

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від _____ 2018 р. № _____

ТИПОВИЙ ДОГОВІР
про надання послуги з управління
багатоквартирним будинком

_____ 20__ р.
(найменування населеного пункту)

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

(далі — Управитель) в особі _____,
(прізвище, ім'я та по батькові представника (для юридичної особи)

що діє на підставі _____, з однієї сторони, та
(найменування документа)

Співвласники багатоквартирного будинку за адресою: _____

_____ (повна адреса багатоквартирного будинку)

(далі — Співвласник) в особі _____
(прізвище, ім'я та по батькові

Співвласника або Співвласників,

_____,
уповноважених зборами Співвласників багатоквартирного будинку, або
посада, прізвище, ім'я та по батькові особи, уповноваженої статутом
об'єднання Співвласників багатоквартирного будинку, уповноважена особа
виконавчого органу відповідної місцевої ради, за рішенням якого
призначається Управитель)

що діє на підставі _____, з іншої Сторони,
(найменування документа)

(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 _____ (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 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 періодичності виконання (надання) робіт (послуг) з утримання будинку та прибудинкової території згідно з додатком 4 до договору, що є його невід'ємною частиною.

4. Технічна документація на будинок передається Управителю згідно з актом приймання-передачі технічної документації відповідно до додатку 3 до договору _____

(інформація про особу (попередній управитель будинку чи особа, уповноважена Співвласниками або об'єднанням Співвласників багатоквартирного будинку), що передає технічну документацію) не пізніше, ніж протягом ___ днів з дня, наступного за днем набрання чинності цим договором.

Права та обов'язки Сторін

5. Кожен із Співвласників має право:

1) одержувати від Управителя своєчасно та належної якості Послугу з управління згідно із законодавством та умовами цього договору;

2) 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;

3) 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);

4) на усунення Управителем протягом строку, встановленого договором або законодавством, виявлених недоліків у наданні Послуги з управління;

5) на зменшення у встановленому законодавством порядку розміру плати за Послугу з управління у разі їх ненадання, надання не в повному обсязі або зниження її якості;

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

7) на перевірку кількості та якості Послуги з управління у встановленому законодавством порядку;

8) 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;

9) 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;

10) одержувати відповідно до законодавства пільги та субсидії на оплату Послуги з управління;

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

6. Кожен із Співвласників зобов'язаний:

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

2) 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;

3) оплачувати Управителеві надані Послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

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

5) допускати у своє житло (інший об'єкт нерухомого майна) Управителя, або його представників у порядку, визначеному законом і цим

Примітка. Підпункт 6 пункту 5 набирає чинності з 1 січня 2019 року.

договором, для ліквідації аварій, усунення неполадок санітарно-технічного та інженерного обладнання, його встановлення і заміни тощо;

б) 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;

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

8) у разі несвоєчасного здійснення платежів за Послугу з управління сплачувати пеню в розмірі, встановленому цим договором;

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

10) негайно повідомляти Управителя про виявлені несправності спільного майна будинку;

11) протягом місяця з дня припинення дії цього договору здійснити остаточні розрахунки за отриману Послугу з управління.

7. Управитель має право:

1) вимагати від Співвласників оплати наданої Послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

2) 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;

3) 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;

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

5) отримувати інформацію від Співвласників про зміну власника житла (іншого об'єкта нерухомого майна) та фактичної кількості осіб, які постійно проживають у житлі, у випадках та порядку, передбачених договором;

б) за рішенням Співвласників багатоквартирного будинку надавати в оренду, встановлювати сервітут щодо спільного майна багатоквартирного будинку;

7) 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;

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

9) у випадках та порядку, передбачених договором, припинити/призупинити надання Послуги з управління у разі її неоплати або оплати не в повному обсязі.

8. Управитель зобов'язаний:

1) 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;

2) 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;

3) 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;

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

5) розглядати в порядку та строки, визначені законом та цим договором, претензії та скарги Співвласників;

6) своєчасно та власним коштом проводити роботи з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням Співвласниками Послуги з управління, що виникли з його вини;

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

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

9) 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 цих послуг;

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

11) вести окремий облік доходів і витрат по будинку та надавати Співвласникам відповідну інформацію у порядку, визначеному пунктами 15 та 18 договору.

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

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

14) письмово повідомляти протягом десяти днів Співвласників про зміну власної адреси, реквізитів для сплати коштів за Послугу з управління;

15) 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 зниження 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 _____ гривень (в тому числі ПДВ, якщо управитель є його платником) на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового або нежитлового приміщення у будинку, якщо інша розрахункова одиниця послуги не погоджена Сторонами, та включає:

1) витрати на утримання будинку та прибудинкової території і поточний ремонт спільного майна будинку в розмірі _____ грн. відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території (далі – кошторис витрат), що міститься у додатку 5 до цього договору.

2) винагороду Управителю в розмірі _____ грн на місяць.

