**ДОГОВІР про надання послуг з управління будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд**

*м. Миколаїв \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Замовник** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ та

Комітет самоорганізації робітничого селища Ялти, Виконавчого комітету Миколаївської міської ради (ОКПО 26174043), державна реєстрація проведена 20.02.2002 р., номер запису 1522120000004719 (далі — Управитель) домовились про наступне.

**Стаття 1. Поняття та терміни**

1.1. У цьому Договорі наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

**Житловий будинок** (далі — будинок) — будівля капітального типу), споруджена з дотриманням вимог, встановлених законом, іншими нормативно-правовими актами, і призначена для постійного у ній проживання.

**Замовник** — власники (співвласники) усіх житлових і нежитлових приміщень Об’єкта управління або орендатор.

**Згода** — ненадання заперечень з боку Замовника щодо умов цього Договору упродовж 30 днів або іншого встановленого Договором терміну.

**Мешканці** — власники, співвласники, наймачі, орендарі, що володіють окремими житловими і нежитловими приміщеннями будинку.

**Об’єкт управління** (далі — Об’єкт) — окремий будинок, разом з прилеглими до них прибудинковими територіями, що надається в управління.

**Послуга з управління будинком** (далі — Послуга) — результат господарської діяльності, спрямованої на задоволення потреби власників, співвласників в ефективному управлінні належним їм майном, організації забезпечення потреб мешканців Об’єкта в житлово-комунальних послугах, а саме послуги з перевезення ТПВ.

**Правила управління будинком** — Правила управління будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд, затверджені наказом Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 2 лютого 2009 року № 13.

**Управитель** — особа, яка за договором з власником здійснює управління будинком і забезпечує належну експлуатацію відповідно до закону та договірних умов.

1.2. Інші терміни вживаються у значеннях, визначених законодавством України.

**Стаття 2. Предмет договору**

2.1. Управитель зобов’язується надавати Замовникові Послуги управління Об’єктом (укладання договору про надання житлово - комунальних послуг, а саме послуги з перевезення ТПВ) для \_\_\_\_\_ мешканців житлового будинку\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а Замовник відшкодовувати здійснені ним необхідні витрати, пов’язані з управлінням житловим будинком.

2.2. У разі коли згідно з Договором Управителю доручається виконання не всіх функцій з управління Об’єктом, решту функцій Замовник виконує самостійно.

**Стаття 3. Обов’язки Управителя**

Управитель зобов’язаний:

3.1. Надавати Послугу відповідно до вимог Правил управління будинком, у тому числі:

— організовувати надання мешканцям житлово-комунальних послуг відповідно до стандартів, нормативів, норм, порядків і правил, планувати заходи щодо укладання договору про надання житлово - комунальних послуг, а саме послуги з перевезення ТПВ;

— вести передбачену законодавством звітність, а також технічну документацію щодо виконання послуги;

— надавати необхідну інформацію, розглядати у визначений законодавством строк претензії та скарги Замовника та мешканців, реєструвати їх звернення, проводити відповідний перерахунок розміру плати за житлово-комунальні послуги (перевезення ТПВ) в разі їх ненадання, надання не в повному обсязі або зниження якості в установленому порядку

— вести облік вимог (претензій) мешканців у зв’язку з порушенням порядку надання послуги, зміною їх споживчих властивостей та перевищенням строків проведення аварійно-відновлювальних робіт;

3.2. Здійснювати управління безпосередньо, а також укладати договори із субпідрядниками на виконання окремих видів робіт.

3.3. У разі вчинення будь-якого правочину щодо Об’єкта повідомляти осіб, учасників такого правочину про те, що він є Управителем, а не власником майна.

3.4. Подавати Замовникові у повному обсязі достовірну інформацію про управління Об’єктом протягом місяця з моменту отримання відповідного запиту, якщо інше не встановлено законодавством.

3.5. Планувати та провадити діяльність з управління Об’єктом відповідно до стандартів, нормативів, норм, порядків і правил.

3.6. Попереджувати Замовника про наслідки невжиття або зволікання із вжиттям окремих заходів.

3.7. Вести та зберігати документацію, передбачену Правилами управління будинком.

3.8. Надавати мешканцям в установленому законодавством порядку необхідну інформацію про перелік житлово-комунальних послуг (перевезення ТПВ), її вартість, загальну вартість місячного платежу, структуру цін (тарифів), норми споживання, режим надання послуг та їх споживчі властивості.

