

ДОГОВІР № 15-НЖ/23
про надання послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Запоріжжя

« 27 » 01 2023 р.

Товариство з обмеженою відповідальністю «Керуюча компанія «Мрія», далі Управитель, в особі генерального директора КОЗЛЕНКО Сергія Володимировича, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та

Комунальне некомерційне підприємство «Міська дитяча лікарня №1» Запорізької міської ради, далі Співвласник/Користувач, в особі Голови ліквідаційної комісії ГРИГОР'ЄВОЇ Наталії Петрівни, що діє на підставі Рішення Запорізької міської ради від 07.12.2022 року №52, з іншої сторони, при спільному згадуванні також іменовані – Сторони, уклали цей Договір про таке:

1. Предмет договору

1.1. Управитель зобов'язується надавати Співвласнику/Користувачу послугу з управління багатоквартирним будинком №130-Б (далі – послуга з управління), що розташований за адресою: м. Запоріжжя, вул. Космічна (далі – Будинок), а Співвласник/Користувач зобов'язується оплачувати управителю послугу з управління згідно з вимогами законодавства та умовами цього Договору. Код ДК 021:2015 – 70331000-0 Послуги у сфері житлової власності

1.2. Управитель діє відповідно до умов Договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком №150-У/21 від 01.05.2021 року (надалі Договір №150-У/21) та конкретизує положення Договору №150-У/21 для Співвласника/Користувача

У випадках не врегульованих цим Договором, Сторони керуються Договором №150-У/21 та приписами чинного законодавства України.

1.3. Співвласник/Користувач користується нежитловим приміщенням в Будинку (надалі – Приміщення):

Адреса: м. Запоріжжя, вулиця Космічна, буд.130-Б, нежитлове приміщення 101 цокольного поверху (літ. А-5).

Загальна площа: 113,4 кв.м.

Підстава виникнення права користування: рішення Запорізької міської ради №294/7 від 30.06.2010 р.

1.4. Послуга з управління полягає у забезпеченні Управителем належних умов володіння і задоволення господарсько-побутових потреб мешканців будинку шляхом утримання і ремонту спільного майна Будинку та його прибудинкової території.

1.5. Послуга з управління включає:

- утримання спільного майна багатоквартирного будинку, зокрема прибирання внутрішньобудинкових приміщень та прибудинкової території, виконання санітарно-технічних робіт, обслуговування внутрішньобудинкових систем (крім обслуговування внутрішньобудинкових систем, що використовуються для надання відповідної комунальної послуги у разі укладення індивідуальних договорів про надання такої послуги, за умовами яких обслуговування таких систем здійснюється виконавцем), утримання ліфтів тощо;
- купівлю електричної енергії для забезпечення функціонування спільного майна багатоквартирного будинку;
- поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку;
- інші додаткові послуги, які можуть бути замовлені співвласниками.

Управитель надає послуги з управління в межах коштів, що отримані від Співвласників/Користувачів як плата за послугу з управління.

2. Права та обов'язки Сторін

2.1. Співвласник/Користувач має право:

- 2.1.1. одержувати від Управителя своєчасно та належної якості послугу з управління згідно із законодавством і умовами укладеного договору;
- 2.1.2. без додаткової оплати одержувати від Управителя інформацію про проведенні нарахування співвласнику за послугу з управління та отримані від нього платежі, загальну вартість місячного платежу, структуру ціни, норми споживання та порядок її надання, а також про її споживчі властивості;
- 2.1.3. на відшкодування збитків, завданих його майну, шкоди, заподіяної його життю або здоров'ю;
- 2.1.4. на усунення Управителем протягом строку, встановленого договором або законодавством, виявлених недоліків у надання послуги з управління в межах коштів, що отримані від Співвласників як плата за послугу з управління;
- 2.1.5. на зменшення у встановленому законодавством порядку розміру плати за послугу з управління у разі її ненадання, надання не в повному обсязі або зниження їхньої якості;
- 2.1.6. на перевірку кількості та якості послуги з управління у встановленому законодавством порядку;
- 2.1.7. складати та підписувати акти-претензії у зв'язку з порушенням порядку надання послуги з управління, зміною її споживчих властивостей та перевищенням строків проведення аварійно-відновлених робіт.

