

# ДОГОВОР ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ЕТАЖНАТА СОБСТВЕНОСТ

На ....., гр. Варна

№ .... / ..... 20.... г.

Днес, ..... 20.... г. между:

Три имена ..... ЕГН ....., с постоянен адрес гр. .... избран от Общото събрание на етажната собственост на гр. Варна ..... вход ..... и упълномощен от същото да сключат договор за управление на етажната собственост, наричана по-нататък в договора "ВЪЗЛОЖИТЕЛ", от едната страна

и

Фирма ..... ЕИК....., със седалище и адрес на управление ..... представлявано от управител..... наричано по-нататък в договора "ИЗПЪЛНИТЕЛ", от друга страна,

се сключи този договор за управление на етажната собственост на гр. Варна.....; вход-.....:

## I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл.1. /1/ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да извършва, **управление на етажната собственост (ЕС) на....., гр. Варна**, включващо услугите, описани в пакет ..... съгласно Приложение № 3, които приложения представляват неразделна част от този договор, срещу .....**български лева месечна такса на апартамент, или .....месечна такса общо за цялата етажна собственост.**

/2/ При възникване на **допълнителни услуги**, същите се изпълняват след подписване на Анекс към договора и/или Възлагателен протокол след одобрена от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оферта.

/3/ При промяна на видовете услуги на управление на ЕС, предмет на договора, единичните цени ще бъдат предоговорени, като това ще бъде отбелязано в Анекс.

/4/ ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да спазва всички разпоредби, да води документацията, общите събрания и счетоводството на ЕС, изцяло съгласно ЗУЕС.

## II. ЦЕНИ И НАЧИНИ НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 2. Месечното възнаграждение се заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ ежемесечно.

Чл. 3. /1/ Плащането за **допълнително възникнала услуга**, изрично заявена от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, когато услугата не е включена в пакет ..... следва да се извърши в срок до 5 /пет/ дни от датата на приемане на изпълнението ѝ, **което примане се установява с протокол, подписан от упълномощен представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.**

/2/ Неподписването без основание от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на протоколи и други документи за **допълнително възникнали услуги**, установяващи точното им изпълнение, не е основание за неплащане (**установено от поне двама свидетели**).

Чл. 4. /1/ Месечните задължения се заплащат в брой при посещение на място в ЕС, или в офиса на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, или по банков път на посочена и одобрена от Общото събрание на ЕС банкова сметка (ако се открие такава) – по избор на ПОТРЕБИТЕЛИТЕ. Плащането се счита за извършено на датата на постъпване на сумите в касата или по банкова сметка. Когато ПОТРЕБИТЕЛ има две и повече дължими суми, включително съдебни и присъдени вземания, при плащане се погасява най-старото задължение.

/2/ При заплащането на услугите ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и ПОТРЕБИТЕЛЯТ се подписват на протокола за събирането на месечните такси и след това всичко бива отбелязано в таблицата за приходи и разходи на ЕС, където е посочено дата на плащането, размера на платената сума, основанието за плащане и името и/или обекта, извършил плащането.

/3/ ПОТРЕБИТЕЛЯТ може авансово да внася суми, от които ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ да приспада задълженията му за месечните и/или еднократните услуги по управление на ЕС за бъдещ период. Върху авансово внесените суми лихви не се начисляват.

Чл. 5. /1/ При неплащане на ежемесечните вноски, дължащи се от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или ПОТРЕБИТЕЛ, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има правото да потърси дължимото заплащане по съдебен път съгласно българското законодателство.

### **III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ**

Чл.6. Двете страни определят следните лица, които ще комуникират във връзка с този договор и ще подписват свързаните с извършването на допълнително възникналите услуги документи – **по т.3 от договора**, в т. ч. протоколи, квитанции и други:

За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ: ....., ЕГН .....,

тел. ....

За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ: ....., ЕГН .....,

тел. ....

### **IV. ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ПРАВА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

Чл. 8. /1/ ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да осигурява непрекъснато предоставяне на услугите по този Договор, съобразно избория от Общото събрание на ЕС пакет .....

/2/ ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да предупреди ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ако възникнат обективни трудности, независещи от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, оказващи въздействие върху качествено и точно изпълнение на предмета на договора.

/3/ ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да обозначи 2 (две) дати в месеца, в която представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да минава и събира дължимите от всеки апартамент вноски за месеца.

/4/ Разходите за управление и поддръжка на ЕС, в т. ч. за комунални услуги (електричество, ВиК), асансьор и т. н., ще се заплащат от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ със средства, събрани от вноските за управление и поддръжка на ЕС. Те ще се съхраняват от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в общата каса на ЕС.

/5/ ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да отстранява възникналите повреди по ЕС, съобразно избория от Общото събрание на ЕС пакет .....(подмяна на крушки, като стойността на самите крушки е за сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ) Да реагира своевременно при

други належащи за отстраняване повреди, при положение, че има налични суми в касата на етажната собственост, или във фонд „Ремонти и обновления“.

