

ДОГОВІР № ГС-2

про надання послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Київ

12 липня 2021 р.

ОБ'ЄДНАННЯ СПІВВЛАСНИКІВ БАГАТОКВАРТИРНОГО БУДИНКУ «ГРІНВІЛЬ НА ПЕЧЕРСЬКУ», код ЄДРПОУ – 44350150, адреса місцезнаходження: 01042, м. Київ, Тверський тупик, 7-В (далі – «Співвласники» або «ОСББ»), в особі Голови правління Дерев'янка Анни Валеріївни, що діє на підставі Статуту та Протоколу Установчих зборів від 03.06.2021 р. № 1, з однієї сторони, та

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ГРІНВІЛЬ СЕРВІС», код ЄДРПОУ – 43854923, адреса місцезнаходження: 03035, м. Київ, вул. Митрополита Василя Липківського, 45 (далі – «Управитель»), в особі директора Воробей Володимира Валерійовича, що діє на підставі Статуту, з іншої сторони,

кожен окремо «Сторона», а разом «Сторони», на виконання рішень, прийнятих ОСББ на Загальних зборах, що підтверджується Протоколом Загальних зборів ОСББ від 09.07.2021 р. № 2, уклали цей Договір про надання послуги з управління багатоквартирним будинком від 12.07.2021 р. № ГС-2 (далі – Договір) про наступне:

1. ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

- 1.1. **Будинок** – багатоквартирний будинок з місцями загального користування, вбудовано-прибудованими приміщеннями, нежитловими (комерційними) приміщеннями, паркінгом, прибудинковою територією та об'єктами інфраструктури і благоустрою, що розташований за місцезнаходженням: 01042, м. Київ, Тверський тупик, 7-В.
- 1.2. **Місця Загального Користування (МЗК)** – площі, які знаходяться в Будинку та призначені для спільного використання Співвласниками житлових та нежитлових (комерційних) приміщень, що знаходяться в Будинку, включаючи технічні, допоміжні та підсобні приміщення Будинку, а також інші приміщення допоміжного характеру, призначені для спільного використання Співвласниками та/або Орендарями приміщень, що знаходяться в Будинку.
- 1.3. **Нежитлові (комерційні) Приміщення (НП)** – є ізольовані приміщення в багатоквартирному будинку, що не належать до житлового фонду і є самостійними об'єктами нерухомого майна. За належних умов призначені для використання в комерційних цілях (офіси, студії, аптеки, салони краси, тощо).
- 1.4. **Допоміжні Приміщення** - є приміщення, призначені для забезпечення експлуатації багатоквартирного будинку та побутового обслуговування його мешканців (колясочні, комори, сміттекамери, горища, технічні поверхи, коридори, підвали, шахти і машинні відділення ліфтів, вентиляційні камери, міжквартирні сходові клітини та інші підсобні і технічні приміщення).
- 1.5. **Спільне майно багатоквартирного Будинку** – Місця Загального Користування (МЗК) (у тому числі допоміжні), несучі, огорожувальні та несуче-огорожувальні конструкції Будинку, механічне, електричне, сантехнічне та інше обладнання всередині або за межами Будинку, яке обслуговує більше одного житлового або нежитлового приміщення, а також будівлі і

Від «Управителя»  В.В. Воробей/

Від «ОСББ»  А.В. Дерев'янка/

споруди, які призначені для задоволення потреб Співвласників багатоквартирного Будинку та розташовані на прибудинковій території, а також права на земельну ділянку, на якій розташовані багатоквартирний Будинок і належні до нього будівлі та споруди і його прибудинкова територія.

- 1.6. **Прибудинкова Територія** - це територія навколо багатоквартирного будинку, визначена на підставі відповідної містобудівної та землепорядкової документації в межах відповідної земельної ділянки, на якій розташовані багатоквартирний будинок і належні до нього будівлі і споруди, та необхідна для обслуговування багатоквартирного будинку та забезпечення задоволення житлових, соціальних і побутових потреб власників (співвласників) та наймачів (орендарів) квартир, а також нежитлових приміщень, розташованих у багатоквартирному будинку.
- 1.7. **Об'єкт Благоустрою** - комплекс будівель, споруд, об'єктів інженерних мереж соціального призначення, які розташовані на прибудинковій території Будинку та які спільно використовуються мешканцями та їхніми відвідувачами, включаючи але не виключно, рекреаційні зони, сади, парки, сквери та майданчики, проїзди, пішохідні, бігові та велосипедні доріжки, малі архітектурні форми та інші об'єкти.
- 1.8. **Співвласник** - власник квартири або нежитлового приміщення в багатоквартирному Будинку - фізична або юридична особа, якій належить право власності, користування та розпорядження приміщенням, зареєстроване у встановленому законом порядку.
- 1.9. **Власність** - оформлене право власності на квартиру або Нежитлове Приміщення у Будинку.
- 1.10. **Мешканець** - Співвласники та особи, які проживають разом із Співвласниками (або самостійно) в їх власності, або використовують цю власність, а також орендарі житлової і нежитлової нерухомості в Будинку або на прибудинковій території Будинку.
- 1.11. **Аварія** - пошкодження, вихід з ладу інженерних мереж, обладнання або конструктивних елементів споруд, що виникли з техногенних або природних причин, які перешкоджають їх подальшій експлуатації відповідно до технічних умов.
- 1.12. **ОСББ «ГРІНВІЛЬ НА ПЕЧЕРСЬКУ»** - Об'єднання Співвласників Багатоквартирного Будинку (далі - ОСББ) створене Власниками квартир та Нежитлових Приміщень (далі - Співвласники) багатоквартирного будинку, що розташований за місцезнаходженням: 01042, м. Київ, Тверський тупик, 7-В, відповідно до Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку».
- 1.13. **Загальні збори ОСББ** - вищий орган управління ОСББ. Загальні збори ОСББ вправі приймати рішення з усіх питань діяльності ОСББ.
- 1.14. **Правління ОСББ** - виконавчий орган ОСББ, яке обирається Загальними зборами співвласників та підзвітне Загальним зборам ОСББ.
- 1.15. **Голова Правління ОСББ** - особа, призначена згідно Статуту ОСББ, що здійснює оперативне управління справами, майном та коштами ОСББ та має право представляти ОСББ без довіреності у відносинах із Співвласниками та іншими особами.
- 1.16. **Правила Проживання** - офіційний внутрішній документ ОСББ «Грінвіль на Печерську», розроблений для реалізації та захисту прав Співвласників Будинку і виконання ними своїх обов'язків, затверджений Загальними зборами ОСББ «Грінвіль на Печерську» (Протокол Загальних зборів ОСББ від 09.07.2021 р. № 2).

