



**ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

30.01.2018

№ 15

**Про призначення управителів
груп багатоквартирних будинків
у м. Горішні Плавні**

Відповідно до статті 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», діючи в інтересах територіальної громади міста та з метою реалізації частини п'ятої статті 13 Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», на підставі рішення виконавчого комітету Комсомольської міської ради Полтавської області від 22.06.2016 № 427 «Про оголошення конкурсу та затвердження конкурсної документації по визначенню надавача послуги з управління багатоквартирним будинком, спорудою або групою багатоквартирних будинків», враховуючи протокол № 2 засідання конкурсної комісії з призначення управителів груп багатоквартирних будинків у місті Горішні Плавні від 26.01.2018 щодо визначення переможців конкурсу з призначення управителів груп багатоквартирних будинків виконавчий комітет Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області

ВИРІШИВ:

1. Призначити комунальне житлове ремонтно-експлуатаційне підприємство № 1 (далі – КЖРЕП № 1) управителем групи багатоквартирних будинків згідно з додатком 1.
2. Призначити комунальне житлово-експлуатаційне підприємство № 4 (далі – КЖЕП № 4) управителем групи багатоквартирних будинків згідно з додатком 2.
3. Затвердити форму договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком, додаток 3.
4. Доручити першому заступнику міського голови, голові конкурсної комісії з призначення управителів груп багатоквартирних будинків у місті Горішні Плавні Чуприні О.А. укласти з переможцями конкурсу КЖЕП № 4 та КЖРЕП № 1 договори про надання послуг з управління багатоквартирним будинком на кожен багатоквартирний будинок, що входить в об'єкт конкурсу, строком на один рік.
5. Довести до відома співвласників багатоквартирних будинків інформацію про управителя, з яким укладено договір, шляхом розміщення на

офіційному веб-сайті Горішньоплавнівської міської ради та в кожному конкретному будинку (на прибудинковій території), зокрема на інформаційних стендах у під'їздах будинків та біля них, відповідного оголошення, що має містити інформацію про повне найменування управителя (прізвище, ім'я, по батькові), його контактні телефони, номер та дату укладення договору, ціну послуги.

6. Створити комісію з прийняття-передачі об'єкта (група будинків ЛОТ-I) в управління КЖРЕП № 1 з управління КЖЕП № 2 та з управління КЖЕП № 3, згідно з додатком 4.

7. Створити комісію з прийняття-передачі об'єкта (група будинків ЛОТ-II) в управління КЖЕП № 4 з управління КЖЕП № 5, згідно з додатком 5.

Міський голова

(підписано)

Д.Г. Биков

Додаток 1
до рішення виконавчого комітету
Горішньоплавнівської міської ради
30.01.2018 № 15

Перелік багатоквартирних житлових будинків (ЛОТ I – група будинків), яким на конкурсних засадах призначено управителя - комунальне житлове ремонтно-експлуатаційне підприємство № 1(КЖРЕП № 1):

вул. Космонавтів ½, 3,5,6,7,9,11, 17,19,21,23,25,27
вул. Миру 1,3,7,8
вул. Портова 1,3,5,7,9,11
вул. Добровольського 8
просп. Героїв Дніпра 2,3,4,5,7,9,11,13,17/10
вул. Страна 2,6,8,11,12,13,15, 19а,23
вул. Молодіжна 4,5,7,9,10,12,15,17,18,19,21/6
вул. Гірників 1,3,4,5,7,9,13/16,14,15,16,17,19,20,22,24,26,28,30
провул. Молодіжний 2,4,10,20,24,30,42,46,52
вул. Миру 9,11,13,17/33,19,21,23,27
вул. Гірників 23,25,27,31,33
вул. Добровольського 12,15,16,17, 20,21,22,23,25,26,28,31
вул. Молодіжна 20,22
просп. Героїв Дніпра 10/13,12, 16,18,20,22,24,28,30,32,34,36
21,23,25,27,31,33,35,41,43,45,47,49,51,53,55,57,59,61,63,65
вул. Добровольського 7
вул. Конституції 10/5, 14, 16,18
вул. Миру 31

Директор департаменту ЖКГ

П.Б. Василюк

Рубан 26447

Додаток 2
до рішення виконавчого комітету
Горішньоплавнівської міської ради
30.01.2018 № 15