/6/ ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да обяви телефонен номер и електронна поща, на който ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ, съответно ПОТРЕБИТЕЛИТЕ, могат да съобщават за повреди.

/7/ ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да събира, обработва и съхранява данните, свързани с предоставяне на услугите по управление на ЕС според КЗЛД от 25.05.2018 година.

/8/ ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да не разкрива и/или разпространява на трети лица информация, предоставена му по повод изпълнението на договора, освен ако страните решат друго. Информация на трети лица се предоставя само в предвидените от закона случаи.

/9/ ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да съхранява документацията във връзка с договорните отношения до датата на прекратяване на договора и уреждане на всички задължения, които произтичат от него, включително до уреждане на спорните задължения по съдебен ред или с извънсъдебни способи.

/10/ Както по време на договора, така и след прекратяването му ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да не разпространява и да не допуска разпространяване на конфиденциална информация, предоставена му в каквато и да било форма от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и/или ПОТРЕБИТЕЛ.

/11/ ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не носи отговорност при възникнали проблеми и разходи, в следствие на невъзможност за плащане на ток, вода и др. поради липса на средства в общата каса на ЕС, въпреки че е уведомил за липсата ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ писмено.

/12/ Извънредните разходи за допълнителни посещения на място свързани с изпълнението на предмета на договора и не по вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, се заплащат допълнително от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, след съставянето на Анекс към този договор и/или одобрена от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оферта на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

/13/ ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да събира оферти от фирми за ремонтни дейности на територията на ЕС, за избиране на охранителна фирма, или контрол на достъп и т. н.

Чл. 9. /1/ ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да получава изцяло и в срок плащане на дължимите от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ суми за предоставените услуги по Договора.

/2/ Възнаграждението на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ се изплаща ежемесечно между 25-то и 30-то число на всеки текущ месец от събраните средства за управление и поддръжка в общата каса на ЕС.

/3/ ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да откаже предоставяне на допълнителни услуги на етажна собственост при липса на наличност по касата на ЕС.

/4/ ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право, след предварително писмено уведомяване, на достъп до имот на ПОТРЕБИТЕЛ с цел извършване на дейности, свързани с отстраняване на възникнали повреди в ЕС. Достъпът е разрешен само когато е необходим за отстраняване на повреда по сигнал на ПОТРЕБИТЕЛ.

/5/ При изтичането на всеки дванадесет месеца от срока на този договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да поиска актуализиране на дължимото по този договор възнаграждение.

/6/ ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да отстранява качествено възникналите козметични неизправности при нормална експлоатация на ЕС, доколкото тази услуга е включена в избора от Общото събрание на ЕС пакет .....

Чл. 10. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава периодично да проверява техническото състояние на общите части за повреди и да уведомява за тях ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. За отстраняването на повредите ИЗПЪЛНИТЕЛЯ събира оферти от специализирани фирми в областта на повредата, при необходимост и със съдействието на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да получи отсрочка за задълженията му по този Договор, когато отстраняването на неизправността е възпрепятствано от трети лица или фирми, както и при форсмажорни обстоятелства, които се удостоверяват със съставяне на констативен протокол.

Чл.12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да удостоверява изпълнените видове работи по **допълнително възникналите услуги** с подписан констативен протокол между негов представител и представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл.13. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ съставя всички изискуеми документи, свързани с изпълнението на предмета на договора, които са в неговите компетенции.

Чл.14. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да спазва вътрешния ред на ЕС, както и да не допуска произшествия и нарушения.

Чл.15. Работното време на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ от понеделник до петък е от 9.00 до 17.00 часа.

Телефон за подаване на сигнали на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (денонощно): **0895 323 747**.

Електронна поща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ: **[office@profesionalendomoupravitelvarna.com](mailto:office@profesionalendomoupravitelvarna.com)**

## **V. ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ПРАВА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

Чл. 16. /1/ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплаща цената на услугите в срок и условия, посочени в раздел II на Договора.

/2/ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен при заявена повреда да осигури достъп на упълномощени лица на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за проверка и съответно отстраняване на повредата, в предварително съгласувано време между ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

/3/ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при възникнали проблеми (аварийна ситуация) официално – писмено с обратна разписка и/или по електронна поща, и неофициално по телефона.

/4/ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ, съответно ПОТРЕБИТЕЛИТЕ имат право да искат и получават информация и справки от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с предоставените услуги по управление на ЕС съгласно ЗУЕС.

/5/ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да иска предоставяне на допълнителни услуги по управление на ЕС извън избора от Общото събрание на ЕС пакет ..... За предоставянето им страните подписват Анекс към договора.