2.2. Співвласник/Користувач зобов'язаний:

- 2.2.1. своєчасно вживати заходів щодо усунення виявлених неполадок/недоліків пов'язаних з отриманням послуги з управління, о виникли з його вини;
- 2.2.2. не втручатися в роботу приладів (вузлів) обліку житлово-комунальних послуг;
- 2.2.3. 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;
- 2.2.4. оплачувати Управителю надану послугу з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим Договором;
- 2.2.5. дотримуватися правил безпеки, зокрема пожежної та газової, санітарних норм;
- 2.2.6. допускати у Приміщення представників Управителя у порядку, визначеному законом і Договором, для ліквідації та відвернення аварій, усунення неполадок санітарно-технічного та інженерного обладнання, його встановлення і заміни, проведення технічних та профілактичних оглядів;
- 2.2.7. дотримуватись вимог житлового та містобудівного законодавства під час проведення ремонту чи реконструкції Приміщення, не допускати порушення законних прав та інтересів інших співвласників та/або учасників відносин у сфері житлово-комунальних послуг з управління;
- 2.2.8. забезпечити своєчасну підготовку об'єктів, що перебувають у його власності, до експлуатації в осінньо-зимовий період;
- 2.2.9. інформувати Управителя про зміну власника Приміщення та надання його в оренду, надавати копії підтверджуючих документів та Згоду на обробку персональних даних;
- 2.2.10. негайно повідомляти Управителя про виявлені несправності спільного майна Будинку;
- 2.2.11. протягом місяця з дня припинення дії цього Договору сплатити рахунки за отриману послугу з управління;
- 2.2.12. у разі несвоєчасного здійснення платежів за надану послугу з управління сплачувати штрафні санкції в порядку та розмірах, що передбачені цим Договором.

2.3. Управитель має право:

- 2.3.1. вимагати від Співвласника/Користувач оплати наданої послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим Договором, а також сплати штрафних санкцій, відшкодування збитків у зв'язку із невиконанням або неналежним виконанням Співвласником/Користувачем обов'язків за цим Договором;
- 2.3.2. вимагати від Співвласника/Користувача дотримання вимог правил експлуатації жилих приміщень та прибудинкової території, санітарно-гігієнічних правил і правил пожежної безпеки, інших нормативно-правових актів у сфері житлово-комунальних послуг;
- 2.3.3. вимагати від Співвласника/Користувача своєчасного проведення робіт з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з експлуатацією спільного майна, що виникли з вини співвласника, або відшкодування вартості таких робіт;
- 2.3.4. отримувати інформацію від Співвласника/Користувача про зміну власника Приміщення та надання його в оренду;
- 2.3.5. доступу до Приміщення 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 і договором про надання послуги з управління багатоквартирним будинком;
- 2.3.6. вести роботу зі стягнення заборгованості за надану послугу з управління в порядку і строки, встановлені законом та/або договором;
- 2.3.7. вживати будь-яких заходів (в тому числі, але не виключно, звертатися до правоохоронних органів та суду) для забезпечення захисту спільного майна Будинку від протиправних посягань; стягнення з осіб, винних у знищенні, пошкодженні або викраденні спільного майна відшкодування завданих збитків; стягнення заборгованості за послуги з управління, штрафних санкцій, відшкодування збитків з співвласників та третіх осіб;
- 2.3.8. тимчасово зупинити в повному обсязі або частково надання послуги з управління, не надавати окрему складову послуги з управління або надавати її в меншому, ніж передбачено умовами Договору обсязі, якщо щомісячні платежі Співвласників/Користувачів складаються менше 70% від щомісячної вартості послуг з управління, що нараховується співвласникам Будинку;
- 2.3.9. не надавати окрему складову послуги з управління Співвласнику/Користувача та/або обмежити доступ використання спільного майна співвласників (внутрішньобудинкових мереж), якщо на дату прийняття такого рішення у Співвласника/Користувача наявна заборгованість, яка перевищує суму нарахованих йому платежів за три місяці;
- 2.3.10. інші права, що передбачені законодавством або прямо впливають із цього Договору, Договору №150-У/21.

