

## ДОГОВІР № 314

### про надання послуги з управління багатоквартирним будинком

місто Одеса

01 червня 2017 року

**Товариство з обмеженою відповідальністю «Житлово-експлуатаційне підприємство Суворовський»**, далі – Управитель, в особі директора Поповича В.А., що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та **співвласники багатоквартирного будинку за адресою: м. Одеса, вул. Лиманна, 5**, далі – Співвласники, в особі в.о. голови Суворовської районної адміністрації Одеської міської ради Александрочкіна О.Ю., що діє на підставі Положення про Суворовську районну адміністрацію, затвердженого рішенням Одеської міської ради від 07.12.2016р. за №1328-VII (зі змінами), Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку, затвердженого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13.06.2016р. № 150, рішення Одеської міської ради від 07.12.2016р. № 1358-VII «Про організацію та проведення конкурсів з призначення управителів багатоквартирних будинків в м. Одесі», Розпорядження Суворовської районної адміністрації Одеської міської ради від 16.05.2017р. № 302р. «Про призначення управителя багатоквартирних будинків у Суворовському районі м. Одеси» з іншої сторони, при спільному згадуванні – Сторони, уклали цей Договір про таке:

#### Предмет договору

1. Управитель зобов'язується надавати Співвласникам послугу з управління багатоквартирним будинком (далі - Послуга), що розташований за адресою **м. Одеса, вул. Лиманна, 5** (далі - Будинок), а Співвласники зобов'язуються оплачувати Управителю зазначену послугу, згідно з вимогами законодавства України та умовами цього Договору.

2. Загальні відомості про Будинок зазначаються в додатку 1 до цього Договору, який є його невід'ємною частиною.

3. У продовж одного календарного місяця з дати укладення цього договору Комунальне підприємство «Житлово-комунальний сервіс «Пересипський» чи Співвласники передають Управителю технічну документацію на Будинок (технічний паспорт на Будинок, схеми внутрішньобудинкових мереж централізованого постачання холодної та гарячої води, водовідведення, газо- та електропостачання, централізованого опалення тощо, акти державної комісії з приймання Будинку в експлуатацію, паспорти котельного господарства, котлові книги, паспорти ліфтового господарства), що оформлюється актом.

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. Ціна на Послугу та перелік складових Послуги зазначається у додатку 2 до цього Договору.

#### Права та обов'язки Сторін

5. Кожен зі Співвласників має право:

- 1) одержувати від Управителя своєчасно та відповідної якості Послугу;
- 2) одержувати від Управителя інформацію про перелік складових Послуги, її ціну, структуру ціни Послуги, загальну вартість місячного платежу, встановлений законодавством порядок надання Послуги;
- 3) на відшкодування збитків, відповідно до діючого законодавства України;
- 4) на усунення Управителем протягом строку, встановленого цим Договором або законодавством, виявлених недоліків у наданні Послуги;
- 5) на зменшення у порядку, встановленому законодавством України, розміру плати за Послугу в разі її ненадання, надання не в повному обсязі або зниження її якості;
- 6) на проведення перевірки кількості та якості Послуги у встановленому законодавством України порядку;



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

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

6. Кожен зі Співвласників зобов'язаний:

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

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

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

4) дотримуватися правил пожежної та газової безпеки, санітарних норм;

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;

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;

7) оплачувати Управителю за окремими договорами інші, ніж передбачені цим Договором, послуги;

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

7. Управитель має право:

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

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;

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;

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;

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

8. Управитель зобов'язаний:

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) надавати Співвласникам інформацію про: перелік складових Послуги, її ціну, структуру ціни Послуги, загальну вартість місячного платежу, встановлений законодавством порядок надання Послуги;

3) своєчасно проводити підготовку Будинку до експлуатації в осінньо - зимовий період;

4) розглядати у визначений законодавством строк претензії та скарги Співвласників;

5) своєчасно та власним коштом проводити роботи з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням Співвласниками Послуги, що виникли з його вини;

