

ДОГОВІР 351/08/2020

Про надання послуг з управління багатоквартирним будинком

м.Дніпро

01 09 2020 р.

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ЖИТЛОВО-СЕРВІСНА КОМПАНІЯ «ПРОСПЕКТ», в особі генерального директора Полудненко Лариси Моколаївни, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони (далі – Управитель), та **ЦЕНТРАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКІ РАДИ** в особі начальника управління Кожемякіної Олени Миколаївни, що діє на підставі Положення, іншої сторони (далі – «Замовник»), уклали цей договір про наступне:

1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

1.1 Управитель – багатоквартирного будинку (далі - управитель) - фізична особа - підприємець або юридична особа - суб'єкт підприємницької діяльності, яка за договором із співвласниками забезпечує належне утримання та ремонт спільного майна багатоквартирного будинку і прибудинкової території та належні умови проживання і задоволення господарсько-побутових потреб.

1.2 Управління багатоквартирним будинком і прибудинковими територіями – діяльність управителя з надання послуг Замовнику багатоквартирного будинку по забезпеченню його сталого функціонування відповідно до його цільового призначення, збереження його замовних якостей та по забезпеченню потреб Замовників нежитлових приміщень в отриманні житлово-комунальних послуг відповідної якості, що входять до складових послуг з управління багатоквартирним будинком.

1.3 Багатоквартирний будинок – житловий будинок, в якому розташовано три чи більше квартири, а також можуть бути розташовані нежитлові приміщення, що знаходиться за адресою:

м. Дніпро, вул. Володимира Антоновича, буд. 30-32

1.4 Замовник – бюджетна установа, яка орендує нежитлове приміщення у житловому будинку, або якому воно належить на праві власності.

1.5 Частка Замовника – частка, яку становить площа нежитлового приміщення Замовника у загальній площі всіх нежитлових приміщень у Багатоквартирному будинку, що становить 564,7 кв.м

1.6 Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в Цивільному кодексі України, законах України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку» та «Про житлово-комунальні послуги».

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

2.1 На підставі протоколу зборів співвласників багатоквартирного будинку за місцезнаходженням м. Дніпро, вул. Антоновича, б.30/32, бюджетні установи які орендують нежитлові приміщення у житловому будинку, або яким вони належать на праві власності, зобов'язані брати участь у загальних для всього житлового будинку експлуатаційних витратах, пропорційно загальній площі.

2.2 Управитель надає Замовнику послуги з управління Багатоквартирним будинком і прибудинковою територією (далі – Послуги), в значенні, визначеному в п.1.1 цього Договору, а Замовник зобов'язується сплачувати Управителю зазначені Послуги шляхом внесення своєї частки витрат на управління Багатоквартирним будинком.

2.3 Зміст Послуг за цим Договором становлять послуги, що визначені в Додатку №1, що є невід'ємною частиною цього Договору.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.1 ЗАМОВНИК МАЄ ПРАВО:

- 3.1.1 одержувати вчасно та відповідної якості Послуги згідно із законодавством та умовами договору;
- 3.1.2 одержувати в установленому законодавством порядку необхідну інформацію про Послуги;
- 3.1.3 на усунення протягом строку, встановленого договором або законодавством, виявлених недоліків у наданні Послуг;
- 3.1.4 на зменшення розміру плати за надані послуги в разі їх ненадання або надання в неповному обсязі, зниження їх якості в порядку, визначеному договором або законодавством;
- 3.1.5 на перевірку кількісних та якісних показників надання послуг у порядку, встановленому законодавством України;
- 3.1.6 за домовленістю з Управителем за окремими договорами і за окрему плату отримувати від Управителя інші, ніж передбачені цим Договором, послуги;
- 3.1.7 інші права, що передбачені законодавством або прямо впливають з цього Договору.