2.4. Управитель зобов'язаний:

- 2.4.1. забезпечувати належне утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території, від власного імені укладати з підрядниками необхідні договори про виконання окремих робіт та послуг;
- 2.4.2. надавати щомісячно рахунки на оплату послуги з управління багатоквартирним будинком;
- 2.4.3. надавати Співвласнику/Користувача 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;
- 2.4.4. від імені та в межах коштів, що отримані від Співвласників/Користувачів як плата за послугу з управління, 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;
- 2.4.5. своєчасно, в межах коштів, що отримані від Співвласників/користувачів як плата за послугу з управління, проводити підготовку будинку до експлуатації в осінньо-зимовий період;

- 2.4.6. розглядати в порядку та строки, визначені законом та цим Договором, претензії та скарги Співвласників/Користувачів;
- 2.4.7. вести і зберігати наявну технічну та іншу встановлену законом та/або Договором документацію багатоквартирного будинку;
- 2.4.8. інформувати Співвласників/Користувачів про необхідність капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;
- 2.4.9. впродовж місяця з 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.

3. Ціна та порядок оплати послуг з управління

3.1. На дату укладання цього Договору ціна послуги з управління становить 5,82 гривень (в тому числі ПДВ) на місяць за 1 кв. метр загальної площі нежитлового приміщення у будинку.

Ціна послуги з управління за Приміщення за місяць становить: **659,99 грн./м²**, без ПДВ; **5,82 грн.** (вартість Послуги з управління за 1 кв. м) x **113,4 м²** (загальна площа Приміщення) = **659,99 грн./м²**, (без ПДВ).

Загальна сума договору за період з 01.01.2023 року по 31.03.2023 року становить: 1 979,97 грн. (одна тисяча дев'ятсот сімдесят дев'ять гривень 97 коп.) без ПДВ.

Плата вноситься на розрахунковий рахунок товариства з обмеженою відповідальністю «Керуюча компанія «Мрія» - IBAN UA063133990000026005055710752 в АТ КБ «ПРИВАТБАНК», МФО 313399.

3.2. Плата за послугу з управління, а також інші платежі, відносно яких прийнято Співвласниками рішення про сплату, штрафні санкції, у разі їх застосування до Співвласника, нараховуються щомісяця Управителем та сплачуються Співвласником/Користувачем не пізніше 20 числа місяця наступного за розрахунковим.

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

3.4. У випадках, коли цього вимагають інтереси Будинку та в залежності від розміру фактичної оплати Послуг з управління Співвласниками/Користувачами, Управитель у разі потреби, може здійснювати перерозподіл фактичних витрат у структурі кошторису без зміни розміру нарахувань.

3.5. Управитель має право в односторонньому порядку здійснити зміну вартості послуги з управління разі зміни протягом дії договору показників, які не залежать від Управителя та змінилися на державному рівні, зокрема у разі збільшення або зменшення розмірів податків і зборів, мінімальної заробітної плати, підвищення або зниження цін і тарифів та паливно-енергетичні ресурси, індексу інфляції. Розрахунки нової вартості послуги з управління із зазначенням складової, що змінилась, мають бути доведені Управителем до відома Співвласника не пізніше, ніж за 30 днів до дня їх введення в дію.

4. Порядок доступу Управителя до Приміщення

4.1. Управитель має право вільного доступу до всіх приміщень загального користування Будинку, а також належних до нього будівель і споруд, окрім тих, що перебувають у власності або користуванні окремих співвласників. З метою забезпечення цілісності спільного майна Будинку ключі від покрівлі, підвальних приміщень, до технічних приміщень зберігаються у Управителя. У випадку, якщо у Співвласника/Користувача виникне потреба в доступі в зазначені приміщення, він повинен звернутися до Управителя та має право доступу до приміщень у супроводі уповноваженого представника Управителя.

4.2. Співвласник/Користувач зобов'язаний на вимогу Управителя забезпечити йому (його представнику) доступ до Приміщення та до розташованих у Приміщенні мереж, арматури, засобів обліку і систем для:

- 1) ліквідації аварій – цілодобово;
- 2) усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів – в робочі дні з 8 до 17 години.

У разі ненадання такого доступу, Співвласник/Користувач зобов'язаний сплатити Управителю штраф у розмірі двадцяти неоподаткованих мінімумів доходів громадян, що встановлений на дату звернення Управителя з вимогою про сплату штрафу.

