

ДОГОВІР № 02/19
про надання послуги з управління
багатоквартирним будинком

м.Рубіжне

21 червня 2019 р.

Товариство з обмеженою відповідальністю “Керуюча компанія “Домком Рубіжне”

(найменування юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи - підприємця)

(далі - Управитель) в особі **директора Єрмоєнко Світлани Іллівни**, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та:

співвласники багатоквартирного будинку за адресою: 93011, Луганська область, місто Рубіжне, вулиця Визволителів, будинок № 75-А

(далі - Співвласник) в особі: **Кулика Олега Миколайовича - уповноваженої загальними зборами співвласників**

що діє на підставі **Протоколу № 1 зборів співвласників багатоквартирного будинку за адресою: 93011, Луганська область, місто Рубіжне, вулиця Визволителів, будинок № 75-А**, з іншої сторони, (далі - сторони), уклали цей договір про таке.

Предмет договору

1. Управитель зобов'язується надавати співвласникам послугу з управління багатоквартирним будинком (далі - послуга з управління), що розташований за адресою **93011, Луганська область, місто Рубіжне, вулиця Визволителів, будинок № 75-А** (далі - будинок), а співвласники зобов'язуються оплачувати управителю послугу з управління згідно з вимогами законодавства та умовами цього договору.

2. Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності, станом на дату укладення договору, зазначаються у додатку 1 до договору, що є невід'ємною його частиною.

Загальні відомості про будинок зазначаються у додатку 2 до договору і є невід'ємною його частиною.

3. Послуга з управління полягає у забезпеченні управителем належних умов проживання і задоволення господарсько-побутових потреб мешканців будинку шляхом утримання і ремонту спільного майна будинку та його прибудинкової території.

Послуга з управління включає:

утримання спільного майна багатоквартирного будинку, зокрема прибирання внутрішньобудинкових приміщень та прибудинкової території, виконання санітарно-технічних робіт, обслуговування внутрішньобудинкових систем (крім обслуговування внутрішньобудинкових систем, що використовуються для надання відповідної комунальної послуги у разі укладення індивідуальних договорів про надання такої послуги, за умовами яких обслуговування таких систем здійснюється виконавцем), утримання ліфтів тощо;

купівлю електричної енергії для забезпечення функціонування спільного майна багатоквартирного будинку;

поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку.

Послуга з управління надається відповідно до вимог до якості згідно з додатком 4 до цього договору, що є його невід'ємною частиною.

4. Технічна документація на будинок передається управителю згідно з актом приймання-передачі технічної документації відповідно до додатка 3 до цього договору **попереднім управителем Комунальним підприємством “Муніципальний сервіс” Рубіжанської міської ради**

(інформація про особу (попередній управитель будинку чи особа, уповноважена співвласниками або об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку), що передає технічну документацію) не пізніше, ніж протягом 2 днів з дня, наступного за днем набрання чинності цим договором у частині початку надання послуг з управління Товариством з обмеженою відповідальністю "Керуюча компанія "Домком Рубіжне".

Права та обов'язки сторін

5. Кожен із співвласників має право:

одержувати від управителя своєчасно та належної якості послугу з управління згідно із законодавством та умовами цього договору;

без додаткової оплати одержувати від управителя інформацію про ціну послуги з управління, загальну вартість місячного платежу, структуру ціни, норми споживання та порядок її надання, а також про її споживчі властивості;

на відшкодування збитків, завданих його майну, шкоди, заподіяної його життю або здоров'ю внаслідок неналежного надання або ненадання послуги з управління та незаконного проникнення управителем в належне йому житло (інший об'єкт нерухомого майна);

на усунення управителем протягом строку, встановленого договором або законодавством, виявлених недоліків у наданні послуги з управління;

на зменшення у встановленому законодавством порядку розміру плати за послугу з управління у разі їх ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості;

отримувати від управителя штраф у розмірі, визначеному цим договором, за перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт;

на перевірку кількості та якості послуги з управління у встановленому законодавством порядку;

складати та підписувати акти-претензії у зв'язку з порушенням порядку надання послуги з управління, зміною її споживчих властивостей та перевищенням строків проведення аварійно-відновних робіт;

без додаткової оплати отримувати інформацію про проведені управителем нарахування співвласнику плати за послугу з управління (з розподілом за періодами та видами нарахувань) та отримані від нього платежі;

одержувати відповідно до законодавства пільги та субсидії на оплату послуги з управління;

інші права, що передбачені законодавством або прямо впливають із цього договору.

