь-хто зі Співвласників має право звернутися із заявою про це до Управителя та викликати його (його представника) для складення і підписання акта-претензії, який складається не менш як двома Співвласниками та представником Управителя.

6.3. Акт-претензія складається у такому порядку:

6.3.1 Управитель (його представник) зобов'язаний прибути на виклик Співвласника не пізніше ніж протягом трьох днів з моменту отримання його заяви;

6.3.2. Акт-претензія, що складається Управителем (його представником) та Співвласником, повинен містити інформацію про причину ненадання, надання не в повному обсязі або зниження якості Послуги, дату (строк) їх ненадання, надання не в повному обсязі або зниження якості, а також іншу інформацію про ненадання або надання послуги низької якості;

6.3.3. Акт-претензія підписується Управителем (його представником) і Співвласником. У разі неприбуття Управителя (його представника) в установлений строк або необґрунтованої відмови підписати акт-претензію, такий акт підписується Співвласником та ще не менш як двома Співвласниками, і надсилається Управителю рекомендованим листом;

6.3.4. Управитель протягом двох робочих днів вирішує питання про задоволення вимог, викладених в акті-претензії Співвласника, або про здійснення перерахунку платежів, або видає (надсилає) Співвласнику обґрунтовану письмову відмову в задоволенні його претензій.

Відповідальність Співвласника.

6.4. За несвоєчасне та/або не в повному обсязі внесення плати за Послугу, Співвласники сплачують Управителю пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ від простроченої суми, яка нараховується за кожний день прострочення, але не більше 100 відсотків загальної суми боргу, якщо інше не встановлено законом.

6.4.1. Нарахування пені здійснюється Управителем окремо за кожен місяць і розпочинається з першого робочого дня, наступного за останнім днем строку внесення плати за послуги. Пеня нараховується окремо кожному Співвласнику, який несвоєчасно та/або не в повному обсязі вніс плату за Послуги.

6.5. Розмір зобов'язань та відповідальності кожного Співвласника за цим Договором визначається відповідно до його частки у спільному майні. Співвласник звільняється від відповідальності за цим Договором (у тому числі від сплати пені), якщо доведе, що належним чином виконав відповідні обов'язки Співвласника в своїй частині.

7. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ.

7.1. Цей Договір набирає чинності з «01» січня 2018 року та укладається строком на один рік.

7.2. Якщо за один місяць до закінчення строку дії цього Договору жодна зі Сторін не повідомить письмово іншій Стороні про відмову від цього Договору, він вважається продовженим на наступний однорічний строк.

7.3. Якщо протягом строку дії цього Договору Співвласники або створене ними об'єднання співвласників багатоквартирного будинку приймають рішення про зміну форми управління Будинком, цей Договір залишається чинним для співвласників такого будинку протягом двох календарних місяців, що настають за місяцем, в якому було прийнято зазначене рішення.

7.3.1. Припинення договору в частині надання послуг співвласникам такого будинку, відбувається шляхом укладення додаткової угоди до цього договору.

7.3.2. У такому разі для співвласників інших будинків, які входять до Об'єкту №2 та які не приймали рішення про зміну форми управління Будинком даний договір залишається чинним.

7.4. Дія цього Договору припиняється:

7.4.1 у разі закінчення строку, на який його було укладено;

7.4.2. достроково, відносно конкретного Співвласника за згодою Сторін або за рішенням суду у разі невиконання Управителем вимог цього Договору;

7.4.3. у разі ліквідації Управителя

7.5. Припинення дії цього Договору не звільняє Сторони від виконання обов'язків, які на час такого припинення залишилися невиконаними, якщо інше не впливає з підстав припинення цього Договору або не погоджене Сторонами.

8. ІНШІ УМОВИ.

8.1. Цей Договір складено в двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник цього Договору зберігається в Управителя, другий - у Виконавчому комітеті Дніпровської міської ради.

8.2. У разі затвердження Кабінетом Міністрів України типового договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком, умови укладеного договору, що суперечать

положенням типового договору. мають бути приведені у відповідність до умов такого типового договору, шляхом укладення відповідної додаткової угоди.

9. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ.

9.1. До цього Договору додається

- перелік будинків, загальні відомості та ціна (тариф) послуг з управління Будинками, що входять до складу Об'єкта № 2 (Самарський район) (Додаток № 1)
- перелік складових Послуг з управління Будинками, кількісні та якісні критерії Послуг, періодичність та строки надання Послуг (Додаток № 2, Додаток № 3).

10. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

СПІВВЛАСНИКИ

Виконавчий комітет Дніпровської
міської ради

49000, Дніпропетровська обл.,
місто Дніпро, проспект Дмитра
Яворницького, будинок 75
Код ЄДРПОУ 04052092



Гай В.В.