Від «Управителя»

/В.В. Воробей/

Від «ОСББ»

/А.В. Дерев'яно/

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

- 2.1. Управитель зобов'язується надавати Співвласникам послугу з управління багатоквартирним будинком (далі - послуга з управління), що розташований за адресою: 01042, м. Київ, Тверський тупик, 7-В, (далі - Будинок), а Співвласники зобов'язуються оплачувати Управителю послугу з управління згідно з вимогами законодавства та умовами цього Договору.
- 2.2. Список Співвласників і площа квартир та нежитлових приміщень, що перебувають у їх власності, станом на дату укладення цього Договору, зазначаються у **Додатку № 1** до цього Договору, що є невід'ємною його частиною.
- 2.3. Загальні відомості про будинок зазначаються у **Додатку № 2** до цього Договору і є невід'ємною його частиною.
- 2.4. Послуга з управління Будинком полягає у забезпеченні Управителем належних умов проживання і задоволення господарсько-побутових потреб мешканців Будинку шляхом утримання і ремонту спільного майна Співвласників Будинку, МЗК, об'єктів благоустрою та його прибудинкової території.
- 2.5. Послуга з управління Будинком надається відповідно до вимог до якості згідно з **Додатком №4** до цього Договору і є його невід'ємною частиною і включає:
- 2.5.1. **Прибирання Будинку** – прибирання внутрішньо будинкових приміщень місць загального користування (МЗК) (у тому числі допоміжних – технічні поверхи, підвал, котельню, насосні станції, машинні приміщення ліфтів та інші приміщення, доступ до яких має виключно технічний персонал). Прибирання прибудинкової території у визначених межах та контроль за зоною розташування смітєвих баків (контейнерів) (чистота, відсутність сміття).
- 2.5.2. **Прибирання снігу** – посипання протиожеледними сумішами частини прибудинкової території призначеної для проходу та проїзду. Підтримка прибудинкової території в стані безпечного пересування, слідкування за відсутністю захащення проїздів та проходів.
- 2.5.3. **Купівлю електричної енергії** на технічні цілі Будинку для забезпечення функціонування спільного майна Будинку (освітлення МЗК, об'єктів благоустрою, фасаду та аварійних маяків, електропостачання ліфтів, насосних станцій, котельної, ІТП, систем ППА і ДВК та іншого інженерного обладнання, поливу зелених насаджень, тощо).
- 2.5.4. **Купівлю води** для забезпечення функціонування спільного майна Будинку (полив зелених насаджень та прибудинкової території, прибирання Будинку та прибудинкової території, покриття втрат під час пориву труб на ділянках до квартирного лічильника та спусків води в разі аварійних ситуацій або необхідності заміни труб, забезпечення гарячого водопостачання та централізованого опалення, тощо).
- 2.5.5. **Купівлю природного газу** з метою отримання теплової енергії для забезпечення функціонування котельної, спільного майна Будинку та Власності Співвласників (централізоване постачання гарячої води та опалення)
- 2.5.6. **Купівлю електричної енергії** для забезпечення особистих (індивідуальних) потреб Співвласників з подальшою компенсацією Співвласниками її вартості згідно показників лічильників електричної енергії. Проводиться тимчасово, до моменту підключення Будинку до електромережі по постійній схемі та можливості укладання Співвласниками прямих індивідуальних договорів з Постачальником електричної енергії та Оператором Системи Розподілу.

Від «Управителя»  /В.В. Воробей/

Від «ОСББ»  /А.В. Дерев'яноко/

2.5.7. **Купівлю води** для забезпечення особистих (індивідуальних) потреб Співвласників з подальшою компенсацією Співвласниками її вартості згідно показників лічильників холодної води. Проводиться тимчасово, до моменту підключення Будинку до мережі водопостачання по постійній схемі та можливості укладання Співвласниками прямих індивідуальних договорів з Постачальником холодної води.

2.5.8. **Технічне обслуговування** спільного майна Будинку:

- внутрішньо будинкових систем (крім обслуговування внутрішньо будинкових 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), водопостачання, водовідведення, постачання теплової енергії, гарячого водопостачання, електро- та газопостачання, зливової каналізації;
- димових та вентиляційних каналів;
- систем протипожежної автоматики та димовидалення (ППА та ДВ);
- ліфтів;
- систем диспетчеризації;
- систем поливу зелених насаджень;
- систем відео нагляду та контролю доступу в приміщення Будинку і в'їзду/виїзду на прибудинкову територію (шлагбауми, ворота, тощо);
- інших внутрішньо будинкових інженерних систем.