6. Кожен із співвласників зобов'язаний:

своєчасно вживати заходів до усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням послуги з управління, що виникли з його вини;

власним коштом проводити ремонт та заміну санітарно-технічних приладів і пристроїв, обладнання, іншого спільного майна, пошкодженого з його вини, яка доведена в установленому законом порядку;

оплачувати управителеві надані послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

дотримуватися правил безпеки, зокрема пожежної та газової, санітарних норм;

допускати у своє житло (інший об'єкт нерухомого майна) управителя або його представників у порядку, визначеному законом і цим договором, для ліквідації та відвернення аварій, усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів;

дотримуватися вимог житлового та містобудівного законодавства під час проведення ремонту чи реконструкції житла (іншого об'єкта нерухомого майна), не допускати порушення законних прав та інтересів інших співвласників та/або учасників відносин у сфері житлово-комунальних послуг з управління;

забезпечити своєчасну підготовку об'єктів, що перебувають у його власності, до експлуатації в осінньо-зимовий період;

у разі несвоєчасного здійснення платежів за послугу з управління сплачувати пеню в розмірі, встановленому цим договором. Пеня вводиться з 1 травня 2019 року;

інформувати управителя про зміну власника житла (іншого об'єкта нерухомого майна) та фактичну кількість осіб, які постійно проживають у житлі, у випадках та порядку, передбачених цим договором;

негайно повідомляти управителю про виявлені несправності спільного майна будинку;

протягом місяця з дня припинення дії цього договору здійснити остаточні розрахунки за отриману послугу з управління.

7. Управитель має право:

вимагати від співвласників оплати наданої послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

вимагати від співвласника дотримання вимог правил експлуатації жилих приміщень та прибудинкової території, санітарно-гігієнічних правил і правил пожежної безпеки, інших нормативно-правових актів у сфері комунальних послуг;

вимагати від співвласника своєчасного проведення робіт з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з експлуатацією спільного майна, що виникли з вини співвласника, або відшкодування вартості таких робіт;

отримувати компенсацію за надані відповідно до закону окремим категоріям громадян пільги та нараховані субсидії з оплати послуг з управління;

отримувати інформацію від співвласників про зміну власника житла (іншого об'єкта нерухомого майна) та фактичну кількість осіб, які постійно проживають у житлі, у випадках та порядку, передбачених договором управління;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку надавати в оренду, встановлювати сервітут щодо спільного майна багатоквартирного будинку;

доступу до приміщень, будинків і споруд для ліквідації аварій, усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів у порядку, визначеному законодавством та цим договором;

вести претензійно-позовну роботу у разі виникнення заборгованості за надану послугу з управління в порядку і строки, встановлені законом та/або договором;

у випадках та порядку, передбачених договором, припинити/зупинити надання послуги з управління або оплати не в повному обсязі.

8. Управитель зобов'язаний:

забезпечувати належне утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території відповідно до нормативних вимог і цього договору, від власного імені укладати з підрядниками необхідні договори про виконання окремих робіт та послуг;

надавати співвласникам без додаткової оплати інформацію про ціну послуги з управління, загальну вартість місячного платежу, структуру ціни, норми споживання та порядок надання послуги з управління, а також про її споживчі властивості;

від імені та за рахунок співвласників багатоквартирного будинку вживати заходів для забезпечення захисту спільного майна багатоквартирного будинку від протиправних посягань та стягнення з осіб, винних у знищенні, пошкодженні або викраденні спільного майна, відшкодування завданих збитків;

своєчасно проводити підготовку будинку до експлуатації в осінньо-зимовий період;

розглядати в порядку та строки, визначені законом та цим договором, претензії та скарги співвласників;

своєчасно та власним коштом проводити роботи з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням співвласниками послуги з управління, що виникли з його вини;

вести і зберігати технічну та іншу встановлену законом та цим договором документацію будинку;

інформувати співвласників багатоквартирного будинку про необхідність капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

укласти з виконавцем послуги з постачання електричної енергії договір про постачання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку, забезпечувати виконання умов цього договору та контроль якості цієї послуги;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку та в межах виділених ними коштів організовувати виконання та виступати замовником робіт з капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

вести окремий облік доходів і витрат за будинком та надавати співвласникам відповідну інформацію у порядку, визначеному пунктами 15 та 18 цього договору;

протягом одного місяця після підписання цього договору (змін, доповнень до нього) видати під розписку або надіслати рекомендованим листом кожному співвласникові завірену підписом управителя і печаткою (за наявності) копію цього договору (змін, доповнень до нього);

звітувати щороку перед співвласниками про виконання кошторису витрат та подавати кошторис витрат на поточний рік споживачам на погодження;

письмово повідомляти протягом десяти днів співвласникам про зміну власної адреси, реквізитів для сплати коштів за послугу з управління;

не пізніше дня припинення дії цього договору здійснити остаточні нарахування плати за послугу з управління, перерахунок плати в разі її ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості, якщо такий перерахунок не було здійснено раніше відповідно до вимог, визначених законодавством.

9. Управитель має інші права та обов'язки, що передбачені законом або прямо впливають з цього договору.