Перелік багатоквартирних житлових будинків (ЛОТ II – група будинків), яким на конкурсних засадах призначено управителя - комунальне житлово-експлуатаційне підприємство № 4 (КЖЕП № 4):

вул. Першопрохідців, 3
вул. Конституції 36,40,42,46
просп. Героїв Дніпра 42,46,48,54,62,64,67,73,77,79,83
вул. Добровольського 35,37,41,47,49,51,53,55,59
вул. Миру 22
вул. Озерна 4,6,24А,24Б,24В,36,38
вул. Зелена 2
вул. Шевченка 9,11
вул. Крилова 3,5
вул. Хвойна 16
просп. Героїв Дніпра 68,72,74,86,88,94,102
вул. Добровольського 67,69,71,73,75,79,81,83,85,87,89,91, 93

Директор департаменту ЖКГ

П.Б. Василюк

Рубан 26447

Додаток 3
до рішення виконавчого комітету
Горішньоплавнівської міської ради
30.01.2018 № 15

ДОГОВІР
про надання послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Горішні Плавні

« ____ » _____ 20__ року

далі – Управитель, в особі директора

який діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та співвласники багатоквартирного будинку за адресою: _____

далі – Співвласники, в особі першого заступника міського голови Чуприни Олександра Анатолійовича, який діє на підставі рішення виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради від « ____ » _____ 2018 року № ____ « Про призначення управителів груп багатоквартирних будинків у м. Горішні Плавні», з іншої сторони, при спільному згадуванні – Сторони, уклали цей договір (далі – Договір) про таке:

ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1. Управитель зобов'язується надавати Співвласникам послугу з управління багатоквартирним будинком (далі – Послуга), що розташований за адресою: _____ (далі – Будинок), а Співвласники зобов'язуються оплачувати Управителю зазначену послугу, згідно з вимогами законодавства України та умовами цього Договору.

2. Загальні відомості про Будинок зазначаються в додатку 1 до цього Договору, який є його невід'ємною частиною.

3. Послуга полягає у забезпеченні Управителем належного утримання і ремонту спільного майна Будинку та його прибудинкової території, належних умов проживання і задоволення господарсько-побутових потреб. Перелік складових Послуги зазначається у додатку 2 до цього Договору, який є його невід'ємною частиною.

ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4. Кожен зі Співвласників має право:

- 1) одержувати від Управителя своєчасно та відповідної якості Послугу;
- 2) одержувати від Управителя інформацію про:
 - перелік складових Послуги, її ціну;
 - структуру ціни Послуги;
 - загальну вартість місячного платежу;
 - доходи і витрати по Будинку, пов'язані з наданням Послуги;

- встановлений законодавством порядок надання Послуги;
- 3) на відшкодування збитків, завданих його майну та/або приміщенню, шкоди, заподіяної його життю або здоров'ю внаслідок неналежного надання або ненадання Послуги та несанкціонованого проникнення в належне йому приміщення;
- 4) на усунення Управителем протягом строку, встановленого цим Договором або законодавством, виявлених недоліків у наданні Послуги;
- 5) на зменшення у порядку, встановленому цим Договором, розміру плати за Послугу в разі її ненадання, надання не в повному обсязі або зниження її якості;
- 6) на проведення перевірки кількості та якості Послуги у встановленому цим Договором порядку;
- 7) за домовленістю з Управителем за окремими договорами і окрему плату отримувати від Управителя інші, ніж передбачені цим Договором, послуги;
- 8) інші права, що передбачені законодавством або прямо впливають з цього Договору.

5. Кожен зі Співвласників зобов'язаний:

- 1) оплачувати Управителеві надані Послуги в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим Договором;
- 2) своєчасно вживати заходів до усунення виявлених неполадок, що виникли з його вини і пов'язані з отриманням Послуги;
- 3) власним коштом проводити ремонт та заміну санітарно-технічних приладів і пристроїв, обладнання, іншого спільного майна Будинку, що було пошкоджено з його вини;
- 4) дотримуватися правил пожежної та газової безпеки, санітарних норм;
- 5) у порядку, визначеному законом і цим Договором, допускати у приміщення в Будинку, а також у належні до Будинку будівлі та споруди, які перебувають у його власності або користуванні, Управителя або його представника;
- 6) дотримуватися вимог житлового та містобудівного законодавства під час проведення ремонту чи реконструкції приміщень (або їх частин) у Будинку, не допускати порушення законних прав та інтересів інших Співвласників та Управителя;
- 7) своєчасно проводити підготовку об'єктів, що перебувають у його власності, до експлуатації в осінньо-зимовий період;
- 8) у разі несвоєчасного здійснення платежів за Послугу сплачувати пеню в розмірі, встановленому законом та цим Договором.

