

**ДОГОВІР № \_\_\_\_**  
про на надання послуг з управління будинком, спорудою  
або групою будинків

м. Суми

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 року

**Відділ житлового господарства Сумської міської ради** в особі виконуючої обов'язки начальника відділу Власенко Тетяни Василівни, що діє на підставі Положення, (надалі – **Замовник**), з однієї сторони, та **комунальне підприємство «Сумжитло» Сумської міської ради** в особі в особі директора Лагутіна Андрія Олексійовича, що діє на підставі Статуту, (надалі – **Управитель**), з другої сторони (разом надалі – **Сторони**), відповідно до рішення виконавчого комітету Сумської міської ради від «29» квітня 2014 № 197 «Про заходи щодо забезпечення жителів міста послугами з управління будинком, спорудою або групою будинків, що перебувають у власності територіальної громади міста Суми уклали цей Договір про наступне:

## **1. Предмет Договору**

1.1. Управитель зобов'язується протягом визначеного цим Договором строку (далі – **Договір**) надавати послуги з управління будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд, та об'єктів благоустрою, що розташовані на прибудинкових територіях (далі – **об'єкт управління**), для забезпечення його сталого функціонування відповідно до цільового призначення, збереження його споживчих властивостей та організації забезпечення потреби власників, співвласників, наймачів, орендарів окремих житлових і нежитлових приміщень (далі – **мешканці об'єкта**) у своєчасному отриманні житлово-комунальних послуг відповідної якості (далі – **послуги**).

1.2. Загальні відомості про об'єкт управління зазначаються в додатку №1 до цього Договору, який є його невід'ємною частиною.

## **2. Права та обов'язки Замовника і Управителя**

### **2.1. Замовник має право:**

2.1.1. Вимагати від Управителя забезпечення безперервного надання послуг, визначених п. 1.1. цього Договору відповідно до встановлених цим Договором умов, а також вимог законодавства про житлово-комунальні послуги, рішень Сумської міської ради та її виконавчого комітету.

2.1.2. Одержувати достовірну та своєчасну інформацію про послуги визначені п. 1.1. цього Договору, які надаються Управителем.

2.1.3. Здійснювати контроль за виконанням Управителем умов цього Договору.

2.1.4. У разі безпідставного припинення Управителем надання послуг з управління, визначених п. 1.1. цього Договору в установленому порядку притягувати до відповідальності за порушення умов цього Договору.

## **2.2. Замовник зобов'язується:**

2.2.1. Забезпечувати Управителя інформацією стосовно дії актів законодавства при здійсненні управління будинками, повідомляти його про зміни у законодавстві.

2.2.2. Розглядати звернення громадян з приводу надання послуг, визначених п. 1.1. Договору та виконання умов цього Договору.

2.2.3. Здійснювати відповідно до законодавства контроль за належною організацією робіт щодо об'єкту управління та проводити перевірку якості надання послуг з управління будинків шляхом проведення планових та позапланових перевірок фінансово-господарської діяльності Управителя.

2.2.4. Брати участь у врегулюванні спірних питань, пов'язаних із зверненнями юридичних чи фізичних осіб щодо дій (бездіяльності) Управителя.

2.2.5. Замовник має й інші права та виконує інші обов'язки, які впливають з цього Договору та чинного законодавства України.

## **2.3. Управитель має право:**

2.3.1. Здійснювати самостійно, або відповідно до чинного законодавства, визначати виконавців послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій щодо об'єктів управління й укладати з ними договори.

2.3.2. Для виконання своїх обов'язків за цим Договором залучати як субпідрядників інших юридичних та фізичних осіб, залишаючись повністю відповідальним перед Замовником та споживачами житлово-комунальних послуг за виконання умов цього Договору.

2.3.3. Формувати програму управління об'єктом, перелік та обсяги робіт з утримання об'єкта управління.

2.3.4. Отримувати компенсацію за надані відповідно до законодавства окремим категоріям громадян пільги та нараховані субсидії з оплати послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій.

2.3.5. Відповідно до наявної в Управителя інформації надавати довідки, що стосуються об'єкту управління, за визначеним у чинному законодавстві порядком.

## **2.4. Управитель зобов'язується:**

2.4.1. Протягом 30 календарних днів після укладення цього Договору укласти договори на надання послуг, зазначених п. 1.1. Договору, зі споживачами на об'єкти управління визначених цим Договором, відповідно до Типового договору про надання послуг з управління будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 20.05.2009 р. № 484.