3.9. Подавати щороку до 1 квітня Замовникові звіт про результати своєї діяльності та стан виконання фінансового, господарського та перспективного планів.

**Стаття 4. Обов’язки Замовника**

Замовник зобов’язаний:

4.1. Оплачувати Послугу в установлені цим Договором строки та порядку.

4.2. Погоджувати річні фінансовий, господарський та перспективний плани Управителя протягом одного місяця з моменту подання або внесення пропозицій щодо їх коригування.

4.3. Не втручатися у фінансову та господарську діяльність, що провадиться Управителем згідно з погодженими планами.

4.4. Брати (за потреби) участь у розгляді спорів між Управителем та виробниками (виконавцями) житлово-комунальних послуг, власниками (співвласниками), орендарями, наймачами житлових і нежитлових приміщень об’єкта.

4.5. Укласти Договір, підготовлений Управителем на основі типового договору у відповідності до Закону України «Про житлово-комунальні послуги».

4.6. Про ініціювання розірвання Договору письмово повідомляти Управителя не пізніше ніж за один місяць до запропонованої дати.

**Стаття 5. Права Управителя**

Управитель має право:

5.1. Від свого імені вчиняти щодо Об’єкта правочини, необхідні для дотримання Правил управління будинком, з урахуванням обмежень, установлених цим Договором.

5.2. Отримувати від Замовника у повному обсязі достовірну документацію відповідно до Правил управління будинком, а також обґрунтовані письмові вказівки щодо коригування фінансових, господарських, перспективних планів, невжиття або відстрочення вжиття окремих заходів.

5.3. Визначати (якщо не встановлено інше) виконавців окремих житлово-комунальних послуг, укладати в установленому законодавством порядку договори з виробниками, виконавцями, мешканцями об’єкта і контролювати виконання умов таких договорів.

5.4. Вносити Замовникові пропозиції щодо надання додаткових послуг, виконання робіт та здійснення заходів, зокрема з енергозбереження, що не передбачені цим Договором, та укладати відповідні договори.

5.5. Отримувати на поточний рахунок плату від мешканців Об’єкта за надані житлово-комунальні послуги – послуги з перевезення ТПВ.

5.6. Отримувати від Замовника у повному обсязі платежі за Послугу в установлені цим Договором строки та порядку, плату за спільне використання мереж, а також інші платежі, пов’язані з наданням Послуги за цим Договором.

5.7. Здійснювати обробку персональних даних Замовника, дії щодо їх захисту, а також надавати часткове або повне право обробки персональних даних третім особам для цілей, пов’язаних із виконанням цього Договору та у відповідності до чинного законодавства.

**Стаття 6. Права Замовника**

Замовник має право:

6.1. Подавати у письмовій формі претензії (у разі їх виникнення до Управителя) протягом десяти робочих днів від дати виникнення, а також одержувати від Управителя повної та достовірної інформації про управління Об’єктом.

6.2. Перевіряти наявність та правильність ведення Управителем документації, передбаченої Правилами управління будинком.

6.3. У разі виявлення недоліків повертати на доопрацювання Управителю фінансовий, господарський та перспективний плани.

6.4. Подавати пропозиції щодо внесення доповнень до цього Договору.

6.5. Ініціювати розірвання цього Договору у випадках та на умовах, що передбачені в ньому.

**Стаття 7. Вартість послуг**

7.1. Сторони погодилися, що Замовник сплачує за надану Управителем Послугу щомісяця, в межах встановленого тарифу послуги з перевезення ТПВ

7.2. Вартість та порядок оплати додаткових послуг управителя визначається за погодженням Сторін та оформляється додатковими договорами, які є невід’ємною частиною цього Договору.

7.3. Розрахунковий період за цим Договором починається 20 числа місяця, попереднього за звітним і закінчується 19 числа звітного місяця.

На вимогу Замовника Управитель зобов’язаний надати рахунок-фактуру на паперовому носії, засвідченому печаткою Управителя.

**Стаття 8. Порядок оплати**

8.1. Оплата Послуг за кожен розрахунковий період здійснюється (платежі вносяться) не пізніше 29 числа звітного місяця.

8.2. Сторони погодили, що незалежно від вказаного в платіжному документі призначення платежу, здійсненого Замовником, грошові кошти, що надійшли від Замовника зараховуються в наступному порядку:

— у першу чергу погашаються борги Замовника минулих періодів;

— у другу чергу погашаються неустойка (пеня, штраф);

— у третю чергу погашається сума поточних платежів.

