

ДОГОВІР 243

про надання послуги з управління багатоквартирним будинком

м.Вишневе

04 грудня 2022 року

Комунальне підприємство «Управління міським господарством» Вишневої міської ради Бучанського району Київської області (далі - *управитель*) в особі т.в.о. начальника Басова Валерія Володимировича, що діє на підставі розпорядження міського голови від 12.07.2021р. №3/14-218, з однієї сторони, та співвласники багатоквартирного будинку за адресою: м. Вишневе, *вул. Молодіжна, буд.2* (далі - *співвласник*) в особі уповноваженої особи

Виконавчого комітету Вишневої міської ради Бучанського району Київської області – заступника міського голови Пантеля Євгенія Петровича, що діють на підставі рішення виконавчого комітету Вишневої міської ради Бучанського району Київської області від 02.12.2022 року №44/р, з іншої сторони (далі - Сторони), уклали цей договір про таке.

Предмет договору

1. Управитель зобов'язується надавати співвласникам послугу з управління багатоквартирним будинком (далі - *послуга з управління*), що розташований за адресою: *вул. Молодіжна, буд.2* (далі - *будинок*), а співвласники зобов'язуються оплачувати управителю послугу з управління згідно з вимогами законодавства та умовами цього договору.

2. Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності, станом на дату укладення договору, зазначаються у додатку 1 до договору, що є невід'ємною його частиною.

Загальні відомості про будинок зазначаються у додатку 2 до договору і є невід'ємною його частиною.

3. Послуга з управління полягає у забезпеченні управителем належних умов проживання і задоволення господарсько-побутових потреб мешканців будинку шляхом утримання і ремонту спільного майна будинку та його прибудинкової території.

Послуга з управління включає:

забезпечення утримання спільного майна багатоквартирного будинку, зокрема прибирання внутрішньобудинкових приміщень та прибудинкової території, якщо земельна ділянка, на якій розташований багатоквартирний будинок, а також належні до нього будівлі, споруди та прибудинкова територія, згідно з відомостями про таку земельну ділянку, що містяться у Державному земельному кадастрі, знаходиться у власності або користуванні співвласників багатоквартирного будинку відповідно до вимог законодавства, виконання санітарно-технічних робіт, обслуговування внутрішньобудинкових систем (крім обслуговування внутрішньобудинкових систем, що використовуються для надання відповідної комунальної послуги у разі укладення індивідуальних договорів з обслуговуванням внутрішньобудинкових систем 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.

Послуга з управління надається відповідно до вимог до якості згідно з додатком 4 до цього договору, що є його невід'ємною частиною.

4. Технічна документація на будинок передається управителю згідно з актом приймання-передачі технічної документації відповідно до додатка 3 до цього договору в разі, якщо управителем є інша особа, ніж та, що надавала послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій до укладення договору управління не пізніше, ніж протягом 20 днів з дня, наступного за днем набрання чинності цим договором.

Права та обов'язки сторін

5. Кожен із співвласників має право:

одержувати від управителя своєчасно та належної якості послугу з управління згідно із законодавством та умовами цього договору;

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;

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

на відшкодування збитків, завданих його майну, шкоди, заподіяної його життю або здоров'ю внаслідок неналежного надання або ненадання послуги з управління та незаконного проникнення управителем в належне йому житло (інший об'єкт нерухомого майна);

на усунення управителем протягом строку, встановленого договором або законодавством, виявлених недоліків у наданні послуги з управління;

на зменшення у встановленому законодавством порядку розміру плати за послугу з управління у разі їх ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості;

отримувати від управителя штраф у розмірі, визначеному цим договором, за перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт;

на перевірку кількості та якості послуги з управління у встановленому законодавством порядку;

складати та підписувати акти-претензії у зв'язку з порушенням порядку надання послуги з управління, зміною її споживчих властивостей та перевищенням строків проведення аварійно-відновних робіт;

без додаткової оплати отримувати інформацію про проведені управителем нарахування співвласнику плати за послугу з управління (з розподілом за періодами та видами нарахувань) та отримані від нього платежі;

одержувати відповідно до законодавства пільги та субсидії на оплату послуги з управління;

інші права, що передбачені законодавством або прямо впливають із цього договору.

6. Кожен із співвласників зобов'язаний:

своєчасно вживати заходів до усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням послуги з управління, що виникли з його вини;

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;

оплачувати управителеві надані послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

дотримуватися правил безпеки, зокрема пожежної та газової, санітарних норм;

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;

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;

забезпечити своєчасну підготовку об'єктів, що перебувають у його власності, до експлуатації в осінньо-зимовий період;

у разі несвоєчасного здійснення платежів за послугу з управління сплачувати пеню в розмірі, встановленому цим договором;

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;

негайно повідомляти управителю про виявлені несправності спільного майна будинку;

протягом місяця з дня припинення дії цього договору здійснити остаточні розрахунки за отриману послугу з управління.

7. Управитель має право:

вимагати від співвласників оплати наданої послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

вимагати від співвласника дотримання вимог правил експлуатації жилих приміщень та прибудинкової території, санітарно-гігієнічних правил і правил пожежної безпеки, інших нормативно-правових актів у сфері комунальних послуг;

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;

отримувати компенсацію за надані відповідно до закону окремим категоріям громадян пільги та нараховані субсидії з оплати послуг з управління;

отримувати інформацію від співвласників про зміну власника житла (іншого об'єкта нерухомого майна) та фактичну кількість осіб, які постійно проживають у житлі, у випадках та порядку, передбачених договором управління;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку надавати в оренду, встановлювати сервітут щодо спільного майна багатоквартирного будинку;

доступу до приміщень, будинків і споруд 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 та цим договором;

вести претензійно-позовну роботу, у разі виникнення заборгованості за надану послугу з управління в порядку і строки, встановлені законом та/або договором;

у випадках та порядку, передбачених договором, припинити/зупинити надання послуги з управління або оплати не в повному обсязі;

за письмовою заявою співвласника діяти від імені та інтересах співвласника як представник у відносинах з виконавцями комунальних послуг. У такому випадку застосовуються положення Цивільного кодексу України про доручення.

8. Управитель зобов'язаний:

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;

надавати співвласникам 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;

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

від імені та за рахунок співвласників багатоквартирного будинку 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;

своєчасно проводити підготовку будинку до експлуатації в осінньо-зимовий період;

розглядати в порядку та строки, визначені законом та цим договором, претензії та скарги співвласників;

своєчасно та власним коштом проводити роботи з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням співвласниками послуги з управління, що виникли з його вини;

вести і зберігати технічну та іншу встановлену законом та цим договором документацію будинку;

інформувати співвласників багатоквартирного будинку про необхідність капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

у разі прийняття співвласниками відповідного рішення від імені, в інтересах та за рахунок співвласників укладати договір на технічне обслуговування внутрішньобудинкових

систем газопостачання багатоквартирного будинку з оператором газорозподільної системи або іншим суб'єктом господарювання, який має право на виконання таких робіт;

надсилати протягом п'яти робочих днів відповідним виконавцям отримані скарги споживачів щодо надання комунальних послуг, якщо питання, порушені в таких скаргах, стосуються обов'язків виконавців послуг (робіт);

укласти з виконавцем послуги з постачання електричної енергії договір про постачання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку, забезпечувати виконання умов цього договору та контроль якості цієї послуги;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку та в межах виділених ними коштів організовувати виконання та виступати замовником робіт з капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

вести окремий облік доходів і витрат за будинком та надавати співвласникам відповідну інформацію у порядку, визначеному пунктами 15 та 18 цього договору;

протягом одного місяця після підписання цього договору (змін, доповнень до цього) видати під розписку або надіслати рекомендованим листом кожному співвласникові завірену підписом управителя і печаткою (за наявності) копію цього договору (змін, доповнень до нього);

звітувати щороку перед співвласниками про виконання кошторису витрат та подавати кошторис витрат на поточний рік споживачам на погодження;

письмово повідомляти протягом десяти днів співвласникам про зміну власної адреси, реквізитів для сплати коштів за послугу з управління;

не пізніше 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.

9. Управитель має інші права та обов'язки, що передбачені законом або прямо впливають з цього договору.

Ціна та порядок оплати послуги з управління

10. Ціна послуги з управління визначається згідно додатку 5 до Договору (кошторис витрат на управління) та становить **5,62 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку, та включає:

витрати на утримання будинку та прибудинкової території і поточний ремонт спільного майна будинку відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території (далі - кошторис витрат), що міститься у додатку 5 до цього договору; винагороду управителю.

11. Плата за послугу з управління нараховується щомісяця управителем та вноситься кожним співвласником не пізніше 25 числа місяця, наступного за розрахунковим.

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

12. Управитель щороку не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії цього договору звітує перед співвласниками про виконання кошторису витрат відповідно до пункту 15 цього договору та подає співвласникам на погодження новий кошторис витрат.

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.

Порядок доступу управителя до приміщень будинку

13. 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.

14. 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 запобігання аваріям - цілодобово;

усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів в робочі дні з 08-00 до 17-00 години.

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

Порядок взаємного інформування сторін

15. Інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, управитель доводить до відома співвласників шляхом розміщення відповідних інформаційних матеріалів на:

- сайті КП «УМГ»: <http://www.umg.in.ua>;

- дошках оголошень у під'їздах будинку;

- звороті платіжних документів (при необхідності).

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

16. 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:

усного звернення до управителя або його представника на особистому прийомі чи по телефону;

письмового звернення (особистого звернення, надсилання поштового відправлення);

електронного звернення на офіційну електронну адресу управителя: sp-umg@ukr.net.

17. 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.

18. Інформація про фактичні витрати відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території надається окремо на вимогу співвласника у такий спосіб: надається щорічний звіт про виконання кошторису витрат.

Відповідальність сторін

19. 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.

20. У разі ненадання, надання неналежної якості послуги з управління кожен співвласник має право викликати управителя для перевірки її якості.

За результатами перевірки якості послуги з управління складається акт-претензія, який підписується співвласником та управителем.

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

Акт-претензія складається управителем (його представником) та співвласником і повинен містити інформацію про ненадання чи надання неналежної якості послуги з управління із зазначенням причини, дату (строк) її ненадання чи надання неналежної якості, а також іншу інформацію, що характеризує її ненадання чи надання неналежної якості.

У разі неприбуття управителя (його представника) в установлений договором строк або необгрунтованої 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.

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.

21. Перерахунок розміру плати за послугу з управління за період її ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості здійснюється управителем.

У разі коли ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління стосувалося інших співвласників, крім того, який звернувся до управителя для складення і підписання акта-претензії, управитель здійснює такий перерахунок для всіх співвласників, яких стосувалося таке ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління.

22. Управитель зобов'язаний самостійно здійснити перерахунок вартості послуги з управління за весь період її ненадання, надання неналежної якості, а також сплатити кожному співвласнику неустойку: штраф або пеню у розмірі 0,01 відсотка суми здійсненого перерахунку вартості послуги у такому порядку: здійснений перерахунок, а також розмір неустойки зараховується на особовий рахунок обліку плати за управління такого співвласника (співвласників).

23. За перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управитель сплачує кожному співвласнику штраф у розмірі 0,01 відсотків щомісячної плати за послугу з управління за кожен день перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управителем.

24. За несвочасне та/або не в повному обсязі внесення плати за послугу з управління співвласники сплачують управителю пеню в розмірі 0,01 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 відсотків загальної суми боргу.

Нарахування пені починається з першого робочого дня, наступного за останнім днем граничного строку внесення плати за послугу з управління відповідно до пункту 11 цього договору.

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.

Порядок та умови внесення змін до договору

25. Внесення змін до умов цього договору здійснюється шляхом укладення сторонами додаткової угоди, якщо інше не передбачено цим договором.

26. 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.

27. У разі зміни організаційно-правової форми, найменування та/або інших реквізитів однієї із сторін договору - юридичної особи остання письмово повідомляє іншій стороні у семиденний строк з дати настання змін у письмовому вигляді.

Форс-мажорні обставини

28. 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).

29. Під форс-мажорними обставинами розуміються 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.

Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання договору

30. Цей договір набирає чинності з **01 січня 2023 р.** та укладається строком на один рік.

31. 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 один рік.

32. Дія цього договору припиняється:

у разі закінчення строку, на який його укладено, якщо одна із сторін повідомила про відмову від договору відповідно до пункту 31 цього договору;

достроково за згодою сторін або за рішенням суду в разі невиконання управителем та/або співвласниками вимог цього договору;

у разі смерті фізичної особи - підприємця, який є управителем;

у разі прийняття рішення про ліквідацію управителя або визнання його банкрутом;

в інших випадках, передбачених законом.

33. Якщо протягом строку дії цього договору співвласники приймають рішення про зміну форми управління будинком або про обрання іншого управителя, цей договір достроково припиняється через два місяці з дати отримання управителем повідомлення від співвласників (уповноваженої ними особи) про таке рішення.

Цей пункт включається до договору у випадку укладення договору уповноваженою особою органу місцевого самоврядування (виконавчого органу відповідної місцевої ради), за рішенням якого призначено управителя на конкурсних засадах відповідно до Закону України "Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку".

34. 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.

35. У разі припинення дії договору не пізніше дня, що настає за днем припинення дії договору, управитель передає новому управителю багатоквартирного будинку чи особі, уповноваженій співвласниками або об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку:

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 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 договору, але не більше трьох останніх років;

дані бухгалтерського обліку доходів та витрат на утримання багатоквартирного будинку за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

майно, передане управителю будинку за рішенням співвласників.

Прикінцеві положення

36. 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.

37. Цей договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник цього договору зберігається в управителя, другий – у уповноваженої особи виконавчого комітету Вишневої міської ради, за рішенням якого призначається управитель.

38. Спори та розбіжності, що можуть виникнути під час надання послуги з управління, якщо вони не будуть узгоджені шляхом переговорів між сторонами, вирішуються в судовому порядку.

39. Цей договір має додатки, що є невід'ємною його частиною:

додаток 1 "Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності";

додаток 2 "Загальні відомості про будинок";

додаток 3 "Акт приймання-передачі технічної документації на будинок" (в разі, якщо управителем є інша особа, ніж та, що надавала послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій до укладення договору);

додаток 4 "Вимоги до якості послуги з управління будинком";

додаток 5 "Кошторис витрат на управління".

Інші умови

Від управителя

Т.в.о.начальника КП «УМГ»



Валерій БАСОВ

Від співвласників

Заступник міського голови м.Вишневе



Євгеній ПАНТЕЛЬ

Довідкові відомості/контакти управителя:

Реквізити: 08132, Київська обл., м.Вишневе, вул.Зелена,2

код ЄДРПОУ 34778905

ПІН 347789010132; Свідоцтво платника ПДВ 100004546

р/р UA753052990000026003020100838 в АТ КБ «Приватбанк» МФО 305299

Телефон 04598-52389, адреса електронної пошти: cp-umg@ukr.net

Сайт: <http://www.umg.in.ua>

Диспетчерська/аварійна служба 04598-50542

Бухгалтерія: 04598-74134; cp-umg@ukr.net

Відділ розрахунків з абонентами: 7-17-42; 5-13-10; info@umg.in.ua

067-468-59-14, 050-419-56-09 (тільки для прийому показників)

Головний інженер: 04598-52389, cp-umg@ukr.net

Керівник: 04598-52389 cp-umg@ukr.net

**ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ
про будинок**

Об'єкт: багатоквартирний житловий будинок, що розташований за адресою:

вул. Молодіжна, 2, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область

1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - **1958 р.**

матеріал стін - **цегла**

матеріал покрівлі - **асбоцементна**

кількість поверхів - **1**

кількість під'їздів - **не має (існує окремий вихід з кожної квартири)**

кількість квартир - **4 од.**

кількість нежитлових приміщень - **не має**

кількість ліфтів - **не має** (в тому числі - - пасажирських, - - вантажопасажирських)

кількість ліфтів, підключених до диспетчерських систем - - **штук**

кількість номерних знаків/аншлагів **2** штуки

кількість сміттєвих камер - - - **штуки**

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) - **126,0** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку - **126,0** кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку - - кв. метрів

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 12,0 кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів - **12,0** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів - **0,0** кв. метрів

площа колясочних, комор, тощо - - кв. метрів

площа сміттєвих камер - - кв. метрів

площа шахт і машинних відділень ліфтів - - кв. метрів

площа інших технічних приміщень (зазначити які) - - кв. метрів

Площа покрівлі - **197,0** кв. метрів

4. Об'єкт облаштований:

1) постачанням холодної води:

централізованим так

автономним/індивідуальним - з довжиною внутрішньо будинкової мережі -
погонних метрів

технічне обладнання (кількість насосів тощо) -

2) постачанням гарячої води: централізованим гарячим водопостачанням ні

газовими колонками так

автономним/індивідуальним гарячим водопостачанням - з довжиною внутрішньо
будинкової мережі - погонних метрів

наявність та тип водопідігрівача (бойлера) -

технічним обладнанням (кількість насосів тощо) -

3) опаленням:

централізованим опаленням так

автономним/індивідуальним теплостачанням ні

з довжиною внутрішньо будинкової мережі - погонних метрів

технічним обладнанням (бойлери тощо) - штук

кількість елеваторних вузлів - - штук

індивідуальним тепловим пунктом - -

4) водовідведенням (каналізацією) з довжиною внутрішньо будинкової мережі -
погонних метрів

5) зливовою каналізацією: -

зовнішня/внутрішня

довжина мережі - погонних метрів

6) загально будинковим приладом обліку тепла (кількість теплोलічильників та тип)

балансова належність приладу обліку тепла -

7) загально будинковим приладом обліку води (кількість водолічильників та тип) -

балансова належність приладу обліку води -

8) системою електропостачання з довжиною внутрішньо будинкової мережі -
погонних метрів, в тому числі:

кількість щитових - - штук

кількість поповерхових електрощитів -- штуки

кількість світильників освітлення -- штук

кількість приладів обліку електричної енергії (лічильників) ____-____ штук
(побудинкових)

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії : -

балансова належність приладів обліку електричної енергії (лічильників) - ____-____

9) системою газопостачання _____ так _____

наявність загально будинкового приладу обліку ____-____ штук

10) сміттєпроводами ____-____ одиниць з довжиною стовбурів ____-____ погонних метрів

11) замково-переговорним пристроєм (домофоном) ____-____ під'їзди

12) системою протипожежної автоматики та димовидаленням: **не має**

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів - 4 штуки, вентиляційних - 4 штуки

протяжність димових каналів ____-____ погонних метрів, вентиляційних ____-____ погонних метрів

кількість оголовків димових каналів 4 штуки, вентиляційних 4 штуки

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) – **145,0** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – **29,0** кв. метрів;

площа без покриття - ____-____ кв. метрів

площа газонів/клумб – **116,0** кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядження:

дитячий майданчик - - штука

спортивний майданчик ____-____ штук

3) інше за наявності:

ПІДПИСИ:

Від управителя

Т.в.о. начальника КП «Управління
міським господарством»



Валерій БАСОВ

(підпис) ініціали та прізвище

Від співвласників

Заступник міського голови м.Вишневе



Свєтлєна ПАНТЕЛЬ

(підпис) ініціали та прізвище

**Перелік складових та періодичність надання послуги з управління багатоквартирним будинком
на території Вишневої міської територіальної громади**

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (днів)
1.	Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території в тому числі:			
1.1.	Прибирання прибудинкової території:			
1.1.1.	Прибирання території		2 рази на тиждень	
1.1.2.	Прибирання від снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиможездовими сумішами		під час опадів снігу- постійно	
1.2.	Прибирання сходових кліток		1 раз на тиждень	
1.3.	Прибирання підвалу, технічних поверхів та горниц		2 рази в рік	
1.4.	Технічне обслуговування ліфтів – самостійно або за договором субпідряду	Відповідно до вимог ГСТУ 36.1-001-97; 36.1-002-97; 36.1-003-98; 36.1-009-99 на протязі будови і безпечної експлуатації ліфтів		1
1.5.	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньої будинкових систем: холодної водопостачання та водовідведення:			
1.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (системи) 4 рази на рік (обладнання)		
1.5.2.	Усунення витоків в трубопроводах та їх сполученнях			1
1.5.3.	Усунення засмічень в будинкових каналізаційних трубопроводах та каналізаційних виводах			1
1.5.4.	Усунення течії водопровідних кранів і зливних бачків (перекриття подачі води)			1
1.5.5.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів з заміною фасонних частин труб		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.6.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури, засувок, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.7.	Ремонт теплової ізоляції теплопостачання:		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.8.	Технічні огляди	2 раз в рік (весна - осінь)		
1.5.9.	Випробування та регулювання систем централізованого опалення в загальнобудинкових мережах		на початку опалювального періоду	1
1.5.10.	Обслуговування елеваторних вузлів, ГПП		на початку опалювального періоду і за необхідністю	
1.5.11.	Усунення витоків в трубопроводах, приладах та арматурі			негайно (перекриття подачі теплоносія) та виконання робіт впродовж 12 год.
1.5.12.	Ремонт із заміною окремих ділянок трубопроводів		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.13.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури, засувок, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.14.	Ремонт теплової ізоляції холодної каналізації:		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.15.	Технічні огляди	двічі на рік (навесні та восени)		
1.5.16.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
1.5.17.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів зовнішнього упорядкування (рини, водостічних труб, воронки, колін та інше)			5
1.5.18.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів внутрішнього водостоку			1
1.5.19.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів		1 раз на рік	
1.6.	Дератизація - за договором субпідряду	1 рази на рік за необхідністю		
1.7.	Дезинсекція - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.8.	Обслуговування димових каналів та вентиляційних каналів - самостійно або за договором субпідряду:			
1.8.1.	обслуговування димових каналів		2 рази на рік за необхідністю	
1.8.2.	обслуговування вентиляційних каналів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.	Технічне обслуговування та ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі наявності)			
1.9.1.	Відкриті лінії електромереж, інших внутрішньобудинкових інженерних систем (технічні огляди)	4 рази на рік (щокварталу)		
1.9.2.	Приховані електромережі і електропровода в сталевих трубах (технічні огляди)	2 рази на рік (навесні та восени)		
1.9.3.	Заміна перегорілих електроламп (1 лампа на світлову точку)		за необхідністю	
1.9.4.	Ліквідація несправностей електромереж і обладнання аварійного характеру: коротке замикання та ін. (відключення електроживлення)			негайно
1.9.5.	Те ж, неаварійного характеру (відключення електроживлення)			1
1.9.6.	Ремонт зовнішньої та внутрішньої електропроводки (окрім квартирної)		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.7.	Дрібний ремонт і заміна групових розподільних та запобіжних щитків та перехідних коробок з частковою заміною		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.8.	Встановлення та заміна вимикачів та патронів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.9.	Ремонт інших інженерних систем		1 раз на рік за необхідністю	
2.	Поточний ремонт конструктивних елементів багатоквартирного будинку			
2.1.	покрівля:			
2.1.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.1.2.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
2.1.3.	Збиття бурдюків, очищення покрівель від снігу і наледі		в зимовий період постійно	
2.1.4.	Ремонт водостічних труб і жолобів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.5.	Частковий ремонт покрівлі із рухомих матеріалів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.6.	Вибірковий ремонт металеві, шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покрівлі, в тому числі козирків, сходів в під'їзді і підвалі)		1 раз на рік за необхідністю	

№ п/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (днів)
2.1.7.	Вибірковий ремонт черепичної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покрівлі)		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.8.	Ліквідація виявлених несправностей: м'якої покрівлі (заходи з запобігання zalivu квартир)			5
2.1.8.2.	металевої, шиферної або зі штучних матеріалів покрівлі (заходи з запобігання zalivu квартир)			1
2.2.	стіл фундаментів та інших кам'яних, бетонних та залізобетонних конструкцій:			
2.2.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.2.2.	Після стихійних лих і аварій			
2.2.3.	Ремонт парпетів, фронтонів, цегляних стін, стояків, цоколю і фундаментів, входів у під'їзди, підвали, сміттєзбірників (при наявності) (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.4.	Усунення несправностей герметизації конструкцій інженерних входів		за необхідністю постійно	
2.2.5.	Відновлення окремими місцями відмостки, що просіла біля будівлі (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.6.	Ліквідація втрати зв'язку окремих цеглин з кладкою зовнішніх стін, що загрожують безпеці людей		за необхідністю постійно	1 (з негайним огороженням небезпечної зони)
2.3.	будівельних частин ліфтів			1 раз на 8 років
2.4.	оголовоків димових та вентиляційних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	дерев'яних конструкцій і стовпів впробів:			
2.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.5.2.	Укріплення та ремонт крокв, мауерлату та обрешіток		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.3.	Ремонт дверей та вікон на входах в під'їзди (підвали, горнища, виходи на покрівлі, тощо) та на сходових клітинах		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4.	Усунення несправностей заповнень вікон і дверей (зірвані створи і розбите скло віконних рам, дверних полотнищ, вітражів):			
	- в зимовий час			1
	- в літній час			5
3.	Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку:			
3.1.	Освітлення місць загального користування і підвалів та підкачування води			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
3.2.	Електроживлення ліфтів			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
4.	Винагорода управителю			% від витрат послуг з утримання будинку та прилеглої території

Від управителя Валерій БАСОВ



Від співвласника Євгеній ПАНТІЛЬ



Додаток № 5

до Договору № 243від "04" 12 2022 р.

КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком
м. Вишневе. вул. Молодіжна 2

№ п/п	Складова витрат на управління будинку та прибудинкової території та поточний ремонт спільного майна будинку (далі — витрати)	Річна сума складової витрат (гривень)	Місячна сума витрат у розрахунку на 1 кв. метр загальної площі житлових та нежитлових приміщень у будинку (грн./кв.м.)
1	Прибирання прибудинкової території	2 358,72	1,560
2	Прибирання сходових клітин	0,00	0,000
3	Освітлення місць загального користування	0,00	0,000
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	0,00	0,000
4	Обслуговування систем диспетчеризації	0,00	0,000
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	828,58	0,548
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	190,51	0,126
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	0,00	0,000
8	Дератизація	0,00	0,000
9	Дезінсекція	0,00	0,000
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	2 685,31	1,776
11	Обслуговування димоветканалів	87,70	0,058
	Загальна сума витрат для квартир (без урахування податку на додану вартість)	6 150,82	4,07
	Винагорода управителю	922,32	0,61
	ПДВ, 20%	1 421,28	0,94
	Загальна сума витрат для квартир з урахування податку на додану вартість	8 494,42	5,62

ПІДПИСИ:



Валерій БАСОВ
(ім'я та прізвище)



Від співвласників
Евгеній ПАНТЕЛЬ
(ім'я та прізвище)

ДОГОВІР 222

про надання послуги з управління багатоквартирним будинком

м.Вишневе

07 грудня 2022 року

Комунальне підприємство «Управління міським господарством» Вишневої міської ради Бучанського району Київської області (далі - *управитель*) в особі т.в.о. начальника Басова Валерія Володимировича, що діє на підставі розпорядження міського голови від 12.07.2021р. №3/14-218, з однієї сторони, та співвласники багатоквартирного будинку за адресою: м. Вишневе, вул. Освіти, буд.2 (далі - співвласник) в особі уповноваженої особи

Виконавчого комітету Вишневої міської ради Бучанського району Київської області – заступника міського голови Пантеля Євгенія Петровича, що діють на підставі рішення виконавчого комітету Вишневої міської ради Бучанського району Київської області від 02.12.2022 року №44/1, з іншої сторони (далі - Сторони), уклали цей договір про таке.

Предмет договору

1. Управитель зобов'язується надавати співвласникам послугу з управління багатоквартирним будинком (далі - послуга з управління), що розташований за адресою: вул. Освіти, буд.2 (далі - будинок), а співвласники зобов'язуються оплачувати управителю послугу з управління згідно з вимогами законодавства та умовами цього договору.

2. Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності, станом на дату укладення договору, зазначаються у додатку 1 до договору, що є невід'ємною його частиною.

Загальні відомості про будинок зазначаються у додатку 2 до договору і є невід'ємною його частиною.

3. Послуга з управління полягає у забезпеченні управителем належних умов проживання і задоволення господарсько-побутових потреб мешканців будинку шляхом утримання і ремонту спільного майна будинку та його прибудинкової території.

Послуга з управління включає:

забезпечення утримання спільного майна багатоквартирного будинку, зокрема прибирання внутрішньобудинкових приміщень та прибудинкової території, якщо земельна ділянка, на якій розташований багатоквартирний будинок, а також належні до нього будівлі, споруди та прибудинкова територія, згідно з відомостями про таку земельну ділянку, що містяться у Державному земельному кадастрі, знаходиться у власності або користуванні співвласників багатоквартирного будинку відповідно до вимог законодавства, виконання санітарно-технічних робіт, обслуговування внутрішньобудинкових систем (крім обслуговування внутрішньобудинкових систем, що використовуються для надання відповідної комунальної послуги у разі укладення індивідуальних договорів з обслуговуванням внутрішньобудинкових систем 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.

Послуга з управління надається відповідно до вимог до якості згідно з додатком 4 до цього договору, що є його невід'ємною частиною.

4. Технічна документація на будинок передається управителю згідно з актом приймання-передачі технічної документації відповідно до додатка 3 до цього договору в разі, якщо управителем є інша особа, ніж та, що надавала послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій до укладення договору управління не пізніше, ніж протягом 20 днів з дня, наступного за днем набрання чинності цим договором.

Права та обов'язки сторін

5. Кожен із співвласників має право:

одержувати від управителя своєчасно та належної якості послугу з управління згідно із законодавством та умовами цього договору;

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;

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

на відшкодування збитків, завданих його майну, шкоди, заподіяної його життю або здоров'ю внаслідок нена належного надання або ненадання послуги з управління та незаконного проникнення управителем в належне йому житло (інший об'єкт нерухомого майна);

на усунення управителем протягом строку, встановленого договором або законодавством, виявлених недоліків у наданні послуги з управління;

на зменшення у встановленому законодавством порядку розміру плати за послугу з управління у разі їх ненадання, надання не в повному обсязі або нена належної якості;

отримувати від управителя штраф у розмірі, визначеному цим договором, за перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт;

на перевірку кількості та якості послуги з управління у встановленому законодавством порядку;

складати та підписувати акти-претензії у зв'язку з порушенням порядку надання послуги з управління, зміною її споживчих властивостей та перевищенням строків проведення аварійно-відновних робіт;

без додаткової оплати отримувати інформацію про проведені управителем нарахування співвласнику плати за послугу з управління (з розподілом за періодами та видами нарахувань) та отримані від нього платежі;

одержувати відповідно до законодавства пільги та субсидії на оплату послуги з управління;

інші права, що передбачені законодавством або прямо впливають із цього договору.

6. Кожен із співвласників зобов'язаний:

своєчасно вживати заходів до усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням послуги з управління, що виникли з його вини;

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;

оплачувати управителеві надані послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

дотримуватися правил безпеки, зокрема пожежної та газової, санітарних норм;

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;

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;

забезпечити своєчасну підготовку об'єктів, що перебувають у його власності, до експлуатації в осінньо-зимовий період;

у разі несвоєчасного здійснення платежів за послугу з управління сплачувати пеню в розмірі, встановленому цим договором;

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;

негайно повідомляти управителю про виявлені несправності спільного майна будинку;

протягом місяця з дня припинення дії цього договору здійснити остаточні розрахунки за отриману послугу з управління.

7. Управитель має право:

вимагати від співвласників оплати наданої послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

вимагати від співвласника дотримання вимог правил експлуатації жилих приміщень та прибудинкової території, санітарно-гігієнічних правил і правил пожежної безпеки, інших нормативно-правових актів у сфері комунальних послуг;

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;

отримувати компенсацію за надані відповідно до закону окремим категоріям громадян пільги та нараховані субсидії з оплати послуг з управління;

отримувати інформацію від співвласників про зміну власника житла (іншого об'єкта нерухомого майна) та фактичну кількість осіб, які постійно проживають у житлі, у випадках та порядку, передбачених договором управління;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку надавати в оренду, встановлювати сервітут щодо спільного майна багатоквартирного будинку;

доступу до приміщень, будинків і споруд 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 та цим договором;

вести претензійно-позовну роботу у разі виникнення заборгованості за надану послугу з управління в порядку і строки, встановлені законом та/або договором;

у випадках та порядку, передбачених договором, припинити/зупинити надання послуги з управління або оплати не в повному обсязі;

за письмовою заявою співвласника діяти від імені та інтересах співвласника як представник у відносинах з виконавцями комунальних послуг. У такому випадку застосовуються положення Цивільного кодексу України про доручення.

8. Управитель зобов'язаний:

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;

надавати співвласникам 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;

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

від імені та за рахунок співвласників багатоквартирного будинку 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;

своєчасно проводити підготовку будинку до експлуатації в осінньо-зимовий період;

розглядати в порядку та строки, визначені законом та цим договором, претензії та скарги співвласників;

своєчасно та власним коштом проводити роботи з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням співвласниками послуги з управління, що виникли з його вини;

вести і зберігати технічну та іншу встановлену законом та цим договором документацію будинку;

інформувати співвласників багатоквартирного будинку про необхідність капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

у разі прийняття співвласниками відповідного рішення від імені, в інтересах та за рахунок співвласників укладати договір на технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем газопостачання багатоквартирного будинку з оператором газорозподільної системи або іншим суб'єктом господарювання, який має право на виконання таких робіт;

надсилати протягом п'яти робочих днів відповідним виконавцям отримані скарги споживачів щодо надання комунальних послуг, якщо питання, порушені в таких скаргах, стосуються обов'язків виконавців послуг (робіт);

укласти з виконавцем послуги з постачання електричної енергії договір про постачання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку, забезпечувати виконання умов цього договору та контроль якості цієї послуги;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку та в межах виділених ними коштів організовувати виконання та виступати замовником робіт з капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

вести окремий облік доходів і витрат за будинком та надавати співвласникам відповідну інформацію у порядку, визначеному пунктами 15 та 18 цього договору;

протягом 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);

звітувати щороку перед співвласниками про виконання кошторису витрат та подавати кошторис витрат на поточний рік споживачам на погодження;

письмово повідомляти протягом десяти днів співвласникам про зміну власної адреси, реквізитів для сплати коштів за послугу з управління;

не пізніше 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.

9. Управитель має інші права та обов'язки, що передбачені законом або прямо випливають з цього договору.

Ціна та порядок оплати послуги з управління

10. Ціна послуги з управління визначається згідно додатку 5 до Договору (кошторис витрат на управління) та становить **12,14 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку, в т.ч.:

9,74 грн. для квартир 1-го поверху

12,14 грн. для квартир вище 1-го поверху (для будинків обладнаних ліфтами)

8,84 грн. для власників нежитлових приміщень

та включає:

витрати на утримання будинку та прибудинкової території і поточний ремонт спільного майна будинку відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території (далі - кошторис витрат), що міститься у додатку 5 до цього договору;

винагороду управителю.

11. Плата за послугу з управління нараховується щомісяця управителем та вноситься кожним співвласником не пізніше 25 числа місяця, наступного за розрахунковим.

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

12. Управитель щороку не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії цього договору звітує перед співвласниками про виконання кошторису витрат відповідно до пункту 15 цього договору та подає співвласникам на погодження новий кошторис витрат.

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.

Порядок доступу управителя до приміщень будинку

13. 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.

14. 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 запобігання аваріям - цілодобово;

усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів в робочі дні з 08-00 до 17-00 години.

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

Порядок взаємного інформування сторін

15. Інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, управитель доводить до відома співвласників шляхом розміщення відповідних інформаційних матеріалів на:

- сайті КП «УМГ»: <http://www.umg.in.ua>;
- дошках оголошень у під'їздах будинку;
- звороті платіжних документів (при необхідності).

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

16. 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:

усного звернення до управителя або його представника на особистому прийомі чи по телефону;

письмового звернення (особистого звернення, надсилання поштового відправлення);

електронного звернення на офіційну електронну адресу управителя: sp-umg@ukr.net.

17. 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.

18. Інформація про фактичні витрати відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території надається окремо на вимогу співвласника у такій спосіб: надається щорічний звіт про виконання кошторису витрат.

Відповідальність сторін

19. 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.

20. У разі ненадання, надання неналежної якості послуги з управління кожен співвласник має право викликати управителя для перевірки її якості.

За результатами перевірки якості послуги з управління складається акт-претензія, який підписується співвласником та управителем.

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

Акт-претензія складається управителем (його представником) та співвласником і повинен містити інформацію про ненадання чи надання неналежної якості послуги з управління із зазначенням причини, дату (строк) її ненадання чи надання неналежної якості, а також іншу інформацію, що характеризує її ненадання чи надання неналежної якості.

У разі неприбуття управителя (його представника) в установлений 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.

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.

21. Перерахунок розміру плати за послугу з управління за період її ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості здійснюється управителем.

У разі коли ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління стосувалося інших співвласників, крім того, який звернувся до управителя для складення і підписання акта-претензії, управитель здійснює такий перерахунок для всіх співвласників, яких стосувалося таке ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління.

22. Управитель зобов'язаний самостійно здійснити перерахунок вартості послуги з управління за весь період її ненадання, надання неналежної якості, а також сплатити кожному співвласнику неустойку: штраф або пеню у розмірі 0,01 відсотка суми здійсненого перерахунку вартості послуги у такому порядку: здійснений перерахунок, а також розмір неустойки зараховується на особовий рахунок обліку плати за управління такого співвласника (співвласників).

23. За перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управитель сплачує кожному співвласнику штраф у розмірі 0,01 відсотків щомісячної плати за послугу з управління за кожен день перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управителем.

24. За несвочасне та/або не в повному обсязі внесення плати за послугу з управління співвласники сплачують управителю пеню в розмірі 0,01 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 відсотків загальної суми боргу.

Нарахування пені починається з першого робочого дня, наступного за останнім днем граничного строку внесення плати за послугу з управління відповідно до пункту 11 цього договору.

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.

Порядок та умови внесення змін до договору

25. Внесення змін до умов цього договору здійснюється шляхом укладення сторонами додаткової угоди, якщо інше не передбачено цим договором.

26. 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.

27. У разі зміни організаційно-правової форми, найменування та/або інших реквізитів однієї із сторін договору - юридичної особи остання письмово повідомляє іншій стороні у семиденний строк з дати настання змін у письмовому вигляді.

Форс-мажорні обставини

28. 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).

29. Під форс-мажорними обставинами розуміються 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.

Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання договору

30. Цей договір набирає чинності з **01 січня 2023 р.** та укладається строком на один рік.

31. 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 один рік.

32. Дія цього договору припиняється:

у разі закінчення строку, на який його укладено, якщо одна із сторін повідомила про відмову від договору відповідно до пункту 31 цього договору;

достроково за згодою сторін або за рішенням суду в разі невиконання управителем та/або співвласниками вимог цього договору;

у разі смерті фізичної особи - підприємця, який є управителем;

у разі прийняття рішення про ліквідацію управителя або визнання його банкрутом;

в інших випадках, передбачених законом.

33. Якщо протягом строку дії цього договору співвласники приймають рішення про зміну форми управління будинком або про обрання іншого управителя, цей договір достроково припиняється через два місяці з дати отримання управителем повідомлення від співвласників (уповноваженої ними особи) про таке рішення.

Цей пункт включається до договору у випадку укладення договору уповноваженою особою органу місцевого самоврядування (виконавчого органу відповідної місцевої ради), за рішенням якого призначено управителя на конкурсних засадах відповідно до Закону України "Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку".

34. 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.

35. У разі припинення дії договору не пізніше дня, що настає за днем припинення дії договору, управитель передає новому управителю багатоквартирного будинку чи особі, уповноваженій співвласниками або об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку:

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 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 договору, але не більше трьох останніх років;

дані бухгалтерського обліку доходів та витрат на утримання багатоквартирного будинку за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

майно, передане управителю будинку за рішенням співвласників.

Прикінцеві положення

36. 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.

37. Цей договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник цього договору зберігається в управителя, другий – у уповноваженої особи виконавчого комітету Вишневої міської ради, за рішенням якого призначається управитель.

38. Спори та розбіжності, що можуть виникнути під час надання послуги з управління, якщо вони не будуть узгоджені шляхом переговорів між сторонами, вирішуються в судовому порядку.

39. Цей договір має додатки, що є невід'ємною його частиною:

додаток 1 "Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності";

додаток 2 "Загальні відомості про будинок";

додаток 3 "Акт приймання-передачі технічної документації на будинок" (в разі, якщо управителем є інша особа, ніж та, що надавала послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій до укладення договору);

додаток 4 "Вимоги до якості послуги з управління будинком";

додаток 5 "Кошторис витрат на управління".