Ціна та порядок оплати послуги з управління

10. Ціна послуги з управління становить 2,052 гривень (з урахуванням Єдиного податку) на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового або нежитлового приміщення у будинку та включає:

витрати на утримання будинку та прибудинкової території і поточний ремонт спільного майна будинку в розмірі 1,884 гривень (з урахуванням Єдиного податку) за 1 кв. метр, відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території (далі - кошторис витрат), що міститься у додатку 5 до цього договору;

винагороду управителю в розмірі 0,168 гривень (з урахуванням Єдиного податку) на місяць.

11. Плата за послугу з управління нараховується щомісяця управителем та вноситься кожним співвласником не пізніше 20 числа місяця, наступного за розрахунковим.

За бажанням співвласника оплата послуги з управління може здійснюватися шляхом внесення авансових платежів.

12. Управитель щороку не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії цього договору звітує перед співвласниками про виконання кошторису витрат відповідно до пункту 15 цього договору та подає співвласникам на погодження новий кошторис витрат.

Новий кошторис витрат погоджується співвласниками шляхом прийняття відповідного рішення у порядку, встановленому законом, з подальшим внесенням змін до цього договору. У випадку, якщо новий кошторис витрат співвласниками не погоджено, продовжує діяти раніше погоджений кошторис витрат, з урахуванням зміненої ціни на підставі п. 13 відповідного Договору. При цьому управитель зменшує періодичність надання послуг, що зазначена у Додатку № 4 Договору, про що, відповідно до пункту 15 цього Договору повідомляє Співвласників у строк, не менше ніж як за 30 календарних днів до введення у дію нової періодичності послуг по відповідному Договору.

13. Сторони дійшли згоди, що у разі, коли протягом строку дії відповідного Договору змінюються ставки податків і зборів (обов'язкових платежів), збільшується рівень мінімальної заробітної плати, підвищуються ціни (тарифи) на паливно-енергетичні та матеріальні ресурси, Управитель самостійно, пропорційно до збільшення, змінює ціну на Послуги по відповідному Договору, про що, відповідно до пункту 15 цього Договору повідомляє Співвласників у строк, не менше ніж за 30 календарних днів до введення у дію нової ціни на послуги, з посиланням на рішення відповідних органів. Сторонами погоджено, що зміні підлягають лише складові витрат, за якими відбулися цінові зміни у бік збільшення (зменшення).

Порядок доступу управителя до приміщень будинку

13. Управитель має право доступу до всіх приміщень загального користування будинку, а також належних до нього будівель і споруд, крім тих, що перебувають у власності окремих співвласників.

14. Кожен співвласник зобов'язаний у встановленому законом порядку забезпечити доступ управителя або його представника за наявності в них відповідних посвідчень до свого житла, іншого об'єкта нерухомого майна для:

ліквідації та запобігання аваріям - цілодобово;

усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів в робочі дні з 8-00 до 17-00 години.

Управитель або його представник може перебувати тільки в тих приміщеннях, в яких розташоване обладнання, перевірка, ремонт або огляд якого проводиться.

Порядок взаємного інформування сторін

15. Інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, управитель доводить до відома співвласників шляхом розміщення відповідних інформаційних матеріалів, а саме:

Загального повідомлення:

- на дошках (стендах) оголошень біля входів до під'їздів будинку/у під'їздах будинку;
- на власній Інтернет-сторінці: <http://rubezhnoe.domkom.ua>

Персонального повідомлення:

- через персональний електронний кабінет Співвласника (у разі його створення) на Інтернет-сторінці Управителя;
- на звороті платіжних документів, що надаються Управителем Співвласникам;

- у друкованих матеріалах, що поширюються Управителем через поштові скриньки кожного Співвласника;
 - у друкованих матеріалах, що вручаються Управителем Співвласникові особисто (під розписку);
 - у листах, інших видах поштових відправлень, у тому числі рекомендованих та цінних;
 - на електронну адресу Співвласника, якщо така адреса надана Співвласником.
- Управитель самостійно обирає один із способів персонального повідомлення кожного із співвласників.

Під час розміщення інформаційних матеріалів управитель враховує вимоги законодавства про захист персональних даних.

16. Кожен із співвласників повідомляє управителю інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, в один з таких способів на власний вибір, якщо інше не передбачено окремими положеннями цього договору або законодавством, а саме шляхом:

усного звернення до управителя або його представника на особистому прийомі чи по телефону;

письмового звернення (особистого звернення, надсилання поштового відправлення);

електронного звернення на офіційну електронну адресу управителя.

17. Повідомлення щодо рішень співвласників, прийнятих відповідно до законодавства, подаються особисто або надсилаються рекомендованим листом управителю уповноваженою особою співвласників, якщо інше не передбачено окремими положеннями цього договору або законодавством.

18. Інформація про фактичні витрати відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території надається окремо на вимогу співвласника у такий спосіб (одним з) визначений у п. 15 цього Договору.

Відповідальність сторін

19. Управитель несе відповідальність:

за невиконання та/або неналежне виконання умов цього договору;

за шкоду, заподіяну спільному майну, правам та законним інтересам співвласників внаслідок невиконання або неналежного виконання управителем своїх обов'язків;

за шкоду, заподіяну третім особам внаслідок невиконання або неналежного виконання ним своїх обов'язків.

