

ДОГОВІР № _____
про надання послуги з управління багатоквартирним будинком та комунальних послуг
з вивезення побутових, великогабаритних відходів.

м. Бориспіль

« _____ » _____ 20 _____ р.

Приватне підприємство «ЖИТЛОСЕРВІС КОМФОРТ» (далі — «управитель»), в особі директора Радченко Віти Іванівни, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та власник квартири або нежитлового приміщення за адресою: **м. Бориспіль, вул. Головатого, будинок № 64, квартира № _____** (далі — «співвласник»), в особі власника квартири або нежитлового приміщення _____, на підставі _____ (попередній договір купівлі-продажу, право власності, договір оренди) з іншої сторони (далі — Сторони), уклали цей договір про таке.

Предмет договору

1. Управитель зобов'язується надавати власникам квартир або нежитлових приміщень послугу з управління багатоквартирним будинком (далі — послуга з управління), комунальні послуги, водопостачання та водовідведення, вивезення побутових відходів, відшкодування за спожиту електроенергію, що розташований за адресою: **місто Бориспіль, вул. Головатого, 64** (далі — будинок), а власники квартири або нежитлового приміщення за адресою **місто Бориспіль, вул. Головатого, 64** зобов'язуються оплачувати управителю послугу з управління та комунальні послуги згідно з вимогами законодавства та умовами цього договору.

2. Послуга з управління полягає у забезпеченні управителем належних умов проживання і задоволення господарсько-побутових потреб власників квартир та нежитлових приміщень шляхом утримання і ремонту спільного майна будинку та його прибудинкової території.

Перелік послуги з управління будинком:

- 1) **технічне обслуговування внутрішньо будинкових мереж;**
- 2) **обслуговування систем диспетчеризації;**
- 3) **технічне обслуговування та поточний ремонт систем протипожежної автоматики та димовидалення;**
- 4) **прибирання прибудинкової території;**
- 5) **прибирання приміщень загального користування;**
- 6) **полив газонів та дерев;**
- 7) **прибирання та вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу протиожеледними сумішами;**
- 8) **придбання електроенергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів, забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку;**
- 9) **окремий рахунок на ремонти та інші потреби будинку;**
- 10) **технічне обслуговування ліфтів.**

Перелік комунальних послуг:

- 1) **вивіз побутового сміття**
- 2) **відшкодування за використану електроенергію в квартирах (до заключення договору власником з ТОВ «Київською ЕК»)**

Послуга з управління надається відповідно до вимог до якості згідно з додатком №4 до цього договору, що є його невід'ємною частиною.

3. Комунальні послуги вивезення побутових, великогабаритних відходів додаток №2, відшкодування за використану електроенергію в квартирах додаток №3.

Права та обов'язки сторін

4. **Кожен із власників квартир або нежитлових приміщень має право:**
одержувати від управителя своєчасно та належної якості послугу з управління та комунальних послуг згідно із законодавством та умовами цього договору;

без додаткової оплати одержувати від управителя інформацію про ціну послуги з управління та комунальних послуг, 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 та комунальних послуг (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 випливають із цього договору.

5. Кожен із власників квартир або нежитлових приміщень 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 управителю надані послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором, у тому числі у разі тимчасової відсутності його та/або членів його сім'ї;

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;

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.

6. Управитель має право:

вимагати від власників квартир або нежитлових приміщень оплату наданої послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

вимагати від власників квартир або нежитлових приміщень 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 власників квартир або нежитлових приміщень 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 власників квартир або нежитлових приміщень 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 власників квартир або нежитлових приміщень 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;

за рахунок власників квартир або нежитлових приміщень, вести претензійно-позовну роботу у разі виникнення заборгованості за надану послугу з управління за період, що перевищує 3 розрахункові місяці, в порядку і строки, встановлені законом та/або договором;

припинити надання послуги з управління у разі утворення заборгованості по сплаті послуги з управління власників квартир або нежитлових приміщень, розмір якої, перевищує розмір місячної плати по будинку, про що управитель розміщує оголошення на інформаційних стендах будинку за 3 дні до такого припинення;