8.3. Сторони домовились встановити строк позовної давності у 3 (три) роки за вимогами Управителя до Замовника про стягнення заборгованості з оплати Послуг, що надаються за цим Договором, та строк позовної давності у 3 (три) роки за вимогами Управителя до Замовника про стягнення неустойки (пені, штрафу), що виникли з цього Договору.

**Стаття 9. Відповідальність сторін**

9.1. За невиконання чи неналежне виконання зобов’язань за Договором Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України та умов цього Договору.

9.2. Сторони не несуть відповідальності у разі, коли порушення зобов’язань за цим Договором сталося не з їх вини. Сторона вважається невинуватою, якщо доведе, що вжила всіх необхідних заходів для належного виконання зобов’язання.

9.3. Управитель несе відповідальність за шкоду, заподіяну життю, здоров’ю, майну Замовника в розмірі та порядку, що визначаються законодавством.

9.4. Управитель не несе відповідальності за шкоду, заподіяну життю, здоров’ю, майну Замовника та мешканців Об’єкта, якщо така шкода спричинена обставинами непереборної сили (дії надзвичайних ситуацій техногенного, природного або екологічного характеру) або діями Замовника та мешканців Об’єкта.

9.5. Замовник не відповідає за зобов’язаннями Управителя перед третіми особами, якщо інше не встановлено чинним законодавством, цим Договором чи іншою домовленістю Сторін.

9.6. Управитель не відповідає за зобов’язаннями Замовником перед третіми особами, якщо інше не встановлено чинним законодавством, цим Договором чи іншою домовленістю Сторін.

9.7. Жодна із Сторін не відповідає за зобов’язанням іншої Сторони, що виникли до моменту набуття чинності цього Договору.

**Стаття 10. Форс-мажор**

10.1. Сторони звільняються від відповідальності за цим Договором у разі настання непереборної сили (дії надзвичайних ситуацій техногенного, природного або екологічного характеру), що унеможливлює надання та оплату Послуг відповідно до умов цього Договору.

До таких обставин відносяться стихійне лихо, екстремальні погодні умови, пожежі, війни, страйки, військові дії, громадські безпорядки, дії з боку органів державної влади та місцевого самоврядування, що забороняють або обмежують здійснення Сторонами своїх зобов’язань за Договором, тощо, але не обмежуються ними.

10.2. Період звільнення від відповідальності починається з часу оголошення стороною про настання форс-мажору і закінчується (чи закінчився б), якщо сторона, яка не може виконати зобов’язання, вжила б заходів, яких вона й справді могла б вжити, для виходу із форс-мажору.

10.3. Форс-мажор автоматично продовжує строк виконання зобов’язань на весь період його дії та ліквідації наслідків. Термін виконання зобов’язань відкладається на весь період дії форс-мажорних обставин та ліквідації наслідків.

10.4. Про настання форс-мажорних обставин Сторони мають інформувати одна одну протягом п’яти календарних днів з моменту їх настання.

Замовник інформує Управителя письмовим повідомленням. Управитель — офіційним повідомленням через засоби масової інформації.

**Стаття 11. Дія договору**

11.1. Свідоцтвом повного й беззастережного акцепту (прийняття) умов даного Договору є факт отримання Споживачем та оплати Послуги.

12.2. Цей договір набирає чинності з моменту його підписання і діє до 31 грудня 2018 року. У разі коли за місяць до закінчення дії цього договору однією із сторін не заявлено у письмовій формі про розірвання договору або необхідність його перегляду, цей договір вважається щороку продовженим.

11.2. Договір може бути розірваний достроково у разі:

— невиконання умов Договору Сторонами;

— відмови Управителя або Замовника від управління у зв’язку з неможливістю для Управителя особисто здійснювати управління Об’єктом;

— відмови Замовника від виконання цього Договору внаслідок відчуження ним його частки у спільному майні Об’єкта;

— ліквідації або реорганізації юридичної особи — Управителя, або визнання її банкрутом;

— припинення юридичної особи або смерті (визнання її недієздатною, обмежено дієздатною або безвісно відсутньою) фізичної особи — Замовника;

— одержання негативних результатів обстеження технічного стану Об’єкта в установленому порядку;

— з інших обставин, передбачених ст. 634 Цивільного Кодексу України.

11.3. Будь-які зміни та доповнення за цим Договором є невід’ємною частиною цього Договору та мають юридичну силу у випадку їх письмового оформлення. У такому випадку Договір вважається укладеним без урахування обмежень ст. 634 ЦКУ.

**Стаття 12. Підписи Сторін**