Управитель не вважається таким, що неналежно виконував свої зобов'язання за Договором, якщо прострочення оплати наданих послуг Співвласниками по Будинку складає понад 10% від загальної вартості наданих послуг.

• Управитель має право припинити/зупинити надання послуг по відповідному Договору, у разі неналежного виконання Співвласниками свого обов'язку по оплаті послуг Управителя в порядку та на умовах визначених відповідним Договором.

У разі непогашення Співвласниками заборгованості за надані послуги з управління по відповідному Договору, Управитель в повному обсязі або частково припиняє/зупиняє надання послуг по Договору для такого будинку до погашення заборгованості співвласниками перед Управителем.

Про припинення/зупинення надання послуг Управитель відповідно до пункту 15. цього Договору повідомляє Співвласників у строк, не менше ніж за 30 календарних днів до запланованої дати припинення/зупинення надання послуг.

Припинення/зупинення надання послуг по відповідному Договору не є підставою для розірвання Договору про надання послуг з управління багатоквартирним будинком.

Надання послуги відновлюється у повному обсязі протягом наступного дня з дати погашення Співвласниками заборгованості за фактично надані Управителем послуги (у т.ч. з урахуванням укладення угод про реструктуризацію такої заборгованості).

Витрати, пов'язані з припиненням/зупиненням послуги з управління та відновленням такої послуги Співвласникам, підлягають відшкодуванню за рахунок Співвласників, які мали заборгованість по відповідним послугам, пропорційно до частки у спільному майні.

На час припинення/зупинення надання послуги з управління частково - Управителем здійснюється перерахунок за відповідними складовими кошторису, а у разі повного припинення/зупинення – не нараховується плата за послугу.

20. У разі ненадання, надання неналежної якості послуги з управління кожен співвласник має право викликати управителя для перевірки її якості.

За результатами перевірки якості послуги з управління складається акт-претензія, який підписується співвласником та управителем.

Управитель (його представник) зобов'язаний прибути на виклик співвласника не пізніше ніж протягом однієї доби з моменту отримання повідомлення співвласника.

Акт-претензія складається управителем (його представником) та співвласником і повинен містити інформацію про ненадання чи надання неналежної якості послуги з управління із зазначенням причини, дату (строк) її ненадання чи надання неналежної якості, а також іншу інформацію, що характеризує її ненадання чи надання неналежної якості.

У разі неприбуття управителя (його представника) в установлений договором строк або необґрунтованої відмови підписати акт-претензію такий акт підписується співвласником, а також не менш як двома іншими співвласниками, які проживають (розташовані) у сусідніх приміщеннях, і надсилається управителю рекомендованим листом.

Управитель протягом п'яти робочих днів вирішує питання щодо задоволення вимог, викладених в акті-претензії, зокрема шляхом здійснення перерахунку вартості послуги, або видає (надсилає) співвласникові обґрунтовану письмову відмову в задоволенні його претензії. У разі ненадання управителем відповіді в установлений строк претензії співвласника вважаються визнаними управителем.

У разі якщо співвласники не звернулись до Управителя протягом одного календарного місяця з дня ненадання послуг або надання їх не в повному обсязі або зниження якості тощо, з заявою про складання та підписання акту-претензії, то в даному випадку послуги вважаються наданими Управителем в повному обсязі та прийняті співвласниками без зауважень та заперечень.

21. Перерахунок розміру плати за послугу з управління за період її ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості здійснюється управителем.

У разі коли ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління стосувалося інших співвласників, крім того, який звернувся до управителя для складання і підписання акта-претензії, управитель здійснює такий перерахунок для всіх співвласників, яких стосувалося таке ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління.

22. Управитель зобов'язаний самостійно здійснити перерахунок вартості послуги з управління за весь період її ненадання, надання неналежної якості, а також сплатити кожному співвласнику неустойку: штраф або пеню у розмірі 0,01 відсотка суми здійсненого перерахунку вартості послуги у разі якщо Співвласниками доведено в судовому порядку що Управителем послуги з управління не надавались або надавались неналежної якості. за кожен день не надання послуги у порядку, передбаченому чиним законодавством.

23. За перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управитель сплачує кожному співвласнику штраф у розмірі 0,01 відсотків щомісячної плати за послугу з управління за кожен день перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управителем, у разі наявності задоволеного Управителем акту-претензії від Співвласників щодо перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт.

24. За несвоєчасне та/або не в повному обсязі внесення плати за послугу з управління співвласники сплачують управителю пеню в розмірі 0,01 відсотка суми простроченого платежу, яка нараховується за кожний день прострочення, але не вище 0,01 відсотка суми боргу за кожен день прострочення. При цьому загальний розмір сплаченої пені не може перевищувати 100 відсотків загальної суми боргу.

Нарахування пені починається з першого робочого дня, наступного за останнім днем граничного строку внесення плати за послугу з управління відповідно до пункту 11 цього договору.