призупинити надання послуги з управління у разі оплати послуги не в повному обсязі за умови що станом на 20 число поточного місяця сума надходжень по оплаті за послуги є меншою ніж 50 % місячного платежу по будинку до погашення заборгованості, про що управитель розміщує оголошення на інформаційних стендах будинку за 3 дні до такого призупинення;

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

робити перерозподіл коштів між статтями витрат, виходячи із виробничої необхідності, з метою забезпечення виконання умов договору;

корегувати ціну послуги з управління в односторонньому порядку у разі зміни ціни на енергоносії на підставі нормативно-правових актів України, а також зміни розміру мінімальної заробітної плати, повідомивши співвласників будинку за 15 календарних днів шляхом розміщення кошторису на інформаційних стендах будинку.

7. 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 власникам квартир або нежитлових приміщень без додаткової оплати інформацію про ціну послуги з управління, загальну вартість місячного платежу, структуру ціни, норми споживання та порядок надання послуги з управління;

від імені та за рахунок власників квартир або нежитлових приміщень 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 власниками квартир або нежитлових приміщень послуги з управління, що виникли з його вини;

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

інформувати власників квартир або нежитлових приміщень 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 власників квартир або нежитлових приміщень багатоквартирного будинку та в межах виділених ними коштів організувати виконання та виступати замовником робіт з капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

вести окремих облік доходів і витрат за будинком та надавати власникам квартир або нежитлових приміщень відповідну інформацію;

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 власниками квартир або нежитлових приміщень про виконання кошторису витрат та подавати кошторис витрат на поточний рік споживачам на погодження;

письмово повідомляти протягом десяти днів власникам квартир або нежитлових приміщень 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 та комунальних послуг, 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.

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

9. Точки розподілу, в яких здійснюється передача послуг від виконавця власнику

. Точки розподілу, в яких здійснюється передача послуг від Виконавця Власнику:

- з постачання холодної води – після першої водозапірної арматури на відгалуженні від стояків на квартиру **Власника**;
- з водовідведення – зливний отвір на каналізаційних стояках в квартирі споживача;
- з електропостачання – верхнє контактне приєднання ввідного автомату в коридорному електрощитку.

Точки розподілу передачі послуг, і є межами розподілу відповідальності сторін.

Власник самостійно визначає (за власний рахунок) виконавця робіт по обслуговуванню інженерних систем, обладнання в межах своєї відповідальності, за власний рахунок проводить перевірку квартирних засобів обліку, що належать Споживачу на праві власності

Ціна та порядок оплати послуги з управління

10. Ціна послуги з управління багатоквартирним будинком для власників житлових та нежитлових приміщень становить **7,82 грн.** (в тому числі єдиний податок 5%) на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового приміщення у будинку (**Додаток №1**).

Окремий накопичувальний рахунок на ремонти та інші потреби будинку становить 0,74 грн. (сімдесят чотири копійки) на один квадратний метр загальної площі житлового та нежитлового приміщення.

Технічне обслуговування ліфтів – (згідно Договору), ціна за 1 кв. метр загальної площі квартири становить 0,87 грн.

Комунальна послуга з двохразового вивезення побутових відходів на тиждень складає 1,07 грн. на 1 кв.м житлової та нежитлової площі будинку (**Додаток №2**).

Комунальна послуга з електропостачання квартир становить **4,76 грн.** за 1 Квт/год. (**Додаток №3**) згідно показників електролічильника.

11. Плата за послугу з управління та комунальних послуг нараховується щомісяця управителем та вноситься кожним власником квартир або нежитлових приміщень не пізніше 20 числа місяця, наступного за розрахунковим.

За бажанням власника квартири або нежитлового приміщення оплата послуги з управління та комунальних послуг може здійснюватися шляхом внесення авансових платежів.