6. Управитель має право:

- 1) вимагати від Співвласників оплати наданої Послуги в порядку, за ціною та в строки, встановлені цим Договором;
- 2) вимагати від Співвласників дотримання вимог правил експлуатації жилих приміщень та прибудинкової території, санітарно-гігієнічних і протипожежних правил, інших нормативно-правових актів у сфері житлово-комунальних послуг;
- 3) доступу до приміщень у Будинку та належних до нього будівель і

споруд для ліквідації аварій, усунення неполадок санітарно-технічного та інженерного обладнання, його встановлення і заміни, проведення технічних та профілактичних оглядів засобів обліку в порядку, визначеному законом і цим Договором;

4) від імені Співвласників вживати заходів (включно зі зверненням до суду) до забезпечення захисту спільного майна Будинку від протиправних посягань та стягнення з осіб, винних у знищенні, пошкодженні або викраденні спільного майна, відшкодування завданих збитків;

5) інші права, що передбачені законом або прямо випливають з цього Договору.

7. Управитель зобов'язаний:

1) надавати Послугу своєчасно і належної якості з дотриманням вимог правил утримання житлових будинків та прибудинкових територій, санітарно-гігієнічних і протипожежних правил та інших нормативно-правових актів у сфері житлово-комунальних послуг та вимог цього Договору;

2) надавати Співвласникам інформацію про:

- перелік складових Послуги, їх ціну;
- структуру ціни Послуги;
- загальну вартість місячного платежу;
- доходи і витрати по Будинку, пов'язані з наданням Послуги;
- встановлений законодавством порядок надання Послуги;

3) своєчасно проводити підготовку Будинку до експлуатації в осінньо-зимовий період;

4) розглядати у визначений законодавством строк претензії та скарги Співвласників;

5) своєчасно та власним коштом проводити роботи з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням Співвласниками Послуги, що виникли з його вини;

6) протягом одного місяця після підписання цього Договору (змін, доповнень до нього) надати під розписку або надіслати рекомендованим листом кожному Співвласникові копію цього Договору (змін, доповнень до нього), завірену підписом і печаткою Управителя;

7) вести окремий облік доходів і витрат за Будинком;

8) протягом 5 робочих днів з дня припинення дії цього Договору, здійснити остаточні нарахування платежів та передати новому управителю Будинку або іншій особі, визначеній Співвласниками або створеним ними об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку технічну документацію на Будинок; копії документів щодо виконаних робіт з технічного обслуговування і ремонту конструктивних елементів Будинку та інженерних систем; журнали реєстрації заявок про виникнення аварійних ситуацій та технічних несправностей, актів-претензій, актів про здійснення несанкціонованого доступу та проведення ремонтних і відновлювальних робіт; інше майно, передане Управителю за рішенням співвласників.

ЦІНА ТА ПОРЯДОК ОПЛАТИ ПОСЛУГ

8. Ціна Послуги становить _____ гривень на місяць за 1

квадратний метр загальної площі житлового або нежитлового приміщення у Будинку, яке перебуває у власності або користуванні кожного зі Співвласників, у тому числі:

1) витрати на утримання і проведення ремонту спільного майна Будинку та його прибудинкової території - _____ грн./м.кв.;

2) винагорода Управителеві - _____ грн./м.кв.

9. Плата за Послугу нараховується Управителем та вноситься на його банківський рахунок кожним Співвласником щомісяця, не пізніше 20 числа місяця, що настає за розрахунковим.

10. У разі зміни протягом строку дії Договору обсягу окремих складових витрат з причин, які не залежать від Управителя, зокрема, збільшення або зменшення податків і зборів, мінімальної заробітної плати, орендної плати та амортизаційних відрахувань, підвищення або зниження цін на паливно-енергетичні та інші матеріальні ресурси, Управитель звертається до Співвласників з пропозицією проведення коригування ціни Послуги та/або зменшення обсягу Послуги, що надається (змінення вимог до якості Послуги, зменшення переліку складових Послуги тощо). Співвласники приймають рішення про проведення коригування ціни Послуги та/або зменшення обсягу Послуги, що надається (змінення вимог до якості Послуги, зменшення переліку складових Послуги тощо) не пізніше ніж через 30 днів з дня отримання відповідної пропозиції.