Технічне обслуговування включає:

- періодичну обов'язкову перевірку всіх механічних елементів, змащення та інші регламентні роботи, обумовлені вимогами до експлуатації інженерного обладнання;
- періодичні заходи щодо перевірки правильного функціонування димових та вентиляційних каналів, прочищення в разі необхідності, усунення засмічень, відновлення роботи автоматики;
- забезпечення роботи систем диспетчеризації ліфтів та системи протипожежної безпеки, відновлення пошкоджень, періодичну перевірку і технічне посвідчення та отримання необхідних дозволів на подальшу експлуатацію;
- обслуговування протипожежної системи (заправка вогнегасників, баків з піною, періодична перевірка гідрантів, тощо);
- забезпечення роботи систем відео спостереження, контролю доступу в приміщення Будинку та в'їзду/виїзду на прибудинкову територію (шлагбауми, ворота, тощо);
- придбання всіх необхідних матеріалів;
- ведення технічної документації Будинку;
- контроль за дотриманням правил і норм діючого законодавства в сфері ЖКГ та інженерних мереж;
- видачу дозволів, погодження проектів перепланувань тощо, в разі звернення Співвласників.

2.5.9. **Поточний ремонт** спільного майна Будинку:

- конструктивних елементів, технічних пристроїв Будинку та елементів зовнішнього упорядкування, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій

Від «Управителя»  В.В. Воробей/

Від «ОСББ»  /А.В. Дерев'яно/

території (у тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків) та іншого спільного майна Будинку;

- внутрішньо будинкових систем (крім обслуговування внутрішньо будинкових 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), водопостачання, водовідведення, постачання теплової енергії, гарячого водопостачання, електро- та газопостачання, зливової каналізації;
- систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньо будинкових інженерних систем (в тому числі систем відео нагляду та контролю доступу).

Поточний ремонт спільного майна Будинку включає:

- ремонт та відновлення всіх конструктивних елементів Будинку (дах, фасад, фундамент, сходи, двері, дитячий та спортивний майданчики, бордюри, ворота, калитки і шлагбауми, дорожнє покриття, ліфти, тощо) включно із закупівлею необхідних матеріалів, запчастин та отриманням Дозволів;
- ремонт та усунення пошкоджень інженерного обладнання (пориви труб, автоматичних запобіжників електромереж, насосного та газового обладнання, освітлення МЗК, тощо) включно із усіма необхідними експертизами, лабораторними обстеженнями і закупівлею обладнання та ін.);
- заміну або відновлення елементів систем освітлення, систем протипожежної безпеки та систем відеоспостереження в разі виявлення неробочих або пошкоджених таких елементів.

2.5.10. Виконання санітарно – технічних робіт:

- дератизація;
- дезінсекція;

2.5.11. Охорону території Будинку та його прибудинкової території, яка передбачає:

- 1 (один) цілодобовий пост на період до входу і початку ремонтних робіт у своїй Власності Співвласників Будинку;
- 2 (два) цілодобових поста, починаючи з етапу входу і початку ремонтних робіт у своїй Власності Співвласників Будинку;
- оплату обслуговування кнопки швидкого реагування ДСО.

Один адміністратор/охоронець слідкує за камерами відеоспостереження на рецепції в холі Будинку, один охоронець знаходиться на в'їзді на територію Будинку (зона шлагбауму).

Усі співвласники зобов'язані сплачувати щомісячні платежі на організацію охорони багатоквартирного будинку та його прибудинкової території у встановленому розмірі до 20-го числа місяця, наступного за розрахунковим, за реквізитами, вказаними у квитанції (рахунку) на оплату на банківський рахунок Управителя.

2.5.12. Вивезення Твердих Побутових Відходів (ТПВ) передбачає:

Від «Управителя»  В.В. Воробей/

Від «ОСББ»  А.В. Дерев'янко/

- збирання, зберігання, вивезення, утилізацію, видалення і захоронення;
- вивезення ТПВ з дотриманням графіка.

Сторонами прийнято рішення щодо обрання моделі організації договірних взаємовідносин з виконавцем комунальної послуги з поводження з побутовими відходами («Колективний договір») та укладення Управителем договору від імені та за рахунок усіх Співвласників багатоквартирного Будинку з суб'єктом господарювання, визначеним виконавцем послуг з вивезення побутових відходів у встановленому законодавством порядку або з будь-яким іншим суб'єктом господарювання, що провадить господарську діяльність з вивезення побутових відходів і має відповідні дозволи і ліцензії.