У разі корегування ціни на послугу з управління, що пов'язано з підвищенням тарифів на енергоносії на підставі нормативно-правових актів України, а також зміни розміру мінімальної заробітної плати, Управитель повідомляє про це власників квартир або нежитлових приміщень будинку за 15 календарних днів шляхом розміщення кошторису на інформаційних

стендах, на сайті підприємства: Houservis.online. При цьому, відкорегований кошторис витрат не підлягає додатковому погодженню співвласниками.

У разі зміни ціни на комунальні послуги з водопостачання, водовідведення та вивезення побутових та великогабаритних відходів поставщиками послуг КП «Бориспільводоканал» та КП «Виробниче управління комунального господарства» управитель увідомляє власників житлових і нежитлових приміщень не пізніше 15 календарних днів шляхом розміщення повідомлень на сайті підприємства та інформаційних стендах на будинку. Кошториси не підлягають додатковому погодженню співвласниками.

Порядок доступу управителя до приміщень будинку

12. 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 власників квартир або нежитлових приміщень.

13. 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 08:00 до 17:00 годин.

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

Порядок взаємного інформування сторін

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

на Інтернет-сторінці управителя;

на звороті платіжних документів, що надаються управителем власників квартир або нежитлових приміщень;

у друкованих матеріалах, що поширюються управителем через поштові скриньки кожного власника квартир або нежитлових приміщень;

у друкованих матеріалах, що вручаються управителем власникові квартир або нежитлових приміщень особисто (під розписку);

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

на електронну адресу співвласника, якщо така адреса надана власником квартир або нежитлових приміщень.

15. Кожен із власників квартир або нежитлових приміщень увідомляє 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.

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

17. Інформація про фактичні витрати відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території надається окремо на вимогу співвласника у такій спосіб: на паперовому носії.

Відповідальність сторін

18. Управитель несе відповідальність:

за невиконання та/або неналежне виконання умов цього договору;

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

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

19. У разі ненадання, надання неналежної якості послуги з управління кожен власник квартири або нежитлових приміщень має право викликати управителя для перевірки її якості.

За результатами перевірки якості послуги з управління складається акт-претензія, який підписується власником квартири або нежитлового приміщення та управителем.

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

Акт-претензія складається управителем (його представником) та власником квартири або нежитлового приміщення 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 власником квартири або нежитлового приміщення, а також не менш як двома іншими власниками квартир або нежитлових приміщень, 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) власникам квартир або нежитлових приміщень обґрунтовану письмову відмову в задоволенні його претензії. У разі ненадання управителем відповіді в установлений строк претензії власників квартир або нежитлових приміщень вважаються визнаними управителем.

20. 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 власників квартир або нежитлових приміщень, крім того, який звернувся до управителя для складення 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.

21. 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 0,001 відсотка суми здійсненого перерахунку вартості послуги виключно у випадку виникнення таких обставин з вини управителя. Здійснення перерахунку вартості послуги з управління не здійснюється у разі неналежного виконання власниками квартир або нежитлових приміщень по оплаті послуг за даним договором.

22. За перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управитель сплачує кожному власникові квартири або нежитлового приміщення штраф у розмірі 0,001 відсотків щомісячної плати за послугу з управління за кожен день перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управителем.

23. За несвоєчасне та/або не в повному обсязі внесення плати за послугу з управління власники квартир або нежитлових приміщень 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 власників квартир або нежитлових приміщень заборгованості з оплати праці, підтвердженої належним чином.

Порядок та умови внесення змін до договору

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

25. 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 власник квартири або нежитлового приміщення 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.

26. 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

27. 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).

28. 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

29. Цей договір набирає чинності з _____ р. та укладається строком на один рік.

30. 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.

31. Дія цього договору припиняється:

у разі закінчення строку, на який його укладено, якщо одна із сторін повідомила про відмову від договору;

достроково за згодою сторін або за рішенням суду в разі невиконання управителем та/або власниками квартир або нежитлових приміщень вимог цього договору;

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

32. 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.

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

список власників квартир або нежитлових приміщень житлових та нежитлових приміщень;

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.