4.3. У невідкладних випадках, пов'язаних з урятуванням життя людей та/чи майна, в установленому законом порядку може бути здійснено доступ до Приміщення без отримання згоди Співвласника/Користувача (несанкціонований доступ), для проведення в них огляду та ліквідації аварії. За результатами несанкціонованого доступу Управитель складає акт про здійснення несанкціонованого доступу та проведення ремонтних і відновлювальних робіт, який підписується всіма учасниками такого доступу.

4.4. Витрати, пов'язані із забезпеченням несанкціонованого доступу, проведенням ремонтних і відновлювальних робіт, необхідних у зв'язку з відсутністю добровільного доступу до приміщення Співвласника/Користувача, а також завдана таким не допуском шкода покладається на винну особу.

5. Порядок здійснення контролю за якістю наданої послуги

5.1. Співвласник/Користувач здійснює контроль за якістю та ефективністю наданих послуг Управителем. Співвласник/Користувач має право висунути обґрунтовані претензії щодо дій/бездіяльності Управителя.

5.2. Послуга за цим Договором вважається наданою Управителем в повному об'ємі і належної якості, якщо до 10 числа місяця, що йде за розрахунковим, не буде заявлено з боку Співвласника/Користувача обґрунтованих, письмових претензій щодо якості та об'єму конкретних робіт.

5.3. За домовленістю Сторін, з метою забезпечення бухгалтерського та податкового обліку у Співвласника/Користувача Управитель надсилає щомісячно до 10 числа місяця, наступного за звітним акт наданих послуг за звітний місяць (надалі – акт). Співвласник/Користувач повинен підписати та повернути акт Управителю протягом 3 днів з моменту отримання акту. У Випадку неотримання Управителем акту, підписаного Співвласником/Користувачем, та якщо Співвласник/Користувач не надасть обґрунтованих зауважень в порядку, передбаченому п. 5.2. цього Договору, Управитель підписує акт зі свого боку з позначкою про відмову у підписанні його Співвласником/Користувачем. Оформлений таким чином акт вважається погодженим Сторонами, а послуги з управління– прийнятими Співвласником/Користувачем в повному обсязі без зауважень.

6. Порядок взаємного інформування Сторін

6.1. Інформацію, пов'язану з виконанням цього Договору, Управитель доводить до відома Співвласника/Користувача шляхом розміщення відповідних інформаційних матеріалів одним або кількома способами за власним вибором:

- на дошках (стендах) оголошень у під'їздах Будинку;
- на власній Інтернет-сторінці: <https://dom.mriya.zp.ua/>
- у друкованих матеріалах, що розповсюджуються Управителем через поштові скриньки кожного Користувача/Співвласника або втручаються особисто;
- у листах, інших видах поштових відправлень, у тому числі рекомендованих та цінних;

- шляхом усного повідомлення телефоном.

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

6.2. Співвласник/Користувач повідомляє Управителя 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);
- електронного звернення на офіційну електронну адресу Управителя.

7. Порядок формування, обміну та підписання електронних документів

7.1. Обмін документами за цим Договором здійснюється з застосуванням положень Закону України «Про електронні довірчі послуги» від 05.10.2017 р. № 2155-VIII, Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» від 22.05.2003 р. № 851-IV. **Електронні документи (далі - Е-документи)** – належно оформлені документи, інформація в яких зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа, які передбачені чинним законодавством.

7.2. Сторони домовилися про те що, при виконанні умов Договору будуть здійснювати підписання документів в формі електронних документів, а саме (рахунки на сплату послуг, угоди про взаєморозрахунки) для підтвердження описаних в них господарських операцій з використанням програмних рішень зазначених нижче:

Підключені до платформи програми для обміну електронними документами:

«FlyDoc» - підсистема (модуль) для обміну первинними документами безпосередньо із 1С.

«М.Е.Дос» - комп'ютерна програма, яка реалізовує функціонал обміну електронними документами між контрагентами та контролюючими органами.

«СОТА» - веб-сервіс для роботи з електронними документами он-лайн: обмін з контрагентами та подача звітів.

«Fredo» – сервіс для здачі електронної звітності та обміну податковими документами між контрагентами.