- 2.6. **Технічна Документація** на Будинок передається Управителю згідно з Актом приймання – передачі технічної документації відповідно до **Додатка №3** до цього Договору не пізніше, ніж протягом 5 (календарних) днів з дня, наступного за днем набрання чинності цим Договором.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.1. **Кожен із Співвласників має право:**

- 3.1.1. Одержувати від Управителя своєчасно та належної якості послугу з управління Будинком згідно із законодавством та умовами цього Договору;
- 3.1.2. 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;
- 3.1.3. На відшкодування збитків, завданих його майну, шкоди, заподіяної його життю або здоров'ю внаслідок неналежного надання або ненадання послуги з управління Будинком та незаконного проникнення Управителем в належне йому житло (інший об'єкт нерухомого майна);
- 3.1.4. На усунення Управителем протягом строку, встановленого договором або законодавством, виявлених недоліків у наданні послуги з управління Будинком;
- 3.1.5. На зменшення у встановленому законодавством порядку розміру плати за послугу з управління Будинком у разі її ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості;
- 3.1.6. Отримувати від Управителя штраф у розмірі, визначеному цим Договором, за перевищення нормативних строків проведення аварійно - відновлювальних робіт;
- 3.1.7. На перевірку кількості та якості послуги з управління Будинком у встановленому законодавством порядку;
- 3.1.8. Складати та підписувати акти - претензії у зв'язку з порушенням порядку надання послуги з управління Будинком, зміною її споживчих властивостей та перевищенням строків проведення аварійно - відновлювальних робіт;
- 3.1.9. Без додаткової оплати отримувати інформацію про проведені Управителем нарахування Співвласнику плати за послугу з управління Будинком (з розподілом за періодами та видами нарахувань) та отримані від нього платежі;
- 3.1.10. Одержувати відповідно до законодавства пільги та субсидії на оплату послуги з управління Будинком;

Від «Управителя»

/В.В. Воробей/

Від «ОСББ»

/А.В. Дерев'янко/



3.1.11. Інші права, що передбачені законодавством або прямо впливають із цього Договору.

3.2. Кожен із Співвласників зобов'язаний:

- 3.2.1. Своєчасно вживати заходів до усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням послуги з управління Будинком, що виникли з його вини;
- 3.2.2. 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 або відшкодувати Управителю вартість відповідних робіт;
- 3.2.3. Оплачувати Управителеві надані послуги з управління Будинком в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим Договором;
- 3.2.4. Дотримуватися правил безпеки, зокрема пожежної та газової, санітарних норм;
- 3.2.5. 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;
- 3.2.6. 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 Будинком;
- 3.2.7. Забезпечити своєчасну підготовку об'єктів, що перебувають у його власності, до експлуатації в осінньо-зимовий період;
- 3.2.8. У разі несвоєчасного здійснення платежів за послугу з управління Будинком сплачувати пеню в розмірі, встановленому цим Договором;
- 3.2.9. 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;
- 3.2.10. Негайно повідомляти Управителю про виявлені несправності спільного майна Будинку;
- 3.2.11. Протягом місяця з дня припинення дії цього Договору здійснити остаточні розрахунки за отриману послугу з управління Будинком;
- 3.2.12. Перед початком проведення ремонтних робіт у своїй Власності передати Управителю відповідну Заяву з вказанням дати початку таких робіт, укласти з Управителем договори на компенсацію витрат за спожиті воду та електричну енергію, а також надати Управителю письмову згоду на дотримання під час проведення ремонтних робіт діючого законодавства України в сфері ремонтних робіт, Правил проведення шумних ремонтних робіт у багатоквартирних будинках та Правил проживання і добросусідства у Будинку;
- 3.2.13. Укласти прямі індивідуальні договори з Постачальниками комунальних послуг (постачання холодної води та водовідведення, постачання електричної енергії, постачання теплової енергії, постачання гарячої води та водовідведення) впродовж 30 (тридцяти) днів з дня отримання повідомлення про повне виконання технічних умов комунальних підприємств (про що Управитель сповіщає Співвласників згідно п.7.1. цього Договору).

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УПРАВИТЕЛЯ

4.1. Управитель має право:

Від «Управителя»  /В.В. Воробей/

Від «ОСББ»  /А.В. Дерев'яно/

- 4.1.1. Вимагати від Співвласників оплату наданої послуги з управління Будинком в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим Договором;
- 4.1.2. Вимагати від Співвласника дотримання вимог правил експлуатації жилих та нежитлових приміщень та прибудинкової території, санітарно-гігієнічних правил і правил пожежної безпеки, інших нормативно-правових актів у сфері житлово – комунальних послуг;
- 4.1.3. 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;
- 4.1.4. Отримувати компенсацію за надані відповідно до закону окремим категоріям громадян пільги та нараховані субсидії з оплати послуг з управління Будинком;
- 4.1.5. Отримувати інформацію від Співвласників про зміну Власника житлового або нежитлового приміщення (іншого об'єкта нерухомого майна) та фактичну кількість осіб, які постійно проживають у житлі, у випадках та порядку, передбачених договором управління;
- 4.1.6. Без погодження із Співвласниками, залучати на договірних засадах та укладати договори з іншими юридичними особами та суб'єктами підприємницької діяльності до надання послуг, для виконання своїх обов'язків передбачених цим Договором, будь-яких третіх осіб. При цьому Виконавець несе перед Користувачем відповідальність за якість наданих послуг;
- 4.1.7. Доступу до приміщень, будинків і споруд для ліквідації аварій, усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановленні і заміни (в межах експлуатаційної відповідальності), проведення технічних і профілактичних оглядів у порядку, визначеному законодавством та цим Договором;
- 4.1.8. Вести претензійно-позовну роботу у разі виникнення заборгованості за надану послугу з управління Будинком в порядку і строки, встановлені законом та/або Договором;
- 4.1.9. Укладати договори оренди, договори по встановленню сервітутів, договори щодо надання в тимчасове платне користування спільного майна багатоквартирного Будинку за адресою: 01042, м. Київ, Тверський тупик, 7-В, для розміщення телекомунікаційного обладнання, рекламних конструкцій, рекламоносіїв у ліфтах тощо та визначати умови відповідних договорів, зокрема, в частині встановлення плати для операторів, інтернет-провайдерів, за розміщення рекламних конструкцій усіх типів та видів, рекламних вивісок на фасаді будинку та на його прибудинковій території;
- 4.1.10. Обмежувати використання внутрішньобудинкових мереж і систем шляхом часткового або повного відключення від мереж тих власників приміщень, які мають заборгованість за надані послуги з управління багатоквартирним Будинком та його прибудинковою територією понад 3 (три) місяці.