У разі припинення дії договору управління управитель не пізніше дня, що настає за днем припинення його дії:

1) повертає власникам квартир або нежитлових приміщень залишок коштів, що обліковуються на день припинення договору на банківському рахунку для приймання відповідних платежів, у такому порядку:

залишки коштів, що утворилися за рахунок доходів від використання спільного майна будинку, повертаються пропорційно до частки власника квартири або нежитлового приміщення багатоквартирного будинку, якщо інше не передбачено договором управління або рішенням власників квартир або нежитлових приміщень;

залишки коштів, що утворилися за рахунок внесків на реконструкцію, реставрацію, проведення капітального ремонту, технічне переоснащення спільного майна багатоквартирного будинку,

повертаються кожному із власників квартир або нежитлових приміщень, які вносили відповідні внески;

2) закриває банківський рахунок для приймання відповідних платежів.

У разі обрання нового управителя зборами власника квартир або нежитлових приміщень багатоквартирного будинку, або у разі створення ОСББ, кошти, що обліковуються на день припинення договору на банківському рахунку для приймання відповідних платежів, управитель перераховує на банківський рахунок нового управителя або, відповідно, ОСББ.

Прикінцеві положення

34. 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.

35. 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.

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

додаток 1 «Кошторис витрат на утримання будинку та прибудинкової території»;

додаток 2 «Кошторис вартості вивезення побутових відходів»

додаток 3 «Кошторис вартості електропостачання»

додаток 4 «Вимоги до якості послуги з управління будинком»;

Інші умови

Будь-яка інформація пов'язана з виконанням даного договору, вважається доведеною до відома власників квартир або нежитлових приміщень у разі розміщення відповідного повідомлення (оголошення) на інформаційних стендах будинку та сайті підприємства.

ПП «ЖИТЛОСЕРВІС КОМФОРТ»
код ЄДРПОУ 40657540
поточний рахунок №
UA533052990000026006040106897
АТ КБ ПРИВАТБАНК
08301, м. Бориспіль Київської області
вул. Київський шлях, 95,
нежитлове приміщення 3-1

Власник квартири або нежитлового приміщення

_____ **В.І. Радченко**
МП

Довідкові відомості/контакти управителя:

Адміністрація та бухгалтерія- **095-032-28-16 (Viber, telegram)**

Диспетчерська/аварійна служба - **066-192-48-03 (цілодобово)**

Сайт: Houservis.online

Кошторис витрат на управління багатоквартирним будинком

адреса будинку: м. Бориспіль, вул.Головатого,64

Порядковий номер	Складова витрат на утримання будинку та прибудинкової території та поточного ремонту спільного майна будинку (далі - витрати)	Загальна площа житлових приміщень	Місячна сума витрат у розрахунку на 1 кв.м.
I	Обов'язковий перелік робіт (послуг)		
	Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем	6414.8	0.78
	Обслуговування систем диспетчеризації	6414.8	0.25
	Технічне обслуговування та поточний ремонт систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових мереж	6414.8	0.30
	Прибирання прибудинкової території	6414.8	2.12
	Прибирання приміщень загального користування (у тому числі допоміжних)	6414.8	1.15
	Полив газонів та дерев	6414.8	0.06
	Прибирання і вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу протижелезними сумішами	6414.8	0.05
	Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку	6414.8	1.77
II	Інші роботи (послуги), понад обов'язковий перелік	6414.8	0.00
III	Загальна сума витрат	6414.8	6.48
IV	Винагорода управителю 15%	6414.8	0.97
V	Єдиний податок 5%	6414.8	0.37
	Загальна сума витрат з єдиним податком	6414.8	7.82

Ціна одного квадратного метра

7.82

загальна місячна сума на	загальна річна сума на будинок
--------------------------	--------------------------------

Окремий рахунок на ремонти та інші потреби будинку		0.74	4746.95	56963.424
--	--	-------------	----------------	------------------

