

ДОГОВІР
про надання послуги з управління
багатоквартирним будинком

м.Ковель
(найменування населеного пункту)

01 грудня 2010 р.

Ремонтне житлово-комунальне підприємство № 1
(найменування юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи - підприємця)

(далі - управитель) в особі начальника Солов'янчука Віктора Степановича,
(прізвище, ім'я та по батькові представника (для юридичної особи)
що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та співвласники багатоквартирного будинку за адресою

вул. Трушевського 27а
(повна адреса багатоквартирного будинку)

на підставі протоколу зборів співвласників багатоквартирного будинку
(далі - співвласник) в особі Мокрицької Марії Василівни
(прізвище, ім'я та по батькові співвласника)

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 протоколу зборів, 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 вул. Трушевського 27а (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.

3. Послуга з управління надається управителем, згідно кошторису витрат передбачених в Додатку №2.

4. Послуги, які виключені з переліку послуг утримання будинків і споруд та прибудинкових територій управителем не надаються та за не надання яких Управитель відповідальності не несе.

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;

подавати управителю у разі незгоди з обсягами та очікуваною вартістю кошторису витрат поточного ремонту обґрунтовані, письмові вказівки щодо його коригування.

погоджувати річний кошторис витрат поточного ремонту протягом 10 кал. днів з моменту подання його управителем або внесення пропозицій щодо його коригування.

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.

У разі неналежного виконання Співвласником свого обов'язку щодо оплати Послуги з управління у встановлений договором строк на загальну суму, яка перевищує вартість наданих послуг в розмірі трьохмісячного нарахування, Управитель має право звернутися з вимогою (претензією) до співвласника будинку та припинити користування спільним майном в будинку такому співвласникові до повного погашення заборгованості ним перед управителем.

7. 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;

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 організувати 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) надати 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 споживачам на погодження;

звітувати перед співвласниками будинку № 27а по вул. Жукавського про виконання кошторису шляхом розміщення на інформаційних стендах та на сайті РЖКП-І.

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 3,5199 гривень (в тому числі податок на додану вартість, якщо управитель є його платником) на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового або нежитлового приміщення у будинку та включає:

витрати на утримання будинку та прибудинкової території в розмірі 0,7218 гривень відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території (далі - кошторис витрат), що міститься у додатку 2 до цього договору;

винагороду управителю в розмірі 0,7081 гривень на місяць.

Управитель під час надання послуг з управління може у разі потреби здійснювати перерозподіл витрат у структурі ціни на послуги без зміни загального обсягу таких витрат та з урахуванням фактичної вартості наданих послуг у межах встановлених витрат.

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 та подає співвласникам на погодження новий кошторис витрат відповідно до пункту 15 цього договору. У разі відсутності зауважень та пропозицій по кошторису витрат на наступний (поточний) рік протягом 15 календарних днів з моменту інформування співвласників управителем кошторис вважається погодженим.

У випадку, якщо новий кошторис витрат співвласниками не погоджено за згодою з Управителем, продовжує діяти раніше погоджений кошторис витрат.

У випадку, якщо новий кошторис витрат співвласниками не погоджено, а Управитель немає можливості надавати послуги попередньо погодженому кошторису витрат, управитель має право припинити надання послуг управління будинком.

У зв'язку зі зміною протягом строку дії договору рівня інфляції, зміною тарифів на електроенергію, паливо-мастильних матеріалів, рівня мінімальної заробітної плати, ціна послуги підлягає автоматичному коригуванню на основі кошторису витрат. Новий кошторис витрат по управлінню будинком має бути доведений Управителем до відома Співвласників не пізніше ніж за 15 днів до дня надання послуг за новим кошторисом.

Власники (користувачі) квартир та/або нежитлових приміщень вважаються такими, що беззаперечно погодилися із новим кошторисом після здійснення ними оплати виставленого рахунку згідно нового кошторису витрат. У випадку, якщо новий кошторис витрат співвласниками не погоджено, вони повідомляють Управителя письмово (із наявністю доказів отримання) у такому випадку тарифи за новим кошторисом не застосовуються виключно у разі, якщо вони не погоджені співвласниками, яким належать квартири та/або нежитлові приміщення багатоквартирного будинку в кількості 75 % (сімдесят п'ять відсотків) і більше.