API.ПТАХ – інтерфейс, який надасть доступ до платформи користувачам будь-якої облікової програми або облікової системи (SAP, ISpro, Oracle тощо).

Кожна Сторона зобов'язана щоденно слідкувати за надходженням Е-документів та своєчасно здійснювати їх приймання, перевірку, підписання з використанням КЕП (ЕЦП) та повернення іншій Стороні. Сторона, яка здійснює надсилання Е-документа вважається **Стороною - відправником**, а Сторона, яка здійснює отримання Е-документа, вважається **Стороною - одержувачем**.

7.3. Підготовка Е-документів здійснюється відповідною Стороною і в строки, встановлені умовами Договору. До моменту передачі іншій Стороні, Сторона-відправник зобов'язана належним чином скласти новий та/або перевірити отриманий Е-документ та підписати його з використанням КЕП (ЕЦП). Е-документи, які передаються, підписуються у всіх випадках з використанням КЕП (ЕЦП) відповідної Сторони. Перевірка факту підписання відповідною Стороною конкретного Е-документа, здійснюється Стороною-одержувачем з використанням кваліфікованого відкритого ключа.

7.4. Е-документи вважаються підписаними і набирають чинності з моменту підписання з використанням КЕП (ЕЦП) Стороною-одержувачем Е-документа, отриманого від Сторони-відправника з нанесеним нею КЕП (ЕЦП).

7.5. Е-документи вважаються підписаними і набирають чинності у випадках, коли вони були підписані КЕП (ЕЦП) Стороною-відправником та надіслані Стороні-одержувачу, проте протягом передбаченого Договором строку, Сторона-одержувач не підписала такі Е-документи та не надіслала Стороні-відправнику мотивованої відмови від підписання Е-документів. Мотивована відмова від підписання Е-документів може надсилатися через

механізм відхилення Е-документа з обов'язковим надання коментарів про обґрунтовані причини відхилення.

7.6. Сторони дійшли згоди, що розірвання (скасування) Е-документа, підписаного Сторонами з використанням КЕП (ЕЦП) здійснюється виключно шляхом складення та підписання Сторонами Акта про анулювання Е-документа. Зазначені Акти про анулювання Е-документа в праві складати обидві сторони з власної ініціативи, якщо є порушення домовленостей зазначених у відповідних Договорах.

7.7. У випадку, коли Договором не встановлено строків підписання конкретних Е-документів, Сторони погодили, що строк підписання таких документів з використанням Сторонами КЕП (ЕЦП) становить 5 (п'ять) робочих днів з дати їх надіслання.

7.8. У випадку, коли одна із Сторін заявляє про втрату конкретного Е-документа, який попередньо набрав чинності, повторне підписання такого Е-документа не здійснюється. При цьому, Сторона, яка зберігає власний примірник Е-документа, зобов'язується за зверненням Сторони, яка втратила цей Е-документ, надати його доступними електронними каналами зв'язку, або на носії електронної інформації.

7.9. Якщо при звірці Сторонами даних про підписання Е-документів будуть виявлені розбіжності, то по замовчуванню будуть застосовуватися наступні умови чинності Е-документів:

а) юридичну силу буде мати той Е-документ, який був першим(останнім) підписаний Сторонами з використанням КЕП (ЕЦП) (у випадку наявності кількох різних Е-документів по одній і тій самій господарській операції);

б) Е-документ який набув чинності згідно умов Договору та цієї Додаткової угоди, зберігає чинність до моменту його анулювання Сторонами згідно п. 7.7. цього Додаткової угоди;

г) за результатами конкретної господарської операції пріоритетну юридичну силу матиме чинний Е-документ, при наявності за цією ж операцією однорідних/аналогічних по суті документів, складених в письмовій (друкованій) формі, незалежно від дати їх оформлення;

д) Е-документ, підписаний Стороною з використанням КЕП (ЕЦП) і переданий Стороні - одержувачу вважатиметься в усіх випадках підписаним уповноваженим представником Сторони - відправника, в межах наданих повноважень, що не потребуватиме щоразу перевірки документів на представництво;

е) КЕП (ЕЦП) за правовим статусом прирівнюється до власноручного підпису (печатки) у разі, якщо:

- кваліфікований електронний цифровий підпис підтверджено з використанням кваліфікованого сертифіката відкритого ключа за допомогою надійних засобів цифрового підпису;

- під час перевірки використовувався кваліфікований сертифікат відкритого ключа, чинний на момент накладення електронного цифрового підпису;

Сторони домовилися, що Е-документи, які відправлені, завірені КЕП (ЕЦП), мають повну юридичну силу, породжують права та обов'язки для Сторін, можуть бути представлені до суду в якості належних доказів та визнаються рівнозначними документам, що складаються на паперовому носії. Підтвердження передачі документів (відправлення, отримання, тощо) вважається легітимним підтвердженням фактичного прийому-передачі таких документів уповноваженими особами Сторін і не вимагає додаткового доказування.

7.10. Сторони погоджуються, що використання засобів криптографічного захисту інформації (далі - ЗКЗІ), які реалізують шифрування і КЕП (ЕЦП), достатньо для забезпечення конфіденційності інформаційної взаємодії Сторін щодо захисту від несанкціонованого доступу та безпеки обробки інформації, а також для підтвердження того, що:

- Е-документ надходить від Сторони, яка його передала (підтвердження авторства документа);

- Е-документ не зазнав змін при інформаційній взаємодії Сторін (підтвердження цілісності

та автентичності документа);

7.11. Сторони самостійно забезпечують збереження програмного забезпечення, яке використовується для обміну електронними документами, відкритих ключів електронного цифрового підпису та електронних документів, розміщених на своїх комп'ютерах.

7.12. Видача, заміна, знищення відкритих ключів, в тому числі у випадках їх компрометації, а також видача кваліфікованого сертифіката відкритого ключа, здійснюється тільки Акредитованим центром сертифікації ключів. Сторони зобов'язані повідомити одна одну про наявність вищевказаних обставини в строк, що не перевищує 5 (п'ять) робочих днів з моменту виникнення таких обставин.

7.13. Кожна із Сторін зобов'язана не пізніше ніж за місяць до очікуваної події повідомити про неможливість подальшого використання системи для обміну Е-документами, програми, тощо.

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 Співвласника/Користувача 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. Управитель не несе відповідальність, а Співвласник/Користувач не може пред'являти претензії з питань щодо якості надання послуги з управління та/або експлуатації та несправностей конструкцій Будівлі, мереж тощо, які були на дату початку надання послуги з управління, до усунення цих несправностей у плановому порядку.

У випадку відмови Співвласників/Користувачів від усунення виявлених недоліків або від пропозицій Управителя по Будинку (в тому числі, але не виключно, щодо необхідності проведення ремонту Будинку, його конструктивних елементів тощо), несплати Співвласниками/Користувачами платежів в повному обсязі, з Управителя знімається відповідальність за стан Будинку та його функціонування у відповідності до цільового призначення.

Управитель не несе відповідальності, а Співвласник/Користувач не може пред'являти претензії з питань щодо якості надання послуги з управління у випадку ненадання або несвоєчасного надання Співвласником/Користувачем документів, що необхідні для надання послуги з управління відповідно до умов Договору, ненадання доступу Співвласником/Користувачем до Будинку та загального спільного майна Будинку, а також у випадку іншого невиконання Співвласником/Користувачем своїх обов'язків за цим Договором.

8.3. За порушення строків оплати за Послугу з управління, інших платежів Співвласник/Користувач сплачує Управителю пеню в розмірі 0,01% суми простроченого платежу за кожен день прострочення, але не більше суми заборгованості.

8.4. Відповідно до ст. 625 Цивільного кодексу України, Співвласник/Користувач, у разі прострочення виконання грошового зобов'язання, на вимогу Управителя зобов'язаний сплатити суму боргу з урахуванням встановленого індексу інфляції за весь час прострочення, а також десять процентів річних від простроченої суми.

8.5. У випадку порушення Співвласником/Користувачем своїх обов'язків, передбачених цим Договором, внаслідок яких виникли збитки у Управителя, Співвласник/Користувач повинен відшкодувати, понесені Управителем витрати на усунення порушення, збитки Управителя в повному обсязі.

9. Форс-мажорні обставини

9.1. 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).