Розрахунок:	ціна за 1 кв.м	0.70
	єдиний податок	0.04
	Разом	0.74

Ціна послуги з технічного обслуговування ліфтів на 1 кв.м		0.87	згідно Договору
---	--	-------------	-----------------

Ціна комунальних послуг:	грн.
--------------------------	-------------

вивіз побутового сміття по актам виконаних робіт, вартість 1 м. куб. - 165,53 грн., ціна послуги при дворазовому вивозу на тиждень (на 1 кв.м.)	1.07	Додаток №2
---	------	-------------------

ціна послуги при триразовому вивозу сміття на тиждень (на 1 кв.м.)	1.54
--	------

вішкодування за використану електроенергію в квартирах (до заключення договору власником з ТОВ "Київська обласна ЕК" Бориспільське ВОК)	4.76	Додаток №3
---	------	-------------------

опалення місць загального користування, ціна за 1 кв.м. (електроконвектори)		Додаток №4
---	--	-------------------

ПІДПИСИ:

Від управителя :

Власник квартири №

В.І.РАДЧЕНКО

(підпис)

(ініціали та прізвище)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Додаток №2 до Договору №____
від _____

Кошторис вартості 1 кв.м на вивезення побутових, великогабаритних відходів
для побутового споживача (населення)

	куб. м	вартість	вартість 1кв.м	
1	Двухразове вивезення побутового сміття із чотирьох контейнерів об'ємом 1,1 куб.м в тиждень. Вартість 1 куб.м 165,53 грн.	39.6	6554.99	1.02
	По Договору з КП "ВУКГ"			
	накладі витрати 10%(банківське обслуговування, канцтовари, картриджи тощо)		655.50	0.03
3	Єдиний податок 5%		360.52	0.02
	Всього		6915.51	1.07

У разі зміни ціни в КП "Виробниче управління комунального господарства" на комунальну послугу з вивезення побутового сміття, управитель повідомляє власників житлових і нежитлових приміщень не пізніше 15 календарних днів шляхом розміщення повідомлень на інформаційних стендах будинку.

Директор ПП "Житлосервіс Комфорт"

Власник квартири №
по вул. Головатого ,64

_____ В.І. Радченко

**Кошторис компенсації електропостачання
квартир
по вул. Головатого,64**

закупівля е/е	4.32
накладні витрати 5%	0.22
Єдиний податок 5 %	0.22
Всього витрат	4.76

У разі зміни ціни в ТОВ "Київська обласна ЕК" на комунальну послугу з електропостачання, управитель повідомляє власників житлових і нежитлових приміщень не пізніше 15 календарних днів шляхом розміщення повідомлень на інформаційних стендах будинку.

Директор ПП "Житлосервіс Комфорт"