4.2. Управитель зобов'язаний:

- 4.2.1. 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 спрямованих щодо належного надання послуги з управління Будинком;
- 4.2.2. Надавати Співвласникам без додаткової оплати інформацію про ціну послуги з управління Будинком, загальну вартість місячного платежу, структуру ціни, норми споживання та порядок надання послуги з управління Будинком, а також про ісповинчві властивості;

Від «Управителя»  В.В. Воробей/

Від «ОСББ»  А.В. Дерев'янко/

- 4.2.3. Від імені та за рахунок Співвласників багатоквартирного Будинку вживати заходів для забезпечення захисту спільного майна Співвласників Будинку від протиправних посягань та стягнення з осіб, винних у знищенні, пошкодженні або викраденні спільного майна, відшкодування завданих збитків;
- 4.2.4. Своєчасно проводити підготовку Будинку до експлуатації в осінньо-зимовий період;
- 4.2.5. Розглядати в порядку та строки, визначені законом та цим Договором, претензії та скарги Співвласників;
- 4.2.6. Своєчасно та власним коштом проводити роботи з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням Співвласниками послуги з управління Будинком, що виникли з його вини;
- 4.2.7. Зберігати і вести технічну та іншу встановлену законом та цим Договором документацію Будинку і забезпечити внесення змін до неї в разі зміни технічного стану Будинку, зокрема в результаті проведення його капітального ремонту або реконструкції, переобладнання, перепланування, тощо. До складу документації, яка ведеться Управителем, крім тієї, що передана йому за актом приймання – передачі, входять:
- описи робіт на поточний і капітальний ремонт (у разі організації його проведення Управителем за рішенням Співвласників);
 - акти технічних оглядів Будинку;
 - журнали аварійних заявок Співвласників;
 - акти огляду/експертизи ліфтів та їх паспорти (за наявності ліфтів);
 - акти виконаних робіт з дезінсекції та дератизації (за наявності);
 - акти щодо перевірки вузлів обліку води та електричної енергії на загально будинкові потреби (технічні цілі), (за наявності);
 - інша документація.
- 4.2.8. Інформувати Співвласників багатоквартирного Будинку про необхідність капітального ремонту (заміни) спільного майна Будинку;
- 4.2.9. Укласти з виконавцем послуги з постачання електричної енергії договір про постачання електричної енергії згідно п.2.5.3. та п.2.5.6. цього Договору, забезпечувати виконання умов цього договору та контроль якості цієї послуги;
- 4.2.10. Укласти з виконавцем послуги з постачання холодної води та водовідведення договір про постачання холодної води та водовідведення згідно п.2.5.4. та п.2.5.7. цього Договору, забезпечувати виконання умов цього договору та контроль якості цієї послуги;
- 4.2.11. За рішенням Співвласників багатоквартирного Будинку та в межах виділених ними коштів організувати виконання та виступати замовником робіт з капітального ремонту (заміни) спільного майна Будинку;
- 4.2.12. Вести окремий облік доходів і витрат за Будинком та надавати Співвласникам відповідну інформацію у порядку, визначеному п.7.1. цього Договору;
- 4.2.13. Впродовж 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).

Від «Управителя»  /В.В. Воробей/

Від «ОСББ»  /А.В. Дерев'яно/

- 4.2.14. Звітувати щороку перед Співвласниками про виконання кошторису витрат та подавати Голові правління кошторис витрат на поточний (наступний) рік для затвердження Загальними зборами ОСББ «Грінвіль на Печерську»;
- 4.2.15. Письмово повідомляти протягом десяти днів Співвласникам про зміну власної адреси, реквізитів для сплати коштів за послугу з управління Будинком;
- 4.2.16. Вести облік надходжень та витрат Будинку та забезпечити Співвласникам доступ до такої інформації в порядку, визначеному цим Договором;
- 4.2.17. У разі пошкодження або виходу з ладу окремих частин спільного майна Будинку, якщо внаслідок цього їх подальша експлуатація є неможливою або створює загрозу життю і здоров'ю людей та/або майну Співвласників, а вартість їх ремонту (відновлення безпечної експлуатації) перевищує передбачений кошторисом розмір витрат, Управитель у порядку та спосіб, визначені в цьому Договорі:
- повідомляє Голову правління ОСББ «Грінвіль на Печерську» про необхідність ремонту (відновлення безпечної експлуатації) частин спільного майна Будинку, які вийшли з ладу або були пошкоджені та вносить пропозиції щодо фінансування відповідних витрат;
 - зупиняє надання послуги з управління в частині експлуатації таких частин спільного майна Будинку до моменту прийняття Співвласниками рішення про проведення робіт з їх ремонту (відновлення безпечної експлуатації) та визначення джерел фінансування таких робіт.
- 4.2.18. Не пізніше дня припинення дії цього Договору здійснити остаточні нарахування плати за послугу з управління Будинком, 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.
- 4.3. Управитель має інші права та обов'язки, що передбачені законом або прямо впливають з цього Договору.

5. ЦІНА ТА ПОРЯДОК ОПЛАТИ ПОСЛУГИ З УПРАВЛІННЯ

5.1. Ціна послуги з управління (без витрат з освітлення місць загального користування, енергопостачання для ліфтів і підвальних приміщень та підкачування води) становить 36,78 (тридцять шість гривень 78 коп.) грн. (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 і поточний ремонт спільного майна Будинку (без витрат з освітлення місць загального користування, енергопостачання для ліфтів і підвальних приміщень та підкачування води) в розмірі 33,08 гривень відповідно до Кошторису Витрат на утримання Будинку та прибудинкової території (далі – Кошторис Витрат), що міститься у **Додатку № 5** до цього Договору;
- винагороду Управителя в розмірі 3,70 гривень на місяць.

Сторонами погоджено, що у період з 12.07.2021 р. до моменту прийняття в експлуатацію 4 та 5 Секції 2 пускового комплексу II черги будівництва об'єкта «Будівництво житлового комплексу з вбудовано-прибудованими приміщеннями громадського призначення та підземним паркінгом за адресою: пров. Новопечерський, 5 у Печерському районі м. Києва»

Від «Управителя» /В.В. Воробей/

Від «ОСББ» /А.В. Дерев'яно/

Управитель забезпечує надання частини послуги з управління в межах 24,47 (двадцять чотири цілих 47 сотих) відсотків її ціни на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлових та нежитлових приміщень Будинку за власний рахунок. У разі дострокового розірвання цього Договору ОСББ має повністю компенсувати Управителю ціну наданої за рахунок Управителя частини послуги з управління за весь період. Така компенсація здійснюється ОСББ до дати розірвання цього Договору.

Платежі здійснюються в безготівковій та готівковій формі.

Крім того, Сторонами погоджено, що Управителю надається право переглядати в межах діючого Кошторису витрат на утримання Будинку та його прибудинкової території перелік робіт та послуг, що входять до складу послуги з управління багатоквартирним Будинком та його прибудинковою територією (житлова послуга) у разі відсутності рішення ОСББ про затвердження нового Кошторису витрат на утримання Будинку та його прибудинкової території, сформованого у зв'язку із підвищенням рівня мінімальної заробітної плати, цін на витратні матеріали тощо.

Управитель має право своїм рішенням затверджувати зміни у видатках окремих статей (окрім винагороди управителя) Кошторису витрат на утримання Будинку та його прибудинкової території, не перевищуючи загальний Кошторис.

5.2. Плата за послугу з управління (п. 5.1. та п. 5.3.) та оплата витрат з освітлення місць загального користування, енергопостачання для ліфтів і підвальних приміщень та підкачування води нараховується щомісяця Управителем та вноситься кожним Співвласником не пізніше 20 (двадцятого) числа місяця, наступного за розрахунковим.

За бажанням Співвласника оплата послуги з управління може здійснюватися шляхом внесення авансових платежів.

5.3. Співвласники за кожний місяць додатково сплачують Управителю (згідно виставлених ним рахунків/квитанцій) суму компенсації вартості електричної енергії, води та водовідведення спожитих Співвласником на власні потреби (до укладання прямих індивідуальних договорів з Постачальниками комунальних послуг згідно п.3.2.13. цього Договору).

5.4. Управитель щороку не пізніше ніж за два місяці до його закінчення (до 31 грудня) звітує перед Співвласниками про виконання Кошторису Витрат відповідно до п.7.1. цього Договору та подає Співвласникам на погодження новий Кошторис Витрат.

5.5. 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.

6. ПОРЯДОК ДОСТУПУ УПРАВИТЕЛЯ ДО ПРИМІЩЕНЬ БУДИНКУ

6.1. 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.

Від «Управителя»  /В.В. Воробей/

Від «ОСББ»  /А.В. Дерев'яно/

6.2. 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 запобіганням аваріям – цілодобово;
- усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів (в межах експлуатаційної відповідальності), в робочі дні з 08:00 до 20:00 години.

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

7. ПОРЯДОК ВЗАЄМНОГО ІНФОРМУВАННЯ СТОРІН

7.1. Інформацію, пов'язану з виконанням цього Договору, Управитель доводить до відома Співвласників шляхом розміщення відповідних інформаційних матеріалів на дошках оголошень, в Телеграм-чаті (за наявності), або на веб-сайті ОСББ чи Управителя (за наявності).

7.2. Під час розміщення інформаційних матеріалів Управитель враховує вимоги законодавства про захист персональних даних.

7.3. 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 письмового звернення (особистого звернення, надсилання поштового відправлення) або електронного звернення на офіційну електронну адресу Управителя.

7.4. 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.

7.5. Інформація про фактичні витрати відповідно до Кошторису Витрат на утримання Будинку та прибудинкової території надається окремо на вимогу Співвласника у такий спосіб: впродовж 30 (тридцяти) днів, за підписом відповідальної особи Управителя, рекомендованим листом або під розписку особисто в руки Співвласнику.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

8.1. 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.

8.2. У разі ненадання, надання неналежної якості послуги з управління Будинком кожен Співвласник має право викликати Управителя для перевірки її якості. За результатами перевірки якості послуги з управління Будинком складається акт – претензія, який підписується Співвласником та Управителем.

8.2.1. Управитель (його представник) зобов'язаний прибути на виклик Співвласника не пізніше ніж протягом однієї доби з моменту отримання повідомлення Співвласника;

8.2.2. Акт – претензія складається Управителем (його представником) та Співвласником і повинен містити інформацію про ненадання чи надання неналежної якості послуги з

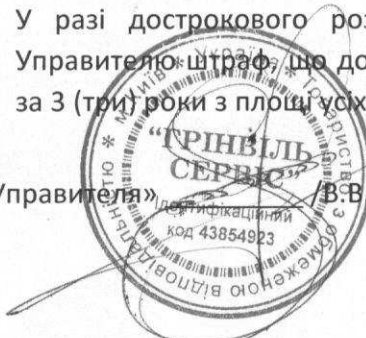
Від «Управителя»  В.В. Воробей/

Від «ОСББ»  /А.В. Дерев'янку/

управління Будинком із зазначенням причини, дату (строк) її ненадання чи надання неналежної якості, а також іншу інформацію, що характеризує її ненадання чи надання неналежної якості;

- 8.2.3. У разі неприбуття Управителя (його представника) в установлений цим 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;
- 8.2.4. 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.
- 8.3. Перерахунок розміру плати за послугу з управління Будинком за період її ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості здійснюється Управителем.
- 8.4. У разі коли ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління Будинком стосувалося інших Співвласників, крім того, який звернувся до Управителя для складання і підписання акту – претензії, Управитель здійснює такий перерахунок для всіх Співвласників, яких стосувалося таке ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління Будинком.
- 8.5. Управитель зобов'язаний самостійно здійснити перерахунок вартості послуги з управління Будинком за весь період її ненадання, надання неналежної якості, а також сплатити кожному Співвласнику неустойку: штраф або пеню у розмірі 1 (одного) відсотка суми здійсненого перерахунку вартості послуги у такому порядку: в місячний строк з моменту підписання акту – претензії.
- 8.6. За перевищення нормативних строків проведення аварійно – відновлювальних робіт Управитель сплачує кожному Співвласнику, котрого це безпосередньо стосується, штраф у розмірі 0,5 відсотка плати за послугу з управління Будинком за кожен день перевищення нормативних строків проведення аварійно – відновлювальних робіт Управителем.
- 8.7. За несвоєчасне та/або не в повному обсязі внесення плати за послугу з управління Будинком Співвласники сплачують Управителю пеню в розмірі 1 (одного) 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 (ста) відсотків загальної суми боргу.
- 8.7.1. Нарахування пені починається з першого робочого дня, наступного за останнім днем граничного строку внесення плати за послугу з управління Будинком відповідно до п.5.2. цього Договору;
- 8.7.2. 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.
- 8.7.3. У разі дострокового розірвання цього Договору з ініціативи ОСББ, ОСББ сплачує Управителю штраф, що дорівнює 100 (ста) відсоткам ціни послуги з управління Будинком за 3 (три) роки з площі усіх квартир та нежитлових приміщень Будинку.

Від «Управителя» /В.В. Воробей/



Від «ОСББ» /А.В. Дерев'янко/



9. ПОРЯДОК ТА УМОВИ ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОГОВОРУ

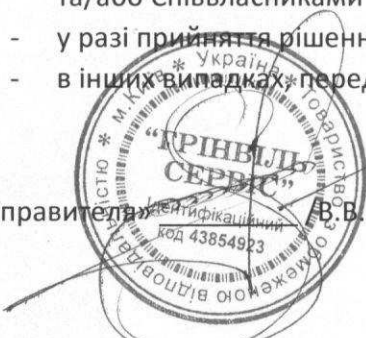
- 9.1. Внесення змін до умов цього Договору здійснюється шляхом укладання Сторонами Додаткової Угоди, яка є невід'ємною частиною цього Договору, якщо інше не передбачено цим Договором, і повинна бути затверджена рішенням Загальних зборів Співвласників Будинку.
- 9.2. У разі відчуження житлового та/або 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.
- 9.3. У разі зміни організаційно-правової форми, найменування та/або інших реквізитів однієї із Сторін цього Договору - юридичної особи остання письмово повідомляє іншій Стороні у семиденний строк з дати настання змін у письмовому вигляді.

10. ФОРС – МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ

- 10.1. 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).
- 10.2. Сторони не несуть відповідальності за невиконання або неналежне виконання будь-якого з положень цього Договору, якщо таке невиконання або неналежне виконання стало наслідком виникнення обставин непереборної сили. Під форс-мажорними обставинами (обставинами непереборної сили), які виникли в результаті непередбачених Сторонами подій надзвичайного характеру, що включають пожежі, землетруси, повені, зсуви, стихійні лиха, екстремальні погодні умови, страйки, вибухи, війну або військові дії, блокади, громадські заворушення, пошкодження мереж сторонніми юридичними чи фізичними особами, дії або бездіяльність органів влади України тощо. Фактом і доказом настання форс-мажорних обставин є документ Торгово – промислової палати України або іншого компетентного органу.
- 10.3. Форс – мажор автоматично продовжує строк виконання зобов'язань згідно цього Договору.

11. СТРОК ДІЇ, ПОРЯДОК І УМОВИ ПРОДОВЖЕННЯ ДІЇ ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

- 11.1. Цей Договір набирає чинності з «12» липня 2021 року та укладається строком на 7 (сім) років.
- 11.2. 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 наступний термін 1 (один) рік.
- 11.3. Дія цього Договору припиняється:
- у разі закінчення строку, на який його укладено, якщо одна із Сторін повідомила про відмову від Договору відповідно до п.11.2. цього Договору;
 - достроково за згодою Сторін або за рішенням суду в разі невиконання Управителем та/або Співвласниками вимог цього Договору;
 - у разі прийняття рішення про ліквідацію Управителя або визнання його банкрутом;
 - в інших випадках, передбачених законом.

Від «Управителя»  /В.В. Воробей/

Від «ОСББ»  /А.В. Дерев'яно/

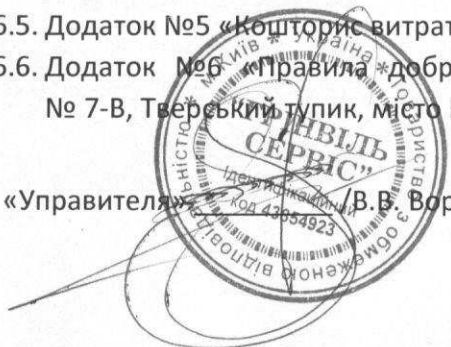
- 11.4. Припинення дії цього Договору не звільняє Сторони від виконання обов'язків, які на час такого припинення залишилися невиконаними, якщо інше не випливає з підстав припинення цього Договору або не погоджене Сторонами.
- 11.5. У разі припинення дії цього Договору не пізніше дня, що настає за днем припинення дії цього Договору, Управитель передає новому Управителю багатоквартирного Будинку чи особі, уповноваженій Співвласниками або ОСББ:
- 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 цього 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 цього Договору, але не більше трьох останніх років;
 - дані бухгалтерського обліку доходів і витрат на утримання багатоквартирного Будинку за строк дії цього Договору, але не більше трьох останніх років;
 - майно, передане Управителю Будинку за рішенням Загальних зборів Співвласників.

12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 12.1. Цей Договір є обов'язковим для виконання всіма Співвласниками Будинку незалежно від того, як відповідний Співвласник голосував на Загальних зборах ОСББ за відповідне питання.
- 12.2. Умови цього Договору є обов'язковими і для тих Співвласників, які набули право власності на квартиру чи Нежитлове Приміщення після прийняття рішення Загальними зборами ОСББ від 09.07.2021 р. № 2.
- 12.3. 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.
- 12.4. Цей Договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник цього Договору зберігається в Управителя, другий – у Голови правління ОСББ.
- 12.5. Спори та розбіжності, що можуть виникнути під час надання послуги з управління Будинком, якщо вони не будуть узгоджені шляхом переговорів між Сторонами, вирішуються в судовому порядку.
- 12.6. Цей Договір має Додатки, що є невід'ємною його частиною:
- 12.6.1. Додаток №1 «Список Співвласників і площа квартир та нежитлових приміщень, що перебувають у їх власності»;
- 12.6.2. Додаток №2 «Загальні відомості про Будинок»;
- 12.6.3. Додаток №3 «Акт приймання – передачі технічної документації на Будинок»;
- 12.6.4. Додаток №4 «Вимоги до якості послуги з управління Будинком»;
- 12.6.5. Додаток №5 «Кошторис витрат на утримання Будинку та прибудинкової території»;
- 12.6.6. Додаток №6 «Правила добросусідства та проживання в багатоквартирному Будинку № 7-В, Тверський тупик, місто Київ»;

Від «Управителя» _____ /В.В. Воробей/

Від «ОСББ» _____ /А.В. Дерев'янку/



12.6.7. Додаток №7 «Правила проведення ремонтних робіт в приміщеннях Будинку».

13. ОСОБЛИВІ УМОВИ

- 13.1. Сторонами погоджено, а Управитель бере на себе зобов'язання власними силами та за власний рахунок виконати роботи з оздоблення, ремонту і облаштування нежитлового приміщення № 74 (64,60 кв. м.), що знаходиться в багатоповерховому житловому Будинку за адресою 01042, м. Київ, Тверський тупик, 7-В під дитячу кімнату для використання ОСББ.
- 13.2. Сторонами погоджено, а Управитель бере на себе зобов'язання власними силами та за власний рахунок встановити систему контролю доступу на прибудинкову територію багатоповерхового житлового Будинку за адресою 01042, м. Київ, Тверський тупик, 7-В та систему контролю доступу безпосередньо у приміщення зазначеного Будинку, а також систему відеоспостереження за вказаним Будинком та його прибудинковою територією.
- 13.3. Сторонами погоджено, що у разі розірвання цього Договору ОСББ має повністю компенсувати Управителю вартість поліпшень, передбачених пп. 13.1. та 13.2. цього Договору. Така компенсація здійснюється ОСББ до дати розірвання цього Договору.

14. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ І РЕКВІЗИТИ СТОРІН

УПРАВИТЕЛЬ:

ТОВ «Грінвіль Сервіс»

03035, м. Київ, вул. Митрополита Василя Липківського, 45, офіс 331
п/р IBAN: UA563220010000026004170000469
МФО 322001 ПАТ «Універсал Банк»
Код ЄДРПОУ 43854923
Індивідуальний податковий номер:
438549226581
Від «Управителя»

Директор ТОВ «Грінвіль Сервіс»

тел.: +380 67 61 61 458



/В.В. Воробей/

ОСББ:

ОСББ «ГРІНВІЛЬ НА ПЕЧЕРСЬКУ»

01042, місто Київ, Тверський тупик,
будинки 7-В
Код ЄДРПОУ - 44350150

Від «ОСББ»

Голова правління ОСББ «ГРІНВІЛЬ НА ПЕЧЕРСЬКУ»

тел.: +380 99 37 28 681



/А.В. Дерев'яно/

Від «Управителя» /В.В. Воробей/



Від «ОСББ» /А.В. Дерев'яно/