Інші умови

Від управителя

Г.в.о.начальника КП «УМГ»



Валерій БАСОВ

Від співвласників

Заступник міського голови м.Вишневе



Євгеній ПАНТЕЛЬ

Довідкові відомості/контакти управителя:

Реквізити: 08132, Київська обл., м.Вишневе, вул.Зелена,2

код ЄДРПОУ 34778905

ПІН 347789010132; Свідцтво платника ПДВ 100004546

р/р UA753052990000026003020100838 в АТ КБ «Приватбанк» МФО 305299

Телефон 04598-52389, адреса електронної пошти: cp-umg@ukr.net

Сайт: <http://www.umg.in.ua>

Диспетчерська/аварійна служба 04598-50542

Бухгалтерія: 04598-74134; cp-umg@ukr.net

Відділ розрахунків з абонентами: 7-17-42; 5-13-10; info@umg.in.ua

067-468-59-14, 050-419-56-09 (тільки для прийому показників)

Головний інженер: 04598-52389, cp-umg@ukr.net

Керівник: 04598-52389 cp-umg@ukr.net

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ про будинок

Об'єкт: багатоквартирний житловий будинок, що розташований за адресою:

вул. Освіти, 2, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область

1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - **1997 р.**

матеріал стін - **силікатна цегла**

матеріал покрівлі - **м'яка (рубероїд)**

кількість поверхів - **9**

кількість під'їздів - **4**

кількість квартир - **138 од.**

кількість нежитлових приміщень - **2 од.**

кількість ліфтів - **4 штук** (в тому числі **4** - пасажирських, - - вантажопасажирських)

кількість ліфтів, підключених до диспетчерських систем - **4 штуки**

кількість номерних знаків/аншлагів **2** штук

кількість сміттекамер - **4** штуки (не працюють)

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) - **8888,0** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку - **8350,5** кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку - **537,5** кв. метрів

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 1978,0 кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів - **1393,0** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів - **585,0** кв. метрів

площа колясочних, комор, тощо - - кв. метрів

площа сміттекамер - - кв. метрів

площа шахт і машинних відділень ліфтів - - кв. метрів

площа інших технічних приміщень (зазначити які) - - кв. метрів

Площа покрівлі - **1393,0** кв. метрів

4. Об'єкт облаштований:

1) постачанням холодної води:

централізованим так

автономним/індивідуальним - з довжиною внутрішньобудинкової мережі -
- погонних метрів

технічне обладнання (кількість насосів тощо) -

2) постачанням гарячої води:

централізованим гарячим водопостачанням так

автономним/індивідуальним гарячим водопостачанням - з довжиною внутрішньо
будинкової мережі - погонних метрів

наявність та тип водопідігрівача (бойлера) -

технічним обладнанням (кількість насосів тощо) -

3) опаленням:

централізованим опаленням так

автономним/індивідуальним теплостачанням ні

з довжиною внутрішньо будинкової мережі - погонних метрів

технічним обладнанням (бойлери тощо) - штук

кількість елеваторних вузлів - - штук

індивідуальним тепловим пунктом - -

4) водовідведенням (каналізацією) з довжиною внутрішньо будинкової мережі -
погонних метрів

5) зливовою каналізацією: -

зовнішня/внутрішня

довжина мережі - погонних метрів

6) загально будинковим приладом обліку тепла (кількість теплोलічильників та тип)

балансова належність приладу обліку тепла -

7) загально будинковим приладом обліку води (кількість водолічильників та тип) -

балансова належність приладу обліку води -

8) системою електропостачання з довжиною внутрішньо будинкової мережі -
погонних метрів, в тому числі:

кількість щитових - **1** штук

кількість поповерхових електрощитів - **36** штук

кількість світильників освітлення - **80** штук

кількість приладів обліку електричної енергії (лічильників) 2 штук
(побудинкових)

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

сходові клітини NIK 2301 № 10784926 ; ліфти NIK 2301 № 8119804

балансова належність приладів обліку електроенергії (побуд.лічильників) –**КП «УМГ»**

9) системою газопостачання _____ **так** _____

наявність загальнобудинкового приладу обліку _____ - _____ штук

10) сміттєпроводами _____ - _____ одиниць з довжиною стовбурів _____ - _____ погонних метрів

11) замково-переговорним пристроєм (домофоном) 4 під'їзди

12) системою протипожежної автоматики та димовидаленням **не має**

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів - _____ штук, вентиляційних - **138** штук

протяжність димових каналів _____ - _____ погонних метрів, вентиляційних _____ - _____ погонних метрів

кількість оголовків димових каналів _____ - _____ штук, вентиляційних 4 штуки

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) – **5256,0** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – **4302,0** кв. метрів;

площа без покриття - _____ - _____ кв. метрів

площа газонів/клумб – **954,0** кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядження:

дитячий майданчик - **1** штука

спортивний майданчик _____ - _____ штук

інше: майданчик для сушіння білизни

3) інше за наявності:

ПІДПИСИ:

Від управителя

**Т.в.о. начальника КП «Управління
міським господарством»**



Валерій БАСОВ

(підпис)

(ініціали та прізвище)

МП (за наявності)

Від співвласників

Заступник міського голови м. Вишневе



Євгеній ПАНТЕЛЬ

(підпис)

(ініціали та прізвище)

**Перелік складових та періодичність надання послуги з управління багатоквартирним будинком
на території Вишневої міської територіальної громади**

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (дів)
1.	Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території в тому числі:			
1.1.	Прибирання прибудинкової території:			
1.1.1.	Прибирання території		2 рази на тиждень	
1.1.2.	Прибирання від снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиможедними сумішами		під час опадів снігу- постійно	
1.2.	Прибирання сходових кліток		1 раз на тиждень	
1.3.	Прибирання підвалу, технічних поверхів та горнищ		2 рази в рік	
1.4.	Технічне обслуговування ліфтів – самостійно або за договором субпідряду	Відповідно до вимог ГСТУ 36.1-001-97; 36.1-002-97; 36.1-003-98; 36.1-009-99 та правил будови і безпечної експлуатації ліфтів		1
1.5.	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньої будинкових систем: холодного водопостачання та водовідведення:			
1.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (системи) 4 рази на рік (обладнання)		
1.5.2.	Усунення витоків в трубопроводах та їх сполученнях			1
1.5.3.	Усунення засмічень в будинкових каналізаційних трубопроводах та каналізаційних виводах			1
1.5.4.	Усунення течі водопровідних кранів і зливних бачків (перекриття подачі води)			1
1.5.5.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів з заміною фасонних частин труб		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.6.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури: засувок, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.7.	Ремонт теплової ізоляції теплопостачання:		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.8.	Технічні огляди	2 рази в рік (весна - осінь)		
1.5.9.	Випробування та регулювання систем централізованого опалення в загальнобудинкових мережах		на початку опалювального періоду	1
1.5.10.	Обслуговування елеваторних вузлів, ПТТ		на початку опалювального періоду і за необхідністю	
1.5.11.	Усунення витоків в трубопроводах, приладах та арматурі			негайно (перекриття подачі теплоносія) та виконання робіт впродовж 12 год.
1.5.12.	Ремонт із заміною окремих ділянок трубопроводів		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.13.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури: засувок, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.14.	Ремонт теплової ізоляції зливової каналізації:		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.15.	Технічні огляди	двічі на рік (навесні та восени)		
1.5.16.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
1.5.17.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів зовнішнього упорядкування (рини, водостічних труб, воронки, колін та інше)			1
1.5.18.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів внутрішнього водостоку			1
1.5.19.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів		1 раз на рік	
1.6.	Дератизація - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.7.	Дезинсекція - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.8.	Обслуговування димових каналів та вентиляційних каналів - самостійно або за договором субпідряду:			
1.8.1.	обслуговування димових каналів		2 рази на рік за необхідністю	
1.8.2.	обслуговування вентиляційних каналів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.	Технічне обслуговування та ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі наявності)			
1.9.1.	Відкриті лінії електромереж, інших внутрішньобудинкових інженерних систем (технічні огляди)	4 рази на рік (щокварталу)		
1.9.2.	Приховані електромережі і електропроводки в сталевих трубах (технічні огляди)	2 рази на рік (навесні та восени)		
1.9.3.	Заміна перегорілих електроламп (1 лампа на світлову точку)		за необхідністю	
1.9.4.	Ліквідація несправностей електромереж і обладнання аварійного характеру: короткі замикання та ін. (відключення електроживлення)			негайно
1.9.5.	Те ж, неаварійного характеру (відключення електроживлення)			1
1.9.6.	Ремонт зовнішньої та внутрішньої електропроводки (окрім квартирної)		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.7.	Пріоритетний ремонт і заміна групових розподільчих та запобіжних шківів та перехідних коробок з частковою заміною		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.8.	Встановлення та заміна вимикачів та патронів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.9.	Ремонт інших інженерних систем		1 раз на рік за необхідністю	
2.	Поточний ремонт конструктивних елементів багатоквартирного будинку			
2.1.	покрівлі:			
2.1.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.1.2.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
2.1.3.	Збиття бурелома, очищення покрівлі від снігу і наледі		в зимовий період постійно	
2.1.4.	Ремонт водостічних труб і жолобів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.5.	Частковий ремонт покрівлі із рухомих матеріалів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.6.	Вибірочний ремонт: металевий, шиферний покрівлі із заміною (не менше 10% площі експлуатації, в тому числі козирків, водостоків в під'їзді і підвалі)		1 раз на рік за необхідністю	

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	К: айні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (дів)
2.1.7.	Вибірковий ремонт черепицької покрівлі із заміною (не менше 10% площі покриття)		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.8.	Ліквідація виявлених несправностей: в'якої покрівлі (заходи з загоспогодження даху квартири)			5
2.1.8.2	Інсталяція шиферної або зі штучних матеріалів покрівлі (заходи з загоспогодження даху квартири)			1
2.2.	Стін фундаментів та інших кам'яних, бетонних та залізобетонних конструкцій:			
2.2.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.2.2.	Пезачергові огляди цоколю, стін фасадів, підвальних приміщень житлових будинків	Після стихійних лих і аварій		
2.2.3.	Ремонт парпетів, фронтонів, цегляних стін, стовпів, цоколю і фундаментів, вколів у під'їзді, підвали, сміттєзбірників (при наявності) (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.4.	Усунення несправностей герметизації конструкцій інженерних ввідів		за необхідністю постійно	
2.2.5.	Відновлення окремими місцями відмостки, що просіда біля будівлі (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.6.	Ліквідація втрати та в'язку окремих цеглин з кладкою зовнішніх стін, що загрожують безпеці людей		за необхідністю постійно	1 (з негайним огорожен-ням небезпечної зони)
2.3.	будівельних частин ліфтів			1 раз на 3 роки
2.4.	остатків димових та вентиляційних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	дерев'яних конструкцій і стовпирних виробів:			
2.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.5.2.	Укріплення та ремонт крокв, маурлату та обрешіток		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.3.	Ремонт дверей та вікон на входах в під'їзди (підвали, горнища, виходи на покрівлі, тощо) та на сходових клітинах		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4.	Усунення несправностей заповнення вікон і дверей (зірвані створи і розбите скло віконних рам, дверних полотів, вітражів): - в зимовий час - в літній час			1 5
3.	Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку.			
3.1.	Освітлення місць загального користування і підвалів та підкачування води			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
3.2.	Електроживлення ліфтів			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
4.	Винагорода управителю			% від витрат послуги з утримання будинку та прилеглої території



Від управителя Валерія АСІУВ



Від співвласників Євгенія НАНТЕЛЬ



КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Вишневе, вул. Освіти 2

№ п/п	Складова витрат на управління будинку та прибудинкової території та поточний ремонт спільного майна будинку (далі витрати)	Річна сума складової витрат (гривень)	Місячна сума витрат у розрахунку на 1 кв. метр загальної площі житлових та нежитлових приміщень у будинку
1	Прибирання прибудинкової території	166 508,78	1,560
2	Прибирання сходових клітин	98 001,47	0,978
3	Освітлення місць загального користування	10 822,25	0,108
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	46 537,07	0,436
4	Обслуговування систем диспетчеризації	30 162,01	0,301
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	118 690,88	1,112
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	77 490,63	0,726
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	62 867,74	0,589
8	Дератизація	11 314,06	0,106
9	Дезінсекція	14 409,41	0,135
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	101 399,58	0,950
11	Обслуговування димоветканалів	6 083,97	0,057
12	Енергопостачання для ліфтів	12 035,39	0,131
13	Технічне обслуговування ліфтів	148 375,22	1,615
	Повна собівартість, грн/кв.м.		8,804
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху (без урахування податку на додану вартість)	58 829,57	7,06
	Винагорода управителю	8 832,77	1,06
	ПДВ, 20%	13 499,14	1,62
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху з урахування ПДВ	81 161,47	9,74
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище (без урахування податку на додану вартість)	808 851,65	8,80
	Винагорода управителю	121 272,62	1,32
	ПДВ, 20%	185 583,86	2,02
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище з урахування ПДВ	1 115 708,14	12,14
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень, без ПДВ	37 027,37	5,67
	Сума витрат для з урахуванням винагороди управителю	48 129,05	7,37
	ПДВ 20%	9 599,69	1,47
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень, з ПДВ	57 728,74	8,84

ПІДПИСИ:



Валерій БАСОВ

(ім'я та прізвище)



Евгеній ПАНТЕЛЬ

(ім'я та прізвище)

ДОГОВІР 207

про надання послуги з управління багатоквартирним будинком

м.Вишневе

04 грудня 2022 року

Комунальне підприємство «Управління міським господарством» Вишневої міської ради Бучанського району Київської області (далі - *управитель*) в особі т.в.о. начальника Басова Валерія Володимировича, що діє на підставі розпорядження міського голови від 12.07.2021р. №3/14-218, з однієї сторони, та співвласники багатоквартирного будинку за адресою: м. Вишневе, *вул. Освіти, буд.7* (далі - *співвласник*) в особі уповноваженої особи

Виконавчого комітету Вишневої міської ради Бучанського району Київської області – заступника міського голови Пантеля Євгенія Петровича, що діють на підставі рішення виконавчого комітету Вишневої міської ради Бучанського району Київської області від 02.12.2022 року № 44/1, з іншої сторони (далі - Сторони), уклали цей договір про таке.

Предмет договору

1. Управитель зобов'язується надавати співвласникам послугу з управління багатоквартирним будинком (далі - *послуга з управління*), що розташований за адресою: *вул. Освіти, буд.7* (далі - *будинок*), а співвласники зобов'язуються оплачувати управителю послугу з управління згідно з вимогами законодавства та умовами цього договору.

2. Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності, станом на дату укладення договору, зазначаються у додатку 1 до договору, що є невід'ємною його частиною.

Загальні відомості про будинок зазначаються у додатку 2 до договору і є невід'ємною його частиною.

3. Послуга з управління полягає у забезпеченні управителем належних умов проживання і задоволення господарсько-побутових потреб мешканців будинку шляхом утримання і ремонту спільного майна будинку та його прибудинкової території.

Послуга з управління включає:

забезпечення утримання спільного майна багатоквартирного будинку, зокрема прибирання внутрішньобудинкових приміщень та прибудинкової території, якщо земельна ділянка, на якій розташований багатоквартирний будинок, а також належні до нього будівлі, споруди та прибудинкова територія, згідно з відомостями про таку земельну ділянку, що містяться у Державному земельному кадастрі, знаходиться у власності або користуванні співвласників багатоквартирного будинку відповідно до вимог законодавства, виконання санітарно-технічних робіт, обслуговування внутрішньобудинкових систем (крім обслуговування внутрішньобудинкових систем, що використовуються для надання відповідної комунальної послуги у разі укладення індивідуальних договорів з обслуговуванням внутрішньобудинкових систем 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.

Послуга з управління надається відповідно до вимог до якості згідно з додатком 4 до цього договору, що є його невід'ємною частиною.

4. Технічна документація на будинок передається управителю згідно з актом приймання-передачі технічної документації відповідно до додатка 3 до цього договору в разі, якщо управителем є інша особа, ніж та, що надавала послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій до укладення договору управління не пізніше, ніж протягом 20 днів з дня, наступного за днем набрання чинності цим договором.

Права та обов'язки сторін

5. Кожен із співвласників має право:

одержувати від управителя своєчасно та належної якості послугу з управління згідно із законодавством та умовами цього договору;

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;

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

на відшкодування збитків, завданих його майну, шкоди, заподіяної його життю або здоров'ю внаслідок неналежного надання або ненадання послуги з управління та незаконного проникнення управителем в належне йому житло (інший об'єкт нерухомого майна);

на усунення управителем протягом строку, встановленого договором або законодавством, виявлених недоліків у наданні послуги з управління;

на зменшення у встановленому законодавством порядку розміру плати за послугу з управління у разі їх ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості;

отримувати від управителя штраф у розмірі, визначеному цим договором, за перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт;

на перевірку кількості та якості послуги з управління у встановленому законодавством порядку;

складати та підписувати акти-претензії у зв'язку з порушенням порядку надання послуги з управління, зміною її споживчих властивостей та перевищенням строків проведення аварійно-відновних робіт;

без додаткової оплати отримувати інформацію про проведені управителем нарахування співвласнику плати за послугу з управління (з розподілом за періодами та видами нарахувань) та отримані від нього платежі;

одержувати відповідно до законодавства пільги та субсидії на оплату послуги з управління;

інші права, що передбачені законодавством або прямо впливають із цього договору.

6. Кожен із співвласників зобов'язаний:

своєчасно вживати заходів до усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням послуги з управління, що виникли з його вини;

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;

оплачувати управителеві надані послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

дотримуватися правил безпеки, зокрема пожежної та газової, санітарних норм;

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;

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;

забезпечити своєчасну підготовку об'єктів, що перебувають у його власності, до експлуатації в осінньо-зимовий період;

у разі несвоєчасного здійснення платежів за послугу з управління сплачувати пеню в розмірі, встановленому цим договором;

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;

негайно повідомляти управителю про виявлені несправності спільного майна будинку;

протягом місяця з дня припинення дії цього договору здійснити остаточні розрахунки за отриману послугу з управління.

7. Управитель має право:

вимагати від співвласників оплати наданої послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

вимагати від співвласника дотримання вимог правил експлуатації жилих приміщень та прибудинкової території, санітарно-гігієнічних правил і правил пожежної безпеки, інших нормативно-правових актів у сфері комунальних послуг;

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;

отримувати компенсацію за надані відповідно до закону окремим категоріям громадян пільги та нараховані субсидії з оплати послуг з управління;

отримувати інформацію від співвласників про зміну власника житла (іншого об'єкта нерухомого майна) та фактичну кількість осіб, які постійно проживають у житлі, у випадках та порядку, передбачених договором управління;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку надавати в оренду, встановлювати сервітут щодо спільного майна багатоквартирного будинку;

доступу до приміщень, будинків і споруд 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 та цим договором;

вести претензійно-позовну роботу у разі виникнення заборгованості за надану послугу з управління в порядку і строки, встановлені законом та/або договором;

у випадках та порядку, передбачених договором, припинити/зупинити надання послуги з управління або оплати не в повному обсязі;

за письмовою заявою співвласника діяти від імені та інтересах співвласника як представник у відносинах з виконавцями комунальних послуг. У такому випадку застосовуються положення Цивільного кодексу України про доручення.

8. Управитель зобов'язаний:

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;

надавати співвласникам 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;

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

від імені та за рахунок співвласників багатоквартирного будинку 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;

своєчасно проводити підготовку будинку до експлуатації в осінньо-зимовий період;

розглядати в порядку та строки, визначені законом та цим договором, претензії та скарги співвласників;

своєчасно та власним коштом проводити роботи з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням співвласниками послуги з управління, що виникли з його вини;

вести і зберігати технічну та іншу встановлену законом та цим договором документацію будинку;

інформувати співвласників багатоквартирного будинку про необхідність капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

у разі прийняття співвласниками відповідного рішення від імені, в інтересах та за рахунок співвласників укладати договір на технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем газопостачання багатоквартирного будинку з оператором газорозподільної системи або іншим суб'єктом господарювання, який має право на виконання таких робіт;

надсилати протягом п'яти робочих днів відповідним виконавцям отримані скарги споживачів щодо надання комунальних послуг, якщо питання, порушені в таких скаргах, стосуються обов'язків виконавців послуг (робіт);

укласти з виконавцем послуги з постачання електричної енергії договір про постачання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку, забезпечувати виконання умов цього договору та контроль якості цієї послуги;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку та в межах виділених ними коштів організовувати виконання та виступати замовником робіт з капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

вести окремий облік доходів і витрат за будинком та надавати співвласникам відповідну інформацію у порядку, визначеному пунктами 15 та 18 цього договору;

протягом 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);

звітувати щороку перед співвласниками про виконання кошторису витрат та подавати кошторис витрат на поточний рік споживачам на погодження;

письмово повідомляти протягом десяти днів співвласникам про зміну власної адреси, реквізитів для сплати коштів за послугу з управління;

не пізніше 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.

9. Управитель має інші права та обов'язки, що передбачені законом або прямо впливають з цього договору.

Ціна та порядок оплати послуги з управління

10. Ціна послуги з управління визначається згідно додатку 5 до Договору (кошторис витрат на управління) та становить **10,27 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку,

та включає:

витрати на утримання будинку та прибудинкової території і поточний ремонт спільного майна будинку відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території (далі - кошторис витрат), що міститься у додатку 5 до цього договору;

винагороду управителю.

11. Плата за послугу з управління нараховується щомісяця управителем та вноситься кожним співвласником не пізніше 25 числа місяця, наступного за розрахунковим.

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

12. Управитель щороку не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії цього договору звітує перед співвласниками про виконання кошторису витрат відповідно до пункту 15 цього договору та подає співвласникам на погодження новий кошторис витрат.

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.

Порядок доступу управителя до приміщень будинку

13. 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.

14. 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 запобігання аваріям - цілодобово;

усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів в робочі дні з 08-00 до 17-00 години.

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

Порядок взаємного інформування сторін

15. Інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, управитель доводить до відома співвласників шляхом розміщення відповідних інформаційних матеріалів на:

- сайті КП «УМГ»: <http://www.umg.in.ua>;
- дошках оголошень у під'їздах будинку;
- звороті платіжних документів (при необхідності).

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

16. 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:

усного звернення до управителя або його представника на особистому прийомі чи по телефону;

письмового звернення (особистого звернення, надсилання поштового відправлення);

електронного звернення на офіційну електронну адресу управителя: sp-umg@ukr.net.

17. 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.

18. Інформація про фактичні витрати відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території надається окремо на вимогу співвласника у такий спосіб: надається щорічний звіт про виконання кошторису витрат.

Відповідальність сторін

19. 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.

20. У разі ненадання, надання неналежної якості послуги з управління кожен співвласник має право викликати управителя для перевірки її якості.

За результатами перевірки якості послуги з управління складається акт-претензія, який підписується співвласником та управителем.

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

Акт-претензія складається управителем (його представником) та співвласником і повинен містити інформацію про ненадання чи надання неналежної якості послуги з управління із зазначенням причини, дати (строку) її ненадання чи надання неналежної якості, а також іншу інформацію, що характеризує її ненадання чи надання неналежної якості.

У разі неприбуття управителя (його представника) в установлений 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.

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.

21. Перерахунок розміру плати за послугу з управління за період її ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості здійснюється управителем.

У разі коли ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління стосувалося інших співвласників, крім того, який звернувся до управителя для складення і підписання акта-претензії, управитель здійснює такий перерахунок для всіх співвласників, яких стосувалося таке ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління.

22. Управитель зобов'язаний самостійно здійснити перерахунок вартості послуги з управління за весь період її ненадання, надання неналежної якості, а також сплатити кожному співвласнику неустойку: штраф або пеню у розмірі 0,01 відсотка суми здійсненого перерахунку вартості послуги у такому порядку: здійснений перерахунок, а також розмір неустойки зараховується на особовий рахунок обліку плати за управління такого співвласника (співвласників).

23. За перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управитель сплачує кожному співвласнику штраф у розмірі 0,01 відсотків щомісячної плати за послугу з управління за кожен день перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управителем.

24. За несвочасне та/або не в повному обсязі внесення плати за послугу з управління співвласники сплачують управителю пеню в розмірі 0,01 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 відсотків загальної суми боргу.

Нарахування пені починається з першого робочого дня, наступного за останнім днем граничного строку внесення плати за послугу з управління відповідно до пункту 11 цього договору.

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.

Порядок та умови внесення змін до договору

25. Внесення змін до умов цього договору здійснюється шляхом укладення сторонами додаткової угоди, якщо інше не передбачено цим договором.

26. У разі відчуження житлового та/або нежитлового приміщення у будинку згідно з додатком І 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.

27. У разі зміни організаційно-правової форми, найменування та/або інших реквізитів однієї із сторін договору - юридичної особи остання письмово повідомляє іншій стороні у семиденний строк з дати настання змін у письмовому вигляді.

Форс-мажорні обставини

28. 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).

29. Під форс-мажорними обставинами розуміються 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.

Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання договору

30. Цей договір набирає чинності з **01 січня 2023 р.** та укладається строком на один рік.

31. 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 один рік.

32. Дія цього договору припиняється:

у разі закінчення строку, на який його укладено, якщо одна із сторін повідомила про відмову від договору відповідно до пункту 31 цього договору;

достроково за згодою сторін або за рішенням суду в разі невиконання управителем та/або співвласниками вимог цього договору;

у разі смерті фізичної особи - підприємця, який є управителем;

у разі прийняття рішення про ліквідацію управителя або визнання його банкрутом;

в інших випадках, передбачених законом.

33. Якщо протягом строку дії цього договору співвласники приймають рішення про зміну форми управління будинком або про обрання іншого управителя, цей договір достроково припиняється через два місяці з дати отримання управителем повідомлення від співвласників (уповноваженої ними особи) про таке рішення.

Цей пункт включається до договору у випадку укладення договору уповноваженою особою органу місцевого самоврядування (виконавчого органу відповідної місцевої ради), за рішенням якого призначено управителя на конкурсних засадах відповідно до Закону України "Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку".

34. 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.

35. У разі припинення дії договору не пізніше дня, що настає за днем припинення дії договору, управитель передає новому управителю багатоквартирного будинку чи особі, уповноваженій співвласниками або об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку:

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 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 договору, але не більше трьох останніх років;

дані бухгалтерського обліку доходів та витрат на утримання багатоквартирного будинку за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

майно, передане управителю будинку за рішенням співвласників.

Прикінцеві положення

36. 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.

37. Цей договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник цього договору зберігається в управителя, другий – у уповноваженої особи виконавчого комітету Вишневої міської ради, за рішенням якого призначається управитель.

38. Спори та розбіжності, що можуть виникнути під час надання послуги з управління, якщо вони не будуть узгоджені шляхом переговорів між сторонами, вирішуються в судовому порядку.

39. Цей договір має додатки, що є невід'ємною його частиною:

додаток 1 "Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності";

додаток 2 "Загальні відомості про будинок";

додаток 3 "Акт приймання-передачі технічної документації на будинки" (в разі, якщо управителем є інша особа, ніж та, що надавала послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій до укладення договору);

додаток 4 "Вимоги до якості послуги з управління будинком";

додаток 5 "Кошторис витрат на управління".

Інші умови

Від управителя

Т.в.о.начальника КП «УМГ»



Валерій БАСОВ

Від співвласників

Заступник міського голови м.Вишневе



Євгеній ПАНТЕЛЬ

Довідкові відомості/контакти управителя:

Реквізити: 08132, Київська обл., м.Вишневе, вул.Зелена,2

код ЄДРПОУ 34778905

ПІН 347789010132; Свідоцтво платника ПДВ 100004546

р/р UA753052990000026003020100838 в АТ КБ «Приватбанк» МФО 305299

Телефон 04598-52389, адреса електронної пошти: cp-umg@ukr.net

Сайт: <http://www.umg.in.ua>

Диспетчерська/аварійна служба 04598-50542

Бухгалтерія: 04598-74134; cp-umg@ukr.net

Відділ розрахунків з абонентами: 7-17-42; 5-13-10; info@umg.in.ua

067-468-59-14, 050-419-56-09 (тільки для прийому показників)

Головний інженер: 04598-52389, cp-umg@ukr.net

Керівник: 04598-52389 cp-umg@ukr.net

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ
про будинок

Об'єкт: багатоквартирний житловий будинок, що розташований за адресою:

вул. Освіти, 7, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область

1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - **1976 р.**

матеріал стін - **цегла**

матеріал покрівлі - **м'яка (рубероїд)**

кількість поверхів - **5**

кількість під'їздів - **2**

кількість квартир – **116 од.**

кількість нежитлових приміщень – **1 од. (адм.приміщення ЖЕД №2)**

кількість ліфтів – **не має** (в тому числі - - пасажирських, - - вантажопасажирських)

кількість ліфтів, підключених до диспетчерських систем - - **штук**

кількість номерних знаків/аншлагов **2** штуки

кількість сміттєвих камер - - - **штуки**

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – **3120,6 кв. метрів**, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – **2997,6 кв. метрів**

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку – **123,0 кв. метрів**

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 1531,3 кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів – **890,0 кв. метрів**

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів – **641,3 кв. метрів**

площа колясочних, комор, тощо - - кв. метрів

площа сміттєвих камер - - кв. метрів

площа шахт і машинних відділень ліфтів - - кв. метрів

площа інших технічних приміщень (зазначити які) - - кв. метрів

Площа покрівлі – **1040,0 кв. метрів**

4. Об'єкт облаштований:

1) постачанням холодної води:

централізованим так

автономним/індивідуальним - з довжиною внутрішньо будинкової мережі - погонних метрів

технічне обладнання (кількість насосів тощо) -

2) постачанням гарячої води: централізованим гарячим водопостачанням так

автономним/індивідуальним гарячим водопостачанням - з довжиною внутрішньо будинкової мережі - погонних метрів

наявність та тип водопідігрівача (бойлера) -

технічним обладнанням (кількість насосів тощо) -

3) опаленням:

централізованим опаленням так

автономним/індивідуальним теплопостачанням ні

з довжиною внутрішньо будинкової мережі - погонних метрів

технічним обладнанням (бойлери тощо) - штук

кількість елеваторних вузлів - - штук

індивідуальним тепловим пунктом - -

4) водовідведенням (каналізацією) з довжиною внутрішньо будинкової мережі - погонних метрів

5) зливовою каналізацією: так

зовнішня/внутрішня

довжина мережі - погонних метрів

6) загально будинковим приладом обліку тепла (кількість теплотічильників та тип)

балансова належність приладу обліку тепла -

7) загально будинковим приладом обліку води (кількість водолічильників та тип) -

балансова належність приладу обліку води -

8) системою електропостачання з довжиною внутрішньо будинкової мережі - погонних метрів, в тому числі:

кількість щитових - **1** штук

кількість поповерхових електрощитів - **29** штук

кількість світильників освітлення - **84** штуки

кількість приладів обліку електричної енергії (лічильників) 1 штук
(побудинкових)

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

сходові клітини NIK 2301 № 10787253

балансова належність приладів обліку електроенергії (побуд. лічильника)- **КП «УМГ»**

9) системою газопостачання так

наявність загально будинкового приладу обліку - штук

10) сміттєпроводами - одиниць з довжиною стовбурів - погонних метрів

11) замково-переговорним пристроєм (домофоном) 2 під'їзди

12) системою протипожежної автоматики та димовидаленням : **не має**

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів - - штук, вентиляційних- 116 штук

протяжність димових каналів - погонних метрів, вентиляційних - погонних метрів

кількість оголовків димових каналів - штуки, вентиляційних 2 штуки

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) – **5321,0** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – **2001,0** кв. метрів;

площа без покриття - - кв. метрів

площа газонів/клумб – **3320,0** кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядження:

дитячий майданчик - - штук

спортивний майданчик - штук

інше: майданчик для сушіння білизни

3) інше за наявності:

ПІДПИСИ:

Від управителя

**Т.в.о. начальника КП «Управління
міським господарством»**



Валерій БАСОВ

(ініціали та прізвище)

МП (за наявності)

Від співвласників

Заступник міського голови м.

Вишневе



Євгеній ПАНТЕЛЬ

(ініціали та прізвище)

**Перелік складових та періодичність надання послуги з управління багатоквартирним будинком
на території Вишневої міської територіальної громади**

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (дів)
1.	Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території в тому числі:			
1.1.	Прибирання прибудинкової території:			
1.1.1.	Прибирання території		2 рази на тиждень	
1.1.2.	Прибирання від снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиможездовими сумішами		під час опадів снігу - постійно	
1.2.	Прибирання сходових кліток		1 раз на тиждень	
1.3.	Прибирання підвалу, технічних поверхів та горнищ		2 рази в рік	
1.4.	Технічне обслуговування ліфтів – самостійно або за договором субпідряду	Відповідно до вимог ГСТУ 36.1-001-97; 36.1-002-97; 36.1-003-98; 36.1-009-99 та правил будови і безпечної експлуатації ліфтів		1
1.5.	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньо будинкових систем: холодної водопостачання та водовідведення:			
1.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (системи) 4 рази на рік (обладнання)		
1.5.2.	Усунення витоків в трубопроводах та їх сполученнях			1
1.5.3.	Усунення засмічень в будинкових каналізаційних трубопроводах та каналізаційних випусках			1
1.5.4.	Усунення течії водопровідних кранів і зливних бачків (перекриття подачі води)			1
1.5.5.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів з заміною фасонних частин труб		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.6.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури засувок, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.7.	Ремонт теплової ізоляції теплопостачання		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.8.	Технічні огляди	2 раз в рік (весна - осінь)		
1.5.9.	Випробування та регулювання систем централізованого опалення в загальнобудинкових мережах		на початку опалювального періоду	1
1.5.10.	Обслуговування елеваторних вузлів, ПТП		на початку опалювального періоду і за необхідністю	
1.5.11.	Усунення витоків в трубопроводах, приладах та арматурі			негайно (перекриття подачі теплоносія) та виконання робіт впродовж 12 год.
1.5.12.	Ремонт із заміною окремих ділянок трубопроводів		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.13.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури засувок, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.14.	Ремонт теплової ізоляції зливної каналізації		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.15.	Технічні огляди	двічі на рік (навесні та восени)		
1.5.16.	Поточергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
1.5.17.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів зовнішнього утвордження (ринів, водостічних труб, воронки, колін та інше)			5
1.5.18.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів внутрішнього водостоку			1
1.5.19.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів		1 раз на рік	
1.6.	Дератизація - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.7.	Дезинсекція - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.8.	Обслуговування димових каналів та вентиляційних каналів - самостійно або за договором субпідряду:			
1.8.1.	обслуговування димових каналів		2 рази на рік за необхідністю	
1.8.2.	обслуговування вентиляційних каналів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.	Технічне обслуговування та ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі наявності)			
1.9.1.	Відкриті лінії електромереж, інших внутрішньобудинкових інженерних систем (технічні огляди)	4 рази на рік (щокварталу)		
1.9.2.	Приховані електромережі і електропроводки в сталевих трубах (технічні огляди)	2 рази на рік (навесні та восени)		
1.9.3.	Зміна перегорілих електроламп (1 лампа на світлову точку)		за необхідністю	
1.9.4.	Ліквідація несправностей електромереж і обладнання аварійного характеру: коротке замикання та ін. (відключення електроживлення)			негайно
1.9.5.	Те ж, неаварійного характеру (відключення електроживлення)			1
1.9.6.	Ремонт зовнішньої та внутрішньої електропроводки (окрім квартирної)		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.7.	Дрібний ремонт і заміна групових розподільчих та запобіжних щитків та перехідних коробок з частковою заміною		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.8.	Встановлення та заміна вимикачів та патронів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.9.	Ремонт інших інженерних систем		1 раз на рік за необхідністю	
2.	Поточний ремонт конструктивних елементів багатоквартирного будинку			
2.1.	покрівлі:			
2.1.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.1.2.	Поточергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
2.1.3.	Збиття бурштину, очищення покрівлі від снігу і наледі		в зимовий період постійно	
2.1.4.	Ремонт водостічних труб і жолобів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.5.	Частковий ремонт покрівлі із рухомих матеріалів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.6.	Вибірчий ремонт металевих, шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покриття, в тому числі котирик, входів в під'їзди і підвали)		1 раз на рік за необхідністю	

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (днів)
2.1.7	Вибірковий ремонт черепичної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покриття)		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.8	Ліквідація виявлених несправностей: металеві покрівлі (заходи з запобігання заливу квартир)			5
2.1.8.2	металеві, асфальтові або зі штучних матеріалів покрівлі (заходи з запобігання заливу квартир)			1
2.2.	Стіни фундаментів та інших кам'яних, бетонних та залізобетонних конструкцій:			
2.2.1	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.2.2	Позачергові огляди цоколю, стін фасадів, підвальних приміщень житлових будинків	Після стихійних лих і аварій		
2.2.3	Ремонт парапетів, фронтонів, цегляних стін, стовпів, цоколю і фундаментів, входів у під'їзди, підвали, сміттєзбірників (при наявності) (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.4	Усунення несправностей герметизації конструкцій інженерних ввідів		за необхідністю постійно	
2.2.5	Відновлення окремими місцями відмовки, що просіла біля будівлі (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.6	Ліквідація втрати зв'язку окремих цеглин з кладкою зовнішніх стін, що загрожують безпеці людей		за необхідністю постійно	1 (з негайним огороженням небезпечної зони)
2.3.	будівельних частин ліфтів			1 раз на 8 років
2.4.	оголовків димових та вентиляційних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	дерев'яних конструкцій і столярних виробів:			
2.5.1	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.5.2	Укріплення та ремонт крокв, мауерлату та обрешіток		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.3	Ремонт дверей та вікон на входах в під'їзди (підвали, горнища, виходи на покрівлі, тощо) та на сходових клітинах		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4	Усунення несправностей заповнень вікон і дверей (зірвані створи і розбите скло віконних рам, дверних полотен, вітражів):			
	- в зимовий час			1
	- в літній час			5
3.	Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку:			
3.1.	Освітлення місць загального користування і підвалів та підкачування води			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
3.2.	Електроживлення ліфтів			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
4.	Винагорода управителю			% від витрат послуги з утримання будинку та прилеглої території

Від управителя Валерія АСЮК



Від співвласників Євгенія ПАНТЕЛЬ



Додаток № 5

до Договору № 204від "08" 12 2022 р.

КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Вишневе, вул. Освіти 7

№ п/п	Складова витрат на управління будинку та прибудинкової території та поточний ремонт спільного майна будинку (далі — витрати)	Річна сума складової витрат (гривень)	Місячна сума витрат у розрахунку на 1 кв. метр загальної площі житлових та нежитлових приміщень у будинку
1	Прибирання прибудинкової території	56 115,07	1,560
2	Прибирання сходових клітин	31 223,00	0,868
3	Освітлення місць загального користування	5 251,80	0,146
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	27 122,28	0,754
4	Обслуговування систем диспетчеризації	0,00	0,000
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	34 712,21	0,965
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	31 294,94	0,870
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	19 604,30	0,545
8	Дератизація	8 165,46	0,227
9	Дезінсекція	10 359,71	0,288
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	38 776,95	1,078
11	Обслуговування димоветканалів	5 071,94	0,141
	Загальна сума витрат для квартир (без урахування податку на додану вартість)	267 697,67	7,442
	Винагорода управителю	40 287,74	1,12
	ПДВ, 20%	61 510,75	1,71
	Загальна сума витрат для квартир з урахування податку на додану вартість	369 496,17	10,27

ПІДПИСИ:



Валерій БАСОВ
(ім'я та прізвище)



Евгеній ПАНТЕЛЬ
(ім'я та прізвище)

ДОГОВІР 210

про надання послуги з управління багатоквартирним будинком

м.Вишневе

04 грудня 2022 року

Комунальне підприємство «Управління міським господарством» Вишневої міської ради Бучанського району Київської області (далі - *управитель*) в особі т.в.о. начальника Басова Валерія Володимировича, що діє на підставі розпорядження міського голови від 12.07.2021р. №3/14-218, з однієї сторони, та співвласники багатоквартирного будинку за адресою: м. Вишневе, вул. Південна, буд.3 (далі - співвласник) в особі уповноваженої особи

Виконавчого комітету Вишневої міської ради Бучанського району Київської області – заступника міського голови Пантеля Євгенія Петровича, що діють на підставі рішення виконавчого комітету Вишневої міської ради Бучанського району Київської області від 02.12.2022 року №44/р, з іншої сторони (далі - Сторони), уклали цей договір про таке.

Предмет договору

1. Управитель зобов'язується надавати співвласникам послугу з управління багатоквартирним будинком (далі - послуга з управління), що розташований за адресою: вул. Південна, буд.3 (далі - будинок), а співвласники зобов'язуються оплачувати управителю послугу з управління згідно з вимогами законодавства та умовами цього договору.

2. Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності, станом на дату укладення договору, зазначаються у додатку 1 до договору, що є невід'ємною його частиною.

Загальні відомості про будинок зазначаються у додатку 2 до договору і є невід'ємною його частиною.

3. Послуга з управління полягає у забезпеченні управителем належних умов проживання і задоволення господарсько-побутових потреб мешканців будинку шляхом утримання і ремонту спільного майна будинку та його прибудинкової території.

Послуга з управління включає:

забезпечення утримання спільного майна багатоквартирного будинку, зокрема прибирання внутрішньобудинкових приміщень та прибудинкової території, якщо земельна ділянка, на якій розташований багатоквартирний будинок, а також належні до нього будівлі, споруди та прибудинкова територія, згідно з відомостями про таку земельну ділянку, що містяться у Державному земельному кадастрі, знаходиться у власності або користуванні співвласників багатоквартирного будинку відповідно до вимог законодавства, виконання санітарно-технічних робіт, обслуговування внутрішньобудинкових систем (крім обслуговування внутрішньобудинкових систем, що використовуються для надання відповідної комунальної послуги у разі укладення індивідуальних договорів з обслуговуванням внутрішньобудинкових систем 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.

Послуга з управління надається відповідно до вимог до якості згідно з додатком 4 до цього договору, що є його невід'ємною частиною.

4. Технічна документація на будинок передається управителю згідно з актом приймання-передачі технічної документації відповідно до додатка 3 до цього договору в разі, якщо управителем є інша особа, ніж та, що надавала послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій до укладення договору управління не пізніше, ніж протягом 20 днів з дня, наступного за днем набрання чинності цим договором.

Права та обов'язки сторін

5. Кожен із співвласників має право:

одержувати від управителя своєчасно та належної якості послугу з управління згідно із законодавством та умовами цього договору;

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;

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

на відшкодування збитків, завданих його майну, шкоди, заподіяної його життю або здоров'ю внаслідок неналежного надання або ненадання послуги з управління та незаконного проникнення управителем в належне йому житло (інший об'єкт нерухомого майна);

на усунення управителем протягом строку, встановленого договором або законодавством, виявлених недоліків у наданні послуги з управління;

на зменшення у встановленому законодавством порядку розміру плати за послугу з управління у разі їх ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості;

отримувати від управителя штраф у розмірі, визначеному цим договором, за перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт;

на перевірку кількості та якості послуги з управління у встановленому законодавством порядку;

складати та підписувати акти-претензії у зв'язку з порушенням порядку надання послуги з управління, зміною її споживчих властивостей та перевищенням строків проведення аварійно-відновних робіт;

без додаткової оплати отримувати інформацію про проведені управителем нарахування співвласнику плати за послугу з управління (з розподілом за періодами та видами нарахувань) та отримані від нього платежі;

одержувати відповідно до законодавства пільги та субсидії на оплату послуги з управління;

інші права, що передбачені законодавством або прямо впливають із цього договору.

6. Кожен із співвласників зобов'язаний:

своєчасно вживати заходів до усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням послуги з управління, що виникли з його вини;

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;

оплачувати управителеві надані послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

дотримуватися правил безпеки, зокрема пожежної та газової, санітарних норм;

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;

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;

забезпечити своєчасну підготовку об'єктів, що перебувають у його власності, до експлуатації в осінньо-зимовий період;

у разі несвоєчасного здійснення платежів за послугу з управління сплачувати пеню в розмірі, встановленому цим договором;

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;

негайно повідомляти управителю про виявлені несправності спільного майна будинку;

протягом місяця з дня припинення дії цього договору здійснити остаточні розрахунки за отриману послугу з управління.

7. Управитель має право:

вимагати від співвласників оплати наданої послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

вимагати від співвласника дотримання вимог правил експлуатації жилих приміщень та прибудинкової території, санітарно-гігієнічних правил і правил пожежної безпеки, інших нормативно-правових актів у сфері комунальних послуг;

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;

отримувати компенсацію за надані відповідно до закону окремим категоріям громадян пільги та нараховані субсидії з оплати послуг з управління;

отримувати інформацію від співвласників про зміну власника житла (іншого об'єкта нерухомого майна) та фактичну кількість осіб, які постійно проживають у житлі, у випадках та порядку, передбачених договором управління;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку надавати в оренду, встановлювати сервітут щодо спільного майна багатоквартирного будинку;

доступу до приміщень, будинків і споруд 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 та цим договором;

вести претензійно-позовну роботу у разі виникнення заборгованості за надану послугу з управління в порядку і строки, встановлені законом та/або договором;

у випадках та порядку, передбачених договором, припинити/зупинити надання послуги з управління або оплати не в повному обсязі;

за письмовою заявою співвласника діяти від імені та інтересах співвласника як представник у відносинах з виконавцями комунальних послуг. У такому випадку застосовуються положення Цивільного кодексу України про доручення.

8. Управитель зобов'язаний:

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;

надавати співвласникам 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;

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

від імені та за рахунок співвласників багатоквартирного будинку 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;

своєчасно проводити підготовку будинку до експлуатації в осінньо-зимовий період;

розглядати в порядку та строки, визначені законом та цим договором, претензії та скарги співвласників;

своєчасно та власним коштом проводити роботи з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням співвласниками послуги з управління, що виникли з його вини;

вести і зберігати технічну та іншу встановлену законом та цим договором документацію будинку;

інформувати співвласників багатоквартирного будинку про необхідність капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

у разі прийняття співвласниками відповідного рішення від імені, в інтересах та за рахунок співвласників укладати договір на технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем газопостачання багатоквартирного будинку з оператором газорозподільної системи або іншим суб'єктом господарювання, який має право на виконання таких робіт;

надсилати протягом п'яти робочих днів відповідним виконавцям отримані скарги споживачів щодо надання комунальних послуг, якщо питання, порушені в таких скаргах, стосуються обов'язків виконавців послуг (робіт);

укласти з виконавцем послуги з постачання електричної енергії договір про постачання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку, забезпечувати виконання умов цього договору та контроль якості цієї послуги;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку та в межах виділених ними коштів організовувати виконання та виступати замовником робіт з капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

вести окремий облік доходів і витрат за будинком та надавати співвласникам відповідну інформацію у порядку, визначеному пунктами 15 та 18 цього договору;

протягом 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);

звітувати щороку перед співвласниками про виконання кошторису витрат та подавати кошторис витрат на поточний рік споживачам на погодження;

письмово повідомляти протягом десяти днів співвласникам про зміну власної адреси, реквізитів для сплати коштів за послугу з управління;

не пізніше 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.

9. Управитель має інші права та обов'язки, що передбачені законом або прямо впливають з цього договору.