Пеня не нараховується за умови наявності заборгованості держави за надані населенню пільги та житлові субсидії та/або наявності у співвласника заборгованості з оплати праці, підтвердженої належним чином.

Порядок та умови внесення змін до договору

25. Внесення змін до умов цього договору здійснюється шляхом укладення сторонами додаткової угоди, якщо інше не передбачено цим договором.

26. У разі відчуження житлового та/або нежитлового приміщення у будинку згідно з додатком 1 до цього договору всі права та обов'язки попереднього власника за цим договором набуває новий власник такого житлового та/або нежитлового приміщення. Новий співвласник повинен поінформувати управителя про відповідну зміну у письмовому вигляді протягом семи днів з дня, наступного за днем набуття права власності на житлове та/або нежитлове приміщення у будинку.

27. У разі зміни організаційно-правової форми, найменування та/або інших реквізитів однієї із сторін договору - юридичної особи остання письмово повідомляє іншій стороні у семиденний строк з дати настання змін у письмовому вигляді.

Форс-мажорні обставини

28. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або часткове невиконання зобов'язань за цим договором, якщо це невиконання є наслідком форс-мажорних обставин (обставини непереборної сили).

29. Під форс-мажорними обставинами розуміються обставини, які виникли в результаті непередбачених сторонами подій надзвичайного характеру, що включають пожежі, землетруси, повені, зсуви, інші стихійні лиха, вибухи, війну або військові дії, страйк, блокаду, пошкодження мереж сторонніми юридичними чи фізичними особами тощо. Доказом настання форс-мажорних обставин є документ Торгово-промислової палати України або іншого компетентного органу.

Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання договору

30. Цей договір набирає чинності з 1 серпня 2019 р. та укладається строком на один рік.

31. Якщо за один місяць до закінчення строку дії цього договору жодна із сторін не повідомить письмово іншій стороні про відмову від цього договору, він вважається продовженим на один рік.

32. Дія цього договору припиняється:

у разі закінчення строку, на який його укладено, якщо одна із сторін повідомила про відмову від договору відповідно до пункту 31 цього договору;

достроково за згодою сторін або за рішенням суду в разі невиконання управителем та/або співвласниками вимог цього договору;

у разі прийняття рішення про ліквідацію управителя або визнання його банкрутом;

в інших випадках, передбачених законом.

33. Якщо протягом строку дії цього договору співвласники приймають рішення про зміну форми управління будинком або про обрання іншого управителя, цей договір достроково припиняється через два місяці з дати отримання управителем повідомлення від співвласників (уповноваженої ними особи) про таке рішення.

Цей пункт включається до договору у випадку укладення договору уповноваженою особою органу місцевого самоврядування (виконавчого органу відповідної місцевої ради), за рішенням якого призначено управителя на конкурсних засадах відповідно до Закону України "Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку".

34. Припинення дії цього договору не звільняє сторони від виконання обов'язків, які на час такого припинення залишилися невиконаними, якщо інше не випливає з підстав припинення цього договору або не погоджене сторонами.

35. У разі припинення дії договору не пізніше дня, що настає за днем припинення дії договору, управитель передає новому управителю багатоквартирного будинку чи особі, уповноваженій співвласниками або об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку:

наявну технічну документацію на такий будинок;

інформацію про виконані роботи з технічного обслуговування і ремонту конструктивних елементів багатоквартирного будинку та інженерних систем за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

інформацію про виникнення аварійних ситуацій і технічних несправностей у розрізі конструктивних елементів та інженерних систем за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

дані бухгалтерського обліку доходів та витрат на утримання багатоквартирного будинку за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

майно, передане управителю будинку за рішенням співвласників.

Прикінцеві положення

36. Сторони надають одна одній свою згоду на використання та обробку своїх персональних даних, в тому числі на надання їх третій особі, виключно для здійснення повноважень та дій, що необхідні для реалізації прав та виконання обов'язків, передбачених цим договором, відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних" та інших актів законодавства.

37. Цей договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник цього договору зберігається в управителя, другий у співвласника будинку за адресою: 93011, Луганська область, місто Рубіжне, вулиця Визволителів, будинок № 75-А- Кулика Олега Миколайовича - уповноваженої загальними зборами співвласників згідно Протоколу № 1 зборів співвласників багатоквартирного будинку за адресою: 93011, Луганська область, місто Рубіжне, вулиця Визволителів, будинок № 75-А

38. Спори та розбіжності, що можуть виникнути під час надання послуги з управління, якщо вони не будуть узгоджені шляхом переговорів між сторонами, вирішуються в судовому порядку.

39. Цей договір має додатки, що є невід'ємною його частиною:

додаток 1 "Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності";

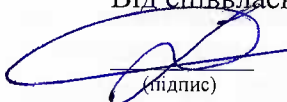
додаток 2 "Загальні відомості про будинок";

додаток 3 "Акт приймання-передачі технічної документації на будинок";

додаток 4 "Вимоги до якості послуги з управління будинком";

додаток 5 "Кошторис витрат на утримання будинку та прибудинкової території".