## **VI. СРОК НА ДОГОВОРА**

Чл. 20. Настоящият Договор се сключва за срок от ..... месеца, считано от датата на сключването му. Страните съставят протокол за предаване на ЕС и съответните документи.

## **VII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

Чл. 21. Договорът се прекратява в следните случаи:

/1/ по взаимно писмено съгласие на страните;

/2/ едностранно, с 30-дневно писмено предизвестие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, подадено или адресирано до офиса на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, на адреса му на управление, или на адреса, посочен в този договор.

/3/ едностранно от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ с 30-дневно писмено предизвестие при обявяване в ликвидация, неплатежоспособност или несъстоятелност, като всички събрани суми за режийни разходи и фонд „ремонт и обновления“ се връщат в пълен размер на възложителя в срока на прекратяване на договора.

4/ чрез разваляне от изправната страна, поради виновно неизпълнение на задължение по договора от другата страна, включително при неплащане в срок на дължимите суми повече от 30 дни.

/5/ Прекратяването на договора не търпи неустойки и за двете страни

## **VIII. ПРОЦЕДУРА ПО СЪБИРАНЕ НА ДЪЛЖИМИ СУМИ**

Чл. 22. /1/ ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ събира вноските от етажните съсобственици по следния начин: обявяват се писмено 2 (две) дати в месеца, съгласувани с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и отнасящи се за целия срок на договора, в които ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ или негов представител извършва посещение в апартаментите на ПОТРЕБИТЕЛИТЕ от ЕС за събиране на дължимите за съответния период вноски от етажните съсобственици.

/3/ Средствата за управление и поддръжка на ЕС се съхраняват в брой в каса в офиса на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 23. /1/ Посещенията в ЕС се извършват в интервала между 16.00 ч. и 22.00 ч. в обявените 2 (две) дати в месеца, освен ако ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ изрично не е поискал различен стартов, или краен час на посещенията важащ за целият срок на договора.

/2/ ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ извършва разплащанията за ток, вода и др. услуги, необходими на ЕС, от средствата събрани в общата каса на ЕС. При недостиг на средства, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ писмено и/или по телефон и/или на място за проблема.

/3/ ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дава отчет за наличните и разходвани средства периодично на таблото на ЕС. Обявлението е на хартиен или на електронен носител

## **IX. ДРУГИ УСЛОВИЯ**

Чл. 25. Всички разходи, свързани с принудително събиране на задължения от неизрядни платци са за сметка на неизрядния платец.

Чл. 26. Изменения и допълнения на настоящият Договор се правят с писмено съгласие на двете страни.

Чл. 28. /1/ Всички съобщения и документи ще се считат за получени:

- ако се доставени лично при получаващата страна, **СРЕЩУ ПОДПИС**;
- ако са изпратено чрез писмо с обратна разписка или с куриер на датата на доставка отбелязана на известието или куриерската разписка;
- ако се изпрати по електронна поща към момента на получаване на уведомлението потвърждаващо завършеното безпроблемно излъчване на съобщението.

/2/ ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ ще информира писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако има промяна в своя адрес. Грешна или неправилна информация за промяна на адреса ще освободи другата страна от отговорност за недоставени съобщения и документи, отнасящи се към настоящия договор.

**Съкооператорите подписващи настоящия договор дават своето Съгласие за обработване на лични данни по кодекса на КЗЛД от 25.05.2018г. А изпълнителя по договора се задължава да работи според правилата на КЗЛД с грижата на лоялен и коректен партньор.**

Настоящият договор се сключва с ексклузивната услуга на пакет..... –  
.....български лева за цялата етажна собственост.

Настоящият Договор се състави в два еднообразни екземпляра, по един за всяка от страните

**За ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

.....

/...../

**За ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

.....

/...../

### Приложение № 3

Пакет .....-..... български лева общо за цялата етажна собственост.

- Консултация свързана със ЗУЕС;
- Провеждане на общи събрания;
- Вписване и съхранение на Домова книга;
- Изготвяне на правилник за вътрешния ред и следене за неговото спазване;
- Водене на протоколи от общото събрание;
- Водене на целия обем документация, съгласно Закона за управление на етажната собственост;
- Събиране на утвърдените от Общото събрание на ЕС такси от етажните собственици, в две дати всеки месец;
- Написване и изпълнение на бюджет на Етажната собственост;
- Денонощен телефон за връзка с дежурен служител;
- Подмяна на дребни консумативи (консуматив за сметка на етажната собственост) и следене за техническото състояние на входа;
- Регистриране на етажната собственост според член 46б от ЗУЕС;
- Плащане на задълженията за електричество, вода и др. на етажната собственост;
- Събиране на оферти от фирми в случай на нужда от ремонтни дейности на територията на етажната собственост, при избиране на охранителна фирма или контрол на достъп.

**За ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

.....

..... – управител

**За ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

.....