

ДОГОВІР № 82
про надання послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Бориспіль

«12» серпня 2026 р.

Приватне підприємство «Житлосервіс Комфорт» (далі — «**управитель**»), в особі директора Радченко Віти Іванівни, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та співвласники багатоквартирного будинку за адресою: **м. Бориспіль, вул. Київський шлях, 47** (далі — «**співвласники**»), в особі уповноваженої особи: Шевчука Андрія Петровича, (кв. 163), що діє на підставі Протоколу загальних зборів співвласників будинку від **22 травня 2026 року** з іншої сторони (далі — **сторони**), уклали цей договір про таке.

Предмет договору

1. Управитель зобов'язується надавати співвласникам житлових приміщень послугу з управління багатоквартирним будинком (далі — **послуга з управління**),

що розташований за адресою: **місто Бориспіль, вул. Київський шлях, 47** (далі — **будинок**), а співвласники зобов'язуються оплачувати управителю послугу з управління згідно умовами цього договору.

2. Загальні відомості про будинок зазначаються у **додатку 3** до договору і є невід'ємною його частиною.

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

Послуга з управління включає:

утримання спільного майна багатоквартирного будинку, зокрема прибирання прибудинкової території; прибирання приміщень загального користування; прибирання підвалу та технічних поверхів; технічне обслуговування ліфтів; обслуговування систем диспетчеризації; технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання, водовідведення, тепlopостачання, зливової каналізації; обслуговування індивідуального теплового пункту, дезинсекція; поточний ремонт конструктивних елементів та внутрішньобудинкових систем гарячого і холодного водопостачання, водовідведення, тепlopостачання та зливової каналізації, технічних пристроїв будинку та елементів зовнішнього упорядження; прибирання снігу, посипання частини прибудинкової території протиожеледною сумішшю; освітлення місць загального користування в будинку; енергопостачання ліфтів.

Послуга з управління надається відповідно до вимог до якості згідно з **додатком 2** до цього договору, що є його невід'ємною частиною.

Права та обов'язки сторін

4. 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;

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.

5. 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, 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 співвласників оплату 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;

за рахунок співвласників, 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 співвласниками 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 та через сайт підприємства.

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 співвласникам без додаткової оплати інформацію про ціну послуги з управління, загальну вартість місячного платежу, структуру ціни, порядок надання послуги з управління;

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;

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 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.

Ціна та порядок оплати послуги з управління

9. Ціна послуги з управління багатоквартирним будинком для власників житлових та нежитлових приміщень становить **10,95 грн.** на місяць за 1 кв. метр загальної площі приміщення, в тому числі **1,50 грн.** – окремий **накопичувальний рахунок** на роботи, пов'язані з капітальним та поточним ремонтами будинку та іншими потребами будинку (**Додаток №1**).

10. 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.

11. Управитель звітує перед співвласниками про виконання кошторису витрат до пункту 14 цього договору протягом двох місяців за попередній рік 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.

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 співвласників будинку за 15 календарних днів шляхом розміщення кошторису на дошках оголошення будинку та на сайті підприємства. При цьому, відкредитований кошторис витрат не підлягає 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 співвласників.

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:

- 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.

15. 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.

16. 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.

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 співвласників 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 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.

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 співвласників, 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 співвласниками своїх зобов'язань по оплаті послуг за даним договором.

22. За перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управитель сплачує кожному співвласнику штраф у розмірі 0,001 відсотків щомісячної плати за послугу з управління за кожен добу перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управителем.

23. За несвоєчасне та/або не в повному обсязі внесення плати за послугу з управління співвласники сплачують управителю пеню в розмірі 0,001 відсотка суми простроченого платежу, яка нараховується за кожний день прострочення, але не вище 0,001 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

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 всі права та обов'язки попереднього власника за цим договором набуває новий власник такого житлового та/або нежитлового приміщення. Новий співвласник повинен проінформувати 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 01 вересня 2026 року 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 відповідно до пункту 30 цього договору;

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

у разі смерті фізичної особи — підприємця, який є управителем;

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

у разі письмового повідомлення однією із сторін за 2 місяці про намір розірвати договір в інших випадках, передбачених законом.

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

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 співвласниками або об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку:

список співвласників 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 співвласникам 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 співвласника багатоквартирного будинку, якщо інше не передбачено договором управління або рішенням співвласників;

залишки коштів, що утворилися за рахунок внесків на реконструкцію, реставрацію, проведення капітального ремонту, технічне переоснащення спільного майна багатоквартирного будинку, повертаються кожному із співвласників, які вносили відповідні внески;

2) закриває банківський рахунок для приймання відповідних платежів.

У разі обрання нового управителя зборами співвласників 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. Цей договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник цього договору зберігається в управителя, другий — в уповноваженій особи Шевчука Андрія Петровича

36. 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.

37. Цей договір має додатки, що є невід'ємною його частиною:
 додаток 1 «Кошторис витрат на утримання будинку та прибудинкової території»;
 додаток 2 «Вимоги до якості послуги з управління будинком»;
 додаток 3 «Загальні відомості про будинок»;

38. Технічна документація на будинок передається новому управителю згідно з актом приймання-передачі технічної документації, не пізніше, ніж протягом 5 днів з дня, наступного за днем набрання чинності цим договором.

38. В разі непередачі технічної документації попереднім управителем, новий управитель приступас до виконання своїх обов'язків згідно даного договору в присутності уповноважених осіб та складає відповідний акт про відсутність технічної документації на даний будинок.

Інші умови

Будь-яка інформація пов'язана з виконанням даного договору, вважається доведеною до відома співвласників у разі розміщення відповідного повідомлення (оголошення) на інформаційних стендах будинку.

Від управителя

ПП «Житлосервіс Комфорт»
 код ЄДРПОУ 40657540,
 поточний рахунок №
 UA5330529900000026006040106897
 Філія КБ «Приватбанк»
 08301, м. Бориспіль Київської області
 вул. Київський шлях, 95



В.І. Ратченко

Уповноважена особа від будинку
 по вул. Київський шлях, 47, м.
 Бориспіль

Шевчук А.П. (кв. 163)

Шевчук А.П. (кв. 163)
Майстерська (кв. 5)

Довідкові відомості/контакти управителя:

Адміністрація - 095-032-28-16
 Диспетчерська/аварійна служба - 066-192-48-03 (цілодобово)
 Бухгалтерія (розрахунково-довідковий відділ) – 095-032-28-16