6) протягом 5 робочих днів з дня припинення дії цього Договору, здійснити остаточні нарахування платежів та передати новому управителю Будинку або іншій особі, визначеній Співвласниками або створеним ними об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку:

- технічну документацію на Будинок (у разі її прийняття);

- копії документів щодо виконаних робіт з технічного обслуговування і ремонту конструктивних елементів Будинку та інженерних систем;



- журнали реєстрації заявок про виникнення аварійних ситуацій та технічних несправностей, актів-претензій, актів про здійснення несанкціонованого доступу та проведення ремонтних і відновлювальних робіт;

- інше майно, передане Управителю за рішенням співвласників.

### **Ціна та порядок оплати Послуг**

8. Ціна Послуги встановлена за результатами конкурсу та зазначена у Додатку 2 до цього Договору «Ціна на Послугу та перелік складових Послуги».

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

10. 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 коригування ціни Послуги та/або зменшення обсягу Послуги, що надається (змінення вимог до якості Послуги, зменшення переліку складових Послуги тощо). Співвласники приймають рішення про проведення коригування ціни Послуги та/або зменшення обсягу Послуги, що надається (змінення вимог до якості Послуги, зменшення переліку складових Послуги тощо) не пізніше ніж через 30 днів з дня отримання відповідної пропозиції.

### **Порядок доступу Управителя до приміщень Будинку**

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. У невідкладних випадках, пов'язаних з урятуванням 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, за однієї з таких умов:

1) у момент виникнення невідкладного випадку Співвласник відсутній і немає можливості встановити зв'язок з ним для інформування про необхідність негайного прибуття до приміщення;

2) Співвласник відмовляється допустити в належні йому приміщення Управителя або його представника і при цьому є об'єктивні підстави вважати, що аварія, неполадки, які створюють загрозу життю та/або майну, наявні саме в таких приміщеннях.

15. Управитель або його представник попереджає Співвласника, який присутній, але відмовляється допустити їх до приміщення, про здійснення несанкціонованого доступу.

16. Під час здійснення несанкціонованого доступу і до повного завершення робіт, визначених пунктом 17 цього Договору, повинні бути присутні:

- Управитель або його представник;

- представник органів внутрішніх справ;

- представник аварійно-ремонтної бригади;



- Співвласник з будь-якого із суміжних приміщень.

17. Під час несанкціонованого доступу аварійно-ремонтною бригадою проводяться:

1) забезпечення доступу до приміщення шляхом порушення конструктивної цілісності вхідних дверей, вікон або інших елементів приміщення після погодження своїх дій з іншими учасниками несанкціонованого доступу;

2) огляд місця аварії, виникнення неполадок, що унеможливають надання житлово-комунальних послуг іншим Співвласникам;

3) ремонтні та відновні роботи;

4) термінове відновлення конструктивної цілісності вхідних дверей, вікон або інших елементів приміщення, що були пошкоджені під час несанкціонованого доступу, і відповідні ремонтні та відновлювальні роботи;

5) мінімізація негативних наслідків несанкціонованого доступу.

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

- підстави для здійснення несанкціонованого доступу;

- інформація про попередження Співвласника із зазначенням дати, часу та осіб, які вели переговори зі Співвласником, у разі їх проведення;

- причина та місце виникнення аварії, перелік неполадок;

- перелік виконаних робіт;

- прізвища, імена, по батькові та посади учасників несанкціонованого доступу;

- інформація про спосіб і час відновлення конструктивної цілісності вхідних дверей, вікон або інших елементів приміщення, що були пошкоджені під час несанкціонованого доступу, і проведення ремонтних та відновлювальних робіт.

Оригінал складеного акта зберігається в Управителя. Іншим учасникам несанкціонованого доступу видаються копії акта, завірені печаткою Управителя (за наявності).