2.4.2. Надавати послуги з управління, визначені п. 1.1. Договору, відповідно до вимог законодавства про житлово-комунальні послуги та Правил управління будинками, Правил утримання жилих будинків та прибудинкових територій, умов цього Договору, рішень Сумської міської ради та її виконавчого комітету, утримувати у справному стані об'єкт управління, забезпечувати споживачів житлово-комунальними послугами за встановленими правилами, нормативами і нормами.

2.4.3. Укласти відповідні договори з виконавцями послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій за порядком, встановленим у законі, або надавати зазначені в підпункті 2.4.1 цього пункту послуги споживачам в об'єкті управління власними силами.

2.4.4. На вимогу Замовника надавати плани-графіки виконання робіт з технічного обслуговування та поточного ремонту об'єкта управління й інформацію про стан їх виконання.

2.4.5. Без попередньої письмової згоди із Замовником та співвласників багатоквартирного будинку в складі об'єкту управління не вчиняти дій, пов'язаних зі зміною цільового призначення будинку та окремих об'єктів, що входять до його складу.

2.4.6. Не відчужувати, не здавати в оренду, не передавати в заставу і не розпоряджатися в будь-який інший спосіб об'єкт управління чи його частини.

2.4.7. Розглядати звернення громадян щодо об'єкту управління, в порядку та терміни встановлених у чинним законодавством, видавати відповідно до законодавства на вимогу громадян довідки, що стосуються об'єкту управління.

2.4.8. Проводити огляди об'єкту управління його конструктивних елементів, інженерного обладнання та об'єктів благоустрою в строки, встановлені законодавством.

2.4.9. Організувати цілодобове аварійно-диспетчерське обслуговування об'єкту управління, приймати від власників, наймачів і орендарів приміщень у багатоквартирних будинках заявки на усунення несправностей.

2.4.10. Забезпечити ведення окремого обліку доходів і витрат на утримання та ремонт об'єкту управління.

2.4.10. Подавати Замовнику звіт про стан надання послуг, визначених п. 1.1. Договору.

2.4.11. У строк, що не перевищує 15 днів з моменту встановлення Замовником чи уповноваженим органом державного нагляду (контролю) порушення Управителем умов цього Договору, усунути виявлені порушення та письмово повідомити про це Замовника.

2.4.12. Виконувати вмотивовані вимоги Замовника, викладені в приписах, актах, протоколах, листах Замовника у встановлені ним строки.

2.4.13. Управитель має й інші права і виконує інші обов'язки, які впливають з цього Договору та чинного законодавства України.

### **3. Порядок надання послуг з управління об'єктом**

3.1. Головною метою надання послуг з управління будинком є його утримання в належному стані та забезпечення споживачів послугами з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій належного рівня та якості.

3.3. Управитель забезпечує збереження і ведення технічної документації щодо стану, утримання та експлуатації об'єктів, що входять до складу об'єкта управління, складання бухгалтерської, фінансової, статистичної та іншої звітності щодо них.

3.4. В разі припинення цього Договору Управитель не має права на вилучення проведених поліпшень об'єкту управління та на відшкодування витрат, понесених у зв'язку з проведенням таких поліпшень.

3.5. Об'єкти, що входять до складу об'єкту управління, можна використовувати тільки відповідно до їхнього цільового призначення, вказаного в технічній документації. Вчиняти дії, пов'язані зі зміною цільового призначення та окремих об'єктів, що входять до його складу, Управитель може тільки за попередньої письмової згоди Замовника та співвласників багатоквартирного будинку в складі об'єкту управління.

#### **4. Звітування Управителя**

4.1. Щоквартально Управитель має подавати Замовникові письмовий звіт про результати своєї діяльності за попередній період.

#### **5. Плата за надання послуги з управління і порядок розрахунків між Сторонами**

5.1. Плата Управителю, яку визначають Управитель та конкретний співвласник у договорі, складається з плати за утримання будинку і споруд та прибудинкової території у складі відповідного об'єкта управління.

#### **6. Порухення умов Договору і відповідальність Сторін**

6.1. За невиконання або неналежне виконання умов цього Договору Сторони несуть відповідальність відповідно до цього Договору та чинного законодавства України.