Від співвласників
 О.М. Кулик
(підпис) (ініціали та прізвище)

Довідкові відомості/контакти управителя:

Телефон (06453) 76302,74185 адреса електронної пошти domkom_rub@ukr.net

Сайт: http://rubezhnoe.domkom.ua

Диспетчерська/аварійна служба (06453) 76302, +380504702085
(телефон, адреса електронної пошти (за наявності))

Бухгалтерія (06453) 74185 e-mail: domkom_rub@ukr.net
(телефон, адреса електронної пошти (за наявності))

Головний інженер: Зеленський Максим Вікторович +380502840275
(телефон, адреса електронної пошти (за наявності))

Керівник Єршоменко Світлана Іллівна +380503679510
(телефон, адреса електронної пошти (за наявності))

Реквізити Управителя:

ЕДРПОУ: 42940450

Юридична адреса: 93011, Луганська область, м. Рубіжне, пр. Московський 11-а, кв.68

Фактична адреса: 93012, Луганська область, м. Рубіжне, вул. Володимирська 45-а

Банківські реквізити у тому числі для сплати за послуги з управління:

п/р 26009053723903 у АТ КБ "ПРИВАТБАНК"

МФО 304795

СПИСОК
співвласників і площа квартир та приміщень,
що перебувають у їх власності

Порядковий номер	Номер квартири/ нежитлового приміщення	Загальна площа квартири/ нежитлового приміщення	Прізвище, ім'я, по батькові співвласника	Примітки (загальна площа квартири)
1	1	81,60		81,60
2	2	30,50		30,50
3	3	59,50		59,50
4	4	41,10		41,10
5	5	52,20		52,20
6	6	31,40		31,40
7	7	59,70		59,70
8	8	41,50		41,50
9	9	52,70		52,70
10	10	31,50		31,50
11	11	59,80		59,80
12	12	41,10		41,10
13	13	51,40		51,40
14	14	31,60		31,60
15	15	60,10		60,10
16	16	41,00		41,00
17	17	51,30		51,30
18	18	31,80		31,80
19	19	60,00		60,00
20	20	51,70		51,70
21	21	45,50		45,50
22	22	55,10		55,10

23	23	46,10	46,10
24	24	45,30	45,30
25	25	48,80	48,80
26	26	46,20	46,20
27	27	46,20	46,20
28	28	49,10	49,10
29	29	46,00	46,00
30	30	45,20	45,20
31	31	48,60	48,60
32	32	45,50	45,50
33	33	45,10	45,10
34	34	24,10	48,20
35		24,10	48,20
36	35	48,00	48,00
37	36	44,80	44,80
38	37	44,60	44,60
39	38	48,30	48,30
40	39	45,40	45,40
41	40	46,00	46,00
42	41	48,50	48,50
43	42	45,60	45,60
44	43	45,80	45,80
45	44	49,30	49,30
46	45	44,90	44,90
47	46	45,20	45,20
48	47	49,30	49,30
49	48	46,00	46,00
50	49	45,40	45,40
51	50	44,10	44,10
52	51	44,40	44,40

53	52	23,90	47,80
54		23,90	47,80
55	53	45,70	45,70
56	54	45,40	45,40
57	55	48,80	48,80
58	56	45,50	45,50
59	57	45,90	45,90
60	58	48,70	48,70
61	59	45,70	45,70
62	60	45,30	45,30
63	61	48,70	48,70
64	62	45,40	45,40
65	63	45,80	45,80
66	64	48,70	48,70
67	65	47,40	47,40
68	66	45,20	45,20
69	67	45,20	45,20
70	68	47,80	47,80
71	69	45,90	45,90
72	70	45,20	46,20
73	71	48,30	48,30
74	72	44,80	44,80
75	73	15,066	45,20
76		15,066	45,20
77		15,066	45,20
78	74	47,40	47,40
79	75	45,70	45,70
80	76	45,70	45,70
81	77	49,50	49,50

82	78	46,30		46,30
83	79	46,00		46,00
84	80	59,80		59,80
85	81	30,60		30,60
86	82	51,30		51,30
87	83	40,80		40,80
88	84	60,30		60,30
89	85	31,60		31,60
90	86	52,00		52,00
91	87	41,70		41,70
92	88	59,90		59,90
93	89	32,20		32,20
94	90	52,30		52,30
95	91	41,40		41,40
96	92	60,20		60,20
97	93	31,50		31,50
98	94	52,60		52,60
99	95	40,20		40,20
100	96	60,10		60,10
101	97	31,40		31,40
102	98	52,30		52,30
103	99	41,10		41,10

ПІДПИСИ:

Від управителя

Від співвласників



С.І. Єрьомсінко
(ініціали та прізвище)


(підпис)

О.М. Кулик
(ініціали та прізвище)

**ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ
про будинок**

Об'єкт: багатоквартирний житловий будинок, що розташований за адресою:

93011, Луганська область, місто Рубіжне, вулиця Визволителів, будинок № 75-А

1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - 1977

матеріал - панельний

матеріал покрівлі - мяка покрівля

кількість поверхів - 5

кількість під'їздів - 6

кількість квартир - 99

кількість нежитлових приміщень - 0

кількість ліфтів - 0 штук (в тому числі 0 - пасажирських, _____ - вантажопасажирських)

кількість ліфтів, підключених до диспетчерських систем - 0 штук

кількість номерних знаків/аншлагів 1 штуки

кількість сміттекамер - 0 штуки

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) - 4692,2 кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку - 4692,2 кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку - 0 кв. метрів

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування)
_____ кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів - 1215,6 кв. метрів

площа горіщ - 0 кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів - 288,5 кв. метрів

площа колясочних, комор, тощо - _____ кв. метрів

площа сміттекамер - _____ кв. метрів

площа шахт і машинних відділень ліфтів - _____ кв. метрів

площа інших технічних приміщень (зазначити які) - _____ кв. метрів

Площа покрівлі - 1215,6 кв. метрів

4. Об'єкт облаштований:

1) постачанням холодної води:

централізованим,

з довжиною внутрішньобудинкової мережі 380 погонних метрів

технічне обладнання (кількість насосів тощо) відсутнє

2) постачанням гарячої води:

централізованим гарячим водопостачанням відсутнє

автономним/індивідуальним гарячим водопостачанням відсутнє 3 довжиною внутрішньобудинкової мережі погонних метрів відсутнє

наявність та тип водопідігрівача (бойлера) відсутнє

технічним обладнанням (кількість насосів тощо) відсутнє

3) опаленням:

централізованим опаленням Так

автономним/індивідуальним теплопостачанням 72 квартир

з довжиною внутрішньобудинкової мережі відсутнє погонних метрів

технічним обладнанням (бойлери тощо) відсутнє штук

кількість елеваторних вузлів – відсутнє штук

індивідуальним тепловим пунктом – відсутнє

4) водовідведенням (каналізацією) з довжиною внутрішньобудинкової мережі 270 погонних метрів

5) зливовою каналізацією:

зовнішня/внутрішня

довжина мережі 0 погонних метрів

6) загальнобудинковим приладом обліку тепла (кількість теплолічильників та тип) - відсутнє

балансова належність приладу обліку тепла - відсутнє

7) загальнобудинковим приладом обліку води (кількість водолічильників та тип) - - відсутнє

балансова належність приладу обліку води - відсутнє

8) системою електропостачання з довжиною внутрішньобудинкової мережі 1090 погонних метрів, в тому числі:

кількість щитових - 1 штук

кількість поповерхових електрощитів - 30 штук

кількість світильників освітлення - 36 штук

кількість приладів обліку електричної енергії (лічильників) 1 штук

тип приладів обліку електричної енергії (лічильників) СА4У-И672 №540614

балансова належність приладів обліку електричної енергії (лічильників) - відсутнє

9) системою газопостачання інформація відсутня

наявність загальнобудинкового приладу обліку відсутнє штук

10) сміттепроводами 0 одиниць з довжиною стовбурів 0 погонних метрів

11) замково-переговорним пристроєм (домофоном) 2 під'їзда, кодовим замком 3 під'їзда

12) системою протипожежної автоматики та димовидаленням - ні

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів - штук, вентиляційних 20 штук

протяжність димових каналів - погонних метрів, вентиляційних 252 погонних метрів

кількість оголовків димових каналів - штук, вентиляційних 20 штук

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) – 1355,4 кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленим покриттям – 402 кв. метрів;

площа без покриття – 953,4 кв. метрів

площа газонів/клумб – 953,4 кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядження:

дитячий майданчик відсутнє штук

спортивний майданчик відсутнє штук

інше відсутнє

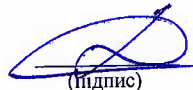
3) інше за наявності:

ПІДПИСИ:

Від управителя

 Серьоменко
(підпис) (ініціали та прізвище)

Від співвласників

 О.М. Кулик
(підпис) (ініціали та прізвище)

ВИМОГИ
до якості послуги з управління будинком

Порядковий номер	Назва роботи (послуги)	Періодичність виконання (надання) робіт (послуг) з утримання будинку та прибудинкової території	Інші вимоги до якості (примітки)
	1. Утримання будинку та прибудинкової території		
1.1	Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем: - водопостачання; - водовідведення; - зливної каналізації; - електропостачання.	1. Проведення чергових оглядів – 4 рази на рік. 2. Проведення позачергових оглядів – за потребою. 3. Дрібний ремонт – за потребою	
1.2	Обслуговування димових та вентиляційних каналів	1. Огляд – 1 раз на рік 2. Прочистка за потребою	
1.3	Прибирання прибудинкової території, в тому числі: підмітання території, прибирання газонів від листви, хмизу та іншого сміття, скошування трави	1. Території з удосконаленим покриттям – щоденно (крім неділі); 2. Без покриття – 3 рази на тиждень	
1.4	Прибирання приміщень загального користування (у тому числі допоміжних)	1. Прибирання підвалу, технічних поверхів та горища – 2 рази на рік.	
1.5	Прибирання і вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиожеледними сумішами.	у зимовий період – при потребі	
1.6	Дератизація	2 рази на рік	
1.7	Дезінсекція	2 рази на рік	
1.8	Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку.	Постійно	

2. Поточний ремонт спільного майна будинку			
2.1	Поточний ремонт конструктивних елементів, технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядження, що розміщені на закріплених в установленому порядку прибудинковій території (в тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків), та іншого спільного майна багатоквартирного будинку.	За планом робіт, а саме: 1.Поточний ремонт покрівлі-10% загальної площі м'якої покрівлі; 2.Ремонт температурних швів-5% загальної площі швів; 3.Ремонт вентиляційних оголовків-5% кількості оголовків; 4.Ремонт відмостки-2% загальної площі відмостки; 5.Ремонт цоколя-2% загальної площі цоколя; 6.Ремонт сходинок крилець-5% загальної площі сходинок крилець; 7.Ремонт віконних рам у під'їздах-5% загальної площі віконних рам; 8.Ремонт козирьків крилець-5% загальної площі козирьків та крилець; 9.Ремонт дверей у під'їздах-5% загальної площі дверей у під'їздах; 10.Заміна скла віконних рам -5% загальної площі скла віконних рам; 11.Ремонт слухових вікон-5% загальної площі слухових вікон; 12.Ремонт лавок-5% загальної кількості елементів; 13.Ремонт під'їздів-1 раз на 10 років. Або за потребою	
2.2	Поточний ремонт внутрішньобудинкових систем: водопостачання; - водовідведення; - зливової каналізації, - електропостачання.	За планом робіт, а саме: 1.Ремонт зливової каналізації- 5% загальної довжини зливової каналізації; 2.Ізоляція систем холодного водопостачання та водовідведення- 10% загальної протяжності мереж ВО; 3.Ремонт систем холодного водопостачання- 2% загальної протяжності мереж ВО; 4.Ремонт систем водо-відведення- 2% загальної протяжності мереж ВО; 5.Ремонт електромереж- 5% загальної площі електромереж; 6.Ремонт електро-щитових-10% загальної кількості електрощитових. Або за потребою	

ПІДПИСИ:

Від співвласників



С.І. Єрмоєнко
(ініціали та прізвище)

(підпис)

О.М. Кулик
(ініціали та прізвище)

КОШТОРИС
витрат на утримання будинку та прибудинкової території

93011, Луганська область, місто Рубіжне, вулиця Визволителів, будинок № 75-А

Порядковий номер	Складова витрат на утримання будинку та прибудинкової території та поточний ремонт спільного майна будинку (далі - витрати)	Річна сума складової витрат (гривень)	Місячна сума витрат у розрахунку на 1 кв. метр загальної площі житлових та нежитлових приміщень у будинку (без урахувань витрат на утримання ліфтів / з урахуванням витрат на утримання ліфтів)
1.	Обов'язковий перелік робіт (послуг)	100732,15	1,789
1.1	Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем: - водопостачання; - водовідведення; - зливової каналізації; - електропостачання	26970,77	0,479
1.2	Технічне обслуговування ліфтів.	0,00	0,00
1.3	Обслуговування димових та вентиляційних каналів	4954,96	0,088
1.4	Поточний ремонт конструктивних елементів, технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядження, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій території (в тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків), та іншого спільного майна багатоквартирного будинку.	32094,65	0,570
1.5	Поточний ремонт внутрішньобудинкових систем: - водопостачання; - водовідведення; - зливової каналізації; - електропостачання	7545,06	0,134
1.6	Прибирання прибудинкової території, в тому числі: (підмітання території, прибирання газонів від листви, хмизу та іншого сміття, скошування трави)	14132,91	0,251
1.7	Прибирання приміщень загального користування (у тому числі допоміжних)	675,68	0,012

1.8	Прибирання і вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиожеледними сумішами.	4391,90	0,078
1.9	Дератизація	506,76	0,009
1.10	Дезінсекція	563,06	0,010
1.11	Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку.	8896,41	0,158
2.	Інші роботи (послуги), понад обов'язковий перелік	9009,02	0,160
2.1	Винагорода управителю	9009,02	0,160
3.	Загальна сума витрат (без урахування Єдиного податку)	109741,17	1,949
4.	Загальна сума витрат (з урахування Єдиного податку)	115517,02	2,052

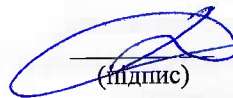
ПІДПИСИ:

Від управителя



С.І. Єрмоєнко
(ініціали та прізвище)

Від співвласників


(підпис)

О.М. Кулик
(ініціали та прізвище)