Ціна та порядок оплати послуги з управління

10. Ціна послуги з управління визначається згідно додатку 5 до Договору (кошторис витрат на управління) та становить **12,12 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку, в т.ч.:

9,80 грн. для першого поверху

12,12 грн. для квартир вище 1-го поверху (для будинків обладнаних ліфтами)

9,11 грн. для нежитлових приміщень

та включає:

витрати на утримання будинку та прибудинкової території і поточний ремонт спільного майна будинку відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території (далі - кошторис витрат), що міститься у додатку 5 до цього договору;

винагороду управителю.

11. Плата за послугу з управління нараховується щомісяця управителем та вноситься кожним співвласником не пізніше 25 числа місяця, наступного за розрахунковим.

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

12. Управитель щороку не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії цього договору звітує перед співвласниками про виконання кошторису витрат відповідно до пункту 15 цього договору та подає співвласникам на погодження новий кошторис витрат.

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.

Порядок доступу управителя до приміщень будинку

13. 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.

14. 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 запобігання аваріям - цілодобово;

усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів в робочі дні з 08-00 до 17-00 години.

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

Порядок взаємного інформування сторін

15. Інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, управитель доводить до відома співвласників шляхом розміщення відповідних інформаційних матеріалів на:

- сайті КП «УМГ»: <http://www.umg.in.ua>;
- дошках оголошень у під'їздах будинку;
- звороті платіжних документів (при необхідності).

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

16. 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:

усного звернення до управителя або його представника на особистому прийомі чи по телефону;

письмового звернення (особистого звернення, надсилання поштового відправлення);

електронного звернення на офіційну електронну адресу управителя: sp-umg@ukr.net.

17. 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.

18. Інформація про фактичні витрати відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території надається окремо на вимогу співвласника у такій спосіб: надається щорічний звіт про виконання кошторису витрат.

Відповідальність сторін

19. 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.

20. У разі ненадання, надання неналежної якості послуги з управління кожен співвласник має право викликати управителя для перевірки її якості.

За результатами перевірки якості послуги з управління складається акт-претензія, який підписується співвласником та управителем.

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

Акт-претензія складається управителем (його представником) та співвласником і повинен містити інформацію про ненадання чи надання неналежної якості послуги з управління із зазначенням причини, дати (строку) її ненадання чи надання неналежної якості, а також іншу інформацію, що характеризує її ненадання чи надання неналежної якості.

У разі неприбуття управителя (його представника) в установлений 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.

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.

21. Перерахунок розміру плати за послугу з управління за період її ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості здійснюється управителем.

У разі коли ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління стосувалося інших співвласників, крім того, який звернувся до управителя для складення і підписання акта-претензії, управитель здійснює такий перерахунок для всіх співвласників, яких стосувалося таке ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління.

22. Управитель зобов'язаний самостійно здійснити перерахунок вартості послуги з управління за весь період її ненадання, надання неналежної якості, а також сплатити кожному співвласнику неустойку: штраф або пеню у розмірі 0,01 відсотка суми здійсненого перерахунку вартості послуги у такому порядку: здійснений перерахунок, а також розмір неустойки зараховується на особовий рахунок обліку плати за управління такого співвласника (співвласників).

23. За перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управитель сплачує кожному співвласнику штраф у розмірі 0,01 відсотків щомісячної плати за послугу з управління за кожен добу перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управителем.

24. За несвочасне та/або не в повному обсязі внесення плати за послугу з управління співвласники сплачують управителю пеню в розмірі 0,01 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 відсотків загальної суми боргу.

Нарахування пені починається з першого робочого дня, наступного за останнім днем граничного строку внесення плати за послугу з управління відповідно до пункту 11 цього договору.

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.

Порядок та умови внесення змін до договору

25. Внесення змін до умов цього договору здійснюється шляхом укладення сторонами додаткової угоди, якщо інше не передбачено цим договором.

26. У разі відчуження житлового та/або нежитлового приміщення у будинку згідно з додатком І 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.

27. У разі зміни організаційно-правової форми, найменування та/або інших реквізитів однієї із сторін договору - юридичної особи остання письмово повідомляє іншій стороні у семиденний строк з дати настання змін у письмовому вигляді.

Форс-мажорні обставини

28. 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).

29. Під форс-мажорними обставинами розуміються 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.

Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання договору

30. Цей договір набирає чинності з **01 січня 2023 р.** та укладається строком на один рік.

31. 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 один рік.

32. Дія цього договору припиняється:

у разі закінчення строку, на який його укладено, якщо одна із сторін повідомила про відмову від договору відповідно до пункту 31 цього договору;

достроково за згодою сторін або за рішенням суду в разі невиконання управителем та/або співвласниками вимог цього договору;

у разі смерті фізичної особи - підприємця, який є управителем;

у разі прийняття рішення про ліквідацію управителя або визнання його банкрутом;
в інших випадках, передбачених законом.

33. Якщо протягом строку дії цього договору співвласники приймають рішення про зміну форми управління будинком або про обрання іншого управителя, цей договір достроково припиняється через два місяці з дати отримання управителем повідомлення від співвласників (уповноваженої ними особи) про таке рішення.

Цей пункт включається до договору у випадку укладення договору уповноваженою особою органу місцевого самоврядування (виконавчого органу відповідної місцевої ради), за рішенням якого призначено управителя на конкурсних засадах відповідно до Закону України "Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку".

34. 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.

35. У разі припинення дії договору не пізніше дня, що настає за днем припинення дії договору, управитель передає новому управителю багатоквартирного будинку чи особі, уповноваженій співвласниками або об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку:

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 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 договору, але не більше трьох останніх років;

дані бухгалтерського обліку доходів та витрат на утримання багатоквартирного будинку за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

майно, передане управителю будинку за рішенням співвласників.

Прикінцеві положення

36. 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.

37. Цей договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник цього договору зберігається в управителя, другий – у уповноваженої особи виконавчого комітету Вишневої міської ради, за рішенням якого призначається управитель.

38. Спори та розбіжності, що можуть виникнути під час надання послуги з управління, якщо вони не будуть узгоджені шляхом переговорів між сторонами, вирішуються в судовому порядку.

39. Цей договір має додатки, що є невід'ємною його частиною:

додаток 1 "Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності";

додаток 2 "Загальні відомості про будинок";

додаток 3 "Акт приймання-передачі технічної документації на будинок" (в разі, якщо управителем є інша особа, ніж та, що надавала послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій до укладення договору);

додаток 4 "Вимоги до якості послуги з управління будинком";

додаток 5 "Кошторис витрат на управління".

Інші умови

Від управителя

Г.в.о.начальника КП «УМГ»



Валерій БАСОВ

Від співвласників

Заступник міського голови м.Вишневе



Євгеній ПАНТЕЛЬ

Довідкові відомості/контакти управителя:

Реквізити: 08132, Київська обл., м.Вишневе, вул.Зелена,2

код ЄДРПОУ 34778905

ІПН 347789010132; Свідоцтво платника ПДВ 100004546

р/р UA753052990000026003020100838 в АТ КБ «Приватбанк» МФО 305299

Телефон 04598-52389, адреса електронної пошти: cp-umg@ukr.net

Сайт: <http://www.umg.in.ua>

Диспетчерська/аварійна служба 04598-50542

Бухгалтерія: 04598-74134; cp-umg@ukr.net

Відділ розрахунків з абонентами: 7-17-42; 5-13-10; info@umg.in.ua

067-468-59-14, 050-419-56-09 (тільки для прийому показників)

Головний інженер: 04598-52389, cp-umg@ukr.net

Керівник: 04598-52389 cp-umg@ukr.net

**ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ
про будинок**

Об'єкт: багатоквартирний житловий будинок, що розташований за адресою:

вул. Південна, 3, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область

1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - **1992 р.**

матеріал стін - **залізобетонні панелі**

матеріал покрівлі - **м'яка (рубероїд)**

кількість поверхів - **9**

кількість під'їздів - **5**

кількість квартир – **180 од.**

кількість нежитлових приміщень, - **1**

кількість ліфтів - **5 штук** (в тому числі **5** - пасажирських, - - вантажопасажирських)

кількість ліфтів, підключених до диспетчерських систем - **5 штук**

кількість номерних знаків/аншлагів **2** штук

кількість сміттєвих камер - **5** штук (не працюють)

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – **10194,6** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – **10088,4** кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку – **106,2** кв. метрів

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 2233,0 кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів – **1481** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів – **752,0** кв. метрів

площа колясочних, комор, тощо - - кв. метрів

площа сміттєвих камер - - кв. метрів

площа шахт і машинних відділень ліфтів - - кв. метрів

площа інших технічних приміщень (зазначити які) - - кв. метрів

Площа покрівлі – **1563** кв. метрів

4. Об'єкт облаштований:

1) постачанням холодної води:

централізованим так

автономним/індивідуальним - з довжиною внутрішньої будинкової мережі -
погонних метрів

технічне обладнання (кількість насосів тощо) -

2) постачанням гарячої води:

централізованим гарячим водопостачанням так

автономним/індивідуальним гарячим водопостачанням - з довжиною внутрішньої
будинкової мережі - погонних метрів

наявність та тип водопідігрівача (бойлера) -

технічним обладнанням (кількість насосів тощо) -

3) опаленням:

централізованим опаленням так

автономним/індивідуальним теплостачанням ні

з довжиною внутрішньої будинкової мережі - погонних метрів

технічним обладнанням (бойлери тощо) - штук

кількість елеваторних вузлів - - штук

індивідуальним тепловим пунктом - -

4) водовідведенням (каналізацією) з довжиною внутрішньої будинкової мережі -
погонних метрів

5) зливовою каналізацією: -

зовнішня/внутрішня

довжина мережі - погонних метрів

6) загально будинковим приладом обліку тепла (кількість теплोलічильників та тип)

балансова належність приладу обліку тепла -

7) загально будинковим приладом обліку води (кількість водолічильників та тип) -

балансова належність приладу обліку води -

8) системою електропостачання з довжиною внутрішньої будинкової мережі -
погонних метрів, в тому числі:

кількість щитових - 1 штук

кількість поповерхових електрощитів - 90 штук

кількість світильників освітлення - 100 штук

кількість приладів обліку електричної енергії (лічильників) 2 штук
(побудинкових)

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

сходові клітини NIK 2301 № 10786837; ліфти NIK 2301 № 7878415

балансова належність приладів обліку електричної енергії (лічильників) КП «УМГ»

9) системою газопостачання так

наявність загально будинкового приладу обліку - штук

10) сміттєпроводами - одиниць з довжиною стовбурів - погонних метрів

11) замково-переговорним пристроєм (домофоном) 5 під'їздів

12) системою протипожежної автоматики та димовидаленням : **не має**

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів - штук, вентиляційних **180** штук

протяжність димових каналів - погонних метрів, вентиляційних - погонних метрів

кількість оголовків димових каналів - штук, вентиляційних 5 штук

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) - **3438** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – **2852,0** кв. метрів;

площа без покриття - - кв. метрів

площа газонів/клумб - **586** кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядження:

дитячий майданчик **1** штук

спортивний майданчик 1 штук

інше: майданчик для сушіння білизни

3) інше за наявності:

ПІДПИСИ:

Від управителя

**Т.в.о. начальника КП «Управління
міським господарством»**

Валерій БАСОВ



(ініціали та прізвище)

МП (за наявності)

Від співвласників

Заступник міського голови м. Вишневе

Євгеній ПАНТЕЛЬ



(ініціали та прізвище)

Перелік складових та періодичність надання послуги з управління багатоквартирним будинком
на території Вишневої міської територіальної громади

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (дів)
1.	Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території в тому числі:			
1.1.	Прибирання прибудинкової території:			
1.1.1.	Прибирання території		2 рази на тиждень	
1.1.2.	Прибирання від снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протизимовими сумішми		під час опадів снігу - постійно	
1.2.	Прибирання сходових кліток		1 раз на тиждень	
1.3.	Прибирання підвалу, технічних поверхів та горниц		2 рази в рік	
1.4.	Технічне обслуговування ліфтів – самостійно або за договором субпідряду	Відповідно до вимог ГСТУ 36.1-001-97; 36.1-002-97; 36.1-003-98; 36.1-009-99 та правил будови і безпечної експлуатації ліфтів		1
1.5.	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньо будинкових систем: холодного водопостачання та водовідведення:			
1.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (системи) 4 рази на рік (обладнання)		
1.5.2.	Усунення витоків в трубопроводах та їх сполученнях			1
1.5.3.	Усунення засмічень в будинкових каналізаційних трубопроводах та каналізаційних випусках			1
1.5.4.	Усунення течії водопровідних кранів і зливних бачків (перекриття подачі води)			1
1.5.5.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів з заміною фасонних частин труб		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.6.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури: засувок, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.7.	Ремонт теплової ізоляції теплопостачання		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.8.	Технічні огляди	2 рази в рік (весна - осінь)		
1.5.9.	Випробування та регулювання систем централізованого опалення в загальнобудинкових мережах		на початку опалювального періоду	1
1.5.10.	Обслуговування елеваторних аутлів, ГТП		на початку опалювального періоду і за необхідністю	
1.5.11.	Усунення витоків в трубопроводах, присадах та арматурі			негайно (перекриття подачі теплоносія) та виконання робіт впродовж 12 год.
1.5.12.	Ремонт із заміною окремих ділянок трубопроводів		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.13.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури: засувок, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.14.	Ремонт теплової ізоляції зливової каналізації		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.15.	Технічні огляди	двічі на рік (навесні та восени)		
1.5.16.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
1.5.17.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів зовнішнього упорядкування (рипа, водостічних труб, воронки, колін та інше)			5
1.5.18.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів внутрішнього водостоку			1
1.5.19.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів		1 раз на рік	
1.6.	Дератизація - за договором субпідряду	1 рази на рік за необхідністю		
1.7.	Дезинсекції - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.8.	Обслуговування димових каналів та вентиляційних каналів - самостійно або за договором субпідряду:			
1.8.1.	обслуговування димових каналів		2 рази на рік за необхідністю	
1.8.2.	обслуговування вентиляційних каналів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.	Технічне обслуговування та ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі наявності)			
1.9.1.	Відкриті лінії електромереж, інших внутрішньобудинкових інженерних систем (технічні огляди)	4 рази на рік (щокварталу)		
1.9.2.	Приховані електромережі і електропровода в сталевих трубах (технічні огляди)	2 рази на рік (навесні та восени)		
1.9.3.	Заміна перегорілих електроламп (1 лампа на світлову точку)		за необхідністю	
1.9.4.	Ліквідація несправностей електромереж і обладнання аварійного характеру: короткі замикання та ін. (відключення електроживлення)			негайно
1.9.5.	Те ж, неаварійного характеру (відключення електроживлення)			1
1.9.6.	Ремонт зовнішньої та внутрішньої електропроводки (окрім квартирної)		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.7.	Дрібний ремонт і заміна групових розподільчих та запобіжних щитків та перехідних коробок з частковою заміною		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.8.	Встановлення та заміна вимикачів та патронів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.9.	Ремонт інших інженерних систем		1 раз на рік за необхідністю	
2.	Поточний ремонт конструктивних елементів багатоквартирного будинку:			
2.1.	покрівлі:			
2.1.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.1.2.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
2.1.3.	Збиття бурозлох, очищення покрівель від снігу і наледі		в зимовий період постійно	
2.1.4.	Ремонт водостічних труб і жолобів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.5.	Частковий ремонт покрівлі із рулонних матеріалів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.6.	Цілісний ремонт металевих, шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покриття, в тому числі жолобів, входів в під'їзди і підвали)		1 раз на рік за необхідністю	

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (днів)
2.1.7.	Вибірковий ремонт черепичної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покриття)		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.8.	Ліквідація виявлених несправностей: м'якої покрівлі (заходи з запобігання затливу квартир)			5
2.1.8.2	металевої, асфальтової або з штучних матеріалів покрівлі (заходи з запобігання затливу квартир)			1
2.2.	стіл фундаментів та інших кам'яних, бетонних та залізобетонних конструкцій:			
2.2.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.2.2.	Позачергові огляди цоколю, стін фасадів, підвальних приміщень житлових будинків	Після стихійних лих і аварій		
2.2.3.	Ремонт парапетів, фронтонів, цегляних стін, стовпів, цоколю і фундаментів, входів у під'їзд, підвали, сміттєзбірників (при наявності) (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.4.	Усунення несправностей герметизації конструкцій неженервних ввідів		за необхідністю постійно	
2.2.5.	Видилення окремими місцями відстою, що просідає біля будівлі (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.6.	Ліквідація втрати зв'язку окремих сегментів з кладкою зовнішніх стін, що загрожують безпеці людей		за необхідністю постійно	1 (з негайним огороженням небезпечної зони)
2.3.	будівельних частин ліфтів			1 раз на 8 років
2.4.	оголовків димових та вентиляційних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	дерев'яних конструкцій і стовпів впробіж:			
2.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.5.2.	Укріплення та ремонт крокв, мауерлату та обрешіток		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.3.	Ремонт дверей та вікон на входах в під'їзд (підвали, горища, виходи на покрівлі, тощо) та на сходових клітинах		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4.	Усунення несправностей заповнень вікон і дверей (зірвані створи і розбите скло віконних рам, дверних полотн, вітражів):			
	- в зимовий час			1
	- в літній час			5
3.	Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку:			
3.1.	Освітлення місць загального користування і підвалів та підкачування води			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до інтарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
3.2.	Електроживлення ліфтів			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до інтарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
4.	Винагорода управителю			% від витрат послуг з утримання будинку та прилеглої території



Від управителя Валерій БАСОВ



Від співвласників Євген ПАНТІЛЬ

КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком
м. Вишневе, вул. Південна 3

№ п/п	Складові витрат на управління будинку та прибудинкової території та поточний ремонт спільного майна будинку (далі витрати)	Річна сума складової витрат (гривень)	Місячна сума витрат у розрахунку на 1 кв. метр загальної площі житлових та нежитлових приміщень у будинку
1	Прибирання прибудинкової території	190 831,68	1,560
2	Прибирання сходових клітин	101 079,76	0,835
3	Освітлення місць загального користування	14 042,22	0,116
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	51 744,74	0,423
4	Обслуговування систем диспетчеризації	36 437,13	0,301
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	120 493,08	0,985
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	124 896,89	1,021
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	58 962,10	0,482
8	Дератизація	13 578,41	0,111
9	Дезінсекція	17 248,25	0,141
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	129 056,04	1,055
11	Обслуговування димових каналів	7 951,32	0,065
12	Енергопостачання для ліфтів	13 421,16	0,124
13	Технічне обслуговування ліфтів	168 630,44	1,558
	Повна собівартість, грн/кв.м.		8,777
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху (без урахування податку на додану вартість)	91 010,64	7,10
	Винагорода управителю	13 715,69	1,07
	ПДВ, 20%	20 893,99	1,63
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху з урахування ПДВ	125 620,32	9,80
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище (без урахування податку на додану вартість)	949 980,35	8,78
	Винагорода управителю	142 870,46	1,32
	ПДВ, 20%	218 635,10	2,02
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище з урахування ПДВ	1 311 485,92	12,12
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень, без ПДВ	7 442,50	5,84
	Сума витрат для з урахуванням винагороди управителю	9 672,70	7,59
	ПДВ 20%	1 937,09	1,52
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень, з ПДВ	11 609,78	9,11

ПІДПИСИ:



Валерій БАСОВ
(ім'я та прізвище)



Евгеній ПАНТЕЛЬ
(ім'я та прізвище)

ДОГОВІР 211

про надання послуги з управління багатоквартирним будинком

м.Вишневе

04 грудня 2022 року

Комунальне підприємство «Управління міським господарством» Вишневої міської ради Бучанського району Київської області (далі - *управитель*) в особі т.в.о. начальника Басова Валерія Володимировича, що діє на підставі розпорядження міського голови від 12.07.2021р. №3/14-218, з однієї сторони, та співвласники багатоквартирного будинку за адресою: м. Вишневе, *вул. Південна, буд.5а* (далі - співвласник) в особі уповноваженої особи

Виконавчого комітету Вишневої міської ради Бучанського району Київської області – заступника міського голови Пантеля Євгенія Петровича, що діють на підставі рішення виконавчого комітету Вишневої міської ради Бучанського району Київської області від *02.12*.2022 року № *44/1*, з іншої сторони (далі - Сторони), уклали цей договір про таке.

Предмет договору

1. Управитель зобов'язується надавати співвласникам послугу з управління багатоквартирним будинком (далі - послуга з управління), що розташований за адресою: *вул. Південна, буд.5а* (далі - будинок), а співвласники зобов'язуються оплачувати управителю послугу з управління згідно з вимогами законодавства та умовами цього договору.

2. Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності, станом на дату укладення договору, зазначаються у додатку 1 до договору, що є невід'ємною його частиною.

Загальні відомості про будинок зазначаються у додатку 2 до договору і є невід'ємною його частиною.

3. Послуга з управління полягає у забезпеченні управителем належних умов проживання і задоволення господарсько-побутових потреб мешканців будинку шляхом утримання і ремонту спільного майна будинку та його прибудинкової території.

Послуга з управління включає:

забезпечення утримання спільного майна багатоквартирного будинку, зокрема прибирання внутрішньобудинкових приміщень та прибудинкової території, якщо земельна ділянка, на якій розташований багатоквартирний будинок, а також належні до нього будівлі, споруди та прибудинкова територія, згідно з відомостями про таку земельну ділянку, що містяться у Державному земельному кадастрі, знаходиться у власності або користуванні співвласників багатоквартирного будинку відповідно до вимог законодавства, виконання санітарно-технічних робіт, обслуговування внутрішньобудинкових систем (крім обслуговування внутрішньобудинкових систем, що використовуються для надання відповідної комунальної послуги у разі укладення індивідуальних договорів з обслуговуванням внутрішньобудинкових систем 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.

Послуга з управління надається відповідно до вимог до якості згідно з додатком 4 до цього договору, що є його невід'ємною частиною.

4. Технічна документація на будинок передається управителю згідно з актом приймання-передачі технічної документації відповідно до додатка 3 до цього договору в разі, якщо управителем є інша особа, ніж та, що надавала послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій до укладення договору управління не пізніше, ніж протягом 20 днів з дня, наступного за днем набрання чинності цим договором.

Права та обов'язки сторін

5. Кожен із співвласників має право:

одержувати від управителя своєчасно та належної якості послугу з управління згідно із законодавством та умовами цього договору;

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;

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

на відшкодування збитків, завданих його майну, шкоди, заподіяної його життю або здоров'ю внаслідок нена належного надання або ненадання послуги з управління та незаконного проникнення управителем в належне йому житло (інший об'єкт нерухомого майна);

на усунення управителем протягом строку, встановленого договором або законодавством, виявлених недоліків у наданні послуги з управління;

на зменшення у встановленому законодавством порядку розміру плати за послугу з управління у разі їх ненадання, надання не в повному обсязі або нена належної якості;

отримувати від управителя штраф у розмірі, визначеному цим договором, за перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт;

на перевірку кількості та якості послуги з управління у встановленому законодавством порядку;

складати та підписувати акти-претензії у зв'язку з порушенням порядку надання послуги з управління, зміною її споживчих властивостей та перевищенням строків проведення аварійно-відновних робіт;

без додаткової оплати отримувати інформацію про проведені управителем нарахування співвласнику плати за послугу з управління (з розподілом за періодами та видами нарахувань) та отримані від нього платежі;

одержувати відповідно до законодавства пільги та субсидії на оплату послуги з управління;

інші права, що передбачені законодавством або прямо впливають із цього договору.

6. Кожен із співвласників зобов'язаний:

своєчасно вживати заходів до усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням послуги з управління, що виникли з його вини;

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;

оплачувати управителеві надані послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

дотримуватися правил безпеки, зокрема пожежної та газової, санітарних норм;

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;

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;

забезпечити своєчасну підготовку об'єктів, що перебувають у його власності, до експлуатації в осінньо-зимовий період;

у разі несвоєчасного здійснення платежів за послугу з управління сплачувати пеню в розмірі, встановленому цим договором;

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;

негайно повідомляти управителю про виявлені несправності спільного майна будинку;

протягом місяця з дня припинення дії цього договору здійснити остаточні розрахунки за отриману послугу з управління.

7. Управитель має право:

вимагати від співвласників оплати наданої послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

вимагати від співвласника дотримання вимог правил експлуатації жилих приміщень та прибудинкової території, санітарно-гігієнічних правил і правил пожежної безпеки, інших нормативно-правових актів у сфері комунальних послуг;

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;

отримувати компенсацію за надані відповідно до закону окремим категоріям громадян пільги та нараховані субсидії з оплати послуг з управління;

отримувати інформацію від співвласників про зміну власника житла (іншого об'єкта нерухомого майна) та фактичну кількість осіб, які постійно проживають у житлі, у випадках та порядку, передбачених договором управління;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку надавати в оренду, встановлювати сервітут щодо спільного майна багатоквартирного будинку;

доступу до приміщень, будинків і споруд 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 та цим договором;

вести претензійно-позовну роботу у разі виникнення заборгованості за надану послугу з управління в порядку і строки, встановлені законом та/або договором;

у випадках та порядку, передбачених договором, припинити/зупинити надання послуги з управління або оплати не в повному обсязі;

за письмовою заявою співвласника діяти від імені та інтересах співвласника як представник у відносинах з виконавцями комунальних послуг. У такому випадку застосовуються положення Цивільного кодексу України про доручення.

8. Управитель зобов'язаний:

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;

надавати співвласникам 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;

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

від імені та за рахунок співвласників багатоквартирного будинку 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;

своєчасно проводити підготовку будинку до експлуатації в осінньо-зимовий період;

розглядати в порядку та строки, визначені законом та цим договором, претензії та скарги співвласників;

своєчасно та власним коштом проводити роботи з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням співвласниками послуги з управління, що виникли з його вини;

вести і зберігати технічну та іншу встановлену законом та цим договором документацію будинку;

інформувати співвласників багатоквартирного будинку про необхідність капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

у разі прийняття співвласниками відповідного рішення від імені, в інтересах та за рахунок співвласників укладати договір на технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем газопостачання багатоквартирного будинку з оператором газорозподільної системи або іншим суб'єктом господарювання, який має право на виконання таких робіт;

надсилати протягом п'яти робочих днів відповідним виконавцям отримані скарги споживачів щодо надання комунальних послуг, якщо питання, порушені в таких скаргах, стосуються обов'язків виконавців послуг (робіт);

укласти з виконавцем послуги з постачання електричної енергії договір про постачання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку, забезпечувати виконання умов цього договору та контроль якості цієї послуги;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку та в межах виділених ними коштів організовувати виконання та виступати замовником робіт з капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

вести окремий облік доходів і витрат за будинком та надавати співвласникам відповідну інформацію у порядку, визначеному пунктами 15 та 18 цього договору;

протягом 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);

звітувати щороку перед співвласниками про виконання кошторису витрат та подавати кошторис витрат на поточний рік споживачам на погодження;

письмово повідомляти протягом десяти днів співвласникам про зміну власної адреси, реквізитів для сплати коштів за послугу з управління;

не пізніше 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.

9. Управитель має інші права та обов'язки, що передбачені законом або прямо впливають з цього договору.

Ціна та порядок оплати послуги з управління

10. Ціна послуги з управління визначається згідно додатку 5 до Договору (кошторис витрат на управління) та становить **12,22 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку, в т.ч.:

9,48 грн. для першого поверху

12,22 грн. для квартир вище 1-го поверху (для будинків обладнаних ліфтами)

та включає:

витрати на утримання будинку та прибудинкової території і поточний ремонт спільного майна будинку відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території (далі - кошторис витрат), що міститься у додатку 5 до цього договору;

винагороду управителю.

11. Плата за послугу з управління нараховується щомісяця управителем та вноситься кожним співвласником не пізніше 25 числа місяця, наступного за розрахунковим.

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

12. Управитель щороку не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії цього договору звітує перед співвласниками про виконання кошторису витрат відповідно до пункту 15 цього договору та подає співвласникам на погодження новий кошторис витрат.

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.

Порядок доступу управителя до приміщень будинку

13. 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.

14. 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 запобігання аваріям - цілодобово;

усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів в робочі дні з 08-00 до 17-00 години.

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

Порядок взаємного інформування сторін

15. Інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, управитель доводить до відома співвласників шляхом розміщення відповідних інформаційних матеріалів на:

- сайті КП «УМГ»: <http://www.umg.in.ua>;
- дошках оголошень у під'їздах будинку;
- звороті платіжних документів (при необхідності).

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

16. 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:

усного звернення до управителя або його представника на особистому прийомі чи по телефону;

письмового звернення (особистого звернення, надсилання поштового відправлення);

електронного звернення на офіційну електронну адресу управителя: sp-umg@ukr.net.

17. 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.

18. Інформація про фактичні витрати відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території надається окремо на вимогу співвласника у такий спосіб: надається щорічний звіт про виконання кошторису витрат.

Відповідальність сторін

19. 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.

20. У разі ненадання, надання неналежної якості послуги з управління кожен співвласник має право викликати управителя для перевірки її якості.

За результатами перевірки якості послуги з управління складається акт-претензія, який підписується співвласником та управителем.

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

Акт-претензія складається управителем (його представником) та співвласником і повинен містити інформацію про ненадання чи надання неналежної якості послуги з управління із зазначенням причини, дати (строку) її ненадання чи надання неналежної якості, а також іншу інформацію, що характеризує її ненадання чи надання неналежної якості.

У разі неприбуття управителя (його представника) в установлений 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.

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 установленний строк претензії співвласника вважаються визнаними управителем.

21. Перерахунок розміру плати за послугу з управління за період її ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості здійснюється управителем.

У разі коли ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління стосувалося інших співвласників, крім того, який звернувся до управителя для складення і підписання акта-претензії, управитель здійснює такий перерахунок для всіх співвласників, яких стосувалося таке ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління.

22. Управитель зобов'язаний самостійно здійснити перерахунок вартості послуги з управління за весь період її ненадання, надання неналежної якості, а також сплатити кожному співвласнику неустойку: штраф або пеню у розмірі 0,01 відсотка суми здійсненого перерахунку вартості послуги у такому порядку: здійснений перерахунок, а також розмір неустойки зараховується на особовий рахунок обліку плати за управління такого співвласника (співвласників).

23. За перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управитель сплачує кожному співвласнику штраф у розмірі 0,01 відсотків щомісячної плати за послугу з управління за кожен день перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управителем.

24. За несвочасне та/або не в повному обсязі внесення плати за послугу з управління співвласники сплачують управителю пеню в розмірі 0,01 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 відсотків загальної суми боргу.

Нарахування пені починається з першого робочого дня, наступного за останнім днем граничного строку внесення плати за послугу з управління відповідно до пункту 11 цього договору.

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.

Порядок та умови внесення змін до договору

25. Внесення змін до умов цього договору здійснюється шляхом укладення сторонами додаткової угоди, якщо інше не передбачено цим договором.

26. 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.

27. У разі зміни організаційно-правової форми, найменування та/або інших реквізитів однієї із сторін договору - юридичної особи остання письмово повідомляє іншій стороні у семиденний строк з дати настання змін у письмовому вигляді.

Форс-мажорні обставини

28. 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).

29. Під форс-мажорними обставинами розуміються 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.

Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання договору

30. Цей договір набирає чинності з **01 січня 2023 р.** та укладається строком на один рік.

31. 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 один рік.

32. Дія цього договору припиняється:

у разі закінчення строку, на який його укладено, якщо одна із сторін повідомила про відмову від договору відповідно до пункту 31 цього договору;

достроково за згодою сторін або за рішенням суду в разі невиконання управителем та/або співвласниками вимог цього договору;

у разі смерті фізичної особи - підприємця, який є управителем;

у разі прийняття рішення про ліквідацію управителя або визнання його банкрутом;

в інших випадках, передбачених законом.

33. Якщо протягом строку дії цього договору співвласники приймають рішення про зміну форми управління будинком або про обрання іншого управителя, цей договір достроково припиняється через два місяці з дати отримання управителем повідомлення від співвласників (уповноваженої ними особи) про таке рішення.

Цей пункт включається до договору у випадку укладення договору уповноваженою особою органу місцевого самоврядування (виконавчого органу відповідної місцевої ради), за рішенням якого призначено управителя на конкурсних засадах відповідно до Закону України "Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку".

34. 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.

35. У разі припинення дії договору не пізніше дня, що настає за днем припинення дії договору, управитель передає новому управителю багатоквартирного будинку чи особі, уповноваженій співвласниками або об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку:

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 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 договору, але не більше трьох останніх років;

дані бухгалтерського обліку доходів та витрат на утримання багатоквартирного будинку за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

майно, передане управителю будинку за рішенням співвласників.

Прикінцеві положення

36. 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.

37. Цей договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник цього договору зберігається в управителя, другий – у уповноваженої особи виконавчого комітету Вишневої міської ради, за рішенням якого призначається управитель.

38. Спори та розбіжності, що можуть виникнути під час надання послуги з управління, якщо вони не будуть узгоджені шляхом переговорів між сторонами, вирішуються в судовому порядку.

39. Цей договір має додатки, що є невід'ємною його частиною:

додаток 1 "Список співвласників і площ квартир та приміщень, що перебувають у їх власності";

додаток 2 "Загальні відомості про будинок";

додаток 3 "Акт приймання-передачі технічної документації на будинок" (в разі, якщо управителем є інша особа, ніж та, що надавала послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій до укладення договору);

додаток 4 "Вимоги до якості послуги з управління будинком";

додаток 5 "Кошторис витрат на управління".

Інші умови

Від управителя

Т.в.о.начальника КП «УМГ»



Валерій БАСОВ

Від співвласників

Заступник міського голови м.Вишневе



Євгеній ПАНТЕЛЬ

Довідкові відомості/контакти управителя:

Реквізити: 08132, Київська обл., м.Вишневе, вул.Зелена,2

код ЄДРПОУ 34778905

ПІН 347789010132; Свідоцтво платника ПДВ 100004546

р/р UA753052990000026003020100838 в АТ КБ «Приватбанк» МФО 305299

Телефон 04598-52389, адреса електронної пошти: cp-umg@ukr.net

Сайт: <http://www.umg.in.ua>

Диспетчерська/аварійна служба 04598-50542

Бухгалтерія: 04598-74134; cp-umg@ukr.net

Відділ розрахунків з абонентами: 7-17-42; 5-13-10; info@umg.in.ua

067-468-59-14, 050-419-56-09 (тільки для прийому показників)

Головний інженер: 04598-52389, cp-umg@ukr.net

Керівник: 04598-52389 cp-umg@ukr.net

**ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ
про будинок**

Об'єкт: багатоквартирний житловий будинок, що розташований за адресою:

вул. Південна, 5 А, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область

1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - **1995 р.**

матеріал стін – **залізобетонні панелі**

матеріал покрівлі - **м'яка (рубероїд)**

кількість поверхів - **9**

кількість під'їздів - **1**

кількість квартир – **36 од.**

кількість нежитлових приміщень – **не має**

кількість ліфтів - **1 штука** (в тому числі **1** - пасажирських, - - вантажопасажирських)

кількість ліфтів, підключених до диспетчерських систем - **1 штука**

кількість номерних знаків/аншлагів **2** штук

кількість сміттєвих камер - **1** штука (не працюють)

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – **1919,7** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – **1919,7** кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку – - кв. метрів

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 429,0 кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів – **275,0** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів – **154,0** кв. метрів

площа колясочних, комор, тощо - - кв. метрів

площа сміттєвих камер - - кв. метрів

площа шахт і машинних відділень ліфтів - - кв. метрів

площа інших технічних приміщень (зазначити які) - - кв. метрів

Площа покрівлі – **275,0** кв. метрів

4. Об'єкт облаштований:

1) постачанням холодної води:

централізованим так

автономним/індивідуальним - з довжиною внутрішньо будинкової мережі -
погонних метрів

технічне обладнання (кількість насосів тощо) -

2) постачанням гарячої води:

централізованим гарячим водопостачанням так

автономним/індивідуальним гарячим водопостачанням - з довжиною внутрішньо
будинкової мережі - погонних метрів

наявність та тип водопідігрівача (бойлера) -

технічним обладнанням (кількість насосів тощо) -

3) опаленням:

централізованим опаленням так

автономним/індивідуальним теплопостачанням ні

з довжиною внутрішньо будинкової мережі - погонних метрів

технічним обладнанням (бойлери тощо) - штук

кількість елеваторних вузлів - - штук

індивідуальним тепловим пунктом - -

4) водовідведенням (каналізацією) з довжиною внутрішньо будинкової мережі -
погонних метрів

5) зливовою каналізацією: -

зовнішня/внутрішня

довжина мережі - погонних метрів

6) загально будинковим приладом обліку тепла (кількість теплोलічильників та тип)

балансова належність приладу обліку тепла -

7) загально будинковим приладом обліку води (кількість водолічильників та тип) -

балансова належність приладу обліку води -

8) системою електропостачання з довжиною внутрішньо будинкової мережі -
погонних метрів, в тому числі:

кількість щитових - 1 штук

кількість поповерхових електрощитів - 9 штук

кількість світильників освітлення - 29 штук

кількість приладів обліку електричної енергії (лічильників) 1 штук (побудинкових)

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

сходові клітини та ліфти NIK 2301 № 1089424

балансова належність приладів обліку електричної енергії (лічильників): **КП «УМГ»**

9) системою газопостачання так

наявність загально будинкового приладу обліку - штук

10) сміттєпроводами - одиниць з довжиною стовбурів - погонних метрів

11) замково-переговорним пристроєм (домофоном) 1 під'їзд

12) системою протипожежної автоматики та димовидаленням: **не має**

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів - штук, вентиляційних **36** штук

протяжність димових каналів - погонних метрів, вентиляційних - погонних метрів

кількість оголовків димових каналів - штук, вентиляційних 1 штука

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) – **1257,0** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – **852,0** кв. метрів;

площа без покриття - - кв. метрів

площа газонів/клумб – **405,0** кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядження:

дитячий майданчик - - штук

спортивний майданчик - штук

інше: майданчик для сушіння білизни

3) інше за наявності:

ПІДПИСИ:

Від управителя

Т.в.о. начальника КП «Управління міським господарством»



Валерій БАСОВ

(підпис)

(ініціали та прізвище)

МП (за наявності)

Від співвласників

Заступник міського голови м. Вишневе



Євгеній ПАНТЕЛЬ

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Перелік складових та періодичність надання послуг з управління багатоквартирним будинком
на території Вишневої міської територіальної громади

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (доб)
1.	Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території в тому числі:			
1.1.	Прибирання прибудинкової території:			
1.1.1.	Прибирання території		2 рази на тиждень	
1.1.2.	Прибирання від снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протижелезними сумішами		під час опадів снігу- постійно	
1.2.	Прибирання сходових кліток		1 раз на тиждень	
1.3.	Прибирання підвалу, технічних поверхів та горіщ		2 рази в рік	
1.4.	Технічне обслуговування ліфтів – самостійно або за договором субпідряду	Відповідно до вимог ГСТУ 36.1-001-97; 36.1-002-97; 36.1-003-98; 36.1-009-99 та правил будови і безпечної експлуатації ліфтів		1
1.5.	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньо будинкових систем: холодного водопостачання та водовідведення:			
1.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (системи) 4 рази на рік (обладнання)		
1.5.2.	Усунення витоків в трубопроводах та їх сполученнях			1
1.5.3.	Усунення засмічень в будинкових каналізаційних трубопроводах та каналізаційних вивісках			1
1.5.4.	Усунення течії водопровідних кранів і зливних бачків (перекриття подачі води)			1
1.5.5.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів з заміною фасонних частин труб		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.6.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури засувки, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.7.	Ремонт теплової ізоляції теплопостачання:		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.8.	Технічні огляди	2 раз в рік (весна - осінь)		
1.5.9.	Випробування та регулювання систем централізованого опалення в загальнобудинкових мережах		на початку опалювального періоду	1
1.5.10.	Обслуговування елеваторних вузлів, ГПП		на початку опалювального періоду і за необхідністю	
1.5.11.	Усунення витоків в трубопроводах, приладах та арматурі			негайно (перекриття подачі теплоносія) та виконання робіт впродовж 12 год.
1.5.12.	Ремонт із заміною окремих ділянок трубопроводів		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.13.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури засувки, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.14.	Ремонт теплової ізоляції зливової каналізації:		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.15.	Технічні огляди	двічі на рік (навесні та восени)		
1.5.16.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
1.5.17.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів зовнішнього упорядкування (рини, водостічних труб, воронки, колін та інше)			5
1.5.18.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів внутрішнього водостоку			1
1.5.19.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів		1 раз на рік	
1.6.	Дератизація - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.7.	Дезинсекція - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.8.	Обслуговування димових каналів та вентиляційних каналів - самостійно або за договором субпідряду:			
1.8.1.	обслуговування димових каналів		2 рази на рік за необхідністю	
1.8.2.	обслуговування вентиляційних каналів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.	Технічне обслуговування та ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі наявності)			
1.9.1.	Відкриті лінії електромереж, інших внутрішньобудинкових інженерних систем (технічні огляди)	4 рази на рік (шокварталу)		
1.9.2.	Приховані електромережі і електропроводка в сталевих трубах (технічні огляди)	2 рази на рік (навесні та восени)		
1.9.3.	Заміна перегорілих електроламп (1 лампа на світлову точку)		за необхідністю	
1.9.4.	Ліквідація несправностей електромереж і обладнання аварійного характеру: коротке замикання та ін. (відключення електроживлення)			негайно
1.9.5.	Те ж, неаварійного характеру (відключення електроживлення)			1
1.9.6.	Ремонт зовнішньої та внутрішньої електропроводки (окрім квартирної)		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.7.	Дрібний ремонт і заміна грузових розподільчих та запобіжних штиків та перехідних коробок з частковою заміною		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.8.	Встановлення та заміна вимикачів та патронів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.9.	Ремонт інших інженерних систем		1 раз на рік за необхідністю	
2.	Поточний ремонт конструктивних елементів багатоквартирного будинку:			
2.1.	покрівлі:			
2.1.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.1.2.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
2.1.3.	Збиття бурів, очищення покрівлі від снігу і наледі		в зимовий період постійно	
2.1.4.	Ремонт водостічних труб і жолобів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.5.	Частковий ремонт покрівлі із рухомих матеріалів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.6.	Вибірковий ремонт металевих, шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покрива, в разі часу козирів, вхідів в під'їзди і підвали)		1 раз на рік за необхідністю	

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виникнення (днів)
2.1.7.	Вибірковий ремонт черепичної покрівлі із залогом (не менше 10% площі покрівлі)		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.8.	Ліквідація виявлених несправностей, з якої покрівлі (заходи з запобігання заліву квартир)			5
2.1.8.2.	металевої, шиферної або з штучних матеріалів покрівлі (заходи з запобігання заліву квартир)			1
2.2.	Стін фундаментів та інших кам'яних, бетонних та залізобетонних конструкцій:			
2.2.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.2.2.	Поточергові огляди цоколю, стін фасадів, підвальних приміщень житлових будинків	(Після стихійних лих і аварій)		
2.2.3.	Ремонт парпетів, фронтонів, цегляних стін, стовпів, цоколю і фундаментів, виходів у під'їзд, підвали, емітисерників (при наявності) (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.4.	Усунення несправностей герметизації конструкцій інженерних ввідів		за необхідністю постійно	
2.2.5.	Відновлення окремими місцями відмовки, що просіла біля будівлі (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.6.	Ліквідація втрати зв'язку окремих цеглин з кладкою зовнішніх стін, що загрожують безпеці людей		за необхідністю постійно	1 (з негайним огороженням небезпечної зони)
2.3.	будівельних частин ліфтів			1 раз на 8 років
2.4.	оголовків димових та вентиляційних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	дерев'яних конструкцій і стовпів виробів:			
2.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.5.2.	Укріплення та ремонт крокв, мауерлату та обрешіток		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.3.	Ремонт дверей та вікон на входах в під'їзди (підвали, горнища, виходи на покрівлі, тощо) та на сходових клітинах		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4.	Усунення несправностей заповнення вікон і дверей (зірвані створи і розбите скло віконних рам, дверних полотен, вітражів):			
	- в зимовий час			1
	- в літній час			5
3.	Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку:			
3.1.	Освітлення місць загального користування і підвалів та підкачування води			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
3.2.	Електроживлення ліфтів			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
4.	Винагорода управителю			Відсоток витрат послуг з утримання будинку та прибудинкової території

Від управителя Валерія ТАСОВА



Від співвласників Світлани ІВАНЧЕНКО



КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Вишневе, вул. Південна 5а

№ п/п	Складові витрат на управління будинку та прибудинкової території та поточний ремонт спільного майна будинку (далі витрати)	Річна сума складової витрат (гривень)	Місячна сума витрат у розрахунку на 1 кв. метр загальної площі житлових та нежитлових приміщень у будинку
1	Прибирання прибудинкової території	35 936,78	1,560
2	Прибирання сходових клітин	15 572,61	0,676
3	Освітлення місць загального користування	3 386,35	0,147
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	11 955,89	0,519
4	Обслуговування систем диспетчеризації	6 933,96	0,301
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	29 763,03	1,292
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	16 217,63	0,704
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	11 840,71	0,514
8	Дератизація	2 510,97	0,109
9	Дезінсекція	3 202,06	0,139
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	19 350,58	0,840
11	Обслуговування димоветканалів	1 566,48	0,068
12	Енергопостачання для ліфтів	3 378,67	0,165
13	Технічне обслуговування ліфтів	37 083,48	1,811
	Повна собівартість, грн/кв.м.		8,845
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху (без урахування податку на додану вартість)	17 584,45	6,87
	Винагорода управителю	2 636,39	1,03
	ПДВ, 20%	4 044,17	1,58
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху з урахування ПДВ	24 265,01	9,48
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище (без урахування податку на додану вартість)	181 117,30	8,85
	Винагорода управителю	27 234,14	1,33
	ПДВ, 20%	41 772,67	2,04
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище з урахування ПДВ	250 124,11	12,22

ПІДПИСИ:



Валерій БАСОВ
(ім'я та прізвище)



Евгеній ПАНТЕЛЬ
(ім'я та прізвище)

ДОГОВІР 249

про надання послуги з управління багатоквартирним будинком

м.Вишневе

04 грудня 2022 року

Комунальне підприємство «Управління міським господарством» Вишневої міської ради Бучанського району Київської області (далі - *управитель*) в особі т.в.о. начальника Басова Валерія Володимировича, що діє на підставі розпорядження міського голови від 12.07.2021р. №3/14-218, з однієї сторони, та співвласники багатоквартирного будинку за адресою: м. Вишневе, *вул. Південна, буд.7* (далі - *співвласник*) в особі уповноваженої особи

Виконавчого комітету Вишневої міської ради Бучанського району Київської області – заступника міського голови Пантеля Євгенія Петровича, що діють на підставі рішення виконавчого комітету Вишневої міської ради Бучанського району Київської області від 02.12.2022 року №44/18, з іншої сторони (далі - *Сторони*), уклали цей договір про таке.