6.2. Управитель зобов'язаний відшкодувати збитки, завдані з його вини Замовникові, територіальній громаді міста, власникам, наймачам, орендарям приміщень об'єкту управління.

6.3. Замовник не несе відповідальності за шкоду, яку завдав третім особам Управитель.

#### **7. Розв'язання спорів**

7.1. Спори за Договором між Сторонами розв'язуються шляхом проведення переговорів або у судовому порядку.

#### **8. Форс-мажорні обставини**

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за цим Договором у разі настання обставин непереборної сили (дії надзвичайних ситуацій техногенного, природного або екологічного характеру), що унеможлиблює його виконання.

#### **9. Строк дії цього Договору**

9.1. Договір діє з «01» липня 2014 року до «30» червня 2016 року і набирає чинності з дня його укладення.

## **10. Умови зміни, розірвання, припинення дії цього Договору**

10.1. Зміна умов Договору проводиться у письмовій формі за взаємною згодою сторін. У разі коли не досягнуто такої згоди, спір розв'язується у судовому порядку.

10.2. Договір може бути достроково розірваним за згодою сторін, а також внаслідок односторонньої відмови від Договору Замовника, яка допускається у разі систематичного порушення Управителем його умов (не менш як три порушення, встановлені за результатами контролю, проведеного Замовником чи уповноваженими органами державного нагляду (контролю)).

10.3. У випадку дострокової відмови Замовника від Договору з підстав, визначених п. 10.2. Договору Замовник письмово попереджає про це Управителя не пізніше, ніж за 60 календарних днів до дати розірвання Договору .

10.4. У тому разі, якщо Управитель не виконує вимоги підпунктів 2.4.1, 2.4.2, 2.4.6, 2.4.8, 2.4.9 чи 2.2.10 пункту 2.2 цього Договору, Замовник має право достроково припинити цей Договір.

10.5. Дія Договору припиняється у разі, коли:

- а) закінчився строк, на який його укладено;
- б) Управитель протягом 30 (тридцяти) календарних днів з моменту набрання чинності цим Договором не розпочав надавати послуги на всіх об'єктах управління, зазначених у пункті 1.3. цього Договору.
- в) за письмовою заявою Замовника у тому разі, якщо Управитель не виконує вимог підпунктів 2.4.1, 2.4.2, 2.4.4, 2.4.8, 2.4.9 чи 2.4.10 пункту 2.2 цього Договору, – за один місяць після того, як таку заяву одержав Управитель, якщо протягом цього строку Управитель не виконає зазначених вимог.
- г) дія Договору припиняється також в інших випадках, передбачених законодавством.

10.5. В тому разі, якщо протягом строку дії цього Договору власники приміщень у багатоквартирному будинку в складі об'єкта управління у встановленому законодавством порядку визначають управителем свого будинку замість Управителя іншу особу, – через два місяці після визначення нового управителя.

10.6. Припинення цього Договору не звільняє Сторони від виконання обов'язків, які виникли в нього і на момент припинення цього Договору залишилися невиконаними.

## **11. Прикінцеві положення**

11.1. Цей Договір складено у двох примірниках українською мовою, які мають однакову юридичну силу. Один примірник зберігається у Замовника, другий – в Управителя.

11.2. Умови цього Договору Сторони можуть змінити за взаємною згодою.

11.3. Усі додатки до цього Договору підписуються Сторонами і є його невід'ємною частиною.

## 12. Додатки до Договору

12.1. Додаток №1 – Перелік об'єктів управління.

### 13. Юридичні адреси та банківські реквізити Сторін

#### Замовник

**Відділ житлового  
господарства  
Сумської міської ради**

40030, м. Суми, вул. Горького, 21  
Код ЄДРПОУ 38725019  
р/р 35412001003660 МФО 837013  
в ГУДКУ у Сумській області

\_\_\_\_\_ **Т.В. Власенко**

м.п.

#### Управитель

**Комунальне підприємство  
«Сумжитло»  
Сумської міської ради**

40030, м. Суми, вул. Горького, 21  
р/р 26003355650800  
в АТ «УкрСиббанк»  
Код ЄДРПОУ 37654796  
МФО 351005  
ПН 376547918190  
Свідоцтво № 100349514  
Тел.: 700-828

\_\_\_\_\_ **А.О. Лагутін**

м.п.