19. Управитель або його представник опечатує відновлені двері, вікна чи інші елементи приміщення власною печаткою (за наявності) та ставить підпис, час і дату опечатування. Знімання опечатування та вхід у приміщення здійснюються Управителем разом зі Співвласником, який був відсутній у момент виникнення невідкладного випадку і зв'язок із яким неможливо було встановити. Відповідальність за збереження цілісності опечатування несе Управитель.

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

21. Витрати, пов'язані із забезпеченням несанкціонованого доступу, проведенням ремонтних і відновлювальних робіт, необхідних у зв'язку з відсутністю Співвласника у приміщенні, покладаються на Управителя. Управитель має право на зворотну вимогу щодо відшкодування зазначених витрат за рахунок винних осіб.

### **Порядок взаємного інформування Сторін**

22. 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:

- на дошках (стендах) оголошень у під'їздах Будинку;

- на власній Інтернет-сторінці;

- на звороті платіжних документів, що надаються Управителем Співвласникам;

- у друкованих матеріалах, що розповсюджуються Управителем через поштові скриньки кожного Співвласника;

- у друкованих матеріалах, що вручаються Управителем Співвласнику особисто (під розписку);

- у листах, інших видах поштових відправлень, у тому числі рекомендованих та цінних.



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

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

24. Повідомлення щодо рішень, які згідно з умовами цього Договору або вимогами законодавства повинні прийматися Співвласниками спільно (зборами Співвласників або загальними зборами створеного ними об'єднання співвласників багатоквартирного будинку), Управителю надають (надсилають рекомендованим листом) особи, уповноважені на це відповідно зборами Співвласників або загальними зборами створеного ними об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, якщо інше не передбачено окремими положеннями цього Договору або законодавством.

#### **Відповідальність сторін**

25. У разі порушення своїх зобов'язань сторони несуть відповідальність, визначену цим договором та законодавством. Порушення зобов'язання є його невиконання або неналежне виконання.

#### **Строк дії Договору**

26. Цей Договір набирає чинності з 01 червня 2017 року та укладається строком на один рік.

Проте, цей Договір підлягає перегляду Сторонами протягом 10 днів з дня набрання чинності Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Типового договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком» у разі істотних відмінностей зі змістом цього Договору.

27. 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.

28. 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 протягом двох календарних місяців, що настають за місяцем, в якому було прийнято зазначене рішення. Такий строк може бути скорочено за згодою Сторін.

29. Дія цього Договору припиняється:

1) у разі закінчення строку, на який його було укладено, відповідно до п.п. 26 і 27 цього Договору;

2) достроково за згодою Сторін або за рішенням суду у разі невиконання Управителем вимог цього Договору;

3) у разі ліквідації Управителя;

4) в інших випадках, передбачених законодавством України.

30. 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.

#### **Прикінцеві положення**

31. Цей Договір складено в двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник цього Договору зберігається в Управителя, другий – в Суворовській районній адміністрації Одеської міської ради.

32. У разі зміни протягом строку дії договору обсяги окремих витрат, пов'язаних із наданням послуг з управління, які не залежать від управителя, зокрема збільшення або зменшення податків і зборів, мінімальної заробітної плати, орендної плати та амортизаційних відрахувань, підвищення або зниження цін і тарифів на паливно-енергетичні та інші матеріальні ресурси, може проводитися перерахування ціни послуг шляхом коригування лише тих складових частин, за якими відбулися цінові зміни в бік збільшення або зменшення.

33. Цей Договір має додатки, що є невід'ємною його частиною:

- 1) додаток 1 «Загальні відомості про Будинок»;
- 2) додаток 2 «Ціна на Послугу та перелік складових Послуги з управління багатоквартирним будинком»;

**ПІДПИСИ:**

**Від Управителя:**

**Від Співвласників:**

**Директор  
Товариства з обмеженою  
відповідальністю «Житлово-  
експлуатаційне підприємство  
Суворовський»  
Код ЄДРПОУ 37947742**

**В.о. голови  
Суворовської районної адміністрації  
Одеської міської ради**



**Александрочкин О.Ю.**  
м.п.