ПОРЯДОК ДОСТУПУ УПРАВИТЕЛЯ ДО ПРИМІЩЕНЬ БУДИНКУ

11. 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.

12. Кожен Співвласник зобов'язаний на вимогу Управителя забезпечити йому (його представнику) доступ до приміщення, що перебуває у власності або користуванні такого Співвласника, та до розташованих у такому приміщенні мереж, арматури, засобів обліку і систем для:

1) ліквідації аварій - цілодобово;

2) встановлення або заміни санітарно-технічного та інженерного обладнання, проведення технічних чи профілактичних оглядів - в будні дні з 8 до 22 години.

13. Управитель або його представник під час доступу до приміщення, яке перебуває у власності або користуванні Співвласника, зобов'язані пред'явити відповідне посвідчення та поважати права Співвласника та інших осіб, які на законних підставах користуються такими приміщеннями. Управитель або його представник, можуть перебувати тільки в тих приміщеннях, в яких розташоване обладнання, перевірка, ремонт або огляд якого проводиться.

14. У невідкладних випадках, пов'язаних з урятуванням життя людей та/чи майна, в установленому законом порядку може бути здійснено доступ до житлового чи нежитлового приміщення без отримання згоди Співвласника, у власності або користуванні якого перебуває таке приміщення

(несанкціонований доступ), для проведення в них огляду та ліквідації аварії, за однієї з таких умов:

1) у момент виникнення невідкладного випадку Співвласник відсутній і немає можливості встановити зв'язок з ним для інформування про необхідність негайного прибуття до приміщення;

2) Співвласник відмовляється допустити в належні йому приміщення, Управителя або його представника і при цьому є об'єктивні підстави вважати, що аварія, неполадки, які створюють загрозу життю та/або майну, наявні саме в таких приміщеннях.

15. Управитель або його представник попереджає Співвласника, який присутній, але відмовляється допустити їх до приміщення, про здійснення несанкціонованого доступу.

16. Під час здійснення несанкціонованого доступу і до повного завершення робіт, визначених пунктом 17 цього Договору, повинні бути присутні:

- Управитель або його представник;
- представник органів внутрішніх справ;
- представник аварійно-ремонтної бригади;
- Співвласник з будь-якого із суміжних приміщень.

17. Під час несанкціонованого доступу аварійно-ремонтною бригадою проводяться:

1) забезпечення доступу до приміщення шляхом порушення конструктивної цілісності вхідних дверей, вікон або інших елементів приміщення після погодження своїх дій з іншими учасниками несанкціонованого доступу;

2) огляд місця аварії, виникнення неполадок, що унеможливають надання житлово-комунальних послуг іншим Співвласникам;

3) ремонтні та відновні роботи;

4) термінове відновлення конструктивної цілісності вхідних дверей, вікон або інших елементів приміщення, що були пошкоджені під час несанкціонованого доступу, і відповідні ремонтні та відновлювальні роботи;

5) мінімізація негативних наслідків несанкціонованого доступу.

18. Управитель або його представник складають акт про здійснення несанкціонованого доступу та проведення ремонтних і відновлювальних робіт, який підписується всіма учасниками такого доступу, і в якому зазначаються:

- підстави для здійснення несанкціонованого доступу;
- інформація про попередження Співвласника із зазначенням дати, часу та осіб, які вели переговори зі Співвласником, у разі їх проведення;
- причина та місце виникнення аварії, перелік неполадок;
- перелік виконаних робіт;
- прізвища, імена, по батькові та посади учасників несанкціонованого доступу;

- інформація про спосіб і час відновлення конструктивної цілісності вхідних дверей, вікон або інших елементів приміщення, що були пошкоджені під час несанкціонованого доступу, і проведення ремонтних та відновлювальних робіт.

Оригінал складеного акта зберігається в Управителя. Іншим учасникам несанкціонованого доступу видаються копії акта, завірені печаткою Управителя (за наявності).