У разі зміни протягом строку дії договору обсягів окремих витрат, пов'язаних із наданням послуг з управління, які не залежать від Управителя, зокрема збільшення або зменшення податків і зборів, мінімальної заробітної плати, орендної плати та амортизаційних відрахувань, підвищення або зниження тарифів і цін на матеріальні ресурси, може проводитися перерахування ціни послуг шляхом коригування лише тих складових частин, за якими відбулися цінові зміни в бік збільшення або зменшення.

Управитель не несе відповідальності за виконання робіт в т.ч. перерахунків в разі відсутності статей кошторису.

У разі виключення із переліку послуг на утримання багатоквартирного будинку виконання робіт по поточному ремонту конструктивних елементів, технічних пристроїв будинків та 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 та поточного ремонту внутрішньобудинкових систем та у разі необхідності виконання вищевказаних робіт послуги Виконання робіт поточного ремонту проводиться управителем згідно поданої підписаної заяви не менше трьома співвласниками багатоквартирного будинку.

Послуги, які виключені з переліку послуг утримання будинків і споруд та прибудинкових територій управителем не надаються та за не надання яких Управитель відповідальності не несе.

У разі виключення із переліку послуг на утримання багатоквартирного будинку виконання робіт по поточному ремонту конструктивних елементів, технічних пристроїв будинків та 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 та поточного ремонту внутрішньобудинкових систем проводяться управителем згідно поданої підписаної заяви не менше трьома співвласниками багатоквартирного будинку за ціною встановленою управителем, згідно розробленого кошторису та державних будівельних норм (вартість виконаних робіт визначена на підставі «Правил визначення вартості будівництва» ДСТУ Б.д. 1.1-1:2013, затверджені Наказом Мінрегіонбуду від 05.07.2013р. № 293 та нараховуються та відшкодовуються управителю всіма співвласниками багатоквартирного будинку пропорційно загальній площі приміщень (квартир) будинку.

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.

Точкою розподілу по обслуговуванню в будинку мереж (систем) між управителем та співвласниками (споживачами) є зовнішня стіна квартири (нежитлового приміщення) або перша запірна арматура від стояка врізки на квартиру (приміщення) якщо така запірна арматура знаходиться за межами квартири (приміщення).

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 20:00 години.

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

В разі не надання доступу та не допуску до приміщень, квартир, підвалів для ліквідації аварійної ситуації та проведення ремонтних робіт Управитель відповідальності не несе, моральні збитки не відшкодовує та за наслідки ситуації перерахунок співвласникам квартир, приміщень не проводить.

Відмова споживача надати доступ виконавцю комунальної послуги до належних споживачу приміщень у випадках, передбачених частиною першою цієї статті, є підставою для припинення надання споживачеві відповідної комунальної послуги. Після надання споживачем такого доступу надання послуги відновлюється.

У невідкладних випадках, пов'язаних з необхідністю рятування життя і здоров'я людей та/чи майна, в утановленому цією статтею порядку може бути здійснено доступ до житла, іншого об'єкта нерухомого майна без отримання згоди його власника (користувача) (несанкціонований доступ) для проведення огляду та ліквідації або відвернення аварії.

Несанкціонований доступ до житла, іншого об'єкта нерухомого майна відбувається без отримання згоди його власника (користувача), якщо в момент виникнення невідкладного випадку такий власник (користувач) відсутній і немає можливості встановити зв'язок з ним для інформування про необхідність негайного прибуття до житла, іншого об'єкта нерухомого майна або він відмовляється допустити в належне йому житло (інший об'єкт нерухомого майна) представника виконавця, і при цьому є об'єктивні підстави вважати, що аварія, яка створює загрозу життю та/або майну, наявна саме в цьому житлі (іншому об'єкті нерухомого майна).