3.2 ЗАМОВНИК ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ:

- 3.2.1 оплачувати Управителю надану Послугу в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим Договором;
- 3.2.2 своєчасно вживати заходів до усунення виявлених неполадок у спільному майні у складі Багатоквартирного будинку, що виникли з його вини;
- 3.2.3 власним коштом проводити ремонт та заміну санітарно-технічних приладів і пристроїв, обладнання, іншого спільного майна Будинку, що було пошкоджено з його вини;
- 3.2.4 дотримуватися правил пожежної та газової безпеки, електробезпеки та санітарних норм;
- 3.2.5 у порядку визначеного 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;
- 3.2.6 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 споживачів, співвласників та Управителя;
- 3.2.7 своєчасно проводити підготовку свого приміщення у Багатоквартирному будинку та технічного обладнання, що перебувають у його власності, до експлуатації в осінньо-зимовий період;
- 3.2.8 у разі несвоєчасного здійснення платежів за Послугу сплачувати пеню в розмірі, встановленому законом та цим Договором;
- 3.2.9 своєчасно інформувати Управителя про виявлення несправності інженерних мережах, системах, конструктивних елементах Багатоквартирного будинку;
- 3.2.10 забезпечувати представників Управителя за наявності в них відповідного посвідчення до мереж, систем, конструктивних елементів, арматури, розподільних систем та іншого спільного майна Багатоквартирного будинку, а в разі аварійної ситуації – і до власного житлового чи нежитлового приміщення;
- 3.2.11 для ліквідації аварій – цілодобово;
- 3.2.12 для встановлення і заміни санітарно-технічного та інженерного обладнання, проведення профілактичного огляду – згідно з вимогами нормативно-правових актів у сфері житлово-комунальних послуг;
- 3.2.13 утримувати своє власне майно таким чином, щоб це не шкодило цілісності Багатоквартирного будинку, його сталому функціонуванню за цільовим призначенням, та не перешкоджало іншим споживачам та співвласникам в отриманні житлово-комунальних послуг;
- 3.2.14 дотримуватися вимог чинного законодавства України щодо здійснення ремонту чи реконструкції приміщень або їх частин, не допускати порушення законних прав та інтересів інших Замовників, Управителя та інших учасників відносин у сфері житлово-комунальних послуг;
- 3.2.15 у разі виникнення претензій до Управителя подавати їх письмово протягом десяти робочих днів з моменту виникнення.

3.3 Управитель має право:

- 3.3.1 отримувати від Замовника оплату наданої Послуги в порядку, за ціною та в строки, встановлені цим Договором;
- 3.3.2 вимагати від Замовника дотримання вимог правил експлуатації жилих приміщень та прибудинкової території, санітарно-гігієнічних і протипожежних правил, інших нормативно-правових актів у сфері житлово-комунальних послуг;
- 3.3.3 вимагати від Замовника своєчасного проведення робіт щодо усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням житлово-комунальних послуг, що виникли з його вини, або відшкодування вартості цих робіт;
- 3.3.4 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;
- 3.3.5 від імені Замовника 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;
- 3.3.6 залучати до надання окремих послуг, що є складовими тарифу на утримання будинків і споруд та прибудинкових територій, інших суб'єктів (субпідрядників чи субвиконавців), укладаючи з ними договори, залишаючись відповідальним Замовником за їх дії;
- 3.3.7 Управитель для здійснення своєї діяльності має право на обробку персональних Замовника;
- 3.3.8 інші права, що передбачені законом або прямо впливають з цього Договору.

3.4 Управитель зобов'язаний:

- 3.4.1 своєчасно та в повному обсязі надавати Послуги, забезпечивши їх відповідну якість згідно із законодавством та умовами Договору, в тому числі шляхом створення систем управління якістю відповідно до національних або міжнародних стандартів;
- 3.4.2 забезпечити організацію належної експлуатації та утримання Багатоквартирного будинку відповідно до його цільового призначення;
- 3.4.3 забезпечити організацію надання Замовником житлово-комунальних послуг відповідно до встановлених стандартів, норм і правил;
- 3.4.4 своєчасно проводити підготовку Будинку до експлуатації в осінньо-зимовий період;
- 3.4.5 вживати заходів щодо ліквідації аварійних ситуацій, усунення порушень якості Послуг у терміни, встановлені договором або законодавством;
- 3.4.6 своєчасно проводити роботи з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням Замовниками Послуг;
- 3.4.7 при вчиненні фактичних і юридичних дій, пов'язаних з управлінням багатоквартирним будинком;
- 3.4.8 належним чином вести та зберігати документацію щодо управління Багатоквартирним будинком;
- 3.4.9 контролювати вчасне та відповідної якості надання житлово-комунальних послуг Замовнику;
- 3.4.10 у разі ненадання, надання несвоєчасно, не в повному обсязі чи неналежної якості комунальних послуг іншим суб'єктами - сприяти Замовнику

4. ПОРЯДОК ОПЛАТИ ПОСЛУГ

- 4.1 Загальна сума Договору складає 9148,16 грн. (Дев'ять тисяч сто сорок вісім грн. 16 коп.)
- 4.2 Послуги сплачуються згідно підписаного акту наданих послуг, шляхом безготівкового перерахування коштів на поточний рахунок Управителя не пізніше 5-ти робочих днів з дня надходження фінансування для оплати наданих послуг на рахунок Замовника. Розрахунковим періодом є календарний місяць. Щомісячно підтверджується виконання Управителем своїх договірних зобов'язань шляхом підписання акту наданих послуг.
- 4.3 Плата вноситься на розрахунковий рахунок UA17305299000026001050012385 в АТ КБ «ПРИВАТБАНК», МФО 305299, ЄДРПОУ 41900129

5. ПОРЯДОК ДОСТУПУ УПРАВИТЕЛЯ ДО ПРИМІЩЕНЬ БУДИНКУ

5.1 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 Замовників.

5.2 У разі крайньої необхідності з метою ліквідації аварій та в інших випадках, визначених чинним законодавством, Управитель може мати доступ до приміщення, що перебуває у власності або користуванні Замовника на умовах та в порядку, визначених чинним законодавством.

6. ФОРС-МАЖОР

6.1 Сторони звільняються від відповідальності за невиконання обов'язків цього Договору, якщо це невиконання є наслідком непереборної сили (форс-мажор), обставини надзвичайного характеру, що виникли після укладення Договору, і які сторона не могла ні передбачити, ні попередити доступними заходами. До таких відносяться повені, пожежі, землетруси, урагани, зсуви, інші явища природи, а також військові дії, акти або дії вищестоящих органів та інші обставини, що знаходяться поза розумним контролем учасників Договору.

6.2 У разі виникнення форс-мажорних обставин Сторона, яка не може виконати своїх зобов'язань з цих причин, інформує іншу сторону негайно після їх появи.

6.3 Якщо ці обставини або їх наслідки продовжуватимуться більше десяти діб, то кожна зі сторін може відмовитись від подальшого виконання обов'язків за Договором, і в цьому випадку ні одна зі сторін не має права вимагати від іншої відшкодування збитків.

6.4 У випадку настання форс-мажорних обставин Сторони мають право перенести терміни виконання робіт по цьому Договору або оголосити про призупинення його дії.

7. ПОРЯДОК ВЗАЄМНОГО ІНФОРМУВАННЯ СТОРІН

7.1 Якщо інше не встановлено окремими положеннями цього Договору або законодавством, Управитель доводить до відома Замовника інформацію, пов'язану з виконанням цього Договору, шляхом розміщення відповідних інформаційних матеріалів, на власний вибір: на дошках (стендах) Оголошень у під'їздах Будинку; на звороті платіжних документів, що надаються Управителем Замовнику; у друкованих матеріалах, що розповсюджуються Управителем через поштову скриньку Замовника.

7.2 Замовник вправі самостійно звертатись до Управителя та повідомляти інформацію, пов'язану з виконанням цього Договору, шляхом особистого усного та /або письмового звернення до Управителя, тощо.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

8.1 Управитель несе відповідальність:

- за шкоду, заподіяну у результаті невиконання або неналежного виконання ним своїх обов'язків;
- за невиконання та/або неналежне виконання умов цього Договору.

8.2 Замовник несе відповідальність:

- за несвоєчасне та/або не в повному обсязі внесення плати за Послугу – Замовник сплачує пеню в розмірі подвійної ставки НБУ від простроченої суми, яка нараховується за кожен день прострочення, але не більше 100 відсотків загальної суми боргу, якщо інше не встановлено законом.

9. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

9.1 Даний Договір набирає чинності з дати його підписання і діє до 31 грудня 2020 року, а в частині проведення розрахунків за надані послуги з управління будинків і споруд і прибудинкової території (управління багатоквартирним будинком) - до їх повного погашення.

9.2 У разі якщо за один місяць до закінчення строку дії цього Договору жодна зі Сторін не повідомить письмово іншу сторону про свій намір припинити договірні відносини за цим Договором, цей Договір вважається автоматично продовженим на тих самих умовах щоразу строком на один рік.

9.3 Дія цього Договору припиняється:

- у разі закінчення строку, на який його було укладено;
- у разі ліквідації Управителя.

9.4 Припинення дії цього Договору не звільняє Сторони від виконання обов'язків, які на час такого припинення залишаються не виконаними, якщо інше не випливає з підстав припинення цього Договору або не погоджене Сторонами.

10. ІНШІ УМОВИ

10.1 Цей Договір складено в двох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

10.2 Суперечки та розбіжності між Сторонами Договору вирішуються у встановленому чинним законодавством порядку.

10.3 Сторони домовились, що відповідно до ч. 3 ст. 631 Цивільного кодексу України та ч. 7 ст. 180 Господарського кодексу України умови цього Договору застосовуються до правовідносин, які виникли між Сторонами з 01.09.2020р.

11. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ЗАМОВНИК:

ЦЕНТРАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО
ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ДНІПРОВСЬКОЇ
МІСЬКОЇ РАДИ
ЄДРПОУ 42788347
49005, м. Дніпро,
вул. В.Жуковського, 39/41
Тел.056-377-88-98
п/р UA318201720344200013000049086
УДКСУ м.Київ

Володимир
Скляр
М.М.Михайленко


УПРАВИТЕЛЬ:

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ЖИТЛОВО СЕРВІСНА КОМПАНІЯ «ПРОСПЕКТ»
ЄДРПОУ 41900129
49069, м.Дніпро,
пр.Поля, 97-К
тел.096-196-47-16
п/р UA173052990000026001050012385
АТ КБ «ПРИВАТБАНК»

Ген.директор *Л.М.Полудненко*



«ПОГОДЖЕНО» ДЛЯ ДОГОВОРІВ	
Відділ правової та кадрової роботи	<i>Л.М.Полудненко</i> підпис ПІБ
Відділ фінансово-економічної діяльності	<i>Л.М.Полудненко</i> підпис ПІБ
Відповідальна особа	<i>Л.М.Полудненко</i> підпис ПІБ

Додаток 5
до Типового договору

КОШТОРИС

витрат на утримання будинку та прибудинкової території

м. Дніпро, вул. Антоновича, буд. 30-32
(адреса будинку)

ЦЕНТРАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ДНІПРОВСЬКОЇ

МІСЬКОЇ РАДИ

Порядковий номер	Складові витрати на утримання будинку та прибудинкової території та поточний ремонт спільного майна будинку (далі — витрати)	Сума витрат (гривень)	Місячна сума витрат у розрахунку на 1 кв. метр загальної площі житлових та нежитлових приміщень у будинку
1	Прибирання та оздоблення прибудинкової території (двірник) та прибирання і вивезення снігу, посягання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протигололедними сумішами. Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем: - водопостачання — всі труби без обмежень, якими користуються більше 1 квартири, всі стояки, «лежаки»; - водовідведення - всі труби, які відводять воду з покрівлі; - теплопостачання — всі стояки подачі та «зворотки», налагодження балансу тепла на початку сезону опалення, промивка системи опалення; - зливової каналізації — прочистка стояків та випусків до міської мережі без обмежень кількості засорів в місяць. (сантехнік) - обслуговування внутрішньобудинкових електромереж до ввідного лічильника у квартири, та зовнішніх будинкових електромереж; - заміна ламп, переобладнання освітлення місць загального користування (заміна плафонів на сучасні енергозберігаючі світлодіоди).	2258,8	1,00
2		1355,28	0,60

заміна автоматів, дротів, тощо. (електрик)			
Ремонтний фонд, а саме: - поточний ремонт покрівлі, конструктивних елементів, технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядкування, що розміщені на закріплених в установленому порядку прибудинковій території (в тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків), та іншого спільного майна багатоквартирного будинку. - поточний ремонт внутрішньобудинкових систем: водопостачання; водовідведення; теплопостачання; зливової каналізації; електропостачання. - поточний ремонт промислової автоматики та димовиділення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності).	2258,8	1,00	
4	Аварійні роботи (аварійка), обслуговування систем диспетчеризації.	1581,16	0,70
5	Послуги управління будинком	1129,4	0,50
6	Технічне обслуговування димових та вентиляційних каналів	225,89	0,10
7	Дератизація, дезинсекція	338,83	0,15
	Всього	9148,16	4,05

Всього: витрат на управління будинком за адресою: м. Дніпро, вул. В.Антоновича ЦЕНТРАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ складає 9148,16 грн без ПДВ.

Керівник

Полудненко Л.М.

Від Замовника

Комітет О.О.