Предмет договору

1. Управитель зобов'язується надавати співвласникам послугу з управління багатоквартирним будинком (далі - *послуга з управління*), що розташований за адресою: *вул. Південна, буд.7* (далі - *будинок*), а співвласники зобов'язуються оплачувати управителю послугу з управління згідно з вимогами законодавства та умовами цього договору.

2. Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності, станом на дату укладення договору, зазначаються у додатку 1 до договору, що є невід'ємною його частиною.

Загальні відомості про будинок зазначаються у додатку 2 до договору і є невід'ємною його частиною.

3. Послуга з управління полягає у забезпеченні управителем належних умов проживання і задоволення господарсько-побутових потреб мешканців будинку шляхом утримання і ремонту спільного майна будинку та його прибудинкової території.

Послуга з управління включає:

забезпечення утримання спільного майна багатоквартирного будинку, зокрема прибирання внутрішньобудинкових приміщень та прибудинкової території, якщо земельна ділянка, на якій розташований багатоквартирний будинок, а також належні до нього будівлі, споруди та прибудинкова територія, згідно з відомостями про таку земельну ділянку, що містяться у Державному земельному кадастрі, знаходиться у власності або користуванні співвласників багатоквартирного будинку відповідно до вимог законодавства, виконання санітарно-технічних робіт, обслуговування внутрішньобудинкових систем (крім обслуговування внутрішньобудинкових систем, що використовуються для надання відповідної комунальної послуги у разі укладення індивідуальних договорів з обслуговуванням внутрішньобудинкових систем 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.

Послуга з управління надається відповідно до вимог до якості згідно з додатком 4 до цього договору, що є його невід'ємною частиною.

4. Технічна документація на будинок передається управителю згідно з актом приймання-передачі технічної документації відповідно до додатка 3 до цього договору в разі, якщо управителем є інша особа, ніж та, що надавала послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій до укладення договору управління не пізніше, ніж протягом 20 днів з дня, наступного за днем набрання чинності цим договором.

Права та обов'язки сторін

5. Кожен із співвласників має право:

одержувати від управителя своєчасно та належної якості послугу з управління згідно із законодавством та умовами цього договору;

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;

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

на відшкодування збитків, завданих його майну, шкоди, заподіяної його життю або здоров'ю внаслідок неналежного надання або ненадання послуги з управління та незаконного проникнення управителем в належне йому житло (інший об'єкт нерухомого майна);

на усунення управителем протягом строку, встановленого договором або законодавством, виявлених недоліків у наданні послуги з управління;

на зменшення у встановленому законодавством порядку розміру плати за послугу з управління у разі їх ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості;

отримувати від управителя штраф у розмірі, визначеному цим договором, за перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт;

на перевірку кількості та якості послуги з управління у встановленому законодавством порядку;

складати та підписувати акти-претензії у зв'язку з порушенням порядку надання послуги з управління, зміною її споживчих властивостей та перевищенням строків проведення аварійно-відновних робіт;

без додаткової оплати отримувати інформацію про проведені управителем нарахування співвласнику плати за послугу з управління (з розподілом за періодами та видами нарахувань) та отримані від нього платежі;

одержувати відповідно до законодавства пільги та субсидії на оплату послуги з управління;

інші права, що передбачені законодавством або прямо випливають із цього договору.

6. Кожен із співвласників зобов'язаний:

своєчасно вживати заходів до усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням послуги з управління, що виникли з його вини;

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;

оплачувати управителеві надані послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

дотримуватися правил безпеки, зокрема пожежної та газової, санітарних норм;

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;

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;

забезпечити своєчасну підготовку об'єктів, що перебувають у його власності, до експлуатації в осінньо-зимовий період;

у разі несвоєчасного здійснення платежів за послугу з управління сплачувати пеню в розмірі, встановленому цим договором;

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;

негайно повідомляти управителю про виявлені несправності спільного майна будинку;

протягом місяця з дня припинення дії цього договору здійснити остаточні розрахунки за отриману послугу з управління.

7. Управитель має право:

вимагати від співвласників оплати наданої послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

вимагати від співвласника дотримання вимог правил експлуатації жилих приміщень та прибудинкової території, санітарно-гігієнічних правил і правил пожежної безпеки, інших нормативно-правових актів у сфері комунальних послуг;

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;

отримувати компенсацію за надані відповідно до закону окремим категоріям громадян пільги та нараховані субсидії з оплати послуг з управління;

отримувати інформацію від співвласників про зміну власника житла (іншого об'єкта нерухомого майна) та фактичну кількість осіб, які постійно проживають у житлі, у випадках та порядку, передбачених договором управління;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку надавати в оренду, встановлювати сервітут щодо спільного майна багатоквартирного будинку;

доступу до приміщень, будинків і споруд 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 та цим договором;

вести претензійно-позовну роботу у разі виникнення заборгованості за надану послугу з управління в порядку і строки, встановлені законом та/або договором;

у випадках та порядку, передбачених договором, припинити/зупинити надання послуги з управління або оплати не в повному обсязі;

за письмовою заявою співвласника діяти від імені та інтересах співвласника як представник у відносинах з виконавцями комунальних послуг. У такому випадку застосовуються положення Цивільного кодексу України про доручення.

8. Управитель зобов'язаний:

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;

надавати співвласникам 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;

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

від імені та за рахунок співвласників багатоквартирного будинку 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;

своєчасно проводити підготовку будинку до експлуатації в осінньо-зимовий період;

розглядати в порядку та строки, визначені законом та цим договором, претензії та скарги співвласників;

своєчасно та власним коштом проводити роботи з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням співвласниками послуги з управління, що виникли з його вини;

вести і зберігати технічну та іншу встановлену законом та цим договором документацію будинку;

інформувати співвласників багатоквартирного будинку про необхідність капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

у разі прийняття співвласниками відповідного рішення від імені, в інтересах та за рахунок співвласників укладати договір на технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем газопостачання багатоквартирного будинку з оператором газорозподільної системи або іншим суб'єктом господарювання, який має право на виконання таких робіт;

надсилати протягом п'яти робочих днів відповідним виконавцям отримані скарги споживачів щодо надання комунальних послуг, якщо питання, порушені в таких скаргах, стосуються обов'язків виконавців послуг (робіт);

укласти з виконавцем послуги з постачання електричної енергії договір про постачання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку, забезпечувати виконання умов цього договору та контроль якості цієї послуги;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку та в межах виділених ними коштів організовувати виконання та виступати замовником робіт з капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

вести окремий облік доходів і витрат за будинком та надавати співвласникам відповідну інформацію у порядку, визначеному пунктами 15 та 18 цього договору;

протягом 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);

звітувати щороку перед співвласниками про виконання кошторису витрат та подавати кошторис витрат на поточний рік споживачам на погодження;

письмово повідомляти протягом десяти днів співвласникам про зміну власної адреси, реквізитів для сплати коштів за послугу з управління;

не пізніше 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.

9. Управитель має інші права та обов'язки, що передбачені законом або прямо впливають з цього договору.

Ціна та порядок оплати послуги з управління

10. Ціна послуги з управління визначається згідно додатку 5 до Договору (кошторис витрат на управління) та становить **12,16 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку, в т.ч.:

10,08 грн. для першого поверху

12,16 грн. для квартир вище 1-го поверху (для будинків обладнаних ліфтами)

та включає:

витрати на утримання будинку та прибудинкової території і поточний ремонт спільного майна будинку відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території (далі - кошторис витрат), що міститься у додатку 5 до цього договору;

винагороду управителю.

11. Плата за послугу з управління нараховується щомісяця управителем та вноситься кожним співвласником не пізніше 25 числа місяця, наступного за розрахунковим.

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

12. Управитель щороку не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії цього договору звітує перед співвласниками про виконання кошторису витрат відповідно до пункту 15 цього договору та подає співвласникам на погодження новий кошторис витрат.

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.

Порядок доступу управителя до приміщень будинку

13. 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.

14. 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 запобігання аваріям - цілодобово;

усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів в робочі дні з 08-00 до 17-00 години.

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

Порядок взаємного інформування сторін

15. Інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, управитель доводить до відома співвласників шляхом розміщення відповідних інформаційних матеріалів на:

- сайті КП «УМГ»: <http://www.umg.in.ua>;
- дошках оголошень у під'їздах будинку;
- звороті платіжних документів (при необхідності).

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

16. 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:

усного звернення до управителя або його представника на особистому прийомі чи по телефону;

письмового звернення (особистого звернення, надсилання поштового відправлення);

електронного звернення на офіційну електронну адресу управителя: sp-umg@ukr.net.

17. 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.

18. Інформація про фактичні витрати відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території надається окремо на вимогу співвласника у такий спосіб: надається щорічний звіт про виконання кошторису витрат.

Відповідальність сторін

19. 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.

20. У разі ненадання, надання неналежної якості послуги з управління кожен співвласник має право викликати управителя для перевірки її якості.

За результатами перевірки якості послуги з управління складається акт-претензія, який підписується співвласником та управителем.

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

Акт-претензія складається управителем (його представником) та співвласником і повинен містити інформацію про ненадання чи надання неналежної якості послуги з управління із зазначенням причини, дату (строк) її ненадання чи надання неналежної якості, а також іншу інформацію, що характеризує її ненадання чи надання неналежної якості.

У разі неприбуття управителя (його представника) в установлений 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.

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 установленний строк претензії співвласника вважаються визнаними управителем.

21. Перерахунок розміру плати за послугу з управління за період її ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості здійснюється управителем.

У разі коли ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління стосувалося інших співвласників, крім того, який звернувся до управителя для складення і підписання акта-претензії, управитель здійснює такий перерахунок для всіх співвласників, яких стосувалося таке ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління.

22. Управитель зобов'язаний самостійно здійснити перерахунок вартості послуги з управління за весь період її ненадання, надання неналежної якості, а також сплатити кожному співвласнику неустойку: штраф або пеню у розмірі 0,01 відсотка суми здійсненого перерахунку вартості послуги у такому порядку: здійснений перерахунок, а також розмір неустойки зараховується на особовий рахунок обліку плати за управління такого співвласника (співвласників).

23. За перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управитель сплачує кожному співвласнику штраф у розмірі 0,01 відсотків щомісячної плати за послугу з управління за кожен день перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управителем.

24. За несвочасне та/або не в повному обсязі внесення плати за послугу з управління співвласники сплачують управителю пеню в розмірі 0,01 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 відсотків загальної суми боргу.

Нарахування пені починається з першого робочого дня, наступного за останнім днем граничного строку внесення плати за послугу з управління відповідно до пункту 11 цього договору.

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.

Порядок та умови внесення змін до договору

25. Внесення змін до умов цього договору здійснюється шляхом укладення сторонами додаткової угоди, якщо інше не передбачено цим договором.

26. 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.

27. У разі зміни організаційно-правової форми, найменування та/або інших реквізитів однієї із сторін договору - юридичної особи остання письмово повідомляє іншій стороні у семиденний строк з дати настання змін у письмовому вигляді.

Форс-мажорні обставини

28. 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).

29. Під форс-мажорними обставинами розуміються 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.

Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання договору

30. Цей договір набирає чинності з **01 січня 2023 р.** та укладається строком на один рік.

31. 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 один рік.

32. Дія цього договору припиняється:

у разі закінчення строку, на який його укладено, якщо одна із сторін повідомила про відмову від договору відповідно до пункту 31 цього договору;

достроково за згодою сторін або за рішенням суду в разі невиконання управителем та/або співвласниками вимог цього договору;

у разі смерті фізичної особи - підприємця, який є управителем;

у разі прийняття рішення про ліквідацію управителя або визнання його банкрутом;

в інших випадках, передбачених законом.

33. Якщо протягом строку дії цього договору співвласники приймають рішення про зміну форми управління будинком або про обрання іншого управителя, цей договір достроково припиняється через два місяці з дати отримання управителем повідомлення від співвласників (уповноваженої ними особи) про таке рішення.

Цей пункт включається до договору у випадку укладення договору уповноваженою особою органу місцевого самоврядування (виконавчого органу відповідної місцевої ради), за рішенням якого призначено управителя на конкурсних засадах відповідно до Закону України "Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку".

34. 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.

35. У разі припинення дії договору не пізніше дня, що настає за днем припинення дії договору, управитель передає новому управителю багатоквартирного будинку чи особі, уповноваженій співвласниками або об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку:

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 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 договору, але не більше трьох останніх років;

дані бухгалтерського обліку доходів та витрат на утримання багатоквартирного будинку за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

майно, передане управителю будинку за рішенням співвласників.

Прикінцеві положення

36. 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.

37. Цей договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник цього договору зберігається в управителя, другий – у уповноваженої особи виконавчого комітету Вишневої міської ради, за рішенням якого призначається управитель.

38. Спори та розбіжності, що можуть виникнути під час надання послуги з управління, якщо вони не будуть узгоджені шляхом переговорів між сторонами, вирішуються в судовому порядку.

39. Цей договір має додатки, що є невід'ємною його частиною:

додаток 1 "Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності";

додаток 2 "Загальні відомості про будинок";

додаток 3 "Акт приймання-передачі технічної документації на будинок" (в разі, якщо управителем є інша особа, ніж та, що надавала послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій до укладення договору);

додаток 4 "Вимоги до якості послуги з управління будинком";

додаток 5 "Кошторис витрат на управління".

Інші умови

Від управителя

Т.в.о. начальника КП «УМГ»



Валерій БАСОВ

Від співвласників

Заступник міського голови м.Вишневе



Євгеній ПАНТЕЛЬ

Довідкові відомості/контакти управителя:

Реквізити: 08132, Київська обл., м.Вишневе, вул.Зелена,2

код ЄДРПОУ 34778905

ПІН 347789010132; Свідоцтво платника ПДВ 100004546

р/р UA753052990000026003020100838 в АТ КБ «Приватбанк» МФО 305299

Телефон 04598-52389, адреса електронної пошти: cp-umg@ukr.net

Сайт: <http://www.umg.in.ua>

Диспетчерська/аварійна служба 04598-50542

Бухгалтерія: 04598-74134; cp-umg@ukr.net

Відділ розрахунків з абонентами: 7-17-42; 5-13-10; info@umg.in.ua

067-468-59-14, 050-419-56-09 (тільки для прийому показників)

Головний інженер: 04598-52389, cp-umg@ukr.net

Керівник: 04598-52389 cp-umg@ukr.net

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ
про будинок

Об'єкт: багатоквартирний житловий будинок, що розташований за адресою:

вул. Південна, 7, м. Вишневе, Бучинський р-н, Київська область

1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - **2004 р.**

матеріал стін – **залізобетонні панелі**

матеріал покрівлі - **м'яка (рубероїд)**

кількість поверхів - **9**

кількість під'їздів - **3**

кількість квартир – **135 од.**

кількість нежитлових приміщень – **не має**

кількість ліфтів - **3 штуки** (в тому числі **3** - пасажирських, - - вантажопасажирських)

кількість ліфтів, підключених до диспетчерських систем - **3 штуки**

кількість номерних знаків/аншлагів **2** штук

кількість сміттєвих камер - **3** штуки (не працюють)

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – **6801,1** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – **6801,1** кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку – - кв. метрів

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 1632,3 кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів – **785,3** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів – **847,0** кв. метрів

площа колясочних, комор, тощо - - кв. метрів

площа сміттєвих камер - - кв. метрів

площа шахт і машинних відділень ліфтів - - кв. метрів

площа інших технічних приміщень (зазначити які) - - кв. метрів

Площа покрівлі – **1080,0** кв. метрів

4. Об'єкт облаштований:

1) постачанням холодної води:

централізованим так

автономним/індивідуальним - з довжиною внутрішньобудинкової мережі - погонних метрів

технічне обладнання (кількість насосів тощо) -

2) постачанням гарячої води:

централізованим гарячим водопостачанням так

автономним/індивідуальним гарячим водопостачанням - з довжиною внутрішньо будинкової мережі - погонних метрів

наявність та тип водопідігрівача (бойлера) -

технічним обладнанням (кількість насосів тощо) -

3) опаленням:

централізованим опаленням так

автономним/індивідуальним тепlopостачанням ні

з довжиною внутрішньо будинкової мережі - погонних метрів

технічним обладнанням (бойлери тощо) - штук

кількість елеваторних вузлів - - штук

індивідуальним тепловим пунктом - -

4) водовідведенням (каналізацією) з довжиною внутрішньо будинкової мережі - погонних метрів

5) зливовою каналізацією: -

зовнішня/внутрішня

довжина мережі - погонних метрів

6) загально будинковим приладом обліку тепла (кількість теплолічильників та тип)

-
балансова належність приладу обліку тепла -

7) загально будинковим приладом обліку води (кількість водолічильників та тип) -

-
балансова належність приладу обліку води -

8) системою електропостачання з довжиною внутрішньо будинкової мережі - погонних метрів, в тому числі:

кількість щитових - 1 штук

кількість поповерхових електрощитів - 27 штук

кількість світильників освітлення - 87 штук

кількість приладів обліку електричної енергії (лічильників) 2 штук
(побудинкових)

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

сходові клітини NIK 2301 № 10785133; ліфти NIK 2301 № 46043507

балансова належність приладів обліку електричної енергії (лічильників): **КП «УМГ»**

9) системою газопостачання так

наявність загально будинкового приладу обліку - штук

10) сміттєпроводами - одиниць з довжиною стовбурів - погонних метрів

11) замково-переговорним пристроєм (домофоном) 3 під'їзди

12) системою протипожежної автоматики та димовидаленням : **не має**

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів - штук, вентиляційних **135** штук

протяжність димових каналів - погонних метрів, вентиляційних - погонних метрів

кількість оголовків димових каналів - штук, вентиляційних 3 штуки

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) – **3793,0** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленим покриттям – **2593,0** кв. метрів;

площа без покриття - - кв. метрів

площа газонів/клумб – **1200,0** кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядження:

дитячий майданчик - - штук

спортивний майданчик - штук

інше: майданчик для сушіння білизни

3) інше за наявності:

ПІДПИСИ:

Від управителя

Від співвласників

**Т.в.о. начальника КП «Управління
міським господарством»**

Заступник міського голови м. Вишневе

Валерій БАСОВ

Євгеній ПАНТЕЛЬ



МП (за наявності)

(ініціали та прізвище)

(ініціали та прізвище)

**Перелік складових та періодичність надання послуги з управління багатоквартирним будинком
на території Вишневої міської територіальної громади**

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (дб)
1.	Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території в тому числі:			
1.1.	Прибирання прибудинкової території:			
1.1.1.	Прибирання території		2 рази на тиждень	
1.1.2.	Прибирання від снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протизимовими сумішми		під час опадів снігу- постійно	
1.2.	Прибирання сходових кліток		1 раз на тиждень	
1.3.	Прибирання підвалу, технічних поверхів та горіщ		2 рази в рік	
1.4.	Технічне обслуговування ліфтів – самостійно або за договором субпідряду	Відповідно до вимог ГСТУ 36.1-001-97; 36.1-002-97; 36.1-003-98; 36.1-009-99 та правил будови і безпечної експлуатації ліфтів		1
1.5.	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньо будинкових систем: холодного водопостачання та водовідведення:			
1.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (системи) 4 рази на рік (обладнання)		
1.5.2.	Усунення витоків в трубопроводах та їх сполученнях			1
1.5.3.	Усунення засмічень в будинкових каналізаційних трубопроводах та каналізаційних виступів			1
1.5.4.	Усунення течії водопровідних кранів і зливних бачків (перекриття подачі води)			1
1.5.5.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів з заміною фасонних частин труб		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.6.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури засувок, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.7.	Ремонт теплової ізоляції теплопостачання:		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.8.	Технічні огляди	2 раз в рік (весна - осінь)		
1.5.9.	Випробування та регулювання систем централізованого опалення в загальнобудинкових мережах		на початку опалювального періоду	1
1.5.10.	Обслуговування елеваторних вузлів, ПТП		на початку опалювального періоду і за необхідністю	
1.5.11.	Усунення витоків в трубопроводах, приладах та арматурі			негайно (перекриття подачі теплоносія) та виконання робіт впродовж 12 год.
1.5.12.	Ремонт із заміною окремих ділянок трубопроводів		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.13.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури засувок, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.14.	Ремонт теплової ізоляції зливової каналізації:		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.15.	Технічні огляди	двічі на рік (навесні та восени)		
1.5.16.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
1.5.17.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів зовнішнього упорядження (рівня, водостічних труб, воронки, колін та інше)			5
1.5.18.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів внутрішнього водостоку			1
1.5.19.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів		1 раз на рік	
1.6.	Дератизація - за договором субпідряду	1 рази на рік за необхідністю		
1.7.	Дейнсекція - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.8.	Обслуговування димових каналів та вентиляційних каналів - самостійно або за договором субпідряду:			
1.8.1.	обслуговування димових каналів		2 рази на рік за необхідністю	
1.8.2.	обслуговування вентиляційних каналів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.	Технічне обслуговування та ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі наявності)			
1.9.1.	Відкриті лінії електромереж, інших внутрішньобудинкових інженерних систем (технічні огляди)	4 рази на рік (щокварталу)		
1.9.2.	Приховані електромережі і електропроводка в сталевих трубах (технічні огляди)	2 рази на рік (навесні та восени)		
1.9.3.	Заміна перегорілих електроламп (1 лампа на світлову точку)		за необхідністю	
1.9.4.	Ліквідація несправностей електромереж і обладнання аварійного характеру: короткі замикання та ін. (відключення електроживлення)			негайно
1.9.5.	Те ж, неаварійного характеру (відключення електроживлення)			1
1.9.6.	Ремонт зовнішньої та внутрішньої електропроводки (окрім квартирної)		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.7.	Дрібний ремонт і заміна грунтових розподільчих та запобіжних штиків та перехідних коробок з частковою заміною		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.8.	Встановлення та заміна вимикачів та патронів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.9.	Ремонт інших інженерних систем		1 раз на рік за необхідністю	
2.	Поточний ремонт конструктивних елементів багатоквартирного будинку			
2.1.	покрівлі:			
2.1.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.1.2.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
2.1.3.	Збиття бурштюк, очищення покрівель від снігу і наледі		в зимовий період постійно	
2.1.4.	Ремонт водостічних труб і желобів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.5.	Частковий ремонт покрівлі із рухомих матеріалів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.6.	Випірковий ремонт металеві, шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покривця, в тому числі козирків, входів в під'їзди і підвали)		1 раз на рік за необхідністю	

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (дб)
2.1.7.	Вибірковий ремонт черепичної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покриття)		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.8.	Ліквідація виявлених несправностей: м'якої покрівлі (заходи з запобігання заліву квартир)			5
2.1.8.2.	металевої, шиферної або зі штучних матеріалів покрівлі (заходи з запобігання заліву квартир)			1
2.2.	Стін фундаментів та інших кам'яних, бетонних та залізобетонних конструкцій:			
2.2.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.2.2.	Поточергові огляди цоколю, стін фасадів, підвальних приміщень житлових будинків	Після стихійних лих і аварій		
2.2.3.	Ремонт парпетів, фронтонів, цегляних стін, стовпів, цоколю і фундаментів, входів у під'їзд, підвали, сміттєзбірників (при наявності) (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.4.	Усунення несправностей герметизації конструкцій інженерних входів		за необхідністю постійно	
2.2.5.	Відновлення окремими місцями відмостки, що просідає біля будівлі (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.6.	Ліквідація втрати зв'язку окремих цеглин з кладкою зовнішніх стін, що загрожують безпеці людей		за необхідністю постійно	1 (з негайним огороженням небезпечної зони)
2.3.	будівельних частин ліфтів			1 раз на 8 років
2.4.	огівлювків димових та вентиляційних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	дерев'яних конструкцій і столярних виробів:			
2.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.5.2.	Укріплення та ремонт крокв, мауерлату та обрешіток		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.3.	Ремонт дверей та вікон на входах в під'їзд (підвали, горнища, виходи на покрівлі, тощо) та на сходових клітинах		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4.	Усунення несправностей заповнень вікон і дверей (зірвані створи і розбите скло віконних рам, дверних полотен, вітражів):			
	- в зимовий час			1
	- в літній час			5
3.	Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку:			
3.1.	Освітлення місць загального користування і підвалів та підкачування води			Розрахунок за фактично спожитою електроенергією відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
3.2.	Електроживлення ліфтів			Розрахунок за фактично спожитою електроенергією відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
4.	Вингорода управління			% від витрат послуги з утримання будинку та прилеглої території



Від управителя Валентина САСОВ



Від співвласників Євгеній ПАНТЕЛЬ

Додаток № 5
до Договору № 249
від "07" 12 2022 р.

КОШТОРИС
витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком
м. Вишневе, вул. Південна 7

№ п/п	Складова витрат на управління будинку та прибудинкової території та поточний ремонт спільного майна будинку (далі витрати)	Річна сума складової витрат (гривень)	Місячна сума витрат у розрахунку на 1 кв. метр загальної площі житлових та нежитлових приміщень у будинку
1	Прибирання прибудинкової території	127 316,59	1,560
2	Прибирання сходових клітин	90 264,20	1,106
3	Освітлення місць загального користування	14 282,31	0,175
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	36 236,26	0,444
4	Обслуговування систем диспетчеризації	24 565,57	0,301
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	64 637,65	0,792
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	69 779,29	0,855
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	35 256,90	0,432
8	Дератизація	7 181,96	0,088
9	Дезінсекція	9 140,68	0,112
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	111 157,18	1,362
11	Обслуговування димоветканалів	5 957,76	0,073
12	Енергопостачання для ліфтів	8 645,11	0,119
13	Технічне обслуговування ліфтів	101 126,02	1,392
	Повна собівартість, грн/кв.м.		8,811
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху (без урахування податку на додану вартість)	65 445,96	7,30
	Винагорода управителю	9 861,72	1,10
	ПДВ, 20%	15 061,54	1,68
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху з урахування ПДВ	90 369,22	10,08
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище (без урахування податку на додану вартість)	640 101,53	8,81
	Винагорода управителю	95 895,36	1,32
	ПДВ, 20%	147 475,44	2,03
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище з урахування ПДВ	883 472,33	12,16

ПІДПИСИ:



Валерій БАСОВ
(ім'я та прізвище)



Евгеній ПАНТЕЛЬ
(ім'я та прізвище)

ДОГОВІР 253

про надання послуги з управління
багатоквартирним будинком

м.Вишневе

07 грудня 2022 року

Комунальне підприємство «Управління міським господарством» Вишневої міської ради Бучанського району Київської області (далі - *управитель*) в особі т.в.о. начальника Басова Валерія Володимировича, що діє на підставі розпорядження міського голови від 12.07.2021р. №3/14-218, з однієї сторони, та співвласники багатоквартирного будинку за адресою: м. Вишневе, *вул. Південна, буд.15* (далі - співвласник) в особі уповноваженої особи

Виконавчого комітету Вишневої міської ради Бучанського району Київської області – заступника міського голови Пантеля Євгенія Петровича, що діють на підставі рішення виконавчого комітету Вишневої міської ради Бучанського району Київської області від 02.12.2022 року № 44/1, з іншої сторони (далі - Сторони), уклали цей договір про таке.

Предмет договору

1. Управитель зобов'язується надавати співвласникам послугу з управління багатоквартирним будинком (далі - послуга з управління), що розташований за адресою: *вул. Південна, буд.15* (далі - будинок), а співвласники зобов'язуються оплачувати управителю послугу з управління згідно з вимогами законодавства та умовами цього договору.

2. Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності, станом на дату укладення договору, зазначаються у додатку 1 до договору, що є невід'ємною його частиною.

Загальні відомості про будинок зазначаються у додатку 2 до договору і є невід'ємною його частиною.

3. Послуга з управління полягає у забезпеченні управителем належних умов проживання і задоволення господарсько-побутових потреб мешканців будинку шляхом утримання і ремонту спільного майна будинку та його прибудинкової території.

Послуга з управління включає:

забезпечення утримання спільного майна багатоквартирного будинку, зокрема прибирання внутрішньобудинкових приміщень та прибудинкової території, якщо земельна ділянка, на якій розташований багатоквартирний будинок, а також належні до нього будівлі, споруди та прибудинкова територія, згідно з відомостями про таку земельну ділянку, що містяться у Державному земельному кадастрі, знаходиться у власності або користуванні співвласників багатоквартирного будинку відповідно до вимог законодавства, виконання санітарно-технічних робіт, обслуговування внутрішньобудинкових систем (крім обслуговування внутрішньобудинкових систем, що використовуються для надання відповідної комунальної послуги у разі укладення індивідуальних договорів з обслуговуванням внутрішньобудинкових систем 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.

Послуга з управління надається відповідно до вимог до якості згідно з додатком 4 до цього договору, що є його невід'ємною частиною.

4. Технічна документація на будинок передається управителю згідно з актом приймання-передачі технічної документації відповідно до додатка 3 до цього договору в разі, якщо управителем є інша особа, ніж та, що надавала послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій до укладення договору управління не пізніше, ніж протягом 20 днів з дня, наступного за днем набрання чинності цим договором.

Права та обов'язки сторін

5. Кожен із співвласників має право:

одержувати від управителя своєчасно та належної якості послугу з управління згідно із законодавством та умовами цього договору;

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;

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

на відшкодування збитків, завданих його майну, шкоди, заподіяної його життю або здоров'ю внаслідок нена належного надання або ненадання послуги з управління та незаконного проникнення управителем в належне йому житло (інший об'єкт нерухомого майна);

на усунення управителем протягом строку, встановленого договором або законодавством, виявлених недоліків у наданні послуги з управління;

на зменшення у встановленому законодавством порядку розміру плати за послугу з управління у разі їх ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості;

отримувати від управителя штраф у розмірі, визначеному цим договором, за перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт;

на перевірку кількості та якості послуги з управління у встановленому законодавством порядку;

складати та підписувати акти-претензії у зв'язку з порушенням порядку надання послуги з управління, зміною її споживчих властивостей та перевищенням строків проведення аварійно-відновних робіт;

без додаткової оплати отримувати інформацію про проведені управителем нарахування співвласнику плати за послугу з управління (з розподілом за періодами та видами нарахувань) та отримані від нього платежі;

одержувати відповідно до законодавства пільги та субсидії на оплату послуги з управління;

інші права, що передбачені законодавством або прямо впливають із цього договору.

6. Кожен із співвласників зобов'язаний:

своєчасно вживати заходів до усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням послуги з управління, що виникли з його вини;

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;

оплачувати управителеві надані послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

дотримуватися правил безпеки, зокрема пожежної та газової, санітарних норм;

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;

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;

забезпечити своєчасну підготовку об'єктів, що перебувають у його власності, до експлуатації в осінньо-зимовий період;

у разі несвоєчасного здійснення платежів за послугу з управління сплачувати пеню в розмірі, встановленому цим договором;

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;

негайно повідомляти управителю про виявлені несправності спільного майна будинку;

протягом місяця з дня припинення дії цього договору здійснити остаточні розрахунки за отриману послугу з управління.

7. Управитель має право:

вимагати від співвласників оплати наданої послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

вимагати від співвласника дотримання вимог правил експлуатації жилих приміщень та прибудинкової території, санітарно-гігієнічних правил і правил пожежної безпеки, інших нормативно-правових актів у сфері комунальних послуг;

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;

отримувати компенсацію за надані відповідно до закону окремим категоріям громадян пільги та нараховані субсидії з оплати послуг з управління;

отримувати інформацію від співвласників про зміну власника житла (іншого об'єкта нерухомого майна) та фактичну кількість осіб, які постійно проживають у житлі, у випадках та порядку, передбачених договором управління;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку надавати в оренду, встановлювати сервітут щодо спільного майна багатоквартирного будинку;

доступу до приміщень, будинків і споруд 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 та цим договором;

вести претензійно-позовну роботу у разі виникнення заборгованості за надану послугу з управління в порядку і строки, встановлені законом та/або договором;

у випадках та порядку, передбачених договором, припинити/зупинити надання послуги з управління або оплати не в повному обсязі;

за письмовою заявою співвласника діяти від імені та інтересах співвласника як представник у відносинах з виконавцями комунальних послуг. У такому випадку застосовуються положення Цивільного кодексу України про доручення.

8. Управитель зобов'язаний:

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;

надавати співвласникам 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;

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

від імені та за рахунок співвласників багатоквартирного будинку 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;

своєчасно проводити підготовку будинку до експлуатації в осінньо-зимовий період;

розглядати в порядку та строки, визначені законом та цим договором, претензії та скарги співвласників;

своєчасно та власним коштом проводити роботи з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням співвласниками послуги з управління, що виникли з його вини;

вести і зберігати технічну та іншу встановлену законом та цим договором документацію будинку;

інформувати співвласників багатоквартирного будинку про необхідність капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

у разі прийняття співвласниками відповідного рішення від імені, в інтересах та за рахунок співвласників укладати договір на технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем газопостачання багатоквартирного будинку з оператором газорозподільної системи або іншим суб'єктом господарювання, який має право на виконання таких робіт;

надсилати протягом п'яти робочих днів відповідним виконавцям отримані скарги споживачів щодо надання комунальних послуг, якщо питання, порушені в таких скаргах, стосуються обов'язків виконавців послуг (робіт);

укласти з виконавцем послуги з постачання електричної енергії договір про постачання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку, забезпечувати виконання умов цього договору та контроль якості цієї послуги;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку та в межах виділених ними коштів організовувати виконання та виступати замовником робіт з капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

вести окремий облік доходів і витрат за будинком та надавати співвласникам відповідну інформацію у порядку, визначеному пунктами 15 та 18 цього договору;

протягом 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);

звітувати щороку перед співвласниками про виконання кошторису витрат та подавати кошторис витрат на поточний рік споживачам на погодження;

письмово повідомляти протягом десяти днів співвласникам про зміну власної адреси, реквізитів для сплати коштів за послугу з управління;

не пізніше 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.

9. Управитель має інші права та обов'язки, що передбачені законом або прямо впливають з цього договору.

Ціна та порядок оплати послуги з управління

10. Ціна послуги з управління визначається згідно додатку 5 до Договору (кошторис витрат на управління) та становить **12,16 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку, в т.ч.:

9,90 грн. для першого поверху

12,16 грн. для квартир вище 1-го поверху (для будинків обладнаних ліфтами)

та включає:

витрати на утримання будинку та прибудинкової території і поточний ремонт спільного майна будинку відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території (далі - кошторис витрат), що міститься у додатку 5 до цього договору;

винагороду управителю.

11. Плата за послугу з управління нараховується щомісяця управителем та вноситься кожним співвласником не пізніше 25 числа місяця, наступного за розрахунковим.

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

12. Управитель щороку не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії цього договору звітує перед співвласниками про виконання кошторису витрат відповідно до пункту 15 цього договору та подає співвласникам на погодження новий кошторис витрат.

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.

Порядок доступу управителя до приміщень будинку

13. 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.

14. 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 запобігання аваріям - цілодобово;

усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів в робочі дні з 08-00 до 17-00 години.

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

Порядок взаємного інформування сторін

15. Інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, управитель доводить до відома співвласників шляхом розміщення відповідних інформаційних матеріалів на:

- сайті КП «УМГ»: <http://www.umg.in.ua>;
- дошках оголошень у під'їздах будинку;
- звороті платіжних документів (при необхідності).

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

16. 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:

усного звернення до управителя або його представника на особистому прийомі чи по телефону;

письмового звернення (особистого звернення, надсилання поштового відправлення);

електронного звернення на офіційну електронну адресу управителя: sp-umg@ukr.net.

17. 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.

18. Інформація про фактичні витрати відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території надається окремо на вимогу співвласника у такий спосіб: надається щорічний звіт про виконання кошторису витрат.

Відповідальність сторін

19. 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.

20. У разі ненадання, надання неналежної якості послуги з управління кожен співвласник має право викликати управителя для перевірки її якості.

За результатами перевірки якості послуги з управління складається акт-претензія, який підписується співвласником та управителем.

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

Акт-претензія складається управителем (його представником) та співвласником і повинен містити інформацію про ненадання чи надання неналежної якості послуги з управління із зазначенням причини, дати (строку) її ненадання чи надання неналежної якості, а також іншу інформацію, що характеризує її ненадання чи надання неналежної якості.

У разі неприбуття управителя (його представника) в установлений 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.

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 установленний строк претензії співвласника вважаються визнаними управителем.

21. Перерахунок розміру плати за послугу з управління за період її ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості здійснюється управителем.

У разі коли ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління стосувалося інших співвласників, крім того, який звернувся до управителя для складення і підписання акта-претензії, управитель здійснює такий перерахунок для всіх співвласників, яких стосувалося таке ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління.

22. Управитель зобов'язаний самостійно здійснити перерахунок вартості послуги з управління за весь період її ненадання, надання неналежної якості, а також сплатити кожному співвласнику неустойку: штраф або пеню у розмірі 0,01 відсотка суми здійсненого перерахунку вартості послуги у такому порядку: здійснений перерахунок, а також розмір неустойки зараховується на особовий рахунок обліку плати за управління такого співвласника (співвласників).

23. За перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управитель сплачує кожному співвласнику штраф у розмірі 0,01 відсотків щомісячної плати за послугу з управління за кожен день перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управителем.

24. За несвочасне та/або не в повному обсязі внесення плати за послугу з управління співвласники сплачують управителю пеню в розмірі 0,01 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 відсотків загальної суми боргу.

Нарахування пені починається з першого робочого дня, наступного за останнім днем граничного строку внесення плати за послугу з управління відповідно до пункту 11 цього договору.

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.

Порядок та умови внесення змін до договору

25. Внесення змін до умов цього договору здійснюється шляхом укладення сторонами додаткової угоди, якщо інше не передбачено цим договором.

26. 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.

27. У разі зміни організаційно-правової форми, найменування та/або інших реквізитів однієї із сторін договору - юридичної особи остання письмово повідомляє іншій стороні у семиденний строк з дати настання змін у письмовому вигляді.

Форс-мажорні обставини

28. 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).

29. Під форс-мажорними обставинами розуміються 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.

Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання договору

30. Цей договір набирає чинності з **01 січня 2023 р.** та укладається строком на один рік.

31. 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 один рік.

32. Дія цього договору припиняється:

у разі закінчення строку, на який його укладено, якщо одна із сторін повідомила про відмову від договору відповідно до пункту 31 цього договору;

достроково за згодою сторін або за рішенням суду в разі невиконання управителем та/або співвласниками вимог цього договору;

у разі смерті фізичної особи - підприємця, який є управителем;

у разі прийняття рішення про ліквідацію управителя або визнання його банкрутом;

в інших випадках, передбачених законом.

33. Якщо протягом строку дії цього договору співвласники приймають рішення про зміну форми управління будинком або про обрання іншого управителя, цей договір достроково припиняється через два місяці з дати отримання управителем повідомлення від співвласників (уповноваженої ними особи) про таке рішення.

Цей пункт включастся до договору у випадку укладення договору уповноваженою особою органу місцевого самоврядування (виконавчого органу відповідної місцевої ради), за рішенням якого призначено управителя на конкурсних засадах відповідно до Закону України "Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку".

34. 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.

35. У разі припинення дії договору не пізніше дня, що настає за днем припинення дії договору, управитель передає новому управителю багатоквартирного будинку чи особі, уповноваженій співвласниками або об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку:

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 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 договору, але не більше трьох останніх років;

дані бухгалтерського обліку доходів та витрат на утримання багатоквартирного будинку за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

майно, передане управителю будинку за рішенням співвласників.

Прикінцеві положення

36. 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.

37. Цей договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник цього договору зберігається в управителя, другий – у уповноваженої особи виконавчого комітету Вишньової міської ради, за рішенням якого призначається управитель.

38. Спори та розбіжності, що можуть виникнути під час надання послуги з управління, якщо вони не будуть узгоджені шляхом переговорів між сторонами, вирішуються в судовому порядку.

39. Цей договір має додатки, що є невід'ємною його частиною:

додаток 1 "Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності";

додаток 2 "Загальні відомості про будинок";

додаток 3 "Акт приймання-передачі технічної документації на будинок" (в разі, якщо управителем є інша особа, ніж та, що надавала послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій до укладення договору);

додаток 4 "Вимоги до якості послуги з управління будинком";

додаток 5 "Конторис витрат на управління".