Порядок взаємного інформування сторін

15. Інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, звітування про виконання та погодження кошторису витрат на наступний (поточний) рік управитель доводить до відома співвласників шляхом розміщення відповідних інформаційних матеріалів на:

дошках (стендах) оголошень у під'їздах будинку;

на інтернет-сторінці Управителя

додатково іншим способом за домовленістю із Співвласниками.

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 письмово або на електронну адресу (за наявності).

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.

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 двох діб 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 необгрунтованої 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 обгрунтовану письмову відмову в задоволенні його претензії. У разі ненадання управителем відповіді в установлений строк претензії співвласника вважаються визнаними управителем.

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

22. 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.

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*

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

24. 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.

25. 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

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

27. 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

28. Цей договір набирає чинності з 01 грудня 2016 р. та укладається строком на один рік.

29. 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. Цей договір може бути розірвано за згодою двох сторін або в судовому порядку.

30. 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 смерті фізичної особи - підприємця, який є управителем;

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

31. 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.

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:

наявну технічну документацію на такий будинок;

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

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 - у

Мокеев Марія Василівна

(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)

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

додаток 2 "Кошторис витрат на утримання будинку та прибудинкової території".

Інші умови

Від управителя

Солов'янчук В.С.
(підпис) (ініціали та прізвище)
МП

Від співвласників

Мокеев М.В.
(підпис) (ініціали та прізвище)

Довідкові відомості/контакти управителя:

Ремонтне житлово-комунальне підприємство № 1 м.Ковель,

р/р 26001236553001 Ковельської філії Волинського ГРУ Приватбанку

МФО 303440

ЄДРПОУ 30653356

Індивідуальний податковий номер 306533503060

№ свідоцтва про реєстрацію платника податку 02426655

Телефон 59023, адреса електронної пошти: kovelrgkp1@gmail.com

Сайт: kovelrgkp1.at.ua

Диспетчерська/аварійна служба: 59023, 72998

(телефон, адреса електронної пошти (за наявності))

Бухгалтерія : 59087

(телефон, адреса електронної пошти (за наявності))

Головний інженер : 59610, kovelrgkp1@gmail.com

(телефон, адреса електронної пошти (за наявності))

Керівник : 59023, kovelrgkp1@gmail.com

(телефон, адреса електронної пошти (за наявності))

КОШТОРИС
витрат на управління будинком на 2021 рік за адресою
вул. Грецькевова *249*
(адреса будинку)

Порядковий номер	Складова витрат на утримання будинку та прибудинкової території та поточний ремонт спільного майна будинку (далі - витрати)	Гривень за кв. метр загальної площі житлового або нежитлового приміщення з ПДВ
	Обов'язковий перелік робіт (послуг)	
1	Технічне обслуговування внутрішньо будинкових систем в т.ч.:	
	водопостачання	0.6814
	водовідведення	0.2681
	теплопостачання	0.2681
	гарячого водопостачання	
	зливної каналізації	
	електропостачання	0.0952
	газопостачання	
2	Технічне обслуговування ліфтів	
3	Обслуговування систем диспетчеризації	
4	Обслуговування димових та вентиляційних каналів	0.0957
5	Технічне обслуговування систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньо будинкових інженерних систем (у разі їх наявності)	
6	Поточний ремонт конструктивних елементів, технічних пристроїв будинків та 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	0.5761
7	Поточний ремонт внутрішньо будинкових систем:	
	водопостачання	
	водовідведення	
	теплопостачання	
	гарячого водопостачання	
	зливної каналізації	
	електропостачання	
	газпостачання	
8	Поточний ремонт систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньо будинкових інженерних систем (у разі їх наявності)	
9	Прибирання прибудинкової території	1.1002
10	Прибирання приміщень загального користування	
11	Прибирання і вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протижелезними сумішами	
12	Дератизація	
13	Дезінсекція	
14	Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку	0.3949
15	Вивезення твердих побутових відходів	0.9855
16	Вивезення великогабаритних відходів	0.1085
17	Інші роботи (послуги), понад обов'язковий перелік	
18	Всього	
19	Винагорода управителю	0.8951
20	Загальна сума витрат (з урахування податку на додану вартість)	4.1398