19. Управитель або його представник опечатує відновлені двері, вікна чи інші елементи приміщення власною печаткою (за наявності) та ставить підпис, час і дату опечатування. Знімання опечатування та вхід у приміщення здійснюються Управителем разом зі Співвласником, який був відсутній у момент виникнення невідкладного випадку і зв'язок із яким неможливо було встановити. Відповідальність за збереження цілісності опечатування несе Управитель.

20. Витрати, понесені на здійснення несанкціонованого доступу, які мали місце у зв'язку з відмовою Співвласника допустити до свого приміщення, а також завдана таким недопуском шкода покладається на винну особу.

21. Витрати, пов'язані із забезпеченням несанкціонованого доступу, проведенням ремонтних і відновлювальних робіт, необхідних у зв'язку з відсутністю Співвласника у приміщенні, покладаються на Управителя. Управитель має право на зворотну вимогу щодо відшкодування зазначених витрат за рахунок винних осіб.

ПОРЯДОК ВЗАЄМНОГО ІНФОРМУВАННЯ СТОРІН

22. Якщо інше не встановлено окремими положеннями цього Договору або законодавством, Управитель доводить до відома Співвласників інформацію, пов'язану з виконанням цього Договору, шляхом розміщення відповідних інформаційних матеріалів, на власний вибір:

- на дошках (стендах) оголошень у під'їздах Будинку;
- на власній Інтернет-сторінці: _____;
- на звороті платіжних документів, що надаються Управителем Співвласникам;
- у друкованих матеріалах, що розповсюджуються Управителем через поштові скриньки кожного Співвласника;
- у друкованих матеріалах, що вручаються Управителем Співвласнику особисто (під розписку);
- у листах, інших видах поштових відправлень, у тому числі рекомендованих та цінних.

23. Кожен зі Співвласників вправі самостійно (незалежно від решти Співвласників) повідомляти Управителю інформацію, пов'язану з виконанням цього Договору, одним з таких способів на власний вибір, якщо інше не передбачено окремими положеннями цього Договору або законодавством:

- шляхом особистого усного звернення до Управителя або його представника, в тому числі на прийомі громадян;
- шляхом усного звернення телефоном до Управителя або його представника;
- шляхом письмового звернення (особистого або поштовим відправленням).

24. Повідомлення щодо рішень, які згідно з умовами цього Договору або

вимогами законодавства повинні прийматися Співвласниками спільно (зборами Співвласників або загальними зборами створеного ними об'єднання співвласників багатоквартирного будинку), Управителю надають (надсилають рекомендованим листом) особи, уповноважені на це відповідно зборами Співвласників або загальними зборами створеного ними об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, якщо інше не передбачено окремими положеннями цього Договору або законодавством.

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ УПРАВИТЕЛЯ

25. Управитель несе відповідальність:

- 1) за шкоду, заподіяну третім особам у результаті невиконання або неналежного виконання ним своїх обов'язків;
- 2) за шкоду, заподіяну спільному майну, правам та законним інтересам Співвласників внаслідок невиконання або неналежного виконання Управителем своїх обов'язків;
- 3) за невиконання та/або неналежне виконання умов цього Договору.

26. Управитель відповідає перед Співвласниками за неналежні умови проживання (перебування) у квартирах і нежитлових приміщеннях Будинку, якщо не доведе, що такі неналежні умови сталися не з його вини.

27. Належними умовами проживання у багатоквартирному будинку вважаються такі умови, що відповідають встановленим санітарним та гігієнічним нормам та при цьому характеризуються справною роботою всіх інженерних систем та обладнання Будинку.

28. Критерії належного надання Управителем Послуги (вимоги до якості складових Послуги та періодичності їх надання) визначаються законодавчими актами України, а також нормативними актами Горішньоплавнівської міської ради та її виконавчого комітету.