Власник квартири №
по вул. Головатого ,64

_____ В.І. Радченко

ВИМОГИ до якості послуги з управління будинком

Порядковий номер	Назва роботи (послуги)	Склад послуг	Періодичність виконання (надання) робіт (послуг) з утримання будинку та прибудинкової території
1	2	3	4
1	Технічне обслуговування внутрішньо будинкових систем холодного водопостачання, водовідведення, централізованого опалення та електропостачання (крім квартирних мереж)	<p>Огляд обладнання системи холодного водопостачання місць загального користування до вхідного крану в квартиру</p> <p>Огляд системи водовідведення до відповідного колодезя</p> <p>Огляд обладнання системи централізованого опалення в місцях загального користування</p> <p>Регулювання та гідравлічне випробовування систем холодного водопостачання та централізованого опалення</p> <p>Огляд опалювальних приладів централізованого опалення в місцях загального користування в опалювальний період</p> <p>Огляд запірно-регулювальної арматури централізованого опалення в місцях загального користування в опалювальний період</p> <p>Огляд запірно-регулювальної арматури холодного водопостачання в місцях загального користування</p> <p>Усунення незначних несправностей та витоків в системах холодного водопостачання (до вхідного крану на квартиру) та централізованого опалення в місцях загального користування</p> <p>Усунення засмічень внутрішньо будинкових систем водовідведення (крім мереж водовідведення квартир)</p> <p>Поновлення сальникових ущільнень на засувках</p> <p>Перевірка ізоляції трубопроводів в місцях загального користування</p> <p>обхід, огляд, перевірка роботи та технічного стану електромереж, силових установок тощо (до точки розподілу на квартири)</p> <p>ремонт та заміна електричних пристроїв (вимикачів, патронів, розеток тощо) на сходових клітках, підвалах, горищах та службових приміщеннях</p>	<p>2 рази на рік</p> <p>2 рази на рік</p> <p>2 рази на рік</p> <p>1 раз на рік (за графіком постачальних організацій)</p> <p>Згідно графіку, в опалювальний період – один раз на тиждень</p> <p>Згідно графіку, в опалювальний період – один раз на тиждень</p> <p>Згідно графіку, але не рідше, ніж один раз на тиждень</p> <p>У міру необхідності</p> <p>У міру необхідності</p> <p>У міру необхідності, але не рідше ніж 2 рази на рік</p> <p>1 раз на рік</p> <p>У міру необхідності, але не рідше 1 разу на тиждень</p> <p>під час оглядів</p>
2	Технічне обслуговування ліфтів	Регламентні роботи (обхід, огляд, перевірка роботи та технічного стану)	Згідно договору

3.	Обслуговування систем диспетчеризації	Робота зі зверненнями співвласників та уповноважених осіб (сайт, ел. пошта, письмове та усні звернення.)	Цілодобово
		Цілодобовий контроль за роботою інженерних мереж систем холодного водопостачання, водовідведення, централізованого опалення, прийом аварійних звернень та виконання робіт та усунення аварійних ситуацій.	Цілодобово
4	Прибирання прибудинкової території	Прибирання закріплених під'їзних шляхів до житлових будинків.	Щоденно, крім вихідних та святкових днів
		Прибирання сміття з газонів	Щоденно, крім вихідних та святкових днів
		Прибирання територій, спортивних, господарських та дитячих майданчиків, що знаходяться на прибудинковій території	Щоденно, крім вихідних та святкових днів
		Прибирання закріпленої територій від опалого листя	в осінній період у міру необхідності
5	Прибирання приміщень загального користування	Вологе підмітання сходових площадок і маршів будинку	1 раз на тиждень
		Миття вестибюлів (вхідна група, перший поверх)	Щоденно (крім вихідних)
		Миття сходових площадок і маршів будинку	1 раз на тиждень
		Обмітання пилу, павутиння та бруду із стін, стель, дверей, вікон, підвіконь місць загального користування,	1 раз на місяць
		Вологе протирання підвіконь, віконних решіток, поручнів, поштових скриньок, електрощитових місць загального користування сходів на горище	1 раз на місяць
		Миття дверей, вікон на сходових площадках і у вестибюлях	1 раз на рік
		Прибирання горищ, підвалів, технічних поверхів від сміття та сторонніх предметів	В міру необхідності, але не рідше 2 ^x разів на рік
6	Прибирання снігу, посипання прибудинкової території, призначеної для проходу протиожеледними сумішами	Посипання піском тротуарів, дворових перехідних доріжок, зовнішніх сходів і площадок на них.	У зимовий період при снігопадах і наявності ожеледиці - щоденно
		Прибирання тротуарів у дворах, які входять у площу прибирання двірника, від снігу, який щойно випав і згрібання його у вали	У зимовий період, у міру необхідності
		Очищення від снігу та льоду кришок водопровідних каналізаційних, пожежних та інших колодязів, а також поверхневих та інших зливово-стічних лотків	У зимовий період, у міру необхідності

7	<p>Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого суспільного майна багатоквартирного будинку</p>	Договір з енергопостачаючою організацією	За показниками приладів обліку , або за встановленою потужністю
8	<p>Технічне обслуговування та поточний ремонт системи протипожежної автоматики та димовидалення та інших внутрішньо будинкових мереж</p>	По договору з ліцензійною організацією	