9.2. Під форс-мажорними обставинами розуміють 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.

10. Строк дії Договору та інші умови

10.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та діє по 31.03.2023 року. Відповідно до ч. 3 ст. 631 Цивільного кодексу України умови Договору застосовуються до відносин, що виникли до його укладення, а саме з 01 січня 2023 року.

Договір припиняє свою дію у разі припинення дії Договору №150-У/21.

10.2. Зміни в цей Договір та Додатки до нього можуть бути внесені за взаємною згодою Сторін, що оформлюється додатковою угодою до цього Договору. Зміни та доповнення, додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємною частиною і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі та підписані уповноваженими на те представниками Сторін.

10.3. Цей Договір може бути змінений, або розірваний достроково у разі:

- припинення дії (розірвання) договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком, укладеним між співвласниками та Управителем у відношенні Будинку;
- ліквідації Управителя або визнання його банкрутом;
- відмови Управителя від управління Будинком у зв'язку з неможливістю для Управителя особисто здійснювати управління об'єктом шляхом повідомлення Співвласника/Користувача про припинення договірних відносин;
- у разі відчуження Співвласником Приміщення;
- у інших випадках, передбачених чинним законодавством.

10.4. 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.

10.5. При розірванні Договору між Сторонами проводиться повний взаєморозрахунок за Послугу відповідно до фактичних нарахунків, обсягів наданої Послуги та здійснення платежів Співвласником.

11. Прикінцеві положення

11.1. 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.

11.2. Договір укладено Сторонами у відповідності та на виконання Договору №150-У/21, вимог ст. 3, ст. 6, ст. 627 (принцип свобода договору), ст. 628 (договір, що містить елементи декількох договорів) Цивільного кодексу України, Закону України «Про житлово-комунальні послуги», Закону України «Про особливості здійснення права власності в

багатоквартирному будинку», інших нормативно-правових актів, що регулюють відносини Сторін.

11.3. Укладаючи цей Договір, Сторони автоматично погоджуються з повним та безумовним прийняттям положень цього Договору.

11.4. Інформація, що міститься у цьому Договорі, є конфіденційною. Сторони зобов'язуються вжити всіх необхідних заходів для нерозголошення конфіденційної таємниці третім особам.

11.5. Управитель має статус платника єдиного податку третьої групи, який використовує особливості оподаткування. Відсоткова ставка податку, встановлюється у розмірі 2 відсотки доходу. Платники єдиного податку третьої групи, які використовують особливості оподаткування, звільняються від обов'язку нарахування, сплати та подання податкової звітності з податку на додану вартість з операцій з постачання товарів, робіт та послуг, місце постачання яких розташоване на митній території України. Не платник ПДВ. Співвласник має статус неприбуткової організації.

11.6. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології в двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник цього Договору зберігається у Управителя, другий – у Співвласника/Користувача.

12. Підписи та реквізити Сторін.

УПРАВИТЕЛЬ ТОВ «Керуюча компанія «Мрія»

Місцезнаходження юридичної особи:
69098 м. Запоріжжя, вул. Полякова,
буд. 13-В,
код ЄДРПОУ 40413159
IBAN UA 063133990000026005055710752
в АТ КБ «Приватбанк»
МФО 313399

тел.: 061 270-72-70
e-mail: office@mriya.zp.ua

СПІВЛАСНИК/КОРИСТУВАЧ КНП «Міська дитяча лікарня №1» Запорізької міської ради

Місцезнаходження юридичної особи:
69059, м. Запоріжжя, вул. Комарова,
буд. 12,
код ЄДРПОУ 05498743

р/р
УКРАЇНИ
КНП «МІСЬКА ДИТЯЧА ЛІКАРНЯ №1» ЗМР
Адреса: 69059, м. Запоріжжя,
вул. Комарова буд. 12
Р/рах. UA 413204780000026003924863689
Р/рах. UA 143204780000026003924863690
тел.: Р/рах. UA 313204780000026002924880975
e-mail: ПАТ АБ «УКРГАЗБАНК», МФО 320478
код ЄДРПОУ 05498743
054987408277

Генеральний директор



Сергій КОЗЛЕНКО

Голова ліквідаційної комісії



Наталія ГРИГОР'ЄВА