29. У разі ненадання, надання не в повному обсязі або зниження якості Послуги будь-хто зі Співвласників має право звернутися із заявою про це до Управителя та викликати його (його представника) для складення і підписання акта-претензії. Акт-претензія складається у такому порядку:

- 1) Управитель (його представник) зобов'язаний прибути на виклик Співвласника не пізніше ніж протягом трьох днів з моменту отримання його заяви;
- 2) акт-претензія, що складається Управителем (його представником) та Співвласником, повинен містити інформацію про причину ненадання, надання не в повному обсязі або зниження якості Послуги, дату (строк) їх ненадання, надання не в повному обсязі або зниження якості, а також іншу інформацію про ненадання або надання послуги низької якості;
- 3) акт-претензія підписується Управителем (його представником) і Співвласником. У разі неприбуття Управителя (його представника) в установлений строк або необґрунтованої відмови підписати акт-претензію, такий акт підписується Співвласником та ще не менш як двома Співвласниками, і надсилається Управителю рекомендованим листом;
- 4) Управитель протягом двох робочих днів вирішує питання про задоволення вимог, викладених в акті-претензії Співвласника, або про

здійснення перерахунку платежів, або видає (надсилає) Співвласнику обґрунтовану письмову відмову в задоволенні його претензій.

30. У разі, якщо ненадання, надання не в повному обсязі або зниження якості Послуги, мало місце стосовно і інших Співвласників, окрім того, який звернувся до Управителя для складення і підписання акта-претензії, Управитель здійснює відповідний перерахунок платежів з нарахуванням пені у розмірі 0,15 відсотка за кожний день ненадання, надання не в повному обсязі або зниження якості Послуги з моменту складення акта-претензії. Такий перерахунок повинен бути здійснений для всіх Співвласників, стосовно яких мало місце таке ненадання, надання не в повному обсязі або зниження якості послуг.

31. Перерахунок відображається у наступному за періодом перерахунку періоді нарахування.

32. У разі відшкодування Управителем шкоди, заподіяної спільному майну, правам та законним інтересам Співвласників, кожен Співвласник має право на відшкодування такої шкоди лише в своїй частині, пропорційно до своєї частки співвласника.

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СПІВВЛАСНИКІВ

33. За несвоєчасне та/або не в повному обсязі внесення плати за Послугу, Співвласники сплачують Управителю пеню в розмірі 0,15 відсотка суми простроченого платежу, яка нараховується за кожний день прострочення, але не більше 100 відсотків загальної суми боргу, якщо інше не встановлено законом.

34. Нарухування пені здійснюється Управителем окремо за кожен місяць і розпочинається з першого робочого дня, наступного за останнім днем строку внесення плати за послуги. Пеня нараховується окремо кожному Співвласнику, який несвоєчасно та/або не в повному обсязі вніс плату за Послуги.

35. Розмір зобов'язань та відповідальності кожного Співвласника за цим Договором визначається відповідно до його частки співвласника. Співвласник звільняється від відповідальності за цим Договором (у тому числі від сплати пені), якщо доведе, що належним чином виконав відповідні обов'язки Співвласника в своїй частині.

СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

36. Цей Договір набирає чинності з _____ 20__ року та укладається строком на один рік.

37. Якщо за один місяць до закінчення строку дії цього Договору жодна зі Сторін не повідомить письмово іншій Стороні про відмову від цього Договору, він вважається продовженим на наступний однорічний строк.

38. Якщо протягом строку дії цього Договору Співвласники або створене ними об'єднання співвласників багатоквартирного будинку приймають рішення про зміну (форми управління Будинком, цей Договір залишається чинним протягом двох календарних місяців, що настають за місяцем, в якому було прийнято зазначене рішення. Такий строк може бути скорочено за згодою Сторін.

39. Дія цього Договору припиняється:

- 1) у разі закінчення строку, на який його було укладено, відповідно до п.п. 36 і 37 цього Договору;
- 2) достроково розірвання Договору в односторонньому порядку (за умови письмового повідомлення Управителя за два календарні місяці) або за рішенням суду у разі невиконання Управителем вимог цього Договору;
- 3) у разі припинення підприємницької діяльності Управителя;
- 4) у разі ліквідації Управителя;
- 5) в інших випадках, передбачених законодавством України.

40. 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.

ІНШІ УМОВИ

41. _____

ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

42. Цей Договір складено в двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник цього Договору зберігається в Управителя, другий – у виконавчому комітеті Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області.

43. У випадку затвердження Типового договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком на загальнодержавному рівні, умови цього Договору мають бути приведені у відповідність до положень затвердженого Типового договору.

44. Цей Договір має додатки, що є невід'ємною його частиною:

- 1) додаток 1 «Загальні відомості про Будинок»;
- 2) додаток 2 «Розрахунок ціни на послугу з управління багатоквартирним будинком та перелік складових послуги».