УПРАВИТЕЛЬ

Комунальне підприємство «Житлове
господарство Самарського району»
Дніпровської міської ради

49127, Дніпропетровська обл., місто Дніпро,
вулиця Агнії Барто, 19
Код ЄДРПОУ 05451368
р/р 2600031206301, ПАТ «БАНК КРЕДИТ
ДНІПРО» м. Київ, МФО 305749



Гайфер С.М.

Кількісні та якісні критерії, періодичність та строки надання послуг з управління багатоквартирними будинками, що входять до Об'єкту № 2 (Самарський район)

№ п/п	Назва, порядок надання послуги	Періодичність надання послуги
1	Прибирання прибудинкової території	
	Прибирання території	За графіком
	Очищення водостічних решіток, люків для стоку води і приямків	У міру необхідності
	Скошування трави на газонах	У міру необхідності
2	Прибирання снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиожеледними сумішами	У зимовий період у міру необхідності
	Прибирання тротуарів, дворів, які входять у площу прибирання двірника, від снігу, який щойно випав, і згрібання його у вали	На тротуарах – з початком снігопаду, у дворах - у той же день
	Очищення від ущільненого снігу і полою асфальтового покриття під скребок	Після прибирання основної маси снігу
	Встановлення огорож у місцях, які небезпечні для пішоходів при утворенні великих льодових бурульок на звісах покрівель та при простукуванні відшарованої і нетривкої штукатурки на фасадах будинків	У міру необхідності
	Підготовка піску для посипання	У міру необхідності
3	Технічне обслуговування ліфтів	Постійно
	Періодичне (чергове) технічне обслуговування ліфтів	Не рідше одного разу на 24 місяці протягом установленого строку служби
	Позачергове технічне обслуговування ліфтів	У міру необхідності
4	Обслуговування систем диспетчеризації	Постійно
5	Технічне обслуговування внутрішньо будинкових систем тепло-, водопостачання, водовідведення і зливової каналізації від зовнішньої стіни будинку до внутрішньої стіни квартири; ліквідація аварій на внутрішньоквартирних мережах (від зовнішньої стіни квартири до санітарно-технічного обладнання) (промивка системи опалення, ревізія елеваторних вузлів тощо)	Постійно
6	Дератизація	12 разів на рік
7	Дезінсекція	6 разів на рік
8	Обслуговування димовентиляційних каналів	
	Перевірка наявності тяги та прочищення димових каналів	2 рази на рік

	Перевірка наявності тяги та прочищення вентиляційних каналів	1 раз на рік
9	Технічне обслуговування мереж електропостачання та електрообладнання, систем протипожежної автоматики й димовидалення.	Постійно
	Ремонт електропроводки (крім квартирної), ліквідація аварій, дрібний ремонт та інше	У міру необхідності
10	Поточний ремонт конструктивних елементів, внутрішньо будинкових систем гарячого і холодного водопостачання, водовідведення, тепlopостачання та зливної каналізації і технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядження що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій території (у тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків)	Згідно з планами робіт
11	Поточний ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, систем протипожежної автоматики та димовидалення.	Згідно з планами робіт
12	Освітлення місць загального користування, підкачування води	Постійно
13	Енергопостачання для ліфтів	Постійно

СПІВВЛАСНИКИ

Виконавчий комітет Дніпровської
міської ради



Грицай В.В.

УПРАВИТЕЛЬ

Комунальне підприємство
«Житлове господарство Самарського району»
Дніпровської міської ради



Файфер С.М.

Додаток №2
до Договору № 2 про надання послуг
з управління багатоквартирними
будинками, що входять до
Об'єкту № 2 від 29.12.2017 року

**Перелік складових послуг з управління багатоквартирними будинками, що входять до
Об'єкту № 2 (Самарський район)**

№ з/п	Найменування послуг
1	Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території, в тому числі:
1.1	прибирання прибудинкової території
1.2.	Технічне обслуговування ліфтів
1.3.	Обслуговування систем диспетчеризації
1.4	технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання
1.5	технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання
1.6	технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем водовідведення
1.7	технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем тепlopостачання
1.8	технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем зливової каналізації
1.9	дератизація
1.10	дезінсекція
1.11	обслуговування димових та вентиляційних каналів
1.12	технічне обслуговування мереж електропостачання та електрообладнання, систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності)
1.13	прибирання снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, прогрітими сумішами
2	Поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку, в тому числі:
2.1	конструктивних елементів, внутрішньобудинкових систем гарячого і холодного водопостачання, водовідведення, тепlopостачання та зливової каналізації і технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядження, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій території (у тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків)
2.2	мереж електропостачання та електрообладнання, систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності)
3	Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку, в тому числі:
3.1	освітлення місць загального користування і підвалів та підкачування води
3.2	енергопостачання ліфтів
4	Винагорода управителю