11. Плата за Послугу з управління нараховується щомісяця Управителем та вноситься кожним Співвласником не пізніше _____ 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 2 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 підлягає погодженню Співвласниками шляхом прийняття відповідного рішення у порядку, встановленому законом, з подальшим внесенням змін до цього договору. У випадку, якщо новий кошторис Співвласниками не погоджено, продовжує діяти раніше погоджений кошторис витрат.

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:

- 1) ліквідації та відвернення аварій – цілодобово;
- 2) встановлення або заміни санітарно-технічного та інженерного обладнання, проведення технічних чи профілактичних оглядів - в будні дні з ____ до ____ 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 на:

_____;

_____.

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, одним із 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 наступний спосіб: _____.

Відповідальність Сторін

19. Управитель несе відповідальність:

1) за невиконання та/або неналежне виконання умов цього договору;

2) за шкоду, заподіяну спільному майну, правам та законним інтересам Співвласників внаслідок невиконання або неналежного виконання Управителем своїх обов'язків;

3) за шкоду, заподіяну третім особам у результаті невиконання або неналежного виконання ним своїх обов'язків.

20. У разі ненадання, надання не в повному обсязі або зниження якості Послуги з управління будь-який Співвласник має право звернутися з відповідною заявою до Управителя та викликати його (його представника) для складення і підписання акта-претензії.

Управитель (його представник) зобов'язаний прибути за викликом Співвласника не пізніше ніж протягом однієї доби з моменту отримання повідомлення споживача.

Акт-претензія складається Управителем (його представником) та Співвласником і повинен містити інформацію про те, в чому полягало ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості комунальної послуги або Послуги з управління, дату (строк) її ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості, а також іншу інформацію, що характеризує ненадання послуг, надання їх не в повному обсязі або неналежної якості.

У разі неприбуття Управителя (його представника) в установлений договором строк або необґрунтованої відмови підписати акт-претензію, такий акт підписується Співвласником разом із не менш як двома іншими Співвласниками і надсилається Управителю рекомендованим листом.

Управитель протягом п'яти робочих днів вирішує питання про задоволення вимог, викладених в акті-претензії, або про здійснення перерахунку платежів або видає (надсилає) Співвласникові обґрунтовану письмову відмову в задоволенні його претензії. У разі ненадання Управителем відповіді в установлений строк претензії Співвласника вважаються визнаними таким Управителем.

21. Перерахунок розміру плати за Послугу з управління за період її ненадання, надання не в повному обсязі або невідповідної якості здійснюється Управителем.

У разі коли ненадання, надання не в повному обсязі або зниження 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 зниження якості Послуги з управління.

22. Управитель зобов'язаний самостійно здійснити перерахунок вартості Послуги з управління за весь період її ненадання, надання не в повному обсязі або невідповідної якості, а також сплатити Співвласникам неустойку: штраф або пеню у розмірі _____ та порядку _____.

23. За перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт Управитель сплачує Співвласникам штраф у розмірі _____.

24. За несвоєчасне та/або не в повному обсязі внесення плати за Послугу з управління Співвласники сплачують Управителю пеню в розмірі _____ 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.

Примітка. Пункт 23 набирає чинності з 1 січня 2019 року.

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 відбувається шляхом укладання 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 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 іншу Сторону 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

Примітка. Пункт 24 набирає чинності з 1 січня 2019 року.

30. Цей договір набирає чинності з ____ _____ 20__ 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:

1) у разі закінчення строку, на який його укладено, якщо одна із сторін повідомила про відмову від договору відповідно до пункту 32 цього договору;

2) достроково за згодою Сторін або за рішенням суду в разі невиконання Управителем та/або Співвласниками вимог цього договору;

3) у разі смерті фізичної особи—підприємця, який є Управителем;

4) у разі прийняття рішення про ліквідацію Управителя або визнання його банкрутом;

5) 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.

34. 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.

35. У разі припинення дії договору не пізніше дня, що настає за днем припинення дії договору, передати новому Управителю багатоквартирного будинку чи особі, уповноваженій Співвласниками або об'єднанням Співвласників багатоквартирного будинку:

1) наявну технічну документацію на такий будинок;

2) 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;

Примітка. Пункт 33 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».

3) 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;

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

5) майно, передане Управителю будинку за рішенням Співвласників.

Прикінцеві положення

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

37. Цей договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник цього договору зберігається в Управителя, другий — у _____

(прізвище, ім'я та по батькові Співвласника або Співвласників, уповноважених зборами Співвласників багатоквартирного будинку, або посада, прізвище, ім'я та по батькові особи, уповноваженої статутом об'єднання Співвласників багатоквартирного будинку, уповноваженої особи виконавчого органу відповідної місцевої ради, за рішенням якого призначається Управитель).

38. 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 «Періодичність виконання (надання) робіт (послуг) з утримання будинку та прибудинкової території»;

додаток 5 «Кошторис витрат на утримання будинку та прибудинкової території».

Інші умови

Від Управителя

Від Співвласників

(підпис) (ініціали та прізвище) _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

МП (за наявності)

Довідкові відомості/контакти Управителя:

Електронна пошта: _____ Сайт: _____

Диспетчерська/аварійна служба _____

Бухгалтерія _____

Головний інженер _____

Керівник _____