МІСЦЕ ЗНАХОДЖЕННЯ, РЕКВІЗИТИ СТОРІН ТА ПІДПИСИ СТОРІН

Додаток 4
до рішення виконавчого комітету
Горішньоплавнівської міської ради
30.01.2018 № 15

Склад комісії з прийняття-передачі об'єкта (група будинків ЛОТ-І) в управління КЖРЕП № І з управління КЖЕП № 2:

1. Хряпа Сергій Олександрович - директор КЖРЕП № І, голова комісії.
2. Чуприна Олександр Анатолійович – перший заступник міського голови, член комісії.
3. Савченко Іван Іванович – головний інженер КЖРЕП № І, член комісії.
4. Безсонова Євгенія Володимирівна – головний бухгалтер КЖРЕП № І, член комісії.
5. Данюк Сергій Іванович – директор КЖЕП № 2, член комісії.
6. Доця Ірина Миколаївна – заступник директора КЖЕП № 2, член комісії.
7. Копил Ольга Семенівна - головний бухгалтер КЖЕП № 2, член комісії.
8. Спорник Олена Олександрівна – головний спеціаліст відділу приватизації та обліку комунального майна департаменту економічного розвитку та ресурсів виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, член комісії.
9. Гирявець Валерій Іванович – начальник відділу благоустрою та житла департаменту ЖКГ Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, член комісії.
10. Зінчук Алім Ростиславович – головний спеціаліст відділу благоустрою та житла департаменту ЖКГ Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, член комісії.

Склад комісії з прийняття-передачі об'єкта (група будинків ЛОТ-І) в управління КЖРЕП № І з управління КЖЕП № 3:

1. Хряпа Сергій Олександрович - директор КЖРЕП № І, голова комісії.
2. Чуприна Олександр Анатолійович – перший заступник міського голови, член комісії.
3. Савченко Іван Іванович – головний інженер КЖРЕП № І, член комісії.
4. Безсонова Євгенія Володимирівна – головний бухгалтер КЖРЕП № І, член комісії.
5. Люлька Сергій Володимирович - директор КЖЕП № 3, член комісії.
6. Ряховський Олександр Васильович - головний інженер КЖЕП № 3, член комісії.
7. Будченко Ніла Сергіївна - головний бухгалтер КЖЕП № 3, член комісії.
8. Спорник Олена Олександрівна – головний спеціаліст відділу приватизації та обліку комунального майна департаменту економічного розвитку та ресурсів виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, член комісії.

9. Гирявець Валерій Іванович – начальник відділу благоустрою та житла департаменту ЖКГ Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, член комісії.

10. Зінчук Алім Ростиславович – головний спеціаліст відділу благоустрою та житла департаменту житлово-комунального господарства Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, член комісії.

Директор департаменту ЖКГ

П.Б. Василюк

Додаток 5
до рішення виконавчого комітету
Горішньоплавнівської міської ради
30.01.2018 № 15

Склад комісії з прийняття-передачі об'єкта (група будинків ЛОТ-II) в
управління КЖЕП № 4 з управління КЖЕП № 5:

1. Прокопенко Тетяна Василівна – директор КЖЕП № 4, голова комісії.
2. Чуприна Олександр Анатолійович – перший заступник міського голови, член комісії.
3. Ажажа Віталій Володимирович - головний інженер КЖЕП № 4, член комісії.
4. Калайдова Лариса Василівна - головний бухгалтер КЖЕП № 4, член комісії.
5. Туменко Надія Борисівна - директор КЖЕП № 5, член комісії.
6. Кушко Олександр Григорович - головний інженер КЖЕП № 5, член комісії.
7. Козяр Олена Миколаївна - головний бухгалтер КЖЕП № 5, член комісії.
8. Спорник Олена Олександрівна – головний спеціаліст відділу приватизації та обліку комунального майна департаменту економічного розвитку та ресурсів виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, член комісії.
9. Гирявець Валерій Іванович – начальник відділу благоустрою та житла департаменту ЖКГ Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, член комісії.
10. Зінчук Алім Ростиславович – головний спеціаліст відділу благоустрою та житла департаменту ЖКГ Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, член комісії.

Директор департаменту ЖКГ

П.Б. Василюк