Інші умови



Від управителя

Г.в.о.начальника КП «УМГ»

Валерій БАСОВ



Від співвласників

Заступник міського голови м.Вишневе

Євгеній ПАНТЕЛЬ

Довідкові відомості/контакти управителя:

Реквізити: 08132, Київська обл., м.Вишневе, вул.Зелена,2

код ЄДРПОУ 34778905

ІПН 347789010132; Свідоцтво платника ПДВ 100004546

р/р UA753052990000026003020100838 в АТ КБ «Приватбанк» МФО 305299

Телефон 04598-52389, адреса електронної пошти: cp-umg@ukr.net

Сайт: <http://www.umg.in.ua>

Диспетчерська/аварійна служба 04598-50542

Бухгалтерія: 04598-74134; cp-umg@ukr.net

Відділ розрахунків з абонентами: 7-17-42; 5-13-10; info@umg.in.ua

067-468-59-14, 050-419-56-09 (тільки для прийому показників)

Головний інженер: 04598-52389, cp-umg@ukr.net

Керівник: 04598-52389 cp-umg@ukr.net

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ про будинок

Об'єкт: багатоквартирний житловий будинок, що розташований за адресою:

вул. Південна, 15, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область

1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - **2005 р.**

матеріал стін – **залізобетонні панелі**

матеріал покрівлі - **м'яка (рубероїд)**

кількість поверхів - **9**

кількість під'їздів - **2**

кількість квартир – **90 од.**

кількість нежитлових приміщень **не має**

кількість ліфтів - **2 штуки** (в тому числі **2** - пасажирських, - - вантажопасажирських)

кількість ліфтів, підключених до диспетчерських систем - **2 штуки**

кількість номерних знаків/аншлагів **2 штук**

кількість сміттєвих камер - **2 штук** (не працюють)

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – **4545,9** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – **4545,9** кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку – - кв. метрів

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 1091,1 кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів – **526,1** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів – **565,0** кв. метрів

площа колясочних, комор, тощо - - кв. метрів

площа сміттєвих камер - - кв. метрів

площа шахт і машинних відділень ліфтів - - кв. метрів

площа інших технічних приміщень (зазначити які) - - кв. метрів

Площа покрівлі – **742,0** кв. метрів

4. Об'єкт облаштований:

1) постачанням холодної води:

централізованим так

автономним/індивідуальним - з довжиною внутрішньої будинкової мережі - погонних метрів

технічне обладнання (кількість насосів тощо) -

2) постачанням гарячої води:

централізованим гарячим водопостачанням так

автономним/індивідуальним гарячим водопостачанням - з довжиною внутрішньої будинкової мережі - погонних метрів

наявність та тип водопідігрівача (бойлера) -

технічним обладнанням (кількість насосів тощо) -

3) опаленням:

централізованим опаленням так

автономним/індивідуальним теплопостачанням ні

з довжиною внутрішньої будинкової мережі - погонних метрів

технічним обладнанням (бойлери тощо) - штук

кількість елеваторних вузлів - - штук

індивідуальним тепловим пунктом - -

4) водовідведенням (каналізацією) з довжиною внутрішньої будинкової мережі - погонних метрів

5) зливовою каналізацією: -

зовнішня/внутрішня

довжина мережі - погонних метрів

6) загально будинковим приладом обліку тепла (кількість теплолічильників та тип)

балансова належність приладу обліку тепла -

7) загально будинковим приладом обліку води (кількість водолічильників та тип) -

балансова належність приладу обліку води -

8) системою електропостачання з довжиною внутрішньої будинкової мережі - погонних метрів, в тому числі:

кількість щитових - 1 штук

кількість поповерхових електрощитів - 36 штук

кількість світильників освітлення - 60 штук

кількість приладів обліку електричної енергії (лічильників) 2 штук
(побудинкових)

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

сходові клітини NIK 2301 № 10785179; ліфти NIK 2301 № 48030807

балансова належність приладів обліку електричної енергії (лічильників) КП «УМГ»

9) системою газопостачання так

наявність загально будинкового приладу обліку - штук

10) сміттєпроводами - одиниць з довжиною стовбурів - погонних метрів

11) замково-переговорним пристроєм (домофоном) 2 під'їзди

12) системою протипожежної автоматики та димовидаленням: **не має**

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів - штук, вентиляційних **90** штук

протяжність димових каналів - погонних метрів, вентиляційних - погонних метрів

кількість оголовків димових каналів - штук, вентиляційних 2 штук

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) – **1286,0** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – **718,0** кв. метрів;

площа без покриття - - кв. метрів

площа газонів/клумб – **568,0** кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядження:

дитячий майданчик **1** штук

спортивний майданчик - штук

інше: майданчик для сушіння білизни

3) інше за наявності:

ПІДПИСИ:

Від управителя

**Т.в.о. начальника КП «Управління
міським господарством»**

Валерій БАСОВ



(ініціали та прізвище)

МП (за наявності)

Від співвласників

Заступник міського голови м. Вишневе

Євгеній ПАНТЕЛЬ



(ініціали та прізвище)

**Перелік складових та періодичність надання послуги з управління багатоквартирним будинком
на території Вишневої міської територіальної громади**

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (дів)
1.	Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території в тому числі:			
1.1.	Прибирання прибудинкової території:			
1.1.1.	Прибирання території		2 рази на тиждень	
1.1.2.	Прибирання від снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиможездовими сумішами		під час опадів снігу - постійно	
1.2.	Прибирання сходових кліток		1 раз на тиждень	
1.3.	Прибирання підвалу, технічних поверхів та горнищ		2 рази в рік	
1.4.	Технічне обслуговування ліфтів - самостійно або за договором субпідряду	Відповідно до вимог ГСТУ 36.1-001-97; 36.1-002-97; 36.1-003-98; 36.1-009-99 на правлі будови і безпечної експлуатації ліфтів		1
1.5.	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем: холодного водопостачання та водовідведення:			
1.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (системи) 4 рази на рік (обладнання)		
1.5.2.	Усунення витоків в трубопроводах та їх сполученнях			1
1.5.3.	Усунення засмічень в будинкових каналізаційних трубопроводах та каналізаційних випусках			1
1.5.4.	Усунення течії водопровідних кранів і зливних бачків (перекриття подачі води)			1
1.5.5.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів з заміною фасонних частин труб		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.6.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури засувки, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.7.	Ремонт теплової ізоляції теплопостачання		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.8.	Технічні огляди	2 рази в рік (весна - осінь)		
1.5.9.	Випробування та регулювання систем централізованого опалення в загальнобудинкових мережах		на початку опалювального періоду	1
1.5.10.	Обслуговування елеваторних вузлів, ГПП		на початку опалювального періоду і за необхідністю	
1.5.11.	Усунення витоків в трубопроводах, приладах та арматурі			негайно (перекриття подачі теплоносія) та виконання робіт впродовж 12 год.
1.5.12.	Ремонт із заміною окремих ділянок трубопроводів		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.13.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури засувки, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.14.	Ремонт теплової ізоляції зливової каналізації		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.15.	Технічні огляди	двічі на рік (навесні та восени)		
1.5.16.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
1.5.17.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів зовнішнього упорядження (рини, водостічних труб, воронки, колін та інше)			5
1.5.18.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів внутрішнього водостоку			1
1.5.19.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів		1 раз на рік	
1.6.	Дератизація - за договором субпідряду	1 рази на рік за необхідністю		
1.7.	Дезинсекція - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.8.	Обслуговування димових каналів та вентиляційних каналів - самостійно або за договором субпідряду:			
1.8.1.	обслуговування димових каналів		2 рази на рік за необхідністю	
1.8.2.	обслуговування вентиляційних каналів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.	Технічне обслуговування та ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі наявності)			
1.9.1.	Відкриті лінії електромереж, інших внутрішньобудинкових інженерних систем (технічні огляди)	4 рази на рік (щокварталу)		
1.9.2.	Приховані електромережі і електропроводка в сталевих трубах (технічні огляди)	2 рази на рік (навесні та восени)		
1.9.3.	Заміна перегорілих електролампи (1 лампа на світлову точку)		за необхідністю	
1.9.4.	Ліквідація несправностей електромереж і обладнання аварійного характеру: коротке замикання та ін. (відключення електроживлення)			негайно
1.9.5.	Те ж, неаварійного характеру (відключення електроживлення)			1
1.9.6.	Ремонт зовнішньої та внутрішньої електропроводки (окрім квартири)		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.7.	Дрібний ремонт і заміна групових розподільчих та запобіжних штиків та передніх коробок з частковою заміною		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.8.	Відключення та заміна вимикачів та патронів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.9.	Ремонт інших інженерних систем		1 раз на рік за необхідністю	
2.	Поточний ремонт конструктивних елементів багатоквартирного будинку			
2.1.	покрівлі:			
2.1.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.1.2.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
2.1.3.	Зонти бурові, очищення покрівлі від снігу і наледі		в зимовий період постійно	
2.1.4.	Ремонт водостічних труб і жолобів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.5.	Частковий ремонт покрівлі із рухомих матеріалів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.6.	Вибірковий ремонт металеві, титанові покрівлі із заміною (не менше 10% площі покрівлі, в тому числі жорстких, впадів в під'їзді і підвалі)		1 раз на рік за необхідністю	

№ х/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будівель	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (днів)
2.1.7.	Вибірковий ремонт черепичної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покрівлі)		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.8.	Ліквідація виявлених несправностей: м'якої покрівлі (заходи з запобігання заліву квартир)			5
2.1.8.2	металевої, шиферної або зі штучних матеріалів покрівлі (заходи з запобігання заліву квартир)			1
2.2.	Стін фундаментів та інших кам'яних, бетонних та залізобетонних конструкцій:			
2.2.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.2.2.	Поточергові огляди цоколю, стін фасадів, підвальних приміщень житлових будинків	Після стихійних лих і аварій		
2.2.3.	Ремонт парпетів, фронтонів, цегляних стін, стовпів, цоколю і фундаментів, виходів у під'їзди, підвали, сміттєзбірників (при наявності) (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.4.	Усучення несправностей герметизації конструкцій інженерних виводів		за необхідністю постійно	
2.2.5.	Відновлення окремими місцями відмоксти, що просіла біля будівлі (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.6.	Ліквідація втрати зв'язку окремих цеглин з кладкою зовнішніх стін, що загрожувє безпеці людей		за необхідністю постійно	1 (з негайним огороженнюм небезпечної зони)
2.3.	будівельних частин ліфтів			1 раз на 8 років
2.4.	оголовків димових та вентиляційних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	дерев'яних конструкцій і стовпів виробів:			
2.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.5.2.	Укріплення та ремонт кроків, мауерлату та обрешіток		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.3.	Ремонт дверей та вікон на входах в під'їзди (підвали, горнища, виходи на покрівлю, тощо) та на сходових клітках		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4.	Усучення несправностей заповнення вікон і дверей (зірвані створи і розбите скло віконних рам, дверних полотен, вітражів): - в зимовий час - в літній час			1 5
3.	Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку:			
3.1.	Освітлення місць загального користування і підвалів та підкачування води			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
3.2.	Електроожалення ліфтів			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
4.	Винагорода управителю			% від витрат послуги з утримання будинку та прибудинкової території



Від управителя Валентина АСОВ



Від співвласників Ігоря ПАНАТІЙ

КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком
м. Вишневе, вул. Південна 15

№ п/п	Складові витрат на управління будинку та прибудинкової території та поточний ремонт спільного майна будинку (далі витрати)	Річна сума складової витрат (гривень)	Місячна сума витрат у розрахунку на 1 кв. метр загальної площі житлових та нежитлових приміщень у будинку
1	Прибирання прибудинкової території	85 099,25	1,560
2	Прибирання сходових клітин	59 133,07	1,084
3	Освітлення місць загального користування	11 019,26	0,202
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	24 929,72	0,457
4	Обслуговування систем диспетчеризації	16 419,79	0,301
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	41 567,71	0,762
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	57 605,64	1,056
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	23 565,95	0,432
8	Дератизація	4 800,47	0,088
9	Дезінсекція	6 109,69	0,112
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	56 787,38	1,041
11	Обслуговування димоветканалів	3 927,66	0,072
12	Енергопостачання для ліфтів	5 624,79	0,116
13	Технічне обслуговування ліфтів	74 189,09	1,530
Повна собівартість, грн/кв.м.			8,813
Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху (без урахування податку на додану вартість)		43 458,80	7,17
Винагорода Управителю		6 546,10	1,08
ПДВ, 20%		10 000,98	1,65
Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху з урахування ПДВ		60 005,88	9,90
Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище (без урахування податку на додану вартість)		427 338,84	8,81
Винагорода управителю		64 006,27	1,32
ПДВ, 20%		98 433,89	2,03
Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище з урахування ПДВ		589 779,00	12,16

ПІДПИСИ:

Валерій БАСОВ
(ім'я та прізвище)Евгеній ПАНТЕЛЬ
(ім'я та прізвище)

ДОГОВІР 245

про надання послуги з управління багатоквартирним будинком

м.Вишневе

04 грудня 2022 року

Комунальне підприємство «Управління міським господарством» Вишневої міської ради Бучанського району Київської області (далі - *управитель*) в особі т.в.о. начальника Басова Валерія Володимировича, що діє на підставі розпорядження міського голови від 12.07.2021р. №3/14-218, з однієї сторони, та співвласники багатоквартирного будинку за адресою: м. Вишневе, вул. Святоюрівська, буд.10/2 (далі - співвласник) в особі уповноваженої особи

Виконавчого комітету Вишневої міської ради Бучанського району Київської області – заступника міського голови Пантеля Євгенія Петровича, що діють на підставі рішення виконавчого комітету Вишневої міської ради Бучанського району Київської області від 02.12.2022 року №44/1, з іншої сторони (далі - Сторони), уклали цей договір про таке.

Предмет договору

1. Управитель зобов'язується надавати співвласникам послугу з управління багатоквартирним будинком (далі - послуга з управління), що розташований за адресою: вул. Святоюрівська, буд.10/2 (далі - будинок), а співвласники зобов'язуються оплачувати управителю послугу з управління згідно з вимогами законодавства та умовами цього договору.

2. Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності, станом на дату укладення договору, зазначаються у додатку 1 до договору, що є невід'ємною його частиною.

Загальні відомості про будинок зазначаються у додатку 2 до договору і є невід'ємною його частиною.

3. Послуга з управління полягає у забезпеченні управителем належних умов проживання і задоволення господарсько-побутових потреб мешканців будинку шляхом утримання і ремонту спільного майна будинку та його прибудинкової території.

Послуга з управління включає:

забезпечення утримання спільного майна багатоквартирного будинку, зокрема прибирання внутрішньобудинкових приміщень та прибудинкової території, якщо земельна ділянка, на якій розташований багатоквартирний будинок, а також належні до нього будівлі, споруди та прибудинкова територія, згідно з відомостями про таку земельну ділянку, що містяться у Державному земельному кадастрі, знаходиться у власності або користуванні співвласників багатоквартирного будинку відповідно до вимог законодавства, виконання санітарно-технічних робіт, обслуговування внутрішньобудинкових систем (крім обслуговування внутрішньобудинкових систем, що використовуються для надання відповідної комунальної послуги у разі укладення індивідуальних договорів з обслуговуванням внутрішньобудинкових систем 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.

Послуга з управління надається відповідно до вимог до якості згідно з додатком 4 до цього договору, що є його невід'ємною частиною.

4. Технічна документація на будинок передається управителю згідно з актом приймання-передачі технічної документації відповідно до додатка 3 до цього договору в разі, якщо управителем є інша особа, ніж та, що надавала послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій до укладення договору управління не пізніше, ніж протягом 20 днів з дня, наступного за днем набрання чинності цим договором.

Права та обов'язки сторін

5. Кожен із співвласників має право:

одержувати від управителя своєчасно та належної якості послугу з управління згідно із законодавством та умовами цього договору;

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;

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

на відшкодування збитків, завданих його майну, шкоди, заподіяної його життю або здоров'ю внаслідок неналежного надання або ненадання послуги з управління та незаконного проникнення управителем в належне йому житло (інший об'єкт нерухомого майна);

на усунення управителем протягом строку, встановленого договором або законодавством, виявлених недоліків у наданні послуги з управління;

на зменшення у встановленому законодавством порядку розміру плати за послугу з управління у разі їх ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості;

отримувати від управителя штраф у розмірі, визначеному цим договором, за перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт;

на перевірку кількості та якості послуги з управління у встановленому законодавством порядку;

складати та підписувати акти-претензії у зв'язку з порушенням порядку надання послуги з управління, зміною її споживчих властивостей та перевищенням строків проведення аварійно-відновних робіт;

без додаткової оплати отримувати інформацію про проведені управителем нарахування співвласнику плати за послугу з управління (з розподілом за періодами та видами нарахувань) та отримані від нього платежі;

одержувати відповідно до законодавства пільги та субсидії на оплату послуги з управління;

інші права, що передбачені законодавством або прямо впливають із цього договору.

6. Кожен із співвласників зобов'язаний:

своєчасно вживати заходів до усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням послуги з управління, що виникли з його вини;

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;

оплачувати управителеві надані послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

дотримуватися правил безпеки, зокрема пожежної та газової, санітарних норм;

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;

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;

забезпечити своєчасну підготовку об'єктів, що перебувають у його власності, до експлуатації в осінньо-зимовий період;

у разі несвоєчасного здійснення платежів за послугу з управління сплачувати пеню в розмірі, встановленому цим договором;

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;

негайно повідомляти управителю про виявлені несправності спільного майна будинку;

протягом місяця з дня припинення дії цього договору здійснити остаточні розрахунки за отриману послугу з управління.

7. Управитель має право:

вимагати від співвласників оплати наданої послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

вимагати від співвласника дотримання вимог правил експлуатації жилих приміщень та прибудинкової території, санітарно-гігієнічних правил і правил пожежної безпеки, інших нормативно-правових актів у сфері комунальних послуг;

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;

отримувати компенсацію за надані відповідно до закону окремим категоріям громадян пільги та нараховані субсидії з оплати послуг з управління;

отримувати інформацію від співвласників про зміну власника житла (іншого об'єкта нерухомого майна) та фактичну кількість осіб, які постійно проживають у житлі, у випадках та порядку, передбачених договором управління;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку надавати в оренду, встановлювати сервітут щодо спільного майна багатоквартирного будинку;

доступу до приміщень, будинків і споруд 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 та цим договором;

вести претензійно-позовну роботу, у разі виникнення заборгованості за надану послугу з управління в порядку і строки, встановлені законом та/або договором;

у випадках та порядку, передбачених договором, припинити/зупинити надання послуги з управління або оплати не в повному обсязі;

за письмовою заявою співвласника діяти від імені та інтересах співвласника як представник у відносинах з виконавцями комунальних послуг. У такому випадку застосовуються положення Цивільного кодексу України про доручення.

8. Управитель зобов'язаний:

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;

надавати співвласникам 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;

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

від імені та за рахунок співвласників багатоквартирного будинку 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;

своєчасно проводити підготовку будинку до експлуатації в осінньо-зимовий період;

розглядати в порядку та строки, визначені законом та цим договором, претензії та скарги співвласників;

своєчасно та власним коштом проводити роботи з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням співвласниками послуги з управління, що виникли з його вини;

вести і зберігати технічну та іншу встановлену законом та цим договором документацію будинку;

інформувати співвласників багатоквартирного будинку про необхідність капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

у разі прийняття співвласниками відповідного рішення від імені, в інтересах та за рахунок співвласників укладати договір на технічне обслуговування внутрішньобудинкових

систем газопостачання багатоквартирного будинку з оператором газорозподільної системи або іншим суб'єктом господарювання, який має право на виконання таких робіт;

надсилати протягом п'яти робочих днів відповідним виконавцям отримані скарги споживачів щодо надання комунальних послуг, якщо питання, порушені в таких скаргах, стосуються обов'язків виконавців послуг (робіт);

укласти з виконавцем послуги з постачання електричної енергії договір про постачання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку, забезпечувати виконання умов цього договору та контроль якості цієї послуги;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку та в межах виділених ними коштів організовувати виконання та виступати замовником робіт з капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

вести окремий облік доходів і витрат за будинком та надавати співвласникам відповідну інформацію у порядку, визначеному пунктами 15 та 18 цього договору;

протягом одного місяця після підписання цього договору (змін, доповнень до цього) видати під розписку або надіслати рекомендованим листом кожному співвласникові завірену підписом управителя і печаткою (за наявності) копію цього договору (змін, доповнень до цього);

звітувати щороку перед співвласниками про виконання кошторису витрат та подавати кошторис витрат на поточний рік споживачам на погодження;

письмово повідомляти протягом десяти днів співвласникам про зміну власної адреси, реквізитів для сплати коштів за послугу з управління;

не пізніше 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.

9. Управитель має інші права та обов'язки, що передбачені законом або прямо вишивають з цього договору.

Ціна та порядок оплати послуги з управління

10. Ціна послуги з управління визначається згідно додатку 5 до Договору (кошторис витрат на управління) та становить **12,29 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку, в т.ч.:

9,91 грн. для квартир 1-го поверху

12,29 грн. для квартир вище 1-го поверху (для будинків обладнаних ліфтами)

7,67 грн. для нежитлових приміщень (бюджетне фінансування)

9,06 грн. для нежитлових приміщень

та включає:

витрати на утримання будинку та прибудинкової території і поточний ремонт спільного майна будинку відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території (далі - кошторис витрат), що міститься у додатку 5 до цього договору; винагороду управителю.

11. Плата за послугу з управління нараховується щомісяця управителем та вноситься кожним співвласником не пізніше 25 числа місяця, наступного за розрахунковим.

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

12. Управитель щороку не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії цього договору звітує перед співвласниками про виконання кошторису витрат відповідно до пункту 15 цього договору та подає співвласникам на погодження новий кошторис витрат.

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.

Порядок доступу управителя до приміщень будинку

13. 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.

14. 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 запобігання аваріям - цілодобово;
- усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів в робочі дні з 08-00 до 17-00 години.

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

Порядок взаємного інформування сторін

15. Інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, управитель доводить до відома співвласників шляхом розміщення відповідних інформаційних матеріалів на:

- сайті КП «УМГ»: <http://www.umg.in.ua>;
- дошках оголошень у під'їздах будинку;
- звороті платіжних документів (при необхідності).

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

16. 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:

усного звернення до управителя або його представника на особистому прийомі чи по телефону;

письмового звернення (особистого звернення, надсилання поштового відправлення);

електронного звернення на офіційну електронну адресу управителя: sp-umg@ukr.net.

17. 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.

18. Інформація про фактичні витрати відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території надається окремо на вимогу співвласника у такій спосіб: надається щорічний звіт про виконання кошторису витрат.

Відповідальність сторін

19. 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.

20. У разі ненадання, надання неналежної якості послуги з управління кожен співвласник має право викликати управителя для перевірки її якості.

За результатами перевірки якості послуги з управління складається акт-претензія, який підписується співвласником та управителем.

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

Акт-претензія складається управителем (його представником) та співвласником і повинен містити інформацію про ненадання чи надання неналежної якості послуги з управління із зазначенням причини, дату (строк) її ненадання чи надання неналежної якості, а також іншу інформацію, що характеризує її ненадання чи надання неналежної якості.

У разі несприбуття управителя (його представника) в установлений 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.

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.

21. Перерахунок розміру плати за послугу з управління за період її ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості здійснюється управителем.

У разі коли ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління стосувалося інших співвласників, крім того, який звернувся до управителя для складення і підписання акта-претензії, управитель здійснює такий перерахунок для всіх співвласників, яких стосувалося таке ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління.

22. Управитель зобов'язаний самостійно здійснити перерахунок вартості послуги з управління за весь період її ненадання, надання неналежної якості, а також сплатити кожному співвласнику неустойку: штраф або пеню у розмірі 0,01 відсотка суми здійсненого перерахунку вартості послуги у такому порядку: здійснений перерахунок, а також розмір неустойки зараховується на особовий рахунок обліку плати за управління такого співвласника (співвласників).

23. За перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управитель сплачує кожному співвласнику штраф у розмірі 0,01 відсотків щомісячної плати за послугу з управління за кожен день перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управителем.

24. За несвоєчасне та/або не в повному обсязі внесення плати за послугу з управління співвласники сплачують управителю пеню в розмірі 0,01 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 відсотків загальної суми боргу.

Нарахування пені починається з першого робочого дня, наступного за останнім днем граничного строку внесення плати за послугу з управління відповідно до пункту 11 цього договору.

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.

Порядок та умови внесення змін до договору

25. Внесення змін до умов цього договору здійснюється шляхом укладення сторонами додаткової угоди, якщо інше не передбачено цим договором.

26. 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.

27. У разі зміни організаційно-правової форми, найменування та/або інших реквізитів однієї із сторін договору - юридичної особи остання письмово повідомляє іншій стороні у семиденний строк з дати настання змін у письмовому вигляді.

Форс-мажорні обставини

28. 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).

29. Під форс-мажорними обставинами розуміються 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.

Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання договору

30. Цей договір набирає чинності з **01 січня 2023 р.** та укладається строком на один рік.

31. 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 один рік.

32. Дія цього договору припиняється:

у разі закінчення строку, на який його укладено, якщо одна із сторін повідомила про відмову від договору відповідно до пункту 31 цього договору;

достроково за згодою сторін або за рішенням суду в разі невиконання управителем та/або співвласниками вимог цього договору;

у разі смерті фізичної особи - підприємця, який є управителем;

у разі прийняття рішення про ліквідацію управителя або визнання його банкрутом;

в інших випадках, передбачених законом.

33. Якщо протягом строку дії цього договору співвласники приймають рішення про зміну форми управління будинком або про обрання іншого управителя, цей договір достроково припиняється через два місяці з дати отримання управителем повідомлення від співвласників (уповноваженої ними особи) про таке рішення.

Цей пункт включається до договору у випадку укладення договору уповноваженою особою органу місцевого самоврядування (виконавчого органу відповідної місцевої ради), за рішенням якого призначено управителя на конкурсних засадах відповідно до Закону України "Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку".

34. 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.

35. У разі припинення дії договору не пізніше дня, що настає за днем припинення дії договору, управитель передає новому управителю багатоквартирного будинку чи особі, уповноваженій співвласниками або об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку:

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 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 договору, але не більше трьох останніх років;

дані бухгалтерського обліку доходів та витрат на утримання багатоквартирного будинку за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

майно, передане управителю будинку за рішенням співвласників.

Прикінцеві положення

36. 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.

37. Цей договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник цього договору зберігається в управителя, другий – у уповноваженої особи виконавчого комітету Вишневої міської ради, за рішенням якого призначається управитель.

38. Спори та розбіжності, що можуть виникнути під час надання послуги з управління, якщо вони не будуть узгоджені шляхом переговорів між сторонами, вирішуються в судовому порядку.

39. Цей договір має додатки, що є невід'ємною його частиною:

додаток 1 "Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності";

додаток 2 "Загальні відомості про будинок";

додаток 3 "Акт приймання-передачі технічної документації на будинок" (в разі, якщо управителем є інша особа, ніж та, що надавала послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій до укладення договору);

додаток 4 "Вимоги до якості послуги з управління будинком";

додаток 5 "Кошторис витрат на управління".

Інші умови



Від управителя

Г.в.о. начальника КП «УМГ»

Валерій БАСОВ



Від співвласників

Заступник міського голови м.Вишневе

Євгеній ПАНТЕЛЬ

Довідкові відомості/контакти управителя:

Реквізити: 08132, Київська обл., м.Вишневе, вул.Зелена,2

код ЄДРПОУ 34778905

ІПН 347789010132; Свідоцтво платника ПДВ 100004546

р/р UA753052990000026003020100838 в АТ КБ «Приватбанк» МФО 305299

Телефон 04598-52389, адреса електронної пошти: cp-umg@ukr.net

Сайт: <http://www.umg.in.ua>

Диспетчерська/аварійна служба 04598-50542

Бухгалтерія: 04598-74134; cp-umg@ukr.net

Відділ розрахунків з абонентами: 7-17-42; 5-13-10; info@umg.in.ua

067-468-59-14, 050-419-56-09 (тільки для прийому показників)

Головний інженер: 04598-52389, cp-umg@ukr.net

Керівник: 04598-52389 cp-umg@ukr.net

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ
про будинок

Об'єкт: багатоквартирний житловий будинок, що розташований за адресою:
вул. Святоюріївська, 10/2, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область

1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - **1976 р.**

матеріал стін - **залізобетонні панелі**

матеріал покрівлі - **м'яка (рубероїд)**

кількість поверхів - **9**

кількість під'їздів - **4**

кількість квартир - **139 од.**

кількість нежитлових приміщень - **6 од.**

кількість ліфтів - **4 штуки** (в тому числі **4** - пасажирських, - - вантажопасажирських)

кількість ліфтів, підключених до диспетчерських систем - **4 штуки**

кількість номерних знаків/аншлагів **2** штук

кількість сміттекамер - **4** штуки (не працюють)

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) - **7860,2** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку - **7517,4** кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку - **342,8** кв. метрів

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 2120,0 кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів - **1278,0** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів - **842,0** кв. метрів

площа колясочних, комор, тощо - - кв. метрів

площа сміттекамер - - кв. метрів

площа шахт і машинних відділень ліфтів - - кв. метрів

площа інших технічних приміщень (зазначити які) - - кв. метрів

Площа покрівлі - **1278,0** кв. метрів

4. Об'єкт облаштований:

1) постачанням холодної води:

централізованим так

автономним/індивідуальним - з довжиною внутрішньобудинкової мережі - погонних метрів

технічне обладнання (кількість насосів тощо) -

2) постачанням гарячої води:

централізованим гарячим водопостачанням так

автономним/індивідуальним гарячим водопостачанням з довжиною внутрішньо будинкової мережі - погонних метрів

наявність та тип водопідігрівача (бойлера) -

технічним обладнанням (кількість насосів тощо) -

3) опаленням:

централізованим опаленням так

автономним/індивідуальним теплостачанням ні

з довжиною внутрішньо будинкової мережі - погонних метрів

технічним обладнанням (бойлери тощо) - штук

кількість елеваторних вузлів - - штук

індивідуальним тепловим пунктом - -

4) водовідведенням (каналізацією) з довжиною внутрішньо будинкової мережі - погонних метрів

5) зливовою каналізацією: так

зовнішня/внутрішня

довжина мережі - погонних метрів

6) загально будинковим приладом обліку тепла (кількість теплोलічильників та тип) -

балансова належність приладу обліку тепла -

7) загально будинковим приладом обліку води (кількість водолічильників та тип) - -

балансова належність приладу обліку води -

8) системою електропостачання з довжиною внутрішньо будинкової мережі - погонних метрів, в тому числі:

кількість щитових - **1** штук

кількість поповерхових електрощитів - **36** штук

кількість світильників освітлення - **116** штук

кількість приладів обліку електричної енергії (лічильників) 4 штуки (побудинкових)

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

сх. клітини СТК 3 № 95429; ліфти NIK 2301 № 8119778 сх. клітини СТК 3 № 90520; ліфти NIK 2301 № 8119800

балансова належність приладів обліку електричної енергії (побудинкових лічильників)
-КП «УМГ»

9) системою газопостачання так

наявність загальнобудинкового приладу обліку - штук

10) сміттєпроводами - одиниць з довжиною стовбурів погонних метрів

11) замково-переговорним пристроєм (домофоном) 4 під'їзди

12) системою протипожежної автоматики та димовидаленням **не має**

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів - штук, вентиляційних - **139** штук

протяжність димових каналів - погонних метрів, вентиляційних - погонних метрів

кількість оголовків димових каналів - штук, вентиляційних 4 штуки

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) – **2736,0** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – **2536,0** кв. метрів;

площа без покриття - - кв. метрів

площа газонів/клумб – **200,0** кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядження:

дитячий майданчик - **1** штука

спортивний майданчик - штук

інше: майданчик для сушіння білизни

3) інше за наявності:

ПІДПИСИ:

Від управителя

Т.в.о. начальника КП «Управління
міським господарством»

Валерій БАСОВ



(ініціали та прізвище)

МП (за наявності)

Від співвласників

Заступник міського голови м.
Випішев

Євгеній ПАНТЕЛЬ



(підпис)

(ініціали та прізвище)

**Перелік складових та періодичність надання послуги з управління багатоквартирним будинком
на території Вишневої міської територіальної громади**

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (дів)
1.	Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території в тому числі:			
1.1.	Прибирання прибудинкової території:			
1.1.1.	Прибирання території		2 рази на тиждень	
1.1.2.	Прибирання від снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиможездовими сумішами		під час опадів снігу- постійно	
1.2.	Прибирання сходових кліток		1 раз на тиждень	
1.3.	Прибирання підвалу, технічних поверхів та горниц		2 рази в рік	
1.4.	Технічне обслуговування ліфтів – самостійно або за договором субпідряду	Відповідно до вимог ГСТУ 36.1-001-97; 36.1-002-97; 36.1-003-98; 36.1-009-99 та правил будови і безпечної експлуатації ліфтів		1
1.5.	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньо будинкових систем: холодної водопостачання та водовідведення:			
1.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (системи) 4 рази на рік (обладнання)		
1.5.2.	Усунення витоків в трубопроводах та їх сполученнях			1
1.5.3.	Усунення засмічень в будинкових каналізаційних трубопроводах та каналізаційних випусках			1
1.5.4.	Усунення течії водопровідних кранів і зливних бачків (перекриття подачі води)			1
1.5.5.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів з заміною фасонних частин труб		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.6.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури засувки, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.7.	Ремонт теплової ізоляції теплопостачання		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.8.	Технічні огляди	2 раз в рік (весна - осінь)		
1.5.9.	Випробування та регулювання систем централізованого опалення в загальнобудинкових мережах		на початку опалювального періоду	1
1.5.10.	Обслуговування елеваторних вузлів, ГПП		на початку опалювального періоду і за необхідністю	
1.5.11.	Усунення витоків в трубопроводах, приладах та арматурі			негайно (перекриття подачі теплоносія) та виконання робіт впродовж 12 год.
1.5.12.	Ремонт із заміною окремих ділянок трубопроводів		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.13.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури засувки, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.14.	Ремонт теплової ізоляції зливової каналізації		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.15.	Технічні огляди	двічі на рік (навесні та восени)		
1.5.16.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
1.5.17.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів зовнішнього упорядження (рини, водостічних труб, воронки, колін та інше)			5
1.5.18.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів внутрішнього водостоку			1
1.5.19.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів		1 раз на рік	
1.6.	Дератизація - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.7.	Дезинсекція - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.8.	Обслуговування димових каналів та вентиляційних каналів - самостійно або за договором субпідряду			
1.8.1.	обслуговування димових каналів		2 рази на рік за необхідністю	
1.8.2.	обслуговування вентиляційних каналів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.	Технічне обслуговування та ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі наявності)			
1.9.1.	Відкриті лінії електромереж, інших внутрішньобудинкових інженерних систем (технічні огляди)	4 рази на рік (щокварталу)		
1.9.2.	Приховані електромережі і електропроводки в сталевих трубах (технічні огляди)	2 рази на рік (навесні та восени)		
1.9.3.	Заміна перегорілих електроламп (1 лампа на світлову точку)		за необхідністю	
1.9.4.	Ліквідація несправностей електромереж і обладнання аварійного характеру: коротке замикання та ін. (відключення електроживлення)			негайно
1.9.5.	Те ж, неаварійного характеру (відключення електроживлення)			1
1.9.6.	Ремонт зовнішньої та внутрішньої електропроводки (окрім квартирної)		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.7.	Лінійний ремонт і заміна групових розподільчих та запобіжних штиків та перехідних коробок з частковою заміною		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.8.	Встановлення та заміна вимикачів та патронів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.9.	Ремонт інших інженерних систем		1 раз на рік за необхідністю	
2.	Поточний ремонт конструктивних елементів багатоквартирного будинку			
2.1.	покрівлі:			
2.1.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.1.2.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
2.1.3.	Збиття буреломів, очищення покрівель від снігу і наледі		в зимовий період постійно	
2.1.4.	Ремонт водостічних труб і жолобів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.5.	Частковий ремонт покрівлі із рухомих матеріалів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.6.	В-вірковий ремонт металевих, шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покрівлі, в тому числі козирків, сходів в під'їзді і підвалі)		1 раз на рік за необхідністю	

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (днів)
2.1.7.	Вибірковий ремонт черепичної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покриття)		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.8.	Ліквідація виявлених несправностей: м'якої покрівлі (заходи з запобігання затіку квартир)			5
2.1.8.2.	металевої, асфальтової або зі штучних матеріалів покрівлі (заходи з запобігання затіку квартир)			1
2.2.	Стін фундаментів та інших кам'яних, бетонних та залізобетонних конструкцій:			
2.2.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.2.2.	Покладення огляди цоколю, стін фасадів, підвальних приміщень житлових будинків	Після стихійних лих і аварій		
2.2.3.	Ремонт парпетів, фронтонів, цегляних стін, стовпів, цоколю і фундаментів, виходів у під'їзди, підвалів, сміттєзбірників (при наявності) (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.4.	Усунення несправностей герметизації конструкцій інженерних ввідів		за необхідністю постійно	
2.2.5.	Відновлення окремими місцями відмостки, що просіла біля будівлі (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.6.	Ліквідація втрати зв'язку окремих цеглин з кладкою зовнішніх стін, що загрожують безпеці людей		за необхідністю постійно	1 (з негайним огороженям небезпечної діляки)
2.3.	Будівельних частин ліфтів			1 раз на 8 років
2.4.	оголовків димових та вентиляційних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	дерев'яних конструкцій і стовпів виробів:			
2.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.5.2.	Укріплення та ремонт крока, мауэрлату та обрешіток		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.3.	Ремонт дахерей та вікон на входах в під'їзди (підвали, горнища, виходи на покрівлі, тоне) та на сходових клітинах		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4.	Усунення несправностей запобігання вікон і дверей (зірвані створи і розбиті скла віконних рам, дверних полотна, вітражі): - в зимовий час - в літній час			1 5
3.	Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку:			
3.1.	Освітлення місць загального користування і підвалів та підкачування води			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
3.2.	Електроживлення ліфтів			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
4.	Винагорода управителю			Від двох до двох з половиною відсотків від загальної суми витрат на управління будинком та прибудинковою територією

Від управителя Валерій БАСОВ



Від співвласників Євген ПАНТЕЛЬ



Додаток № 5
до Договору № 245
від "04" 12 2022р.

КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком
м. Вишневе, вул. Святоюрівська 10/2

№ п/п	Складова витрат на управління будинку та прибудинкової території та поточний ремонт спільного майна будинку (далі витрати)	Річна сума складової витрат (гривень)	Місячна сума витрат у розрахунку на 1 кв. метр загальної площі житлових та нежитлових приміщень у будинку
1	Прибирання прибудинкової території	149 692,61	1,560
2	Прибирання сходових клітин	93 434,18	1,030
3	Освітлення місць загального користування	3 356,37	0,037
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	39 630,16	0,413
4	Обслуговування систем диспетчеризації	27 304,55	0,301
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	108 719,05	1,133
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	72 639,30	0,757
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	53 543,89	0,558
8	Дератизація	11 706,73	0,122
9	Дезінсекція	14 873,30	0,155
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	100 562,73	1,048
11	Обслуговування димоветканалів	6 141,24	0,064
12	Енергопостачання для ліфтів	11 175,44	0,132
13	Технічне обслуговування ліфтів	134 867,20	1,593
	Повна собівартість, грн/кв.м.		8,903
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху (без урахування податку на додану вартість)	43 441,87	7,18
	Винагорода управителю	6 534,43	1,08
	ПДВ,20%	9 983,16	1,65
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху з урахування ПДВ	59 959,46	9,91
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище (без урахування податку на додану вартість)	753 749,35	8,90
	Винагорода управителю	113 447,62	1,34
	ПДВ,20%	173 557,92	2,05
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище з урахування ПДВ	1 040 754,88	12,29
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень, без ПДВ (станція швидкої допомоги)	8 561,62	5,81
	Сума витрат для з урахуванням винагороди управителю	9 416,30	6,39
	ПДВ 20%	1 886,21	1,28
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень, з ПДВ (бюджетне фінансування)	11 302,51	7,67

	1	2	3
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень, без ПДВ	21 906,02	5,81
	Сума витрат для з урахуванням винагороди управителю	28 466,52	7,55
	ПДВ 20%	5 693,30	1,51
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень, з ПДВ	34 159,82	9,06

ПІДПИСИ:

Від управителя



Валерій БАСОВ

(ім'я та прізвище)



Від співвласників

Евгеній ПАНТЕЛЬ

(ім'я та прізвище)

ДОГОВІР 208

про надання послуги з управління багатоквартирним будинком

м.Вишневе

04 грудня 2022 року

Комунальне підприємство «Управління міським господарством» Вишневої міської ради Бучанського району Київської області (далі - *управитель*) в особі т.в.о. начальника Басова Валерія Володимировича, що діє на підставі розпорядження міського голови від 12.07.2021р. №3/14-218, з однієї сторони, та співвласники багатоквартирного будинку за адресою: м. Вишневе, *вул. Святоюрівська, буд.11* (далі - співвласник) в особі уповноваженої особи

Виконавчого комітету Вишневої міської ради Бучанського району Київської області – заступника міського голови Пантеля Євгенія Петровича, що діють на підставі рішення виконавчого комітету Вишневої міської ради Бучанського району Київської області від 02.12.2022 року №44/8, з іншої сторони (далі - Сторони), уклали цей договір про таке.

Предмет договору

1. Управитель зобов'язується надавати співвласникам послугу з управління багатоквартирним будинком (далі - послуга з управління), що розташований за адресою: *вул. Святоюрівська, буд.11* (далі - будинок), а співвласники зобов'язуються оплачувати управителю послугу з управління згідно з вимогами законодавства та умовами цього договору.

2. Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності, станом на дату укладення договору, зазначаються у додатку 1 до договору, що є невід'ємною його частиною.

Загальні відомості про будинок зазначаються у додатку 2 до договору і є невід'ємною його частиною.

3. Послуга з управління полягає у забезпеченні управителем належних умов проживання і задоволення господарсько-побутових потреб мешканців будинку шляхом утримання і ремонту спільного майна будинку та його прибудинкової території.

Послуга з управління включає:

забезпечення утримання спільного майна багатоквартирного будинку, зокрема прибирання внутрішньобудинкових приміщень та прибудинкової території, якщо земельна ділянка, на якій розташований багатоквартирний будинок, а також належні до нього будівлі, споруди та прибудинкова територія, згідно з відомостями про таку земельну ділянку, що містяться у Державному земельному кадастрі, знаходиться у власності або користуванні співвласників багатоквартирного будинку відповідно до вимог законодавства, виконання санітарно-технічних робіт, обслуговування внутрішньобудинкових систем (крім обслуговування внутрішньобудинкових систем, що використовуються для надання відповідної комунальної послуги у разі укладення індивідуальних договорів з обслуговуванням внутрішньобудинкових систем 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.

Послуга з управління надається відповідно до вимог до якості згідно з додатком 4 до цього договору, що є його невід'ємною частиною.

4. Технічна документація на будинок передається управителю згідно з актом приймання-передачі технічної документації відповідно до додатка 3 до цього договору в разі, якщо управителем є інша особа, ніж та, що надавала послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій до укладення договору управління не пізніше, ніж протягом 20 днів з дня, наступного за днем набрання чинності цим договором.

Права та обов'язки сторін

5. Кожен із співвласників має право:

одержувати від управителя своєчасно та належної якості послугу з управління згідно із законодавством та умовами цього договору;

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;

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

на відшкодування збитків, завданих його майну, шкоди, заподіяної його життю або здоров'ю внаслідок неналежного надання або ненадання послуги з управління та незаконного проникнення управителем в належне йому житло (інший об'єкт нерухомого майна);

на усунення управителем протягом строку, встановленого договором або законодавством, виявлених недоліків у наданні послуги з управління;

на зменшення у встановленому законодавством порядку розміру плати за послугу з управління у разі їх ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості;

отримувати від управителя штраф у розмірі, визначеному цим договором, за перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт;

на перевірку кількості та якості послуги з управління у встановленому законодавством порядку;

складати та підписувати акти-претензії у зв'язку з порушенням порядку надання послуги з управління, зміною її споживчих властивостей та перевищенням строків проведення аварійно-відновних робіт;

без додаткової оплати отримувати інформацію про проведені управителем нарахування співвласнику плати за послугу з управління (з розподілом за періодами та видами нарахувань) та отримані від нього платежі;

одержувати відповідно до законодавства пільги та субсидії на оплату послуги з управління;

інші права, що передбачені законодавством або прямо впливають із цього договору.

6. Кожен із співвласників зобов'язаний:

своєчасно вживати заходів до усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням послуги з управління, що виникли з його вини;

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;

оплачувати управителеві надані послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

дотримуватися правил безпеки, зокрема пожежної та газової, санітарних норм;

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;

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;

забезпечити своєчасну підготовку об'єктів, що перебувають у його власності, до експлуатації в осінньо-зимовий період;

у разі несвоєчасного здійснення платежів за послугу з управління сплачувати пеню в розмірі, встановленому цим договором;

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;

негайно повідомляти управителю про виявлені несправності спільного майна будинку;

протягом місяця з дня припинення дії цього договору здійснити остаточні розрахунки за отриману послугу з управління.

7. Управитель має право:

вимагати від співвласників оплати наданої послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

вимагати від співвласника дотримання вимог правил експлуатації жилих приміщень та прибудинкової території, санітарно-гігієнічних правил і правил пожежної безпеки, інших нормативно-правових актів у сфері комунальних послуг;

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;

отримувати компенсацію за надані відповідно до закону окремим категоріям громадян пільги та нараховані субсидії з оплати послуг з управління;

отримувати інформацію від співвласників про зміну власника житла (іншого об'єкта нерухомого майна) та фактичну кількість осіб, які постійно проживають у житлі, у випадках та порядку, передбачених договором управління;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку надавати в оренду, встановлювати сервітут щодо спільного майна багатоквартирного будинку;

доступу до приміщень, будинків і споруд 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 та цим договором;

вести претензійно-позовну роботу, у разі виникнення заборгованості за надану послугу з управління в порядку і строки, встановлені законом та/або договором;

у випадках та порядку, передбачених договором, припинити/зупинити надання послуги з управління або оплати не в повному обсязі;

за письмовою заявою співвласника діяти від імені та інтересах співвласника як представник у відносинах з виконавцями комунальних послуг. У такому випадку застосовуються положення Цивільного кодексу України про доручення.

8. Управитель зобов'язаний:

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;

надавати співвласникам 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;

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

від імені та за рахунок співвласників багатоквартирного будинку 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;

своєчасно проводити підготовку будинку до експлуатації в осінньо-зимовий період;

розглядати в порядку та строки, визначені законом та цим договором, претензії та скарги співвласників;

своєчасно та власним коштом проводити роботи з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням співвласниками послуги з управління, що виникли з його вини;

вести і зберігати технічну та іншу встановлену законом та цим договором документацію будинку;

інформувати співвласників багатоквартирного будинку про необхідність капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

у разі прийняття співвласниками відповідного рішення від імені, в інтересах та за рахунок співвласників укладати договір на технічне обслуговування внутрішньобудинкових

систем газопостачання багатоквартирного будинку з оператором газорозподільної системи або іншим суб'єктом господарювання, який має право на виконання таких робіт;

надсилати протягом п'яти робочих днів відповідним виконавцям отримані скарги споживачів щодо надання комунальних послуг, якщо питання, порушені в таких скаргах, стосуються обов'язків виконавців послуг (робіт);

укласти з виконавцем послуги з постачання електричної енергії договір про постачання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку, забезпечувати виконання умов цього договору та контроль якості цієї послуги;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку та в межах виділених ними коштів організовувати виконання та виступати замовником робіт з капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

вести окремий облік доходів і витрат за будинком та надавати співвласникам відповідну інформацію у порядку, визначеному пунктами 15 та 18 цього договору;

протягом 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);

звітувати щороку перед співвласниками про виконання кошторису витрат та подавати кошторис витрат на поточний рік споживачам на погодження;

письмово повідомляти протягом десяти днів співвласникам про зміну власної адреси, реквізитів для сплати коштів за послугу з управління;

не пізніше 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.

9. Управитель має інші права та обов'язки, що передбачені законом або прямо впливають з цього договору.

Ціна та порядок оплати послуги з управління

10. Ціна послуги з управління визначається згідно додатку 5 до Договору (кошторис витрат на управління) та становить **12,29 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку, в т.ч.:

9,77 грн. для квартир 1-го поверху

12,29 грн. для квартир вище 1-го поверху (для будинків обладнаних ліфтами)

8,83 грн. для нежитлових приміщень

та включає:

витрати на утримання будинку та прибудинкової території і поточний ремонт спільного майна будинку відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території (далі - кошторис витрат), що міститься у додатку 5 до цього договору;

винагороду управителю.

11. Плата за послугу з управління нараховується щомісяця управителем та вноситься кожним співвласником не пізніше 25 числа місяця, наступного за розрахунковим.

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

12. Управитель щороку не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії цього договору звітує перед співвласниками про виконання кошторису витрат відповідно до пункту 15 цього договору та подає співвласникам на погодження новий кошторис витрат.

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.

Порядок доступу управителя до приміщень будинку

13. 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.

14. 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 запобігання аваріям - цілодобово;

усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів в робочі дні з 08-00 до 17-00 години.

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

Порядок взаємного інформування сторін

15. Інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, управитель доводить до відома співвласників шляхом розміщення відповідних інформаційних матеріалів на:

- сайті КП «УМГ»: <http://www.umg.in.ua>;
- дошках оголошень у під'їздах будинку;
- звороті платіжних документів (при необхідності).

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

16. 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:

усного звернення до управителя або його представника на особистому прийомі чи по телефону;

письмового звернення (особистого звернення, надсилання поштового відправлення);

електронного звернення на офіційну електронну адресу управителя: sp-umg@ukr.net.

17. 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.

18. Інформація про фактичні витрати відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території надається окремо на вимогу співвласника у такий спосіб: надається щорічний звіт про виконання кошторису витрат.

Відповідальність сторін

19. 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.

20. У разі ненадання, надання неналежної якості послуги з управління кожен співвласник має право викликати управителя для перевірки її якості.

За результатами перевірки якості послуги з управління складається акт-претензія, який підписується співвласником та управителем.

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

Акт-претензія складається управителем (його представником) та співвласником і повинен містити інформацію про ненадання чи надання неналежної якості послуги з

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

У разі неприбуття управителя (його представника) в установлений 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.

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.

21. Перерахунок розміру плати за послугу з управління за період її ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості здійснюється управителем.

У разі коли ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління стосувалося інших співвласників, крім того, який звернувся до управителя для складення і підписання акта-претензії, управитель здійснює такий перерахунок для всіх співвласників, яких стосувалося таке ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління.

22. Управитель зобов'язаний самостійно здійснити перерахунок вартості послуги з управління за весь період її ненадання, надання неналежної якості, а також сплатити кожному співвласнику неустойку: штраф або пеню у розмірі 0,01 відсотка суми здійсненого перерахунку вартості послуги у такому порядку: здійснений перерахунок, а також розмір неустройки зараховується на особовий рахунок обліку плати за управління такого співвласника (співвласників).

23. За перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управитель сплачує кожному співвласнику штраф у розмірі 0,01 відсотків щомісячної плати за послугу з управління за кожен день перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управителем.

24. За несвоєчасне та/або не в повному обсязі внесення плати за послугу з управління співвласники сплачують управителю пеню в розмірі 0,01 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 відсотків загальної суми боргу.

Нарахування пені починається з першого робочого дня, наступного за останнім днем граничного строку внесення плати за послугу з управління відповідно до пункту 11 цього договору.

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.

Порядок та умови внесення змін до договору

25. Внесення змін до умов цього договору здійснюється шляхом укладення сторонами додаткової угоди, якщо інше не передбачено цим договором.

26. 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.

27. У разі зміни організаційно-правової форми, найменування та/або інших реквізитів однієї із сторін договору - юридичної особи остання письмово повідомляє іншій стороні у семиденний строк з дати настання змін у письмовому вигляді.

Форс-мажорні обставини

28. 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).

29. Під форс-мажорними обставинами розуміються 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.

Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання договору

30. Цей договір набирає чинності з **01 січня 2023 р.** та укладається строком на один рік.

31. 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 один рік.

32. Дія цього договору припиняється:

у разі закінчення строку, на який його укладено, якщо одна із сторін повідомила про відмову від договору відповідно до пункту 31 цього договору;

достроково за згодою сторін або за рішенням суду в разі невиконання управителем та/або співвласниками вимог цього договору;

у разі смерті фізичної особи - підприємця, який є управителем;

у разі прийняття рішення про ліквідацію управителя або визнання його банкрутом;
в інших випадках, передбачених законом.

33. Якщо протягом строку дії цього договору співвласники приймають рішення про зміну форми управління будинком або про обрання іншого управителя, цей договір достроково припиняється через два місяці з дати отримання управителем повідомлення від співвласників (уповноваженої ними особи) про таке рішення.

Цей пункт включається до договору у випадку укладення договору уповноваженою особою органу місцевого самоврядування (виконавчого органу відповідної місцевої ради), за рішенням якого призначено управителя на конкурсних засадах відповідно до Закону України "Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку".

34. 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.

35. У разі припинення дії договору не пізніше дня, що настає за днем припинення дії договору, управитель передає новому управителю багатоквартирного будинку чи особі, уповноваженій співвласниками або об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку:

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 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 договору, але не більше трьох останніх років;

дані бухгалтерського обліку доходів та витрат на утримання багатоквартирного будинку за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

майно, передане управителю будинку за рішенням співвласників.

Прикінцеві положення

36. 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.

37. Цей договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник цього договору зберігається в управителя, другий – у уповноваженої особи виконавчого комітету Вишневої міської ради, за рішенням якого призначається управитель.

38. Спори та розбіжності, що можуть виникнути під час надання послуги з управління, якщо вони не будуть узгоджені шляхом переговорів між сторонами, вирішуються в судовому порядку.

39. Цей договір має додатки, що є невід'ємною його частиною:

додаток 1 “Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності”;

додаток 2 “Загальні відомості про будинок”;

додаток 3 “Акт приймання-передачі технічної документації на будинок” (в разі, якщо управителем є інша особа, ніж та, що надавала послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій до укладення договору);

додаток 4 “Вимоги до якості послуги з управління будинком”;

додаток 5 “Кошторис витрат на управління”.

Інші умови



Валерій БАСОВ



Євгеній ПАНТЕЛЬ

Довідкові відомості/контакти управителя:

Реквізити: 08132, Київська обл., м.Вишневе, вул.Зелена,2

код ЄДРПОУ 34778905

ПІН 347789010132; Свідоцтво платника ПДВ 100004546

р/р UA753052990000026003020100838 в АТ КБ «Приватбанк» МФО 305299

Телефон 04598-52389, адреса електронної пошти: cp-umg@ukr.net

Сайт: <http://www.umg.in.ua>

Диспетчерська/аварійна служба 04598-50542

Бухгалтерія: 04598-74134; cp-umg@ukr.net

Відділ розрахунків з абонентами: 7-17-42; 5-13-10; info@umg.in.ua

067-468-59-14, 050-419-56-09 (тільки для прийому показників)

Головний інженер: 04598-52389, cp-umg@ukr.net

Керівник: 04598-52389 cp-umg@ukr.net

**ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ
про будинок**

Об'єкт: багатоквартирний житловий будинок, що розташований за адресою:
вул. Святоюріївська, 11, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область

1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - **1988 р.**

матеріал стін - **силікатна цегла**

матеріал покрівлі - **м'яка (рубероїд)**

кількість поверхів - **9**

кількість під'їздів - **3**

кількість квартир - **97 од.**

кількість нежитлових приміщень - **3 од.**

кількість ліфтів - **3 штук** (в тому числі **3** - пасажирських, - - вантажопасажирських)

кількість ліфтів, підключених до диспетчерських систем - **3 штуки**

кількість номерних знаків/аншлаків **2** штук

кількість сміттекамер - **3** штуки (не працюють)

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) - **6083,48** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку - **5003,98** кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку - **1079,5** кв. метрів

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 1527,6 кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів - **929,6** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів - **598,0** кв. метрів

площа колясочних, комор, тощо - - кв. метрів

площа сміттекамер - - кв. метрів

площа шахт і машинних відділень ліфтів - - кв. метрів

площа інших технічних приміщень (зазначити які) - - кв. метрів

Площа покрівлі - **1033,0** кв. метрів

4. Об'єкт облаштований:

1) постачанням холодної води:

централізованим так

автономним/індивідуальним - з довжиною внутрішньобудинкової мережі -
- погонних метрів

технічне обладнання (кількість насосів тощо) -

2) постачанням гарячої води:

централізованим гарячим водопостачанням так

автономним/індивідуальним гарячим водопостачанням - з довжиною внутрішньо
будинкової мережі - погонних метрів

наявність та тип водопідігрівача (бойлера) -

технічним обладнанням (кількість насосів тощо) -

3) опаленням:

централізованим опаленням так

автономним/індивідуальним теплопостачанням ні

з довжиною внутрішньо будинкової мережі - погонних метрів

технічним обладнанням (бойлери тощо) - штук

кількість елеваторних вузлів - - штук

індивідуальним тепловим пунктом - -

4) водовідведенням (каналізацією) з довжиною внутрішньо будинкової мережі -
погонних метрів

5) зливовою каналізацією: так

зовнішня/внутрішня

довжина мережі - погонних метрів

6) загально будинковим приладом обліку тепла (кількість теплолічильників та тип)

-

балансова належність приладу обліку тепла -

7) загально будинковим приладом обліку води (кількість водолічильників та тип) -

-

балансова належність приладу обліку води -

8) системою електропостачання з довжиною внутрішньо будинкової мережі -
погонних метрів, в тому числі:

кількість щитових - 1 штук

кількість поповерхових електрощитів - 27 штук

кількість світильників освітлення - 87 штук

кількість приладів обліку електричної енергії (лічильників) 2 штук
(побудинкових)

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

сх. клітини NIK 2301 № 62810075 ліфти NIK 2301 № 0395459

балансова належність приладів обліку електричної енергії (побудинкових лічильників)
-КП «УМГ»

9) системою газопостачання так

наявність загальнобудинкового приладу обліку - штук

10) смітєпроводами - одиниць з довжиною стовбурів - погонних метрів

11) замково-переговорним пристроєм (домофоном) 3 під'їзди

12) системою протипожежної автоматики та димовидаленням **не має**

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів - штук, вентиляційних **97** штук

протяжність димових каналів - погонних метрів, вентиляційних -
погонних метрів

кількість оголовків димових каналів - штук, вентиляційних 3 штуки

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) – **1680,0** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – **1576,0** кв. метрів;

площа без покриття - - кв. метрів ,

площа газонів/клумб – **104,0** кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядження:

дитячий майданчик - **1** штука

спортивний майданчик - штук

інше: майданчик для сушіння білизни

3) інше за наявності:

ПІДПИСИ:

Від управителя

**Т.в.о. начальника КП «Управління
міським господарством»**

Валерій БАСОВ

(ініціали та прізвище)

Від співвласників

**Заступник міського голови м.
Вишневе**

Євгеній ПАНТЕЛЬ

(ініціали та прізвище)



**Перелік складових та періодичність надання послуги з управління багатоквартирним будинком
на території Вишневої міської територіальної громади**

№ п/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (дів)
1.	Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території в тому числі:			
1.1.	Прибирання прибудинкової території:			
1.1.1.	Прибирання території		2 рази на тиждень	
1.1.2.	Прибирання від снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протизахолами сумішами		під час опадів снігу- постійно	
1.2.	Прибирання сходових кліток		1 раз на тиждень	
1.3.	Прибирання підвалу, технічних поверхів та горищ		2 рази в рік	
1.4.	Технічне обслуговування ліфтів - самостійно або за договором субпідряду	Відповідно до вимог ГСТУ 36.1-001-97; 36.1-002-97; 36.1-003-98; 36.1-009-99 та правил будови і безпечної експлуатації ліфтів		1
1.5.	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньо будинкових систем: холодної водопостачання та водовідведення:			
1.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (системи) 4 рази на рік (обладнання)		
1.5.2.	Усунення витоків в трубопроводах та їх сполученнях			1
1.5.3.	Усунення засмічень в будинкових каналізаційних трубопроводах та каналізаційних випусках			1
1.5.4.	Усунення течії водопровідних кранів і зливних бачків (перекриття подачі води)			1
1.5.5.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів з заміною фасонних частин труб		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.6.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури засувки, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.7.	Ремонт теплової ізоляції теплопостачання:		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.8.	Технічні огляди	2 рази в рік (весна - осінь)		
1.5.9.	Випробування та регулювання систем централізованого опалення в загальнобудинкових мережах		на початку опалювального періоду	1
1.5.10.	Обслуговування елеваторних вузлів, ГПП		на початку опалювального періоду і за необхідністю	
1.5.11.	Усунення витоків в трубопроводах, пристроях та арматурі			негайно (перекриття подачі теплоносія) та виконання робіт згідно з вимогами 12 год.
1.5.12.	Ремонт і заміна окремих ділянок трубопроводів		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.13.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури засувки, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.14.	Ремонт теплової ізоляції зливової каналізації:		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.15.	Технічні огляди	двічі на рік (навесні та восени)		
1.5.16.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
1.5.17.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів зовнішнього упорядкування (рини, водостічних труб, воронки, колін та інше)			5
1.5.18.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів внутрішнього водостоку			1
1.5.19.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів		1 раз на рік	
1.6.	Дератизація - за договором субпідряду	1 рази на рік за необхідністю		
1.7.	Дезинсекція - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.8.	Обслуговування димових каналів та вентиляційних каналів - самостійно або за договором субпідряду:			
1.8.1.	обслуговування димових каналів		2 рази на рік за необхідністю	
1.8.2.	обслуговування вентиляційних каналів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.	Технічне обслуговування та ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі наявності)			
1.9.1.	Відкриті лінії електромереж, інших внутрішньобудинкових інженерних систем (технічні огляди)	4 рази на рік (щокварталу)		
1.9.2.	Приховані електромережі і електропроводка в сталевих трубах (технічні огляди)	2 рази на рік (навесні та восени)		
1.9.3.	Заміна перегорілих електроламп (1 лампа на світлову точку)		за необхідністю	
1.9.4.	Ліквідація несправностей електромереж і обладнання аварійного характеру: коротке замикання та ін. (відключення електроживлення)			негайно
1.9.5.	Те ж, аварійного характеру (відключення електроживлення)			1
1.9.6.	Ремонт зовнішньої та внутрішньої електропроводки (окрім квартирної)		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.7.	Дрібний ремонт і заміна групових розподільчих та запобіжних щитків та перехідних коробок з частковою заміною		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.8.	Встановлення та заміна вимикачів та патронів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.9.	Ремонт інших інженерних систем		1 раз на рік за необхідністю	
2.	Погодинний ремонт конструктивних елементів багатоквартирного будинку:			
2.1.	покрівлі:			
2.1.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.1.2.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
2.1.3.	Збиття бурштину, очищення покрівель від снігу і наледі		в зимовий період постійно	
2.1.4.	Ремонт водостічних труб і дощовиків		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.5.	Частковий ремонт покрівлі із рухомих матеріалів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.6.	Вибірковий ремонт металевих, асфальтових покриттів із заміною (не менше 10% площі покриття, в тому числі козирки, хідки в під'їзді і підвалі)		1 раз на рік за необхідністю	

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (днів)
2.1.7.	Вибірковий ремонт черепичної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покрівлі)		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.8.	Ліквідація виявлених несправностей м'якої покрівлі (заходи з танювання дахів квартир)			5
2.1.8.2.	металевої, шиферної або зі штучних матеріалів покрівлі (заходи з танювання дахів квартир)			1
2.2.	стін фундаментів та інших кам'яних, бетонних та залізобетонних конструкцій:			
2.2.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.2.2.	Полімергові огляди цоколю, стін фасадів, підвільних приміщень житлових будинків	Після стихійних лих і аварій		
2.2.3.	Ремонт парпетів, фронтонів, цегляних стін, стовпів, цоколю і фундаментів, входів з під'їздів, підвалів, сміттєзбірників (при наявності) (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.4.	Усунення несправностей герметизації конструкцій інженерних входів		за необхідністю постійно	
2.2.5.	Відновлення окремими місцями відмостки, що просідає біля будівлі (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.6.	Ліквідація втрати зв'язку окремих цеглин з кладкою зовнішніх стін, що загрожує безпеці людей		за необхідністю постійно	1 (з негайним огороженям небезпечної зони)
2.3.	будівельних частин ліфтів			1 раз на 8 років
2.4.	отопівних димових та вентиляційних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	дерев'яних конструкцій і стовпних виробів:			
2.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.5.2.	Укріплення та ремонт крокв, мауерлату та обрешіток		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.3.	Ремонт дверей та вікон на входах в під'їзди (підвали, горнища, виходи на покрівлі, тавою) та на сходових клітинах		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4.	Усунення несправностей заповнень вікон і дверей (зірвані створи і розбите скло віконних рам, дверних полотн, вітражів): - в зимовий час - в літній час			1 5
3.	Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку:			
3.1.	Освітлення місць загального користування і підвалів та підкачування води			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
3.2.	Електроживлення ліфтів			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
4.	Виняткова управління			Від витрат послуг з утримання будинку та придбання територій



Від управителя Валерій БАСОВ



Від співвласників Євген ПАНЦЕЛЬ

КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Вишневе, вул. Святоюрівська 11

№ п/п	Складова витрат на управління будинку та прибудинкової території та поточний ремонт спільного майна будинку (далі витрати)	Річна сума складової витрат (гривень)	Місячна сума витрат у розрахунку на 1 кв. метр загальної площі житлових та нежитлових приміщень у будинку
1	Прибирання прибудинкової території	116 329,45	1,560
2	Прибирання сходових клітин	62 245,05	1,020
3	Освітлення місць загального користування	5 858,36	0,096
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	29 678,92	0,398
4	Обслуговування систем диспетчеризації	18 368,39	0,301
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	96 120,94	1,289
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	47 501,19	0,637
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	33 183,72	0,445
8	Дератизація	8 501,00	0,114
9	Дезінсекція	10 812,67	0,145
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	75 763,28	1,016
11	Обслуговування димоветканалів	4 250,50	0,057
12	Енергопостачання для ліфтів	9 247,71	0,153
13	Технічне обслуговування ліфтів	101 120,40	1,673
	Повна собівартість, грн/кв.м.		8,904
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху (без урахування податку на додану вартість)	4 120,56	7,08
	Винагорода управителю	616,92	1,06
	ПДВ, 20%	948,66	1,63
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху з урахування ПДВ	5 686,14	9,77
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище (без урахування податку на додану вартість)	538 180,55	8,90
	Винагорода управителю	80 993,03	1,34
	ПДВ, 20%	123 907,25	2,05
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище з урахування ПДВ	743 080,83	12,29
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень, без ПДВ	76 668,10	5,66
	Сума витрат для з урахуванням винагороди управителю	99 695,62	7,36
	ПДВ 20%	19 912,03	1,47
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень, з ПДВ	119 607,65	8,83

ПІДПИСИ:



Валерій БАСОВ
(ім'я та прізвище)



Евгеній ПАНТЕЛЬ
(ім'я та прізвище)

ДОГОВІР 265

про надання послуги з управління багатоквартирним будинком

м.Вишневе

04 грудня 2022 року

Комунальне підприємство «Управління міським господарством» Вишневої міської ради Бучанського району Київської області (далі - *управитель*) в особі т.в.о. начальника Басова Валерія Володимировича, що діє на підставі розпорядження міського голови від 12.07.2021р. №3/14-218, з однієї сторони, та співвласники багатоквартирного будинку за адресою: м. Вишневе, *вул. Святоюрівська, буд.11а* (далі - співвласник) в особі уповноваженої особи

Виконавчого комітету Вишневої міської ради Бучанського району Київської області – заступника міського голови Пантеля Євгенія Петровича, що діють на підставі рішення виконавчого комітету Вишневої міської ради Бучанського району Київської області від 02.12.2022 року №44/1, з іншої сторони (далі - Сторони), уклали цей договір про таке.

Предмет договору

1. Управитель зобов'язується надавати співвласникам послугу з управління багатоквартирним будинком (далі - послуга з управління), що розташований за адресою: *вул. Святоюрівська, буд.11а* (далі - будинок), а співвласники зобов'язуються оплачувати управителю послугу з управління згідно з вимогами законодавства та умовами цього договору.

2. Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності, станом на дату укладення договору, зазначаються у додатку 1 до договору, що є невід'ємною його частиною.

Загальні відомості про будинок зазначаються у додатку 2 до договору і є невід'ємною його частиною.

3. Послуга з управління полягає у забезпеченні управителем належних умов проживання і задоволення господарсько-побутових потреб мешканців будинку шляхом утримання і ремонту спільного майна будинку та його прибудинкової території.

Послуга з управління включає:

забезпечення утримання спільного майна багатоквартирного будинку, зокрема прибирання внутрішньобудинкових приміщень та прибудинкової території, якщо земельна ділянка, на якій розташований багатоквартирний будинок, а також належні до нього будівлі, споруди та прибудинкова територія, згідно з відомостями про таку земельну ділянку, що містяться у Державному земельному кадастрі, знаходиться у власності або користуванні співвласників багатоквартирного будинку відповідно до вимог законодавства, виконання санітарно-технічних робіт, обслуговування внутрішньобудинкових систем (крім обслуговування внутрішньобудинкових систем, що використовуються для надання відповідної комунальної послуги у разі укладення індивідуальних договорів з обслуговуванням внутрішньобудинкових систем 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.

Послуга з управління надається відповідно до вимог до якості згідно з додатком 4 до цього договору, що є його невід'ємною частиною.

4. Технічна документація на будинок передається управителю згідно з актом приймання-передачі технічної документації відповідно до додатка 3 до цього договору в разі, якщо управителем є інша особа, ніж та, що надавала послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій до укладення договору управління не пізніше, ніж протягом 20 днів з дня, наступного за днем набрання чинності цим договором.

Права та обов'язки сторін

5. Кожен із співвласників має право:

одержувати від управителя своєчасно та належної якості послугу з управління згідно із законодавством та умовами цього договору;

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;

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

на відшкодування збитків, завданих його майну, шкоди, заподіяної його життю або здоров'ю внаслідок неналежного надання або ненадання послуги з управління та незаконного проникнення управителем в належне йому житло (інший об'єкт нерухомого майна);

на усунення управителем протягом строку, встановленого договором або законодавством, виявлених недоліків у наданні послуги з управління;

на зменшення у встановленому законодавством порядку розміру плати за послугу з управління у разі їх ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості;

отримувати від управителя штраф у розмірі, визначеному цим договором, за перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт;

на перевірку кількості та якості послуги з управління у встановленому законодавством порядку;

складати та підписувати акти-претензії у зв'язку з порушенням порядку надання послуги з управління, зміною її споживчих властивостей та перевищенням строків проведення аварійно-відновних робіт;

без додаткової оплати отримувати інформацію про проведені управителем нарахування співвласнику плати за послугу з управління (з розподілом за періодами та видами нарахувань) та отримані від нього платежі;

одержувати відповідно до законодавства пільги та субсидії на оплату послуги з управління;

інші права, що передбачені законодавством або прямо впливають із цього договору.

6. Кожен із співвласників зобов'язаний:

своєчасно вживати заходів до усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням послуги з управління, що виникли з його вини;

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;

оплачувати управителеві надані послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

дотримуватися правил безпеки, зокрема пожежної та газової, санітарних норм;

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;

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;

забезпечити своєчасну підготовку об'єктів, що перебувають у його власності, до експлуатації в осінньо-зимовий період;

у разі несвоєчасного здійснення платежів за послугу з управління сплачувати пеню в розмірі, встановленому цим договором;

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;

негайно повідомляти управителю про виявлені несправності спільного майна будинку;

протягом місяця з дня припинення дії цього договору здійснити остаточні розрахунки за отриману послугу з управління.

7. Управитель має право:

вимагати від співвласників оплати наданої послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

вимагати від співвласника дотримання вимог правил експлуатації жилих приміщень та прибудинкової території, санітарно-гігієнічних правил і правил пожежної безпеки, інших нормативно-правових актів у сфері комунальних послуг;

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;

отримувати компенсацію за надані відповідно до закону окремим категоріям громадян пільги та нараховані субсидії з оплати послуг з управління;

отримувати інформацію від співвласників про зміну власника житла (іншого об'єкта нерухомого майна) та фактичну кількість осіб, які постійно проживають у житлі, у випадках та порядку, передбачених договором управління;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку надавати в оренду, встановлювати сервітут щодо спільного майна багатоквартирного будинку;

доступу до приміщень, будинків і споруд 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 та цим договором;

вести претензійно-позовну роботу, у разі виникнення заборгованості за надану послугу з управління в порядку і строки, встановлені законом та/або договором;

у випадках та порядку, передбачених договором, припинити/зупинити надання послуги з управління або оплати не в повному обсязі;

за письмовою заявою співвласника діяти від імені та інтересах співвласника як представник у відносинах з виконавцями комунальних послуг. У такому випадку застосовуються положення Цивільного кодексу України про доручення.

8. Управитель зобов'язаний:

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;

надавати співвласникам 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;

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

від імені та за рахунок співвласників багатоквартирного будинку 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;

своєчасно проводити підготовку будинку до експлуатації в осінньо-зимовий період;

розглядати в порядку та строки, визначені законом та цим договором, претензії та скарги співвласників;

своєчасно та власним коштом проводити роботи з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням співвласниками послуги з управління, що виникли з його вини;

вести і зберігати технічну та іншу встановлену законом та цим договором документацію будинку;

інформувати співвласників багатоквартирного будинку про необхідність капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

у разі прийняття співвласниками відповідного рішення від імені, в інтересах та за рахунок співвласників укладати договір на технічне обслуговування внутрішньобудинкових

систем газопостачання багатоквартирного будинку з оператором газорозподільної системи або іншим суб'єктом господарювання, який має право на виконання таких робіт;

надсилати протягом п'яти робочих днів відповідним виконавцям отримані скарги споживачів щодо надання комунальних послуг, якщо питання, порушені в таких скаргах, стосуються обов'язків виконавців послуг (робіт);

укласти з виконавцем послуги з постачання електричної енергії договір про постачання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку, забезпечувати виконання умов цього договору та контроль якості цієї послуги;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку та в межах виділених ними коштів організовувати виконання та виступати замовником робіт з капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

вести окремий облік доходів і витрат за будинком та надавати співвласникам відповідну інформацію у порядку, визначеному пунктами 15 та 18 цього договору;

протягом 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);

звітувати щороку перед співвласниками про виконання кошторису витрат та подавати кошторис витрат на поточний рік споживачам на погодження;

письмово повідомляти протягом десяти днів співвласникам про зміну власної адреси, реквізитів для сплати коштів за послугу з управління;

не пізніше 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.

9. Управитель має інші права та обов'язки, що передбачені законом або прямо впливають з цього договору.

Ціна та порядок оплати послуги з управління

10. Ціна послуги з управління визначається згідно додатку 5 до Договору (кошторис витрат на управління) та становить **11,76 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку, в т.ч.:

10,37 грн. для квартир 1-го поверху

11,76 грн. для квартир вище 1-го поверху (для будинків обладнаних ліфтами)

та включає:

витрати на утримання будинку та прибудинкової території і поточний ремонт спільного майна будинку відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території (далі - кошторис витрат), що міститься у додатку 5 до цього договору;

винагороду управителю.

11. Плата за послугу з управління нараховується щомісяця управителем та вноситься кожним співвласником не пізніше 25 числа місяця, наступного за розрахунковим.

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

12. Управитель щороку не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії цього договору звітує перед співвласниками про виконання кошторису витрат відповідно до пункту 15 цього договору та подає співвласникам на погодження новий кошторис витрат.

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.

Порядок доступу управителя до приміщень будинку

13. 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.

14. 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 запобігання аваріям - цілодобово;

усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів в робочі дні з 08-00 до 17-00 години.

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

Порядок взаємного інформування сторін

15. Інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, управитель доводить до відома співвласників шляхом розміщення відповідних інформаційних матеріалів на:

- сайті КП «УМГ»: <http://www.umg.in.ua>;

- дошках оголошень у під'їздах будинку;

- звороті платіжних документів (при необхідності).

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

16. 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:

усного звернення до управителя або його представника на особистому прийомі чи по телефону;

письмового звернення (особистого звернення, надсилання поштового відправлення);

електронного звернення на офіційну електронну адресу управителя: sp-umg@ukr.net.

17. 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.

18. Інформація про фактичні витрати відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території надається окремо на вимогу співвласника у такий спосіб: надається щорічний звіт про виконання кошторису витрат.

Відповідальність сторін

19. 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.

20. У разі ненадання, надання неналежної якості послуги з управління кожен співвласник має право викликати управителя для перевірки її якості.

За результатами перевірки якості послуги з управління складається акт-претензія, який підписується співвласником та управителем.

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

Акт-претензія складається управителем (його представником) та співвласником і повинен містити інформацію про ненадання чи надання неналежної якості послуги з управління із зазначенням причини, дату (строк) її ненадання чи надання неналежної якості, а також іншу інформацію, що характеризує її ненадання чи надання неналежної якості.

У разі неприбуття управителя (його представника) в установлений договором строк або необгрунтованої 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.

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 обгрунтовану письмову відмову в задоволенні його претензії. У разі ненадання управителем відповіді в установлений строк претензії співвласника вважаються визнаними управителем.

21. Перерахунок розміру плати за послугу з управління за період її ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості здійснюється управителем.

У разі коли ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління стосувалося інших співвласників, крім того, який звернувся до управителя для складення і підписання акта-претензії, управитель здійснює такий перерахунок для всіх співвласників, яких стосувалося таке ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління.

22. Управитель зобов'язаний самостійно здійснити перерахунок вартості послуги з управління за весь період її ненадання, надання неналежної якості, а також сплатити кожному співвласнику неустойку: штраф або пеню у розмірі 0,01 відсотка суми здійсненого перерахунку вартості послуги у такому порядку: здійснений перерахунок, а також розмір неустойки зараховується на особовий рахунок обліку плати за управління такого співвласника (співвласників).

23. За перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управитель сплачує кожному співвласнику штраф у розмірі 0,01 відсотків щомісячної плати за послугу з управління за кожен день перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управителем.

24. За несвочасне та/або не в повному обсязі внесення плати за послугу з управління співвласники сплачують управителю пеню в розмірі 0,01 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 відсотків загальної суми боргу.

Нарахування пені починається з першого робочого дня, наступного за останнім днем граничного строку внесення плати за послугу з управління відповідно до пункту 11 цього договору.

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.

Порядок та умови внесення змін до договору

25. Внесення змін до умов цього договору здійснюється шляхом укладення сторонами додаткової угоди, якщо інше не передбачено цим договором.

26. 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.

27. У разі зміни організаційно-правової форми, найменування та/або інших реквізитів однієї із сторін договору - юридичної особи остання письмово повідомляє іншій стороні у семиденний строк з дати настання змін у письмовому вигляді.

Форс-мажорні обставини

28. 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).

29. Під форс-мажорними обставинами розуміються 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.

Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання договору

30. Цей договір набирає чинності з **01 січня 2023 р.** та укладається строком на один рік.

31. 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 один рік.

32. Дія цього договору припиняється:

у разі закінчення строку, на який його укладено, якщо одна із сторін повідомила про відмову від договору відповідно до пункту 31 цього договору;

достроково за згодою сторін або за рішенням суду в разі невиконання управителем та/або співвласниками вимог цього договору;

у разі смерті фізичної особи - підприємця, який є управителем;

у разі прийняття рішення про ліквідацію управителя або визнання його банкрутом;
в інших випадках, передбачених законом.

33. Якщо протягом строку дії цього договору співвласники приймають рішення про зміну форми управління будинком або про обрання іншого управителя, цей договір достроково припиняється через два місяці з дати отримання управителем повідомлення від співвласників (уповноваженої ними особи) про таке рішення.

Цей пункт включається до договору у випадку укладення договору уповноваженою особою органу місцевого самоврядування (виконавчого органу відповідної місцевої ради), за рішенням якого призначено управителя на конкурсних засадах відповідно до Закону України "Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку".

34. 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.

35. У разі припинення дії договору не пізніше дня, що настає за днем припинення дії договору, управитель передає новому управителю багатоквартирного будинку чи особі, уповноваженій співвласниками або об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку:

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 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 договору, але не більше трьох останніх років;

дані бухгалтерського обліку доходів та витрат на утримання багатоквартирного будинку за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

майно, передане управителю будинку за рішенням співвласників.

Прикінцеві положення

36. 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.

37. Цей договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник цього договору зберігається в управителя, другий – у уповноваженої особи виконавчого комітету Вишневої міської ради, за рішенням якого призначається управитель.

38. Спори та розбіжності, що можуть виникнути під час надання послуги з управління, якщо вони не будуть узгоджені шляхом переговорів між сторонами, вирішуються в судовому порядку.

39. Цей договір має додатки, що є невід'ємною його частиною:

додаток 1 "Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності";

додаток 2 "Загальні відомості про будинок";

додаток 3 "Акт приймання-передачі технічної документації на будинок" (в разі, якщо управителем є інша особа, ніж та, що надавала послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій до укладення договору);

додаток 4 "Вимоги до якості послуги з управління будинком";

додаток 5 "Кошторис витрат на управління".

Інші умови

Від управителя

Т.в.о.начальника КП «УМГ»



Валерій БАСОВ

Від співвласників

Заступник міського голови м. Вишневе



Євгеній ПАНТЕЛЬ

Довідкові відомості/контакти управителя:

Реквізити: 08132, Київська обл., м. Вишневе, вул. Зелена, 2

код ЄДРПОУ 34778905

ПІН 347789010132; Свідоцтво платника ПДВ 100004546

р/р UA753052990000026003020100838 в АТ КБ «Приватбанк» МФО 305299

Телефон 04598-52389, адреса електронної пошти: cp-umg@ukr.net

Сайт: <http://www.umg.in.ua>

Диспетчерська/аварійна служба 04598-50542

Бухгалтерія: 04598-74134; cp-umg@ukr.net

Відділ розрахунків з абонентами: 7-17-42; 5-13-10; info@umg.in.ua

067-468-59-14, 050-419-56-09 (тільки для прийому показників)

Головний інженер: 04598-52389, cp-umg@ukr.net

Керівник: 04598-52389 cp-umg@ukr.net

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ про будинок

Об'єкт: багатоквартирний житловий будинок, що розташований за адресою:
вул. Святоюрівська, 11 А, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область

1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - **2008 р.**

матеріал стін - **силікатна цегла**

матеріал покрівлі - **м'яка (рубероїд)**

кількість поверхів - **10**

кількість під'їздів - **1**

кількість квартир – **59 од.**

кількість нежитлових приміщень + **не має**

кількість ліфтів - **1 штука** (в тому числі **1** - пасажирський, - - вантажопасажирських)

кількість ліфтів, підключених до диспетчерських систем - **1 штука**

кількість номерних знаків/аншлагов **2** штук

кількість сміттекамер - **1** штука (не працює)

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – **4547,0** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – **4547,0** кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку – - кв. метрів

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 1317,0 кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів – **517,0** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів – **800,0** кв. метрів

площа колясочних, комор, тощо - - кв. метрів

площа сміттекамер - - кв. метрів

площа шахт і машинних відділень ліфтів - - кв. метрів

площа інших технічних приміщень (зазначити які) - - кв. метрів

Площа покрівлі – **550,0** кв. метрів

4. Об'єкт облаштований:

1) постачанням холодної води:

централізованим так

автономним/індивідуальним - з довжиною внутрішньобудинкової мережі -
- погонних метрів

технічне обладнання (кількість насосів тощо) -

2) постачанням гарячої води:

централізованим гарячим водопостачанням так

автономним/індивідуальним гарячим водопостачанням - з довжиною внутрішньо
будинкової мережі - погонних метрів

наявність та тип водопідігрівача (бойлера) -

технічним обладнанням (кількість насосів тощо) -

3) опаленням:

централізованим опаленням так

автономним/індивідуальним теплопостачанням ні

з довжиною внутрішньо будинкової мережі - погонних метрів

технічним обладнанням (бойлери тощо) - штук

кількість елеваторних вузлів - - штук

індивідуальним тепловим пунктом - -

4) водовідведенням (каналізацією) з довжиною внутрішньо будинкової мережі -
погонних метрів

5) зливовою каналізацією: так

зовнішня/внутрішня

довжина мережі - погонних метрів

6) загально будинковим приладом обліку тепла (кількість теплотічильників та тип)

балансова належність приладу обліку тепла -

7) загально будинковим приладом обліку води (кількість водолічильників та тип) -

балансова належність приладу обліку води -

8) системою електропостачання з довжиною внутрішньо будинкової мережі -
погонних метрів, в тому числі:

кількість щитових - **1** штук

кількість поповерхових електрощитів - **15** штук

кількість світильників освітлення - **43** штуки

кількість приладів обліку електричної енергії (лічильників) 2 штук
(побудинкових)

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

сх. клітини NIK 2301 № 62810144; ліфти NIK 2301 № 5D821091

балансова належність приладів обліку електричної енергії (побудинкових лічильників)
-КП «УМГ»

9) системою газопостачання **так**

наявність загальнобудинкового приладу обліку - штук

10) сміттєпроводами - одиниць з довжиною стовбурів погонних метрів

11) замково-переговорним пристроєм (домофоном) **1** під'їзд

12) системою протипожежної автоматики та димовидаленням **не має**

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів - штук, вентиляційних **59** штук

протяжність димових каналів - погонних метрів, вентиляційних -
погонних метрів

кількість оголовків димових каналів - штук, вентиляційних **2** штуки

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) – **1119,0** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – **574,0** кв. метрів;

площа без покриття - - кв. метрів

площа газонів/клумб – **545,0** кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядження:

дитячий майданчик - **1** штука

спортивний майданчик - штук

інше: майданчик для сушіння білизни

3) інше за наявності:

ПІДПИСИ:

Від управителя

**Т.в.о. начальника КП «Управління
міським господарством»**

Валерій БАСОВ



(ініціали та прізвище)

МП (за наявності)

Від співвласників

**Заступник міського голови м.
Вишневе**

Євгеній ПАНТЕЛЬ



(підпис)

(ініціали та прізвище)

**Перелік складових та періодичність надання послуги з управління багатоквартирним будинком
на території Вишневої міської територіальної громади**

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (дів)
1.	Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території в тому числі:			
1.1.	Прибирання прибудинкової території:			
1.1.1.	Прибирання території		2 рази на тиждень	
1.1.2.	Прибирання від снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, противожезедними сумішами		під час опадів снігу- постійно	
1.2.	Прибирання сходових кліток		1 раз на тиждень	
1.3.	Прибирання підвалу, технічних поверхів та горищ		2 рази в рік	
1.4.	Технічне обслуговування ліфтів – самостійно або за договором субпідряду	Відповідно до вимог ГСТУ 36.1-001-97; 36.1-002-97; 36.1-003-98; 36.1-009-99 та правил будови і безпечної експлуатації ліфтів		1
1.5.	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньо будинкових систем: холодної водопостачання та водовідведення:			
1.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (системи) 4 рази на рік (обладнання)		
1.5.2.	Усунення витоків в трубопроводах та їх сполученнях			1
1.5.3.	Усунення засмічень в будинкових каналізаційних трубопроводах та каналізаційних випусках			1
1.5.4.	Усунення течії водопровідних кранів і зливних бачків (перекриття подачі води)			1
1.5.5.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів з заміною фасонних частин труб		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.6.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури засувок, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.7.	Ремонт теплової ізоляції теплопостачання:		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.8.	Технічні огляди	2 раз в рік (весна - осінь)		
1.5.9.	Випробування та регулювання систем централізованого опалення в загальнобудинкових мережах		на початку опалювального періоду	1
1.5.10.	Обслуговування елеваторних вузлів, ППТ		на початку опалювального періоду і за необхідністю	
1.5.11.	Усунення витоків в трубопроводах, присадах та арматурі			негайно (перекриття подачі теплоносія) та виконання робіт впродовж 12 год.
1.5.12.	Ремонт із заміною окремих ділянок трубопроводів		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.13.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури засувок, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.14.	Ремонт теплової ізоляції зливової каналізації:		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.15.	Технічні огляди	двічі на рік (навесні та восени)		
1.5.16.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
1.5.17.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів зовнішнього упорядження (рини, водостічних труб, воронки, колін та інше)			5
1.5.18.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів внутрішнього водостоку			1
1.5.19.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів		1 раз на рік	
1.6.	Деразитація - за договором субпідряду	1 рази на рік за необхідністю		
1.7.	Дезинсекція - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.8.	Обслуговування димових каналів та вентиляційних каналів - самостійно або за договором субпідряду:			
1.8.1.	обслуговування димових каналів		2 рази на рік за необхідністю	
1.8.2.	обслуговування вентиляційних каналів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.	Технічне обслуговування та ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі наявності)			
1.9.1.	Відкриті лінії електромереж, інших внутрішньобудинкових інженерних систем (технічні огляди)	4 рази на рік (щокварталу)		
1.9.2.	Приховані електромережі і електропроводка в сталевих трубах (технічні огляди)	2 рази на рік (навесні та восени)		
1.9.3.	Заміна перегорілих електроламп (1 лампа на світлову точку)		за необхідністю	
1.9.4.	Ліквідація несправностей електромереж і обладнання аварійного характеру: коротке замикання та ін. (відключення електроживлення)			негайно
1.9.5.	Те ж, неаварійного характеру (відключення електроживлення)			1
1.9.6.	Ремонт зовнішньої та внутрішньої електропроводки (окрім квартирної)		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.7.	Дрібний ремонт і заміна групових розподільчих та запобіжних штиків та перехідних коробок з частковою заміною		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.8.	Встановлення та заміна вимикачів та патронів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.9.	Ремонт інших інженерних систем		1 раз на рік за необхідністю	
2.	Поточний ремонт конструктивних елементів багатоквартирного будинку			
2.1.	покрівлі:			
2.1.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.1.2.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
2.1.3.	Збиття бурлуток, очищення покрівель від снігу і наледі		в зимовий період постійно	
2.1.4.	Ремонт водостічних труб і жодобів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.5.	Частковий ремонт покрівлі із рухомих матеріалів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.6.	Вибірочний ремонт металевий, шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покрівлі, в тому числі козиржаків, вхідів і підвалів)		1 раз на рік за необхідністю	

№ п/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (днів)
2.1.7.	Вибірковий ремонт черепичної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покрівлі)		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.8.	Ліквідація виявлених несправностей: м'якої покрівлі (заходи з запобігання заліву квартир)			5
2.1.8.2.	металевої, проферної або зі штучних матеріалів покрівлі (заходи з запобігання заліву квартир)			!
2.2.	стіни фундаментів та інших кам'яних, бетонних та залізобетонних конструкцій:			
2.2.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.2.2.	Покроковий огляд цоколю, стін фасадів, підвільних приміщень житлових будинків	Після стихійних лих і аварій		
2.2.3.	Ремонт парпетів, фронтонів, цегляних стін, стовпів, цоколю і фундаментів, входів у під'їзди, підвали, сміттєзбірників (при наявності) (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.4.	Усунення несправностей герметизації конструкцій інженерних ввідів		за необхідністю постійно	
2.2.5.	Відновлення окремими місцями відмостки, що просідає біля будівлі (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.6.	Ліквідація втрати зв'язку окремих цеглин з кладкою зовнішніх стін, що загрожують безпеці людей		за необхідністю постійно	1 (з негайним огороженням небезпечної зони)
2.3.	будівельних частин ліфтів			1 раз на 8 років
2.4.	оголовоків димових та вентиляційних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	дерев'яних конструкцій і стовпівних виробів:			
2.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.5.2.	Укріплення та ремонт крокви, мауерлату та обрешіток		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.3.	Ремонт дверей та вікон на входах в під'їзди (підвали, горнища, виходи на покрівлі тощо) та на сходових клітинах		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4.	Усунення несправностей запобіжних вікон і дверей (зірвані створи і розбите скло віконних рам, дверних позлотен, вітражів): - в зимовий час - в літній час			1 5
3.	Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку.			
3.1.	Освітлення місць загального користування і підвалів та підкачування води			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
3.2.	Електроживлення ліфтів			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
4.	Винагорода управителю			% від витрат послуги з утримання будинку та прибудинкової території

Від управителя Валерія БУСОВА



Від співвласників Євген ПАНТІШ



Додаток № 5

до Договору № 265
від "07" 12 2022р.

КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Вишневе, вул. Святоюрівська 11-а

№ п/п	Складові витрат на управління будинку та прибудинкової території та поточний ремонт спільного майна будинку (далі витрати)	Річна сума складової витрат (гривень)	Місячна сума витрат у розрахунку на 1 кв. метр загальної площі житлових та нежитлових приміщень у будинку
1	Прибирання прибудинкової території	85 119,84	1,560
2	Прибирання сходових клітин	77 808,26	1,426
3	Освітлення місць загального користування	6 765,94	0,124
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	32 902,09	0,603
4	Обслуговування систем диспетчеризації	16 423,76	0,301
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	44 415,10	0,814
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	46 379,40	0,850
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	33 556,86	0,615
8	Дератизація	4 747,07	0,087
9	Дезінсекція	6 002,04	0,110
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	53 199,90	0,975
11	Обслуговування димоветканалів	2 564,51	0,047
12	Енергопостачання для ліфтів	11 318,01	0,228
13	Технічне обслуговування ліфтів	38 918,07	0,784
	Повна собівартість, грн/кв.м.		8,524
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху (без урахування податку на додану вартість)	36 976,24	7,51
	Винагорода управителю	5 563,67	1,13
	ПДВ, 20%	8 517,83	1,73
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху з урахування ПДВ	51 057,73	10,37
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище (без урахування податку на додану вартість)	423 134,77	8,52
	Винагорода управителю	63 539,71	1,28
	ПДВ, 20%	97 295,18	1,96
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище з урахування ПДВ	583 969,67	11,76

ПІДПИСИ:

Від управителя

Валерій БАСОВ

(ім'я та прізвище)

Від співвласників

Евгеній ПАНТЕЛЬ

(підпис)

(ім'я та прізвище)



ДОГОВІР 246

про надання послуги з управління багатоквартирним будинком

м.Вишневе

04 грудня 2022 року

Комунальне підприємство «Управління міським господарством» Вишневої міської ради Бучанського району Київської області (далі - *управитель*) в особі т.в.о. начальника Басова Валерія Володимировича, що діє на підставі розпорядження міського голови від 12.07.2021р. №3/14-218, з однієї сторони, та співвласники багатоквартирного будинку за адресою: м. Вишневе, вул. Сонячна, буд.2 (далі - співвласник) в особі уповноваженої особи

Виконавчого комітету Вишневої міської ради Бучанського району Київської області – заступника міського голови Пантеля Євгенія Петровича, що діють на підставі рішення виконавчого комітету Вишневої міської ради Бучанського району Київської області від 02.12.2022 року №44/1, з іншої сторони (далі - Сторони), уклали цей договір про таке.

Предмет договору

1. Управитель зобов'язується надавати співвласникам послугу з управління багатоквартирним будинком (далі - послуга з управління), що розташований за адресою: вул. Сонячна, буд.2 (далі - будинок), а співвласники зобов'язуються оплачувати управителю послугу з управління згідно з вимогами законодавства та умовами цього договору.

2. Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності, станом на дату укладення договору, зазначаються у додатку 1 до договору, що є невід'ємною його частиною.

Загальні відомості про будинок зазначаються у додатку 2 до договору і є невід'ємною його частиною.

3. Послуга з управління полягає у забезпеченні управителем належних умов проживання і задоволення господарсько-побутових потреб мешканців будинку шляхом утримання і ремонту спільного майна будинку та його прибудинкової території.

Послуга з управління включає:

забезпечення утримання спільного майна багатоквартирного будинку, зокрема прибирання внутрішньобудинкових приміщень та прибудинкової території, якщо земельна ділянка, на якій розташований багатоквартирний будинок, а також належні до нього будівлі, споруди та прибудинкова територія, згідно з відомостями про таку земельну ділянку, що містяться у Державному земельному кадастрі, знаходиться у власності або користуванні співвласників багатоквартирного будинку відповідно до вимог законодавства, виконання санітарно-технічних робіт, обслуговування внутрішньобудинкових систем (крім обслуговування внутрішньобудинкових систем, що використовуються для надання відповідної комунальної послуги у разі укладення індивідуальних договорів з обслуговуванням внутрішньобудинкових систем 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.

Послуга з управління надається відповідно до вимог до якості згідно з додатком 4 до цього договору, що є його невід'ємною частиною.

4. Технічна документація на будинок передається управителю згідно з актом приймання-передачі технічної документації відповідно до додатка 3 до цього договору в разі, якщо управителем є інша особа, ніж та, що надавала послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій до укладення договору управління не пізніше, ніж протягом 20 днів з дня, наступного за днем набрання чинності цим договором.

Права та обов'язки сторін

5. Кожен із співвласників має право:

одержувати від управителя своєчасно та належної якості послугу з управління згідно із законодавством та умовами цього договору;

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;

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

на відшкодування збитків, завданих його майну, шкоди, заподіяної його життю або здоров'ю внаслідок неналежного надання або ненадання послуги з управління та незаконного проникнення управителем в належне йому житло (інший об'єкт нерухомого майна);

на усунення управителем протягом строку, встановленого договором або законодавством, виявлених недоліків у наданні послуги з управління;

на зменшення у встановленому законодавством порядку розміру плати за послугу з управління у разі їх ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості;

отримувати від управителя штраф у розмірі, визначеному цим договором, за перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт;

на перевірку кількості та якості послуги з управління у встановленому законодавством порядку;

складати та підписувати акти-претензії у зв'язку з порушенням порядку надання послуги з управління, зміною її споживчих властивостей та перевищенням строків проведення аварійно-відновних робіт;

без додаткової оплати отримувати інформацію про проведені управителем нарахування співвласнику плати за послугу з управління (з розподілом за періодами та видами нарахувань) та отримані від нього платежі;

одержувати відповідно до законодавства пільги та субсидії на оплату послуги з управління;

інші права, що передбачені законодавством або прямо випливають із цього договору.

6. Кожен із співвласників зобов'язаний:

своєчасно вживати заходів до усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням послуги з управління, що виникли з його вини;

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;

оплачувати управителеві надані послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

дотримуватися правил безпеки, зокрема пожежної та газової, санітарних норм;

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;

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;

забезпечити своєчасну підготовку об'єктів, що перебувають у його власності, до експлуатації в осінньо-зимовий період;

у разі несвоєчасного здійснення платежів за послугу з управління сплачувати пеню в розмірі, встановленому цим договором;

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;

негайно повідомляти управителю про виявлені несправності спільного майна будинку;

протягом місяця з дня припинення дії цього договору здійснити остаточні розрахунки за отриману послугу з управління.

7. Управитель має право:

вимагати від співвласників оплати наданої послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

вимагати від співвласника дотримання вимог правил експлуатації жилих приміщень та прибудинкової території, санітарно-гігієнічних правил і правил пожежної безпеки, інших нормативно-правових актів у сфері комунальних послуг;

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;

отримувати компенсацію за надані відповідно до закону окремим категоріям громадян пільги та нараховані субсидії з оплати послуг з управління;

отримувати інформацію від співвласників про зміну власника житла (іншого об'єкта нерухомого майна) та фактичну кількість осіб, які постійно проживають у житлі, у випадках та порядку, передбачених договором управління;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку надавати в оренду, встановлювати сервітут щодо спільного майна багатоквартирного будинку;

доступу до приміщень, будинків і споруд 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 та цим договором;

вести претензійно-позовну роботу у разі виникнення заборгованості за надану послугу з управління в порядку і строки, встановлені законом та/або договором;

у випадках та порядку, передбачених договором, припинити/зупинити надання послуги з управління або оплати не в повному обсязі;

за письмовою заявою співвласника діяти від імені та інтересах співвласника як представник у відносинах з виконавцями комунальних послуг. У такому випадку застосовуються положення Цивільного кодексу України про доручення.

8. Управитель зобов'язаний:

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;

надавати співвласникам 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;

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

від імені та за рахунок співвласників багатоквартирного будинку 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;

своєчасно проводити підготовку будинку до експлуатації в осінньо-зимовий період;

розглядати в порядку та строки, визначені законом та цим договором, претензії та скарги співвласників;

своєчасно та власним коштом проводити роботи з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням співвласниками послуги з управління, що виникли з його вини;

вести і зберігати технічну та іншу встановлену законом та цим договором документацію будинку;

інформувати співвласників багатоквартирного будинку про необхідність капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

у разі прийняття співвласниками відповідного рішення від імені, в інтересах та за рахунок співвласників укладати договір на технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем газопостачання багатоквартирного будинку з оператором газорозподільної системи або іншим суб'єктом господарювання, який має право на виконання таких робіт;

надсилати протягом п'яти робочих днів відповідним виконавцям отримані скарги споживачів щодо надання комунальних послуг, якщо питання, порушені в таких скаргах, стосуються обов'язків виконавців послуг (робіт);

укласти з виконавцем послуги з постачання електричної енергії договір про постачання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку, забезпечувати виконання умов цього договору та контроль якості цієї послуги;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку та в межах виділених ними коштів організовувати виконання та виступати замовником робіт з капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

вести окремі облік доходів і витрат за будинком та надавати співвласникам відповідну інформацію у порядку, визначеному пунктами 15 та 18 цього договору;

протягом 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);

звітувати щороку перед співвласниками про виконання кошторису витрат та подавати кошторис витрат на поточний рік споживачам на погодження;

письмово повідомляти протягом десяти днів співвласникам про зміну власної адреси, реквізитів для сплати коштів за послугу з управління;

не пізніше 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.

9. Управитель має інші права та обов'язки, що передбачені законом або прямо впливають з цього договору.

Ціна та порядок оплати послуги з управління

10. Ціна послуги з управління визначається згідно додатку 5 до Договору (кошторис витрат на управління) та становить **8,39 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку,

та включає:

витрати на утримання будинку та прибудинкової території і поточний ремонт спільного майна будинку відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території (далі - кошторис витрат), що міститься у додатку 5 до цього договору;

винагороду управителю.

11. Плата за послугу з управління нараховується щомісяця управителем та вноситься кожним співвласником не пізніше 25 числа місяця, наступного за розрахунковим.

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

12. Управитель щороку не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії цього договору звітує перед співвласниками про виконання кошторису витрат відповідно до пункту 15 цього договору та подає співвласникам на погодження новий кошторис витрат.

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.

Порядок доступу управителя до приміщень будинку

13. 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.

14. 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 запобігання аваріям - цілодобово;

усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів в робочі дні з 08-00 до 17-00 години.

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

Порядок взаємного інформування сторін

15. Інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, управитель доводить до відома співвласників шляхом розміщення відповідних інформаційних матеріалів на:

- сайті КП «УМГ»: <http://www.umg.in.ua>;
- дошках оголошень у під'їздах будинку;
- звороті платіжних документів (при необхідності).

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

16. 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:

усного звернення до управителя або його представника на особистому прийомі чи по телефону;

письмового звернення (особистого звернення, надсилання поштового відправлення);

електронного звернення на офіційну електронну адресу управителя: sp-umg@ukr.net.

17. 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.

18. Інформація про фактичні витрати відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території надається окремо на вимогу співвласника у такий спосіб: надається щорічний звіт про виконання кошторису витрат.

Відповідальність сторін

19. 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.

20. У разі ненадання, надання неналежної якості послуги з управління кожен співвласник має право викликати управителя для перевірки її якості.

За результатами перевірки якості послуги з управління складається акт-претензія, який підписується співвласником та управителем.

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

Акт-претензія складається управителем (його представником) та співвласником і повинен містити інформацію про ненадання чи надання неналежної якості послуги з управління із зазначенням причини, дату (строк) її ненадання чи надання неналежної якості, а також іншу інформацію, що характеризує її ненадання чи надання неналежної якості.

У разі неприбуття управителя (його представника) в установлений 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.

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.

21. Перерахунок розміру плати за послугу з управління за період її ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості здійснюється управителем.

У разі коли ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління стосувалося інших співвласників, крім того, який звернувся до управителя для складення і підписання акта-претензії, управитель здійснює такий перерахунок для всіх співвласників, яких стосувалося таке ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління.

22. Управитель зобов'язаний самостійно здійснити перерахунок вартості послуги з управління за весь період її ненадання, надання неналежної якості, а також сплатити кожному співвласнику неустойку: штраф або пеню у розмірі 0,01 відсотка суми здійсненого перерахунку вартості послуги у такому порядку: здійснений перерахунок, а також розмір неустойки зараховується на особовий рахунок обліку плати за управління такого співвласника (співвласників).

23. За перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управитель сплачує кожному співвласнику штраф у розмірі 0,01 відсотків щомісячної плати за послугу з управління за кожен день перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управителем.

24. За несвочасне та/або не в повному обсязі внесення плати за послугу з управління співвласники сплачують управителю пеню в розмірі 0,01 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 відсотків загальної суми боргу.

Нарахування пені починається з першого робочого дня, наступного за останнім днем граничного строку внесення плати за послугу з управління відповідно до пункту 11 цього договору.

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.

Порядок та умови внесення змін до договору

25. Внесення змін до умов цього договору здійснюється шляхом укладення сторонами додаткової угоди, якщо інше не передбачено цим договором.

26. 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.

27. У разі зміни організаційно-правової форми, найменування та/або інших реквізитів однієї із сторін договору - юридичної особи остання письмово повідомляє іншій стороні у семиденний строк з дати настання змін у письмовому вигляді.

Форс-мажорні обставини

28. 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).

29. Під форс-мажорними обставинами розуміються 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.

Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання договору

30. Цей договір набирає чинності з **01 січня 2023 р.** та укладається строком на один рік.

31. 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 один рік.

32. Дія цього договору припиняється:

у разі закінчення строку, на який його укладено, якщо одна із сторін повідомила про відмову від договору відповідно до пункту 31 цього договору;

достроково за згодою сторін або за рішенням суду в разі невиконання управителем та/або співвласниками вимог цього договору;

у разі смерті фізичної особи - підприємця, який є управителем;

у разі прийняття рішення про ліквідацію управителя або визнання його банкрутом;

в інших випадках, передбачених законом.

33. Якщо протягом строку дії цього договору співвласники приймають рішення про зміну форми управління будинком або про обрання іншого управителя, цей договір достроково припиняється через два місяці з дати отримання управителем повідомлення від співвласників (уповноваженої ними особи) про таке рішення.

Цей пункт включається до договору у випадку укладення договору уповноваженою особою органу місцевого самоврядування (виконавчого органу відповідної місцевої ради), за рішенням якого призначено управителя на конкурсних засадах відповідно до Закону України "Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку".

34. 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.

35. У разі припинення дії договору не пізніше дня, що настає за днем припинення дії договору, управитель передає новому управителю багатоквартирного будинку чи особі, уповноваженій співвласниками або об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку:

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 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 договору, але не більше трьох останніх років;

дані бухгалтерського обліку доходів та витрат на утримання багатоквартирного будинку за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

майно, передане управителю будинку за рішенням співвласників.

Прикінцеві положення

36. 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.

37. Цей договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник цього договору зберігається в управителя, другий – у уповноваженої особи виконавчого комітету Вишневої міської ради, за рішенням якого призначається управитель.

38. Спори та розбіжності, що можуть виникнути під час надання послуги з управління, якщо вони не будуть узгоджені шляхом переговорів між сторонами, вирішуються в судовому порядку.

39. Цей договір має додатки, що є невід'ємною його частиною:

додаток 1 "Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності";

додаток 2 "Загальні відомості про будинок";

додаток 3 "Акт приймання-передачі технічної документації на будинок" (в разі, якщо управителем є інша особа, ніж та, що надавала послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій до укладення договору);

додаток 4 "Вимоги до якості послуги з управління будинком";

додаток 5 "Конторис витрат на управління".

Інші умови

Від управителя

Г.в.о.начальника КП «УМГ»



Валерій БАСОВ

Від співвласників

Заступник міського голови м.Вишневе



Євгеній ПАНТЕЛЬ

Довідкові відомості/контакти управителя:

Реквізити: 08132, Київська обл., м.Вишневе, вул.Зелена,2

код ЄДРПОУ 34778905

ПІН 347789010132; Свідоцтво платника ПДВ 100004546

р/р UA753052990000026003020100838 в АТ КБ «Приватбанк» МФО 305299

Телефон 04598-52389, адреса електронної пошти: cp-umg@ukr.net

Сайт: <http://www.umg.in.ua>

Диспетчерська/аварійна служба 04598-50542

Бухгалтерія: 04598-74134; cp-umg@ukr.net

Відділ розрахунків з абонентами: 7-17-42; 5-13-10; info@umg.in.ua

067-468-59-14, 050-419-56-09 (тільки для прийому показників)

Головний інженер: 04598-52389, cp-umg@ukr.net

Керівник: 04598-52389 cp-umg@ukr.net

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ
про будинок

Об'єкт: багатоквартирний житловий будинок, що розташований за адресою:

вул. Сонячна, 2, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область

1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - **1961 р.**

матеріал стін - **цегла**

матеріал покрівлі - **м'яка (рубероїд)**

кількість поверхів - **2**

кількість під'їздів - **2**

кількість квартир – **16 од.**

кількість нежитлових приміщень **≠ не має**

кількість ліфтів – **не має** (в тому числі - - пасажирських, - - вантажопасажирських)

кількість ліфтів, підключених до диспетчерських систем - - **штук**

кількість номерних знаків/аншлагів **2** штуки

кількість сміттекамер - - - **штуки**

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – **632,9** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – **632,9** кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку – - кв. метрів

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 56,6 кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів – **12,0** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів – **44,6** кв. метрів

площа колясочних, комор, тощо - - кв. метрів

площа сміттекамер - - кв. метрів

площа шахт і машинних відділень ліфтів - - кв. метрів

площа інших технічних приміщень (зазначити які) - - кв. метрів

Площа покрівлі – **422,0** кв. метрів

4. Об'єкт облаштований:

1) постачанням холодної води:

централізованим так

автономним/індивідуальним - з довжиною внутрішньобудинкової мережі -
- погонних метрів

технічне обладнання (кількість насосів тощо) -

2) постачанням гарячої води: централізованим гарячим водопостачанням ні

газовими колонками так

автономним/індивідуальним гарячим водопостачанням - з довжиною
внутрішньобудинкової мережі - погонних метрів

наявність та тип водопідігрівача (бойлера) -

технічним обладнанням (кількість насосів тощо) -

3) опаленням:

централізованим опаленням так

автономним/індивідуальним теплостачанням ні

з довжиною внутрішньобудинкової мережі - погонних метрів

технічним обладнанням (бойлери тощо) - штук

кількість елеваторних вузлів - - штук

індивідуальним тепловим пунктом - -

4) водовідведенням (каналізацією) з довжиною внутрішньобудинкової мережі -
погонних метрів

5) зливовою каналізацією: -

зовнішня/внутрішня

довжина мережі - погонних метрів

6) загальнобудинковим приладом обліку тепла (кількість теплотічильників та тип)

-

балансова належність приладу обліку тепла -

7) загальнобудинковим приладом обліку води (кількість водолічильників та тип) -

-

балансова належність приладу обліку води -

8) системою електропостачання з довжиною внутрішньобудинкової мережі -
погонних метрів, в тому числі:

кількість щитових - 1 штук

кількість поповерхових електрощитів - 4 штуки

кількість світильників освітлення - 8 штук

кількість приладів обліку електричної енергії (лічильників) 1 штук
(побудинкових)

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

сх. клітини NIK 2102 № 03808982

балансова належність приладів обліку електричної енергії (лічильників) **КП «УМГ»**

9) системою газопостачання так

наявність загальнобудинкового приладу обліку - штук

10) сміттєпроводами - одиниць з довжиною стовбурів - погонних метрів

11) замково-переговорним пристроєм (домофоном) 2 під'їзди

12) системою протипожежної автоматики та димовидаленням **не має**

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів - 16 штук, вентиляційних - 16 штук

протяжність димових каналів - погонних метрів, вентиляційних - погонних метрів

кількість оголовків димових каналів 2 штуки, вентиляційних 2 штуки

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) – **3500,0** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленим покриттям – **731,0** кв. метрів;

площа без покриття - - кв. метрів

площа газонів/клумб – **2769,0** кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядження:

дитячий майданчик - - штука

спортивний майданчик - штук

інше: майданчик для сушіння білизни

3) інше за наявності:

ПІДПИСИ:

Від управителя

**Т.в.о. начальника КП «Управління
міським господарством»**

Валерій БАСОВ

(підпис)

(ініціали та прізвище)

МП (за наявності)

Від співвласників

Заступник міського голови м.Вишневе

Євгеній ПАНТЕЛЬ

(підпис)

(ініціали та прізвище)

**Перелік складових та періодичність надання послуги з управління багатоквартирним будинком
на території Вишневої міської територіальної громади**

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (дів)
1.	Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території в тому числі:			
1.1.	Прибирання прибудинкової території:			
1.1.1.	Прибирання території		2 рази на тиждень	
1.1.2.	Прибирання від снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиможедними сумішами		під час опадів снігу- постійно	
1.2.	Прибирання сходових кліток		1 раз на тиждень	
1.3.	Прибирання підвалу, технічних поверхів та горнищ		2 рази в рік	
1.4.	Технічне обслуговування ліфтів – самостійно або за договором субпідряду	Відповідно до вимог ГСТУ 36.1-001-97; 36.1-002-97; 36.1-003-98; 36.1-009-99 та правил будови і безпечної експлуатації ліфтів		1
1.5.	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньо будинкових систем: холодної водопостачання та водовідведення:			
1.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (системи) 4 рази на рік (обладнання)		
1.5.2.	Усунення витоків в трубопроводах та їх сполученнях			1
1.5.3.	Усунення засмічень в будинкових каналізаційних трубопроводах та каналізаційних випусках			1
1.5.4.	Усунення течії водопровідних кранів і зливних бачків (перекриття подачі води)			1
1.5.5.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів з заміною фасонних частин труб		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.6.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури засувок, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.7.	Ремонт теплової ізоляції теплопостачання:		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.8.	Технічні огляди	2 рази в рік (весна - осінь)		
1.5.9.	Випробування та регулювання систем централізованого опалення в загальнобудинкових мережах		на початку опалувального періоду	1
1.5.10.	Обслуговування елеваторних вузлів, ПТП		на початку опалувального періоду і за необхідністю	
1.5.11.	Усунення витоків в трубопроводах, приладах та арматурі			негайно (перекриття подачі теплоносія) та виконання робіт впродовж 12 год.
1.5.12.	Ремонт із заміною окремих ділянок трубопроводів		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.13.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури засувок, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.14.	Ремонт теплової ізоляції зливової каналізації:		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.15.	Технічні огляди	двічі на рік (навесні та восени)		
1.5.16.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
1.5.17.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів зовнішнього упорядження (рини, водостічних труб, воронки, колін та інше)			5
1.5.18.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів внутрішнього водостоку			1
1.5.19.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів		1 раз на рік	
1.6.	Дератизація - за договором субпідряду	1 рази на рік за необхідністю		
1.7.	Дезинсекція - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.8.	Обслуговування димових каналів та вентиляційних каналів - самостійно або за договором субпідряду:			
1.8.1.	обслуговування димових каналів		2 рази на рік за необхідністю	
1.8.2.	обслуговування вентиляційних каналів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.	Технічне обслуговування та ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі наявності)			
1.9.1.	Відкриті лінії електромереж, інших внутрішньобудинкових інженерних систем (технічні огляди)	4 рази на рік (щокварталу)		
1.9.2.	Приховані електромережі і електропровода в сталевих трубах (технічні огляди)	2 рази на рік (навесні та восени)		
1.9.3.	Заміна перегорілих електроламп (1 лампа на світлову точку)		за необхідністю	
1.9.4.	Ліквідація несправностей електромереж і обладнання аварійного характеру: обривів замикання та ін. (відключення електроживлення)			негайно
1.9.5.	Та ж, неаварійного характеру (відключення електроживлення)			1
1.9.6.	Ремонт зовнішньої та внутрішньої електропроводки (окрім квартири)		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.7.	Дрібний ремонт і заміна групових розподільчих та запобіжних щитків та перехідних коробок з частковою заміною		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.8.	Встановлення та заміна вимикачів та патронів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.9.	Ремонт інших інженерних систем		1 раз на рік за необхідністю	
2.	Поточний ремонт конструктивних елементів багатоквартирного будинку:			
2.1.	пакрівель:			
2.1.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.1.2.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
2.1.3.	Збиття бурдюків, очищення покрівель від снігу і наледі		в зимовий період постійно	
2.1.4.	Ремонт водостічних труб і жолобів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.5.	Частковий ремонт покриттів із рухомих матеріалів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.6.	Вибірковий ремонт металевих, шиферної покриттів із заміною (не менше 10% загальної покриття, в тому числі козирків, входів в під'їзди і підвали)		1 раз на рік за необхідністю	

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації неспроможностей з моменту їх виявлення (дів)
2.1.7.	Вибірковий ремонт черепичної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покрівлі)		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.8.	Ліквідація виявлених несправностей: м'якої покрівлі (заходи з запобігання затливу квартир)			5
2.1.8.2	металевої, шиферної або зі штучних матеріалів покрівлі (заходи з запобігання затливу квартир)			1
2.2.	стіл фундаментів та інших кам'яних, бетонних та залізобетонних конструкцій:			
2.2.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.2.2.	Позачергові огляди цоколю, стін фасадів, підвальних приміщень житлових будинків	Після стихійних лих і аварій		
2.2.3.	Ремонт паразитів, фронтонів, цегляних стін, стовпів, цоколю і фундаментів, виходів у під'їзд, підвали, сміттєзбірників (при наявності) (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.4.	Усунення несправностей герметизації конструкцій інженерних ввідів		за необхідністю постійно	
2.2.5.	Відновлення окремими місцями відмостки, що просіла біля будівлі (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.6.	Ліквідація втрати зв'язку окремих цеглин з кладкою зовнішніх стін, що загрожув безпеці людей		за необхідністю постійно	1 (з негайним огороженням небезпечної зони)
2.3.	будівельних частин ліфтів			1 раз на 8 років
2.4.	оголовків димових та вентиляційних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	аерев'яних конструкцій і стовпів виробів:			
2.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.5.2.	Укріплення та ремонт крокви, мауерлату та обрешіток		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.3.	Ремонт дверей та вікон на входах в під'їзд (підвали, горнища, виходи на покрівлі, тощо) та на сходових клітинах		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4.	Усунення несправностей запобігання вікон і дверей (зірвані створи і розбите скло віконних рам, дверних полотен, вітражів):			
	- в зимовий час			1
	- в літній час			5
3.	Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку			
3.1.	Освітлення місць загального користування і підвалів та підкачування води			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
3.2.	Електроживлення ліфтів			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
4.	Винагорода управителю			% від витрат послуги з управління будинку та прилеглою територією

Від управителя Валерія БАСОВА



Від співвласників Світлани ЦАНТЕЛЬ



Додаток № 5

до Договору № 246від "04" "12" 2022 р.

КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Вишневе, вул. Сонячна 2

№ п/п	Складова витрат на управління будинку та прибудинкової території та поточний ремонт спільного майна будинку (далі — витрати)	Річна сума складової витрат (гривень)	Місячна сума витрат у розрахунку на 1 кв. метр загальної площі житлових та нежитлових приміщень у будинку (грн/.кв.м.)
1	Прибирання прибудинкової території	11 847,89	1,560
2	Прибирання сходових клітин	4 663,21	0,614
3	Освітлення місць загального користування	0,00	0,000
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	4 101,19	0,540
4	Обслуговування систем диспетчеризації	0,00	0,000
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	7 913,78	1,042
	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	7 359,36	0,969
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	0,00	0,000
	Дератизація	75,95	0,010
9	Дезінсекція	91,14	0,012
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	9 440,34	1,243
11	Обслуговування димоветканалів	698,72	0,092
	Загальна сума витрат для квартир (без урахування податку на додану вартість)	46 191,57	6,082
	Винагорода управителю	6 911,27	0,91
	ПДВ, 20%	10 632,72	1,40
	Загальна сума витрат для квартир з урахування податку на додану вартість	63 735,56	8,39

ПІДПИСИ:



Від управителя

Валерій БАСОВ

(ім'я та прізвище)



Від співвласників

Евгеній ПАНТЕЛЬ

(ім'я та прізвище)

ДОГОВІР 247

про надання послуги з управління багатоквартирним будинком

м.Вишневе

04 грудня 2022 року

Комунальне підприємство «Управління міським господарством» Вишневої міської ради Бучанського району Київської області (далі - *управитель*) в особі т.в.о. начальника Басова Валерія Володимировича, що діє на підставі розпорядження міського голови від 12.07.2021р. №3/14-218, з однієї сторони, та співвласники багатоквартирного будинку за адресою: м. Вишневе, *вул. Сонячна, буд.4* (далі - співвласник) в особі уповноваженої особи

Виконавчого комітету Вишневої міської ради Бучанського району Київської області – заступника міського голови Пантеля Євгенія Петровича, що діють на підставі рішення виконавчого комітету Вишневої міської ради Бучанського району Київської області від 02.12.2022 року № 44/р, з іншої сторони (далі - Сторони), уклали цей договір про таке.

Предмет договору

1. Управитель зобов'язується надавати співвласникам послугу з управління багатоквартирним будинком (далі - послуга з управління), що розташований за адресою: *вул. Сонячна, буд.4* (далі - будинок), а співвласники зобов'язуються оплачувати управителю послугу з управління згідно з вимогами законодавства та умовами цього договору.

2. Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності, станом на дату укладення договору, зазначаються у додатку 1 до договору, що є невід'ємною його частиною.

Загальні відомості про будинок зазначаються у додатку 2 до договору і є невід'ємною його частиною.

3. Послуга з управління полягає у забезпеченні управителем належних умов проживання і задоволення господарсько-побутових потреб мешканців будинку шляхом утримання і ремонту спільного майна будинку та його прибудинкової території.

Послуга з управління включає:

забезпечення утримання спільного майна багатоквартирного будинку, зокрема прибирання внутрішньобудинкових приміщень та прибудинкової території, якщо земельна ділянка, на якій розташований багатоквартирний будинок, а також належні до нього будівлі, споруди та прибудинкова територія, згідно з відомостями про таку земельну ділянку, що містяться у Державному земельному кадастрі, знаходиться у власності або користуванні співвласників багатоквартирного будинку відповідно до вимог законодавства, виконання санітарно-технічних робіт, обслуговування внутрішньобудинкових систем (крім обслуговування внутрішньобудинкових систем, що використовуються для надання відповідної комунальної послуги у разі укладення індивідуальних договорів з обслуговуванням внутрішньобудинкових систем 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.

Послуга з управління надається відповідно до вимог до якості згідно з додатком 4 до цього договору, що є його невід'ємною частиною.

4. Технічна документація на будинок передається управителю згідно з актом приймання-передачі технічної документації відповідно до додатка 3 до цього договору в разі, якщо управителем є інша особа, ніж та, що надавала послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій до укладення договору управління не пізніше, ніж протягом 20 днів з дня, наступного за днем набрання чинності цим договором.

Права та обов'язки сторін

5. Кожен із співвласників має право:

одержувати від управителя своєчасно та належної якості послугу з управління згідно із законодавством та умовами цього договору;

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;

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

на відшкодування збитків, завданих його майну, шкоди, заподіяної його життю або здоров'ю внаслідок неналежного надання або ненадання послуги з управління та незаконного проникнення управителем в належне йому житло (інший об'єкт нерухомого майна);

на усунення управителем протягом строку, встановленого договором або законодавством, виявлених недоліків у наданні послуги з управління;

на зменшення у встановленому законодавством порядку розміру плати за послугу з управління у разі їх ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості;

отримувати від управителя штраф у розмірі, визначеному цим договором, за перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт;

на перевірку кількості та якості послуги з управління у встановленому законодавством порядку;

складати та підписувати акти-претензії у зв'язку з порушенням порядку надання послуги з управління, зміною її споживчих властивостей та перевищенням строків проведення аварійно-відновних робіт;

без додаткової оплати отримувати інформацію про проведені управителем нарахування співвласнику плати за послугу з управління (з розподілом за періодами та видами нарахувань) та отримані від нього платежі;

одержувати відповідно до законодавства пільги та субсидії на оплату послуги з управління;

інші права, що передбачені законодавством або прямо впливають із цього договору.

6. Кожен із співвласників зобов'язаний:

своєчасно вживати заходів до усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням послуги з управління, що виникли з його вини;

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;

оплачувати управителеві надані послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

дотримуватися правил безпеки, зокрема пожежної та газової, санітарних норм;

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;

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;

забезпечити своєчасну підготовку об'єктів, що перебувають у його власності, до експлуатації в осінньо-зимовий період;

у разі несвоєчасного здійснення платежів за послугу з управління сплачувати пеню в розмірі, встановленому цим договором;

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;

негайно повідомляти управителя про виявлені несправності спільного майна будинку;

протягом місяця з дня припинення дії цього договору здійснити остаточні розрахунки за отриману послугу з управління.

7. Управитель має право:

вимагати від співвласників оплати наданої послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

вимагати від співвласника дотримання вимог правил експлуатації жилих приміщень та прибудинкової території, санітарно-гігієнічних правил і правил пожежної безпеки, інших нормативно-правових актів у сфері комунальних послуг;

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;

отримувати компенсацію за надані відповідно до закону окремим категоріям громадян пільги та нараховані субсидії з оплати послуг з управління;

отримувати інформацію від співвласників про зміну власника житла (іншого об'єкта нерухомого майна) та фактичну кількість осіб, які постійно проживають у житлі, у випадках та порядку, передбачених договором управління;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку надавати в оренду, встановлювати сервітут щодо спільного майна багатоквартирного будинку;

доступу до приміщень, будинків і споруд 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 та цим договором;

вести претензійно-позовну роботу у разі виникнення заборгованості за надану послугу з управління в порядку і строки, встановлені законом та/або договором;

у випадках та порядку, передбачених договором, припинити/зупинити надання послуги з управління або оплати не в повному обсязі;

за письмовою заявою співвласника діяти від імені та інтересах співвласника як представник у відносинах з виконавцями комунальних послуг. У такому випадку застосовуються положення Цивільного кодексу України про доручення.

8. Управитель зобов'язаний:

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;

надавати співвласникам 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;

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

від імені та за рахунок співвласників багатоквартирного будинку 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;

своєчасно проводити підготовку будинку до експлуатації в осінньо-зимовий період;

розглядати в порядку та строки, визначені законом та цим договором, претензії та скарги співвласників;

своєчасно та власним коштом проводити роботи з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням співвласниками послуги з управління, що виникли з його вини;

вести і зберігати технічну та іншу встановлену законом та цим договором документацію будинку;

інформувати співвласників багатоквартирного будинку про необхідність капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

у разі прийняття співвласниками відповідного рішення від імені, в інтересах та за рахунок співвласників укладати договір на технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем газопостачання багатоквартирного будинку з оператором газорозподільної системи або іншим суб'єктом господарювання, який має право на виконання таких робіт;

надсилати протягом п'яти робочих днів відповідним виконавцям отримані скарги споживачів щодо надання комунальних послуг, якщо питання, порушені в таких скаргах, стосуються обов'язків виконавців послуг (робіт);

укласти з виконавцем послуги з постачання електричної енергії договір про постачання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку, забезпечувати виконання умов цього договору та контроль якості цієї послуги;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку та в межах виділених ними коштів організовувати виконання та виступати замовником робіт з капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

вести окремий облік доходів і витрат за будинком та надавати співвласникам відповідну інформацію у порядку, визначеному пунктами 15 та 18 цього договору;

протягом 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);

звітувати щороку перед співвласниками про виконання кошторису витрат та подавати кошторис витрат на поточний рік споживачам на погодження;

письмово повідомляти протягом десяти днів співвласникам про зміну власної адреси, реквізитів для сплати коштів за послугу з управління;

не пізніше 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.

9. Управитель має інші права та обов'язки, що передбачені законом або прямо впливають з цього договору.

Ціна та порядок оплати послуги з управління

10. Ціна послуги з управління визначається згідно додатку 5 до Договору (кошторис витрат на управління) та становить **8,39 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку,

та включає:

витрати на утримання будинку та прибудинкової території і поточний ремонт спільного майна будинку відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території (далі - кошторис витрат), що міститься у додатку 5 до цього договору;

винагороду управителю.

11. Плата за послугу з управління нараховується щомісяця управителем та вноситься кожним співвласником не пізніше 25 числа місяця, наступного за розрахунковим.

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

12. Управитель щороку не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії цього договору звітує перед співвласниками про виконання кошторису витрат відповідно до пункту 15 цього договору та подає співвласникам на погодження новий кошторис витрат.

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.

Порядок доступу управителя до приміщень будинку

13. 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.

14. 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 запобігання аваріям - цілодобово;

усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів в робочі дні з 08-00 до 17-00 години.

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

Порядок взаємного інформування сторін

15. Інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, управитель доводить до відома співвласників шляхом розміщення відповідних інформаційних матеріалів на:

- сайті КП «УМГ»: <http://www.umg.in.ua>;
- дошках оголошень у під'їздах будинку;
- звороті платіжних документів (при необхідності).

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

16. 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:

усного звернення до управителя або його представника на особистому прийомі чи по телефону;

письмового звернення (особистого звернення, надсилання поштового відправлення);

електронного звернення на офіційну електронну адресу управителя: sp-umg@ukr.net.

17. 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.

18. Інформація про фактичні витрати відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території надається окремо на вимогу співвласника у такий спосіб: надається щорічний звіт про виконання кошторису витрат.

Відповідальність сторін

19. 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.

20. У разі ненадання, надання неналежної якості послуги з управління кожен співвласник має право викликати управителя для перевірки її якості.

За результатами перевірки якості послуги з управління складається акт-претензія, який підписується співвласником та управителем.

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

Акт-претензія складається управителем (його представником) та співвласником і повинен містити інформацію про ненадання чи надання неналежної якості послуги з управління із зазначенням причини, дати (строку) її ненадання чи надання неналежної якості, а також іншу інформацію, що характеризує її ненадання чи надання неналежної якості.

У разі неприбуття управителя (його представника) в установлений договором строк або необгрунтованої 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.

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 обгрунтовану письмову відмову в задоволенні його претензії.

У разі ненадання управителем відповіді в установлений строк претензії співвласника вважаються визнаними управителем.

21. Перерахунок розміру плати за послугу з управління за період її ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості здійснюється управителем.

У разі коли ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління стосувалося інших співвласників, крім того, який звернувся до управителя для складення і підписання акта-претензії, управитель здійснює такий перерахунок для всіх співвласників, яких стосувалося таке ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління.

22. Управитель зобов'язаний самостійно здійснити перерахунок вартості послуги з управління за весь період її ненадання, надання неналежної якості, а також сплатити кожному співвласнику неустойку: штраф або пеню у розмірі 0,01 відсотка суми здійсненого перерахунку вартості послуги у такому порядку: здійснений перерахунок, а також розмір неустойки зараховується на особовий рахунок обліку плати за управління такого співвласника (співвласників).

23. За перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управитель сплачує кожному співвласнику штраф у розмірі 0,01 відсотків щомісячної плати за послугу з управління за кожен день перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управителем.

24. За несвоєчасне та/або не в повному обсязі внесення плати за послугу з управління співвласники сплачують управителю пеню в розмірі 0,01 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 відсотків загальної суми боргу.

Нарахування пені починається з першого робочого дня, наступного за останнім днем граничного строку внесення плати за послугу з управління відповідно до пункту 11 цього договору.

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.

Порядок та умови внесення змін до договору

25. Внесення змін до умов цього договору здійснюється шляхом укладення сторонами додаткової угоди, якщо інше не передбачено цим договором.

26. 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.

27. У разі зміни організаційно-правової форми, найменування та/або інших реквізитів однієї із сторін договору - юридичної особи остання письмово повідомляє іншій стороні у семиденний строк з дати настання змін у письмовому вигляді.

Форс-мажорні обставини

28. 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).

29. Під форс-мажорними обставинами розуміються 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.

Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання договору

30. Цей договір набирає чинності з **01 січня 2023 р.** та укладається строком на один рік.

31. 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 один рік.

32. Дія цього договору припиняється:

у разі закінчення строку, на який його укладено, якщо одна із сторін повідомила про відмову від договору відповідно до пункту 31 цього договору;

достроково за згодою сторін або за рішенням суду в разі невиконання управителем та/або співвласниками вимог цього договору;

у разі смерті фізичної особи - підприємця, який є управителем;

у разі прийняття рішення про ліквідацію управителя або визнання його банкрутом;

в інших випадках, передбачених законом.

33. Якщо протягом строку дії цього договору співвласники приймають рішення про зміну форми управління будинком або про обрання іншого управителя, цей договір достроково припиняється через два місяці з дати отримання управителем повідомлення від співвласників (уповноваженої ними особи) про таке рішення.

Цей пункт включається до договору у випадку укладення договору уповноваженою особою органу місцевого самоврядування (виконавчого органу відповідної місцевої ради), за рішенням якого призначено управителя на конкурсних засадах відповідно до Закону України "Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку".

34. 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.

35. У разі припинення дії договору не пізніше дня, що настає за днем припинення дії договору, управитель передає новому управителю багатоквартирного будинку чи особі, уповноваженій співвласниками або об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку:

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 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 договору, але не більше трьох останніх років;

дані бухгалтерського обліку доходів та витрат на утримання багатоквартирного будинку за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

майно, передане управителю будинку за рішенням співвласників.

Прикінцеві положення

36. 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.

37. Цей договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник цього договору зберігається в управителя, другий – у уповноваженої особи виконавчого комітету Вишневої міської ради, за рішенням якого призначається управитель.

38. Спори та розбіжності, що можуть виникнути під час надання послуги з управління, якщо вони не будуть узгоджені шляхом переговорів між сторонами, вирішуються в судовому порядку.

39. Цей договір має додатки, що є невід'ємною його частиною:

додаток 1 "Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності";

додаток 2 "Загальні відомості про будинок";

додаток 5 “Кошторис витрат на управління”.

Від управителя

Відповідає за:

Валерій БАСОВ

Евгений ПАНТЕЛЬ



Реквізити: 08132, Київська обл., м.Вишневе, вул.Зелена,2

ПІН 347789010132; Свідоцтво платника ПДВ 100004546

р/р UA753052990000026003020100838 в АТ КБ «Приватбанк» МФО 305299

Телефон 04598-52389, адреса електронної пошти: cp-umg@ukr.net

Сайт: <http://www.umg.in.ua>

Диспетчерська/аварійна служба 04598-50542

Бухгалтерія: 04598-74134; cp-umg@ukr.net

Відділ розрахунків з абонентами: 7-17-42; 5-13-10; info@umg.in.ua

067-468-59-14, 050-419-56-09 (тільки для прийому показників)

Головний інженер: 04598-52389, cp-umg@ukr.net

Керівник: 04598-52389 sp-umg@ukr.net

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ
про будинок

Об'єкт: багатоквартирний житловий будинок, що розташований за адресою:

вул. Сонячна, 4, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область

1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - **1961 р.**

матеріал стін - **цегла**

матеріал покрівлі - **м'яка (рубероїд)**

кількість поверхів - **2**

кількість під'їздів - **2**

кількість квартир – **16 од.**

кількість нежитлових приміщень **не має**

кількість ліфтів – **не має** (в тому числі - - пасажирських, - - вантажопасажирських)

кількість ліфтів, підключених до диспетчерських систем - - **штук**

кількість номерних знаків/аншлагов **2** штуки

кількість сміттекамер - - - **штуки**

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – **632,8** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – **632,8** кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку – - кв. метрів

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 56,6 кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів – **12,0** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів – **44,6** кв. метрів

площа колясочних, комор, тощо - - кв. метрів

площа сміттекамер - - кв. метрів

площа шахт і машинних відділень ліфтів - - кв. метрів

площа інших технічних приміщень (зазначити які) - - кв. метрів

Площа покрівлі – **422,0** кв. метрів

4. Об'єкт облаштований:

1) постачанням холодної води:

централізованим так

автономним/індивідуальним - з довжиною внутрішньобудинкової мережі -
- погонних метрів

технічне обладнання (кількість насосів тощо) -

2) постачанням гарячої води: централізованим гарячим водопостачанням ні

газовими колонками так

автономним/індивідуальним гарячим водопостачанням - з довжиною
внутрішньобудинкової мережі - погонних метрів

наявність та тип водопідігрівача (бойлера) -

технічним обладнанням (кількість насосів тощо) -

3) опаленням:

централізованим опаленням так

автономним/індивідуальним тепlopостачанням ні

з довжиною внутрішньобудинкової мережі - погонних метрів

технічним обладнанням (бойлери тощо) - штук

кількість елеваторних вузлів - - штук

індивідуальним тепловим пунктом - -

4) водовідведенням (каналізацією) з довжиною внутрішньобудинкової мережі -
погонних метрів

5) зливовою каналізацією: -

зовнішня/внутрішня

довжина мережі - погонних метрів

6) загальнобудинковим приладом обліку тепла (кількість теплोलічильників та тип)

балансова належність приладу обліку тепла -

7) загальнобудинковим приладом обліку води (кількість водолічильників та тип) -

балансова належність приладу обліку води -

8) системою електропостачання з довжиною внутрішньобудинкової мережі -
погонних метрів, в тому числі:

кількість щитових - 1 штук

кількість поповерхових електрощитів - 4 штуки

кількість світильників освітлення - 8 штук

кількість приладів обліку електричної енергії (лічильників) 1 штук
(побудинкових)

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

сх. клітини NIK 2102 № 03808985

балансова належність приладів обліку електричної енергії (лічильників) **КП «УМГ»**

9) системою газопостачання так

наявність загальнобудинкового приладу обліку - штук

10) сміттєпроводами - одиниць з довжиною стовбурів - погонних метрів

11) замково-переговорним пристроєм (домофоном) 2 під'їзди

12) системою протипожежної автоматики та димовидаленням **не має**

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів - 16 штук, вентиляційних - 16 штук

протяжність димових каналів - погонних метрів, вентиляційних - погонних метрів

кількість оголовків димових каналів 2 штуки, вентиляційних 2 штуки

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) – **3940,0** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – **667,0** кв. метрів;

площа без покриття - - кв. метрів

площа газонів/клумб – **3273,0** кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядження:

дитячий майданчик - штука

спортивний майданчик - штук

інше: майданчик для сушіння білизни

3) інше за наявності:

ПІДПИСИ:

Від управителя

**Т.в.о. начальника КП «Управління
міським господарством»**

Валерій БАСОВ

(ініціали та прізвище)

Від співвласників

Заступник міського голови м.Вишневе

Євгеній ПАНТЕЛЬ

(підпис) (ініціали та прізвище)



**Перелік складових та періодичність надання послуги з управління багатоквартирним будинком
на території Вишневої міської територіальної громади**

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (дів)
1.	Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території в тому числі:			
1.1.	Прибирання прибудинкової території:			
1.1.1.	Прибирання території		2 рази на тиждень	
1.1.2.	Прибирання від снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиможездовими сумішами		під час опадів снігу- постійно	
1.2.	Прибирання сходових кліток		1 раз на тиждень	
1.3.	Прибирання підвалу, технічних поверхів та горниц		2 рази в рік	
1.4.	Технічне обслуговування ліфтів – самостійно або за договором субпідряду	Відповідно до вимог ГСТУ 36.1-001-97; 36.1-002-97; 36.1-003-98; 36.1-009-99 та правил будови і безпечної експлуатації ліфтів		1
1.5.	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньо будинкових систем: холодної водопостачання та водовідведення:			
1.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (системи) 4 рази на рік (обладнання)		
1.5.2.	Усунення витоків в трубопроводах та їх сполученнях			1
1.5.3.	Усунення засмічень в будинкових каналізаційних трубопроводах та каналізаційних впусків			1
1.5.4.	Усунення течії водопровідних кранів і зливних бачків (перекриття подачі води)			1
1.5.5.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів з заміною фасонних частин труб		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.6.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури: засувок, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.7.	Ремонт теплової ізоляції теплопостачання		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.8.	Технічні огляди	2 раз в рік (весна - осінь)		
1.5.9.	Випробування та регулювання систем централізованого опалення в загальнобудинкових мережах		на початку опалювального періоду	1
1.5.10.	Обслуговування елеваторних вузлів, ІТП		на початку опалювального періоду і за необхідністю	
1.5.11.	Усунення витоків в трубопроводах, приладах та арматурі			негайно (перекриття подачі теплоносія) та виконання робіт впродовж 12 год.
1.5.12.	Ремонт із заміною окремих ділянок трубопроводів		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.13.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури: засувок, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.14.	Ремонт теплової ізоляції зливової каналізації		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.15.	Технічні огляди	двічі на рік (навесні та восени)		
1.5.16.	Поточергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
1.5.17.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів зовнішнього упорядження (ринів, водостічних труб, воронок, колін та інше)			5
1.5.18.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів внутрішнього водостоку			1
1.5.19.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів		1 раз на рік	
1.6.	Дератизація - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.7.	Дезинсекція - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.8.	Обслуговування димових каналів та вентиляційних каналів - самостійно або за договором субпідряду:			
1.8.1.	обслуговування димових каналів		2 рази на рік за необхідністю	
1.8.2.	обслуговування вентиляційних каналів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.	Технічне обслуговування та ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі наявності)			
1.9.1.	Відкриті лінії електромереж, інших внутрішньобудинкових інженерних систем (технічні огляди)	4 рази на рік (поквартирно)		
1.9.2.	Приховані електромережі і електропровода в сталевих трубах (технічні огляди)	2 рази на рік (навесні та восени)		
1.9.3.	Заміна перегорілих електроламп (1 лампа на світлову точку)		за необхідністю	
1.9.4.	Ліквідація несправностей електромереж і обладнання аварійного характеру: коротке замикання та ін. (відключення електроживлення)			негайно
1.9.5.	Те ж, аварійного характеру (відключення електроживлення)			1
1.9.6.	Ремонт зовнішньої та внутрішньої електропроводки (окрім квартирної)		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.7.	Дрібний ремонт і заміна групових розподільчих та запобіжних щитків та латексідних коробок з частковою заміною		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.8.	Встановлення та заміна вимикачів та патронів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.9.	Ремонт інших інженерних систем		1 раз на рік за необхідністю	
2.	Поточний ремонт конструктивних елементів багатоквартирного будинку			
2.1.	покрівлі:			
2.1.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.1.2.	Поточергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
2.1.3.	Збиття бурштня, очищення покрівель від снігу і наледі		в зимовий період постійно	
2.1.4.	Ремонт водостічних труб і жолобів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.5.	Частковий ремонт покрівлі із рулонних матеріалів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.6.	Побудовний ремонт металевих, шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покрівлі, в тому числі вузлів: в'їздів в під'їзди і підвали)		1 раз на рік за необхідністю	

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (міс)
2.1.7.	Вибірковий ремонт черепичної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покрівлі)		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.8.	Ліквідація виявлених несправностей: м'якої покрівлі (заходи з запобігання заливу квартир)			5
2.1.8.2.	металевої, шиферної або зі штучних матеріалів покрівлі (заходи з запобігання заливу квартир)			1
2.2.	Стіни фундаментів та інших кам'яних, бетонних та залізобетонних конструкцій:			
2.2.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.2.2.	Поверхневі огляди цоколю, стін фасадів, підвалів приміщень житлових будинків	Після стихійних лих і аварій		
2.2.3.	Ремонт парапетів, фронтонів, цегляних стін, стовпів, цоколю і фундаментів, входів у під'їзди, підвали, сміттєзбірників (при наявності) (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.4.	Усунення несправностей герметизації конструкцій інженерних ввідів		за необхідністю постійно	
2.2.5.	Відселення окремих місцями відмостки, що просідає біля будівлі (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.6.	Ліквідація втрати зв'язку окремих цеглих з кладкою зовнішніх стін, що загрожують безпеці людей		за необхідністю постійно	1 (з негайним огороженним небезпечною зоною)
2.3.	будівельних частин ліфтів			1 раз на 8 років
2.4.	оголовків димових та вентиляційних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	дерев'яних конструкцій і столярних виробів:			
2.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.5.2.	Укріплення та ремонт крокв, мауэрлату та обрешіток		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.3.	Ремонт дверей та вікон на входах в під'їзди (підвали, горнища, виходи на покрівлі, тощо) та на сходових клітках		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4.	Усунення несправностей заповнення вікон і дверей (зірвані створи і розбите скло віконних рам, дверних полотен, вітражів):			
	- в зимовий час			1
	- в літній час			5
3.	Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку:			
3.1.	Освітлення місць загального користування: підвалів та підкачування води			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
3.2.	Електроживлення ліфтів			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
4.	Винагорода управителю			% від витрат послуги з утримання будинку та прибудинкової території

Від управителя Валерій БАКОВ



Від співвласників Світлана ІВАНЧЕНКО



Додаток № 5

до Договору № 244від "07" "12" 2022 р.

КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком
м. Вишневе, вул. Сонячна 4

№ п/п	Складові витрати на управління будинку та прибудинкової території та поточний ремонт спільного майна будинку (далі — витрати)	Річна сума складової витрат (гривень)	Місячна сума витрат у розрахунку на 1 кв. метр загальної площі житлових та нежитлових приміщень у будинку (грн/кв.м.)
1	Прибирання прибудинкової території	11 846,02	1,560
2	Прибирання сходових клітин	4 670,06	0,615
3	Освітлення місць загального користування - технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	0,00 4 100,54	 0,540
4	Обслуговування систем диспетчеризації	0,00	0,000
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	7 859,38	1,035
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	7 335,42	0,966
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	0,00	0,000
8	Дератизація	75,94	0,010
9	Дезінсекція	91,12	0,012
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	9 499,59	1,251
11	Обслуговування димовітканалів	698,61	0,092
	Загальна сума витрат для квартир (без урахування податку на додану вартість)	46 176,68	6,081
	Винагорода управителю	6 910,18	0,91
	ПДВ, 20%	10 631,04	1,40
	Загальна сума витрат для квартир з урахування податку на додану вартість	63 717,90	8,39

ПІДПИСИ:



Валерій БАСОВ

(ім'я та прізвище)



Евгеній ПАНТЕЛЬ

(ім'я та прізвище)

про надання послуги з управління
багатоквартирним будинком

м.Вишневе

07 грудня 2022 року

Комунальне підприємство «Управління міським господарством» Вишневої міської ради Бучанського району Київської області (далі - *управитель*) в особі т.в.о. начальника Басова Валерія Володимировича, що діє на підставі розпорядження міського голови від 12.07.2021р. №3/14-218, з однієї сторони, та співвласники багатоквартирного будинку за адресою: м. Вишневе, *вул. М. Хвильового, буд.1* (далі - *співвласник*) в особі уповноваженої особи

Виконавчого комітету Вишневої міської ради Бучанського району Київської області – заступника міського голови Пантеля Євгенія Петровича, що діють на підставі рішення виконавчого комітету Вишневої міської ради Бучанського району Київської області від 02.12.2022 року № 44/1, з іншої сторони (далі - Сторони), уклали цей договір про таке.

Предмет договору

1. Управитель зобов'язується надавати співвласникам послугу з управління багатоквартирним будинком (далі - *послуга з управління*), що розташований за адресою: *вул. М. Хвильового, буд.1* (далі - *будинок*), а співвласники зобов'язуються оплачувати управителю послугу з управління згідно з вимогами законодавства та умовами цього договору.

2. Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності, станом на дату укладення договору, зазначаються у додатку 1 до договору, що є невід'ємною його частиною.

Загальні відомості про будинок зазначаються у додатку 2 до договору і є невід'ємною його частиною.

3. Послуга з управління полягає у забезпеченні управителем належних умов проживання і задоволення господарсько-побутових потреб мешканців будинку шляхом утримання і ремонту спільного майна будинку та його прибудинкової території.

Послуга з управління включає:

забезпечення утримання спільного майна багатоквартирного будинку, зокрема прибирання внутрішньобудинкових приміщень та прибудинкової території, якщо земельна ділянка, на якій розташований багатоквартирний будинок, а також належні до нього будівлі, споруди та прибудинкова територія, згідно з відомостями про таку земельну ділянку, що містяться у Державному земельному кадастрі, знаходиться у власності або користуванні співвласників багатоквартирного будинку відповідно до вимог законодавства, виконання санітарно-технічних робіт, обслуговування внутрішньобудинкових систем (крім обслуговування внутрішньобудинкових систем, що використовуються для надання відповідної комунальної послуги у разі укладення індивідуальних договорів з обслуговуванням внутрішньобудинкових систем 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.

Послуга з управління надається відповідно до вимог до якості згідно з додатком 4 до цього договору, що є його невід'ємною частиною.

4. Технічна документація на будинок передається управителю згідно з актом приймання-передачі технічної документації відповідно до додатка 3 до цього договору в разі, якщо управителем є інша особа, ніж та, що надавала послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій до укладення договору управління не пізніше, ніж протягом 20 днів з дня, наступного за днем набрання чинності цим договором.

Права та обов'язки сторін

5. Кожен із співвласників має право:

одержувати від управителя своєчасно та належної якості послугу з управління згідно із законодавством та умовами цього договору;

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;

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

на відшкодування збитків, завданих його майну, шкоди, заподіяної його життю або здоров'ю внаслідок нена належного надання або ненадання послуги з управління та незаконного проникнення управителем в належне йому житло (інший об'єкт нерухомого майна);

на усунення управителем протягом строку, встановленого договором або законодавством, виявлених недоліків у наданні послуги з управління;

на зменшення у встановленому законодавством порядку розміру плати за послугу з управління у разі їх ненадання, надання не в повному обсязі або нена належної якості;

отримувати від управителя штраф у розмірі, визначеному цим договором, за перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт;

на перевірку кількості та якості послуги з управління у встановленому законодавством порядку;

складати та підписувати акти-претензії у зв'язку з порушенням порядку надання послуги з управління, зміною її споживчих властивостей та перевищенням строків проведення аварійно-відновних робіт;

без додаткової оплати отримувати інформацію про проведені управителем нарахування співвласнику плати за послугу з управління (з розподілом за періодами та видами нарахувань) та отримані від нього платежі;

одержувати відповідно до законодавства пільги та субсидії на оплату послуги з управління;

інші права, що передбачені законодавством або прямо впливають із цього договору.

6. Кожен із співвласників зобов'язаний:

своєчасно вживати заходів до усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням послуги з управління, що виникли з його вини;

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;

оплачувати управителеві надані послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

дотримуватися правил безпеки, зокрема пожежної та газової, санітарних норм;

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;

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;

забезпечити своєчасну підготовку об'єктів, що перебувають у його власності, до експлуатації в осінньо-зимовий період;

у разі несвоєчасного здійснення платежів за послугу з управління сплачувати пеню в розмірі, встановленому цим договором;

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;

негайно повідомляти управителя про виявлені несправності спільного майна будинку;

протягом місяця з дня припинення дії цього договору здійснити остаточні розрахунки за отриману послугу з управління.

7. Управитель має право:

вимагати від співвласників оплати наданої послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

вимагати від співвласника дотримання вимог правил експлуатації жилих приміщень та прибудинкової території, санітарно-гігієнічних правил і правил пожежної безпеки, інших нормативно-правових актів у сфері комунальних послуг;

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;

отримувати компенсацію за надані відповідно до закону окремим категоріям громадян пільги та нараховані субсидії з оплати послуг з управління;

отримувати інформацію від співвласників про зміну власника житла (іншого об'єкта нерухомого майна) та фактичну кількість осіб, які постійно проживають у житлі, у випадках та порядку, передбачених договором управління;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку надавати в оренду, встановлювати сервітут щодо спільного майна багатоквартирного будинку;

доступу до приміщень, будинків і споруд 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 та цим договором;

вести претензійно-позовну роботу у разі виникнення заборгованості за надану послугу з управління в порядку і строки, встановлені законом та/або договором;

у випадках та порядку, передбачених договором, припинити/зупинити надання послуги з управління або оплати не в повному обсязі;

за письмовою заявою співвласника діяти від імені та інтересах співвласника як представник у відносинах з виконавцями комунальних послуг. У такому випадку застосовуються положення Цивільного кодексу України про доручення.

8. Управитель зобов'язаний:

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;

надавати співвласникам 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;

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

від імені та за рахунок співвласників багатоквартирного будинку 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;

своєчасно проводити підготовку будинку до експлуатації в осінньо-зимовий період; розглядати в порядку та строки, визначені законом та цим договором, претензії та скарги співвласників;

своєчасно та власним коштом проводити роботи з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням співвласниками послуги з управління, що виникли з його вини;

вести і зберігати технічну та іншу встановлену законом та цим договором документацію будинку;

інформувати співвласників багатоквартирного будинку про необхідність капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

у разі прийняття співвласниками відповідного рішення від імені, в інтересах та за рахунок співвласників укладати договір на технічне обслуговування внутрішньобудинкових

систем газопостачання багатоквартирного будинку з оператором газорозподільної системи або іншим суб'єктом господарювання, який має право на виконання таких робіт;

надсилати протягом п'яти робочих днів відповідним виконавцям отримані скарги споживачів щодо надання комунальних послуг, якщо питання, порушені в таких скаргах, стосуються обов'язків виконавців послуг (робіт);

укласти з виконавцем послуги з постачання електричної енергії договір про постачання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку, забезпечувати виконання умов цього договору та контроль якості цієї послуги;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку та в межах виділених ними коштів організовувати виконання та виступати замовником робіт з капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

вести окремий облік доходів і витрат за будинком та подавати співвласникам відповідну інформацію у порядку, визначеному пунктами 15 та 18 цього договору;

протягом 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);

звітувати щороку перед співвласниками про виконання кошторису витрат та подавати кошторис витрат на поточний рік споживачам на погодження;

письмово повідомляти протягом десяти днів співвласникам про зміну власної адреси, реквізитів для сплати коштів за послугу з управління;

не пізніше дня припинення дії цього договору здійснити остаточні паражування 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.

9. Управитель має інші права та обов'язки, що передбачені законом або прямо вишиваються з цього договору.

Ціна та порядок оплати послуги з управління

10. Ціна послуги з управління визначається згідно додатку 5 до Договору (кошторис витрат на управління) та становить **11,02 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку,

та включас:

витрати на утримання будинку та прибудинкової території і поточний ремонт спільного майна будинку відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території (далі - кошторис витрат), що міститься у додатку 5 до цього договору;

винагороду управителю.

11. Плата за послугу з управління паражується щомісяця управителем та вноситься кожним співвласником не пізніше 25 числа місяця, наступного за розрахунковим.

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

12. Управитель щороку не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії цього договору звітує перед співвласниками про виконання кошторису витрат відповідно до пункту 15 цього договору та подає співвласникам на погодження новий кошторис витрат.

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.

Порядок доступу управителя до приміщень будинку

13. 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.

14. 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 запобігання аваріям - цілодобово;

усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів в робочі дні з 08-00 до 17-00 години.

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

Порядок взаємного інформування сторін

15. Інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, управитель доводить до відома співвласників шляхом розміщення відповідних інформаційних матеріалів на:

- сайті КП «УМГ»: <http://www.umg.in.ua>;
- дошках оголошень у під'їздах будинку;
- звороті платіжних документів (при необхідності).

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

16. 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:

усного звернення до управителя або його представника на особистому прийомі чи по телефону;

письмового звернення (особистого звернення, надсилання поштового відправлення);

електронного звернення на офіційну електронну адресу управителя: sp-umg@ukr.net.

17. Повідомлення щодо рішень співвласників, прийнятих відповідно до законодавства, подаються особисто або надсилаються рекомендованим листом управителю уновноваженою особою співвласників, якщо інше не передбачено окремими положеннями цього договору або законодавством.

18. Інформація про фактичні витрати відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території надається окремо на вимогу співвласника у такій спосіб: надається щорічний звіт про виконання кошторису витрат.

Відповідальність сторін

19. 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.

20. У разі ненадання, надання неналежної якості послуги з управління кожен співвласник має право викликати управителя для перевірки її якості.

За результатами перевірки якості послуги з управління складається акт-претензія, який підписується співвласником та управителем.

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

Акт-претензія складається управителем (його представником) та співвласником і повинен містити інформацію про ненадання чи надання неналежної якості послуги з управління із зазначенням причини, дати (строку) її ненадання чи надання неналежної якості, а також іншу інформацію, що характеризує її ненадання чи надання неналежної якості.

У разі неприбуття управителя (його представника) в установленний 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.

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 непадання управителем відповіді в установлений строк претензії співвласника вважаються визнаними управителем.

21. Перерахунок розміру плати за послугу з управління за період її непадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості здійснюється управителем.

У разі коли непадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління стосувалося інших співвласників, крім того, який звернувся до управителя для складення і підписання акта-претензії, управитель здійснює такий перерахунок для всіх співвласників, яких стосувалося таке непадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління.

22. Управитель зобов'язаний самостійно здійснити перерахунок вартості послуги з управління за весь період її непадання, надання неналежної якості, а також сплатити кожному співвласнику неустойку: штраф або пеню у розмірі 0,01 відсотка суми здійсненого перерахунку вартості послуги у такому порядку: здійснений перерахунок, а також розмір неустройки зараховується на особовий рахунок обліку плати за управління такого співвласника (співвласників).

23. За перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управитель сплачує кожному співвласнику штраф у розмірі 0,01 відсотків щомісячної плати за послугу з управління за кожну добу перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управителем.

24. За несвочасне та/або не в повному обсязі внесення плати за послугу з управління співвласники сплачують управителю пеню в розмірі 0,01 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 відсотків загальної суми боргу.

Нарахування пені починається з першого робочого дня, наступного за останнім днем граничного строку внесення плати за послугу з управління відповідно до пункту 11 цього договору.

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.

Порядок та умови внесення змін до договору

25. Внесення змін до умов цього договору здійснюється шляхом укладення сторонами додаткової угоди, якщо інше не передбачено цим договором.

26. 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.

27. У разі зміни організаційно-правової форми, найменування та/або інших реквізитів однієї із сторін договору - юридичної особи остання письмово повідомляє іншій стороні у семиденний строк з дати настання змін у письмовому вигляді.

Форс-мажорні обставини

28. 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).

29. Під форс-мажорними обставинами розуміються 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

Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання договору

30. Цей договір набирає чинності з **01 січня 2023 р.** та укладається строком на один рік.

31. 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 один рік.

32. Дія цього договору припиняється:

у разі закінчення строку, на який його укладено, якщо одна із сторін повідомила про відмову від договору відповідно до пункту 31 цього договору;

достроково за згодою сторін або за рішенням суду в разі невиконання управителем та/або співвласниками вимог цього договору;

у разі смерті фізичної особи - підприємця, який є управителем;

у разі прийняття рішення про ліквідацію управителя або визнання його банкрутом;

в інших випадках, передбачених законом.

33. Якщо протягом строку дії цього договору співвласники приймають рішення про зміну форми управління будинком або про обрання іншого управителя, цей договір достроково припиняється через два місяці з дати отримання управителем повідомлення від співвласників (уповноваженої ними особи) про таке рішення.

Цей пункт включається до договору у випадку укладення договору уповноваженою особою органу місцевого самоврядування (виконавчого органу відповідної місцевої ради), за рішенням якого призначено управителя на конкурсних засадах відповідно до Закону України "Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку".

34. 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.

35. У разі припинення дії договору не пізніше дня, що настає за днем припинення дії договору, управитель передає новому управителю багатоквартирного будинку чи особі, уповноваженій співвласниками або об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку:

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 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 договору, але не більше трьох останніх років;

дані бухгалтерського обліку доходів та витрат на утримання багатоквартирного будинку за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

майно, передане управителю будинку за рішенням співвласників.

Прикінцеві положення

36. 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.

37. Цей договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник цього договору зберігається в управителя, другий – у уповноваженої особи виконавчого комітету Вишньової міської ради, за рішенням якого призначається управитель.

38. Спори та розбіжності, що можуть виникнути під час надання послуги з управління, якщо вони не будуть узгоджені шляхом переговорів між сторонами, вирішуються в судовому порядку.

39. Цей договір має додатки, що є невід'ємною його частиною:

додаток 1 "Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності";

додаток 2 "Загальні відомості про будинок";
додаток 3 "Акт приймання-передачі технічної документації на будинок" (в разі, якщо управителем є інша особа, ніж та, що надавала послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій до укладення договору);
додаток 4 "Вимоги до якості послуги з управління будинком";
додаток 5 "Конторис витрат на управління".

Інші умови



Від управителя

Г.В.О. начальника КП «УМГ»

Валерій БАСОВ



Від експертів

Заступник міського голови м. Вишневе

Євгеній ПАНТЕЛЬ

Довідкові відомості/контакти управителя:

Реквізити: 08132, Київська обл., м. Вишневе, вул. Зелена, 2

код ЄДРПОУ 34778905

ПІН 347789010132; Свідомство платника ПДВ 100004546

р/р UA753052990000026003020100838 в АТ КБ «Приватбанк» МФО 305299

Телефон 04598-52389, адреса електронної пошти: cp-umg@ukr.net

Сайт: <http://www.umg.in.ua>

Диспетчерська/аварійна служба 04598-50542

Бухгалтерія: 04598-74134; cp-umg@ukr.net

Відділ розрахунків з абонентами: 7-17-42; 5-13-10; info@umg.in.ua

067-468-59-14, 050-419-56-09 (тільки для прийому показників)

Головний інженер: 04598-52389, cp-umg@ukr.net

Керівник: 04598-52389 cp-umg@ukr.net

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ про будинок

Об'єкт: багатоквартирний житловий будинок, що розташований за адресою:

вул. Миколи Хвильового, 1, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область

1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - **2013 р.**

матеріал стін - **газо бетонні блоки з утепленням пінопластом та облицьовані цеглою типу «Фагот»**

матеріал покрівлі - **металочерепиця**

кількість поверхів - **5-ти поверховий (з мансардним поверхом та підвалом)**

кількість під'їздів - **2**

кількість квартир - **40 од.**

кількість нежитлових приміщень - **6 од. (у підвальному приміщенні)**

кількість ліфтів - **не має** (в тому числі - - пасажирських, - - вантажопасажирських)

кількість ліфтів, підключених до диспетчерських систем - - **штук**

кількість номерних знаків/аншлагів : **2** штуки

кількість сміттєвих камер - - **штук** (не працюють)

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) - **2055,0** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку - **1747,0** кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку - **344,0** кв. метрів

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) **479,0** кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів - **344,0** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів - **135,0** кв. метрів

площа колясочних, комор, тощо - - кв. метрів

площа сміттєвих камер - - кв. метрів

площа шахт і машинних відділень ліфтів - - кв. метрів

площа інших технічних приміщень (зазначити які) - - кв. метрів

Площа покрівлі - **960,0** кв. метрів

4. Об'єкт облаштований:

1) постачанням холодної води:

централізованим так

автономним/індивідуальним - з довжиною внутрішньої будинкової мережі - погонних метрів

технічне обладнання (кількість насосів тощо) -

2) постачанням гарячої води:

централізованим гарячим водопостачанням -

автономним/індивідуальним гарячим водопостачанням так з довжиною внутрішньої будинкової мережі - погонних метрів

наявність та тип водопідігрівача (бойлера) -

технічним обладнанням (кількість насосів тощо) -

3) опаленням: централізованим опаленням -

автономним/індивідуальним теплопостачанням так (вид індивідуальних опалювальних установок: **котли опалювання потужністю 24 кВт**)

з довжиною внутрішньої будинкової мережі - погонних метрів

технічним обладнанням (бойлери тощо) - штук

кількість елеваторних вузлів - - штук

індивідуальним тепловим пунктом - -

4) водовідведенням (каналізацією) з довжиною внутрішньої будинкової мережі - погонних метрів

5) зливовою каналізацією: -

зовнішня/внутрішня

довжина мережі - погонних метрів

6) загально будинковим приладом обліку тепла (кількість теплोलічильників та тип) -

балансова належність приладу обліку тепла -

7) загально будинковим приладом обліку води (кількість водолічильників та тип) -

балансова належність приладу обліку води -

8) системою електропостачання з довжиною внутрішньої будинкової мережі - погонних метрів, в тому числі:

кількість щитових - **1** штук

кількість поповерхових електрощитів - **40** штук

кількість світильників освітлення - **42** штуки

кількість приладів обліку електричної енергії (лічильників) ____ - ____ штук
(побудинкових)

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

балансова належність приладів обліку електроенергії (побуд. лічильників) --

9) системою газопостачання _____ так _____

наявність загально будинкового приладу обліку ____ - ____ штук

10) сміттєпроводами __ - __ одиниць з довжиною стовбурів _ - _ погонних метрів

11) замково-переговорним пристроєм (домофоном) ____ 2 ____ під'їзди

12) системою протипожежної автоматики та димовидаленням: **не має**

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів - **40** штук, вентиляційних - **40** штук

протяжність димових каналів _ - _ погонних метрів, вентиляційних _ - _ погонних метрів

кількість оголовків димових каналів **2** штуки, вентиляційних **2** штуки

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) – **1161,0** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – - кв. метрів;

площа без покриття - ____ - ____ кв. метрів

площа газонів/клумб – -- кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядження:

дитячий майданчик - - штука

спортивний майданчик ____ - ____ штук

інше: майданчик для сушіння білизни

3) інше за наявності:

ПІДПИСИ:

Від управителя

Т.в.о. начальника КП «Управління
міським господарством»

Валерій БАСОВ

(ініціали та прізвище)

Від співвласників

Заступник міського голови м.
Вишневе

Свєтєлїй ПАНТЕЛЬ

(ініціали та прізвище)



Перелік складових та періодичність надання послуг з управління багатоквартирним будинком
на території Вишневої міської територіальної громади

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (доб)
1.	Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території в тому числі:			
1.1.	Прибирання прибудинкової території:			
1.1.1.	Прибирання території		2 рази на тиждень	
1.1.2.	Прибирання від снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиможездовими сумішами		під час опадів снігу - постійно	
1.2.	Прибирання сходових кліток		1 раз на тиждень	
1.3.	Прибирання підвалу, технічних поверхів та горнищ		2 рази на рік	
1.4.	Технічне обслуговування ліфтів – самостійно або за договором субпідряду	Відповідно до вимог ІСТН 36.1-001-97; 36.1-002-97, 36.1-003-93; 36.1-009-99 та правил будівництва і безпечної експлуатації злітаних		1
1.5.	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньої будинкових систем: холодної водопостачання та водовідведення:			
1.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (системи) 4 рази на рік (обладнання)		
1.5.2.	Усунення витоків в трубопроводах та їх сполученнях			1
1.5.3.	Усунення засмічень в будинкових каналізаційних трубопроводах та каналізаційних випусках			1
1.5.4.	Усунення течії водопровідних кранів і зливних бачків (перекриття течії води)			1
1.5.5.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів з заміною фасонних частин труб		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.6.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури, засувок, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.7.	Ремонт теплової ізоляції теплопостачання:		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.8.	Технічні огляди	2 рази в рік (весна - осінь)		
1.5.9.	Виявлення та регулювання систем централізованого опалення в загальнобудинкових мережах		на початку опалювального періоду	1
1.5.10.	Обслуговування операторних вузлів, ГПП		на початку опалювального періоду і за необхідністю	
1.5.11.	Усунення витоків в трубопроводах, приладах та арматурі			негайно (перекриття течії води) технологія та виконання робіт виконує ІЗ ГОС
1.5.12.	Ремонт і заміна окремих ділянок трубопроводів		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.13.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури, засувок, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.14.	Ремонт теплової ізоляції теплової каналізації:		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.15.	Технічні огляди	двічі на рік (навесні та восени)		
1.5.16.	Підсередкові огляди	Після зливи, великих снігопадів і сильних вітрів		
1.5.17.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів зовнішнього упорядження (рини, водостічних труб, воронки, кошиків та інше)			5
1.5.18.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів внутрішнього водостоку			1
1.5.19.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів		1 раз на рік	
1.6.	Дератизація - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.7.	Дезинсекція - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.8.	Обслуговування димових каналів та вентиляційних каналів - самостійно або за договором субпідряду:			
1.8.1.	Обслуговування димових каналів		2 рази на рік за необхідністю	
1.8.2.	Обслуговування вентиляційних каналів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.	Технічне обслуговування та ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі наявності)			
1.9.1.	Відергіння дрібної електромережі, інших внутрішньобудинкових інженерних систем (технічні огляди)	4 рази на рік (щокварталу)		
1.9.2.	Приховані електромережі і електропроводка в сталевих трубах (технічні огляди)	2 рази на рік (навесні та восени)		
1.9.3.	Заміна перегорілих електроламп (1 лампа на світлову точку)		за необхідністю	
1.9.4.	Ліквідація несправностей електромережі та обладнання аварійного характеру: згорілих замикань та ін. (відключення електроживлення)			негайно
1.9.5.	Те ж, неаварійного характеру (відключення електроживлення)			1
1.9.6.	Ремонт зовнішньої та внутрішньої електропроводки (окрім квартирної)		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.7.	Дрібний ремонт і заміна групових розподільчих та з'єднаних штекерів та перехідних коробок з частковою заміною		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.8.	Встановлення та заміна вимикачів та патронів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.9.	Ремонт інших інженерних систем		1 раз на рік за необхідністю	
2.	Поточний ремонт конструктивних елементів багатоквартирного будинку			
2.1.	Покрівлі:			
2.1.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.1.2.	Підсередкові огляди	Після зливи, великих снігопадів і сильних вітрів		
2.1.3.	Зняття брухту, очищення покрівель від снігу і наледів		в зимовий період постійно	
2.1.4.	Ремонт водостічних труб і жолобів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.5.	Частковий ремонт покрівлі із рухомих матеріалів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.6.	Ріг: частковий ремонт металевих, шиферних покрівлі із заміною (не менше 10% площі покрівлі, в тому числі із заміною в під'їздах і підвалі)		1 раз на рік за необхідністю	

№ п/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайній термін ліквідації несправностей і моменту їх виявлення (дів)
2.1.7.	Покрівковий ремонт черепичної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покрівлі)		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.8.	Ликвідація виявлених несправностей: металевої покрівлі (заходи з захисту будівлі зливу квартир)			5
2.1.8.2.	металевої покрівлі або з штучних матеріалів покрівлі (заходи з захисту будівлі зливу квартир)			1
2.2.	стіл фундаменти та інших кам'яних, бетонних та залізобетонних конструкцій;			
2.2.1.	технічне обслуговування	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.2.2.	Після стихійних лих і аварій	Після стихійних лих і аварій		
2.2.3.	Ремонт карнизів, фронтонів, цокольних стін, стовпів, цоколю і фундаментів, балків у під'їздах, підвалів, сміттєзбирників (при наявності) (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.4.	Усунення несправностей герметизації конструкцій інженерних аварій		за необхідністю постійно	
2.2.5.	Видношення окремих місцями відмосток, що просіла біля будівлі (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.6.	Наглядання в разі з'яву окремих тріщин і кладкою цегляних стін, що пошкоджені осідлом будівлі		за необхідністю постійно	1 (з подальшим огороженням небезпечної зони)
2.3.	будівельних частин ліфтів			1 раз на 8 років
2.4.	вентильованих димових та вентиляційних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	дерев'яних конструкцій і стовпівних виробів;			
2.5.1.	технічне обслуговування	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.5.2.	Укріплення та ремонт крокви, мауерлату та обрешіток		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.3.	Ремонт дверей та вікон на входах в під'їзди (підвали, горнища, виходи на покрівлі, тощо) та на сходових катках		за необхідністю 1 раз на рік	
2.6.4.	Усунення несправностей заповнення вікон і дверей (зірвані створи і розбите скло віконних рам, дверних полотнищ, вітражів): - в певний час; - в будь-який час			1 5
3.	Рішення питань щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку			
3.1.	Забезпечення належного користування і підтримки та підключення води			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до лімітарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
3.2.	Експлуатаційний ліфти			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до лімітарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
4.	Забезпечення управління будинком			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до лімітарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ



КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Вишневе, вул. Хвильового, 1

Порядковий номер	Складові витрат на управління будинку та прибудинкової території та поточний ремонт спільного майна будинку (далі — витрати)	Річна сума складової витрат (гривень)	Місячна сума витрат у розрахунку на 1 кв. метр загальної площі житлових та нежитлових приміщень у будинку
1	Прибирання прибудинкової території	30 474	1,560
2	Прибирання сходових клітин	32 645	1,671
3	Освітлення місць загального користування	0	0,000
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	28 345	1,451
4	Обслуговування систем диспетчеризації	0	0,000
5	Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	35 749	1,830
6	Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	0	0,000
7	Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	0	0,000
8	Дератизація	0	0,000
9	Дезінсекція	0	0,000
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	23 872	1,222
11	Обслуговування димовітканалів	4 884	0,250
	Загальна сума витрат для квартир (без урахування податку на додану вартість)	155 975	7,98
	Винагорода управителю	23 443	1,20
	ПДВ, 20%	35 946	1,84
	Загальна сума витрат для квартир з урахування податку на додану вартість	215 365	11,02
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень, без ПДВ	26 060,06	6,31
	Сума витрат для з урахуванням винагороди управителю	33 890,88	8,21
	ПДВ 20%	6,769,92	1,64
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень, з ПДВ	40 660,80	9,85

ПІДПИСИ:



Валерій БАСОВ

(ім'я та прізвище)



Евгеній ПАНТЕЛЬ

(ім'я та прізвище)

ДОГОВІР 212

про надання послуги з управління багатоквартирним будинком

м.Вишневе

04 грудня 2022 року

Комунальне підприємство «Управління міським господарством» Вишневої міської ради Бучанського району Київської області (далі - *управитель*) в особі т.в.о. начальника Басова Валерія Володимировича, що діє на підставі розпорядження міського голови від 12.07.2021р. №3/14-218, з однієї сторони, та співвласники багатоквартирного будинку за адресою: м. Вишневе, *вул. Чорновола, буд.34* (далі - *співвласник*) в особі уповноваженої особи

Виконавчого комітету Вишневої міської ради Бучанського району Київської області – заступника міського голови Пантеля Євгенія Петровича, що діють на підставі рішення виконавчого комітету Вишневої міської ради Бучанського району Київської області від 02.12.2022 року №44/19, з іншої сторони (далі - *Сторони*), уклали цей договір про таке.

Предмет договору

1. Управитель зобов'язується надавати співвласникам послугу з управління багатоквартирним будинком (далі - *послуга з управління*), що розташований за адресою: *вул. Чорновола, буд.34* (далі - *будинок*), а співвласники зобов'язуються оплачувати управителю послугу з управління згідно з вимогами законодавства та умовами цього договору.

2. Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності, станом на дату укладення договору, зазначаються у додатку 1 до договору, що є невід'ємною його частиною.

Загальні відомості про будинок зазначаються у додатку 2 до договору і є невід'ємною його частиною.

3. Послуга з управління полягає у забезпеченні управителем належних умов проживання і задоволення господарсько-побутових потреб мешканців будинку шляхом утримання і ремонту спільного майна будинку та його прибудинкової території.

Послуга з управління включає:

забезпечення утримання спільного майна багатоквартирного будинку, зокрема прибирання внутрішньобудинкових приміщень та прибудинкової території, якщо земельна ділянка, на якій розташований багатоквартирний будинок, а також належні до нього будівлі, споруди та прибудинкова територія, згідно з відомостями про таку земельну ділянку, що містяться у Державному земельному кадастрі, знаходиться у власності або користуванні співвласників багатоквартирного будинку відповідно до вимог законодавства, виконання санітарно-технічних робіт, обслуговування внутрішньобудинкових систем (крім обслуговування внутрішньобудинкових систем, що використовуються для надання відповідної комунальної послуги у разі укладення індивідуальних договорів з обслуговуванням внутрішньобудинкових систем 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.

Послуга з управління надається відповідно до вимог до якості згідно з додатком 4 до цього договору, що є його невід'ємною частиною.

4. Технічна документація на будинок передається управителю згідно з актом приймання-передачі технічної документації відповідно до додатка 3 до цього договору в разі, якщо управителем є інша особа, ніж та, що надавала послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій до укладення договору управління не пізніше, ніж протягом 20 днів з дня, наступного за днем набрання чинності цим договором.

Права та обов'язки сторін

5. Кожен із співвласників має право:

одержувати від управителя своєчасно та належної якості послугу з управління згідно із законодавством та умовами цього договору;

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;

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

на