

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ЩАСТИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, в особі виконуючого обов'язки міського Голови, секретаря ради **Богині Олександра Олександровича**, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та рішення Щастинської міської ради від 06.11.2014 р. № 48/1 «Про дострокове припинення повноважень Щастинського міського голови Живлюка В.Л.», п. 5 ст. 13 Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», рішення виконавчого комітету Щастинської міської ради від 03.01.2018 р. «Про призначення управителя багатоквартирних будинків у житловому фонді комунальної власності територіальної громади м. Щастя» уповноважена особа від виконавчого комітету Щастинської міської ради на підписання договорів про управління будинками від імені співвласників будинків далі – Замовник, з однієї сторони, та

КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЖИЛБУДСЕРВІС», в особі директора **Шевцова Олексія Вікторовича**, що діє на підставі Статуту, далі - Управитель, з другої сторони, уклали цей договір про нижче наведене:

1. Предмет договору

1.1. Управитель зобов'язується надавати замовникові послуги з управління будинком за адресою м. Щастя, _____ та об'єктів благоустрою, що розташовані на прибудинкових територіях (далі - об'єкт), для забезпечення його сталого функціонування відповідно до цільового призначення, збереження його споживчих властивостей та організації забезпечення потреби власників, співвласників, наймачів, орендарів окремих житлових і нежитлових приміщень (далі - мешканці об'єкта) у своєчасному отриманні житлово-комунальних послуг відповідної якості (далі - послуги), а замовник надає право управителю відраховувати належну йому плату від загальної суми оплати за житлово-комунальні послуги, а також відшкодувати здійснені ним необхідні витрати, пов'язані з управлінням об'єктом, у разі, коли управитель отримав на такі витрати письмове замовлення співвласників.

1.2. У разі коли згідно з договором управителю доручається виконання не всіх функцій з управління об'єктом, решту функцій замовник виконує самостійно.

2. Розмір і форма оплати послуг управителя

2.1. Співвласники будинку, на підставі п. 5 ст. 13 ЗУ «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», зобов'язані сплачувати управителю (згідно додатку № 1 до Договору) щомісячно до 20 числа місяця, наступного за розрахунковим, ціну (плату) за надані послуги, яка визначається за результатами конкурсу, проведеного в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади.

2.2. Вартість послуги управителя може бути змінена шляхом укладення відповідного договору у разі високоякісного надання послуги з управління об'єктом, вжиття дієвих заходів з енергозбереження та виконання інших заходів щодо поліпшення споживчих властивостей об'єкта, а також в інший спосіб за домовленістю сторін.

2.3. Вартість та порядок оплати додаткових послуг управителя визначається за погодженням сторін та оформляється додатковими договорами, які є невід'ємною частиною цього договору.

3. Права та обов'язки сторін

3.1. Замовник зобов'язаний:

1) Співвласники будинку, від імені яких виступає Замовник, зобов'язані своєчасно інформувати Управителя про виявлення несправностей в інженерних мережах, конструктивних елементах квартири.

2) Співвласники будинку, від імені яких виступає Замовник, зобов'язані дотримуватися правил пожежної, газової, електробезпеки та санітарних норм.

3) У разі несвоєчасного внесення платежів за послуги Співвласники будинку, від імені яких виступає Замовник, зобов'язані сплачувати пеню, нараховану Управителем, у розмірі, встановленому законодавством України.

4) Співвласники будинку, від імені яких виступає Замовник, згідно п. 2 ч. 1 ст. 7 ЗУ «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», зобов'язані проводити за власні кошти реконструкцію, реставрацію, капітальний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку.

5) Співвласники будинку, від імені яких виступає Замовник, зобов'язані своєчасно вживати заходів до усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням послуг, що виникли з власної вини.

6) Співвласники будинку, від імені яких виступає Замовник, зобов'язані дотримуватися вимог житлового та містобудівного законодавства щодо здійснення ремонту чи реконструкції приміщень або їх частин, не допускати порушення законних прав та інтересів інших учасників відносин у сфері житлово-комунальних послуг.

7) Співвласники будинку, від імені яких виступає Замовник, зобов'язані своєчасно проводити підготовку квартири та технічного обладнання до експлуатації в осінньо-зимовий період.

8) Співвласники будинку, від імені яких виступає Замовник, зобов'язані у разі отримання пільг повідомити про це Управителя та надати необхідні документи. Пільга нараховується з дати звернення до Управителя. Після втрати права на пільги повідомити про це Управителя у десятиденний строк.

9) Письмово попередити управителя про те, що об'єкт обтяжений заставою (у разі коли в управління передається заставлений об'єкт) та (або) сервітутом.

10) Погоджувати річний фінансовий план управителя протягом одного місяця з моменту подання або внесення пропозицій щодо його коригування.

11) Подавати управителю в разі незгоди з обсягами та очікуваною вартістю фінансування окремих заходів обґрунтовані письмові вказівки щодо коригування фінансового плану.

12) Не втручатися у фінансову та господарську діяльність, що провадиться управителем згідно з погодженим планом.

13) Брати участь у розгляді спорів між управителем та виробниками (виконавцями) житлово-комунальних послуг, власниками (співвласниками), орендарями, наймачами житлових і нежитлових приміщень об'єкта.

14) Про ініціювання внесення змін до договору або його розірвання письмово повідомляти управителя не пізніше ніж за один місяць до запропонованої дати.

3.2. **Замовник має право:**

1) Вимагати повернення майна об'єкта після закінчення дії договору, крім об'єкта, відчуженого за його згодою.

2) У разі виникнення претензій до управителя подавати їх у письмовій формі протягом десяти робочих днів від дати виникнення, а також одержувати від управителя повну та достовірну інформацію про управління об'єктом.

3) Перевіряти наявність та правильність ведення управителем документації, передбаченої правилами управління будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд, що затверджуються Мінрегіоном (далі - правила управління будинком).

4) У разі виявлення недоліків повертати на доопрацювання управителю фінансовий план.

5) Здійснювати контроль за якістю надання управителем послуг з управління об'єктом.

6) Вносити управителю пропозиції щодо надання послуг, виконання робіт та здійснення заходів, зокрема з енергозбереження, що не передбачені цим договором та рішеннями органу місцевого самоврядування.

7) Подавати пропозиції щодо внесення змін до цього договору.

8) Ініціювати розірвання цього договору у випадках та на умовах, що передбачені в ньому.

3.3. **Управитель зобов'язаний:**

1) Надавати послуги згідно розрахунку, відповідно до вимог правил управління будинком, у тому числі: планувати заходи щодо збереження і сталого функціонування об'єкта та організувати надання його мешканцям житлово-комунальних послуг відповідно до стандартів, нормативів, норм, порядків і правил; вести передбачену законодавством звітність,

забезпечувати належну експлуатацію та утримання об'єкта відповідно до його цільового призначення і здійснювати контроль за технічним станом інженерного обладнання будинків, квартир та приміщень такого об'єкта;

вживати в установлений законодавством строк заходів до ліквідації аварійних ситуацій та усунення порушень якості послуг;

забезпечувати своєчасну підготовку об'єкта та його технічного обладнання до експлуатації в осінньо-зимовий період;

надавати необхідну інформацію мешканцям об'єкта, а також власникам (співвласникам) окремого приміщення, які в ньому не проживають, та реєструвати їх звернення в установленому законодавством порядку в разі виникнення аварії або тимчасового припинення надання послуги, передбаченої цим договором;

розглядати у визначений законодавством строк претензії та скарги мешканців об'єкта, а також власників (співвласників) окремих приміщень об'єкта, які в ньому не проживають, і проводити відповідний перерахунок розміру плати за житлово-комунальні послуги в разі їх ненадання, надання не в повному обсязі або зниження якості. Вести облік вимог (претензій) споживачів у зв'язку з порушенням порядку надання житлово-комунальних послуг, зміною їх споживчих властивостей та перевищенням строків проведення аварійно-відновлювальних робіт;

вживати заходів для енергозбереження відповідно до погодженого із замовником плану;

2) Здійснювати управління майном безпосередньо, а також укладати договори із співвиконавцями на виконання окремих видів робіт.

3) У разі вчинення будь-якого правочину щодо об'єкта повідомляти осіб, учасників такого правочину про те, що він є управителем, а не власником майна.

4) Подавати замовникові у повному обсязі достовірну інформацію про управління об'єктом протягом місяця з моменту отримання відповідного запиту.

5) Планувати та провадити діяльність з управління об'єктом відповідно до стандартів, нормативів, норм, порядків і правил.

6) Письмово попереджувати замовника про наслідки невжиття або зволікання із вжиттям окремих заходів.

7) Вести та зберігати документацію, передбачену правилами управління будинком.

8) Проводити огляд основних конструктивних елементів будинків і споруд об'єкта, за результатами якого складати відповідні акти та забезпечувати проведення профілактичних, поточних, **капітальних (за окрему додаткову оплату)** та аварійних ремонтів згідно із стандартами, нормативами, нормами, порядками, правилами, вимогами щодо строків та регламентами.

9) Укладати договори про надання житлово-комунальних послуг (водопостачання, водовідведення, вивезення та захоронення ТПВ) мешканцям об'єкта в установленому законодавством порядку, здійснювати контроль за своєчасним наданням зазначених послуг відповідної якості, проводити перерахунок розміру плати за житлово-комунальні послуги у разі їх ненадання або надання не в повному обсязі.

10) Надавати мешканцям об'єкта в установленому законодавством порядку необхідну інформацію про перелік житлово-комунальних послуг, їх вартість, загальну вартість місячного платежу, структуру цін (тарифів), норми споживання, режим надання послуг та їх споживчі властивості.

11) Подавати після закінчення року дії цього договору замовникові письмовий звіт про результати своєї діяльності та стан виконання фінансового плану.

3.4. Управитель має право:

1) Вимагати від Співвласників будинку, від імені яких виступає Замовник, дотримання вимог правил експлуатації житлових приміщень та прибудинкової території, санітарно-гігієнічних і протипожежних правил та інших нормативно-правових актів у сфері житлово-комунальних послуг.

2) У разі несвоечасного внесення плати за надані послуги, Співвласникам будинку, від імені яких виступає Замовник, нараховувати пеню у розмірі, встановленому законодавством України.

3) Вимагати від Співвласників будинку, від імені яких виступає Замовник, своєчасного проведення робіт щодо усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням послуг, що виникли з його вини, або відшкодування вартості цих робіт.

4) Від свого імені вчиняти щодо об'єкта правочини, необхідні для дотримання правил управління будинком, з урахуванням обмежень, установлених цим договором.

5) Вимагати протягом дії цього договору усунення порушень своїх прав на управління об'єктом від третіх осіб, зокрема пред'являти позов про витребування майна з чужого незаконного володіння або усунення порушень своїх прав.

6) Доручати за письмовою згодою замовника повіреній особі вчиняти від свого імені дії, необхідні для управління об'єктом. Управитель несе відповідальність за дії обраної ним повіреної особи.

7) Отримувати від замовника у повному обсязі достовірну документацію відповідно до правил управління будинком, а також обґрунтовані письмові вказівки щодо коригування фінансового плану, невжиття або відстрочення вжиття окремих заходів.

8) Вносити замовникові пропозиції щодо надання додаткових послуг, виконання робіт та здійснення заходів, зокрема з енергозбереження, що не передбачені цим договором, та укладати відповідні договори.

9) Отримувати на поточний банківський рахунок плату від мешканців об'єкта за надані житлово-комунальні послуги.

10) Отримувати плату за виконання своїх обов'язків, а також кошти для відшкодування здійснених ним витрат з управління об'єктом за умови отримання відповідної письмової згоди замовника.

11) Безперешкодного доступу в приміщення об'єкта з метою ліквідації аварій, усунення неполадок санітарно-технічного та інженерного обладнання, його встановлення і заміни, проведення технічних та профілактичних оглядів у визначеному законом порядку.

4. Порядок здійснення контролю за якістю наданої послуги

4.1. Замовник:

здійснює контроль за якістю наданої послуги та ефективністю управління об'єктом шляхом проведення спеціальною контрольною комісією обстеження його технічного стану та опитування (анкетування) мешканців об'єкта, а також власників (співвласників) окремих приміщень об'єкта, які в ньому не проживають, щодо якості надання управителем послуг один раз на рік за 3 місяці до закінчення терміну договору;

має право висунути претензії до низької якості послуг з управління об'єктом унаслідок вчинення непрофесійних або недбалих дій (бездіяльності) управителя, що оформлюються у вигляді звернення за підписом не менш як - 70 відсотків мешканців об'єкта, а також власників окремих приміщень об'єкта, які в ньому не проживають.

4.2. У разі встановлення спеціальною контрольною комісією факту погіршення технічного стану об'єкта внаслідок низької якості надання послуг з управління об'єктом (визнання підсумкової оцінки діяльності управителя незадовільною за результатами проведення опитування (анкетування) мешканців об'єкта один раз на рік за 3 місяці до закінчення терміну договору, а також власників (співвласників) окремих приміщень об'єкта, які в ньому не проживають) управитель сплачує замовникові штраф у розмірі 3 відсотків річної вартості своїх послуг згідно з актом-претензією, що висувається замовником.

5. Відповідальність сторін і розв'язання спорів

5.1. Співвласники будинку, від імені яких виступає Замовник, несуть відповідальність згідно із законодавством України і цим договором за:

- 1) недотримання вимог нормативно-правових актів у сфері житлово-комунальних послуг;
- 2) несвоечасне внесення платежів за послуги - шляхом сплати пені;
- 3) порушення зобов'язань, встановлених договором і законодавством України.

5.2. Управитель несе відповідальність за:

1) зниження кількісних і якісних показників послуг або перевищення строків проведення ремонтно-профілактичних робіт - шляхом зменшення розміру плати. Якість надання послуг визначається відповідно до затвердженої органом місцевого самоврядування структури та періодичності проведення робіт;

2) порушення зобов'язань, встановлених договором і законодавством України.

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

5.4. Сторони не несуть відповідальності у разі, коли порушення зобов'язань за цим договором сталося не з їх вини. Сторона вважається невинуватою, якщо доведе, що вжила всіх необхідних заходів для належного виконання зобов'язання.

5.5. Управитель несе відповідальність за шкоду, заподіяну життю, здоров'ю, майну замовника в розмірі та порядку, що визначаються законодавством України.

Управитель не несе відповідальності за шкоду, заподіяну життю, здоров'ю, майну замовника та мешканців об'єкта, якщо така шкода спричинена обставинами непереборної сили (дії надзвичайних ситуацій техногенного, природного або екологічного характеру) або діями замовника, наймачів та орендарів житлових і нежитлових приміщень об'єкта.

5.6. Спори між сторонами розв'язуються шляхом ведення переговорів або в судовому порядку.

6. Строк дії цього договору та інші умови

6.1. Цей договір набирає чинності з дати його підписання і діє до 01.02.2019 року.

Якщо за один місяць до закінчення зазначеного строку жодна із сторін не повідомить письмово другу сторону про відмову від договору, договір вважається продовженим на черговий однорічний строк.

6.2. Передача об'єкта у управління не тягне за собою переходу права власності, довірчої власності на такий об'єкт до управителя.

6.3. Зміни до цього договору вносяться за взаємною згодою сторін. Додаткові договори та додатки до цього договору є його невід'ємною частиною і мають юридичну силу в разі, коли їх викладено у письмовій формі та підписано сторонами.

6.4. Дія цього договору припиняється в разі: ліквідації або реорганізації юридичної особи або смерті особи, уповноваженої замовником на укладення цього договору, визнання її недієздатною, обмежено дієздатною або безвісно відсутньою; відмови управителя або замовника від управління у зв'язку з неможливістю для управителя особисто здійснювати управління об'єктом; складення негативного акта оцінки технічного стану об'єкта, з обов'язковою участю управителя, за результатами контролю за якістю наданих управителем послуг; відмови замовника від виконання цього договору внаслідок відчуження ним понад 50 відсотків майна об'єкта; одержання негативних результатів опитування (анкетування) мешканців об'єкта, а також власників (співвласників) окремих приміщень об'єкта, які в ньому не проживають, щодо якості наданих управителем послуг; ліквідації або реорганізації юридичної особи - управителя, або визнання її банкрутом; одержання негативних результатів обстеження технічного стану об'єкта.

6.5. Правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням умов цього договору і не врегульовані ним, регулюються відповідно до законодавства України.

6.6. У разі припинення дії цього договору об'єкт передається замовникові із складенням акта прийняття-передачі.

6.7. Цей договір складений на 4 сторінках у двох примірниках, кожний з яких має однакову юридичну силу.

6.8. Згідно положень п. 5 ст. 13 ЗУ «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», умови цього Договору є обов'язковими для його виконання всіма співвласниками будинку.

7. Юридичні адреси та банківські реквізити сторін

«Управитель»

КП «Жилбудсервіс»

91480, м. Щастя, вул. Дружби 2-А
Код ЄДРПОУ 35629024
Р/р 26007053719942, МФО 304795
ЛФ КБ «Приватбанк»
Тел. (0642) 96-06-31
ПІН 356290212348

Директор

О.В. Шевцов

«Замовник»

Виконавчий комітет Щастинської міської ради

91480, м. Щастя, пл. Миру, 9
Код ЄДРПОУ 04051661
Р/р 35415092023106, МФО 804013
ГУ ДКСУ в Луганській обл.
Тел. (0642) 96-08-53

В.о. міського голови, секретар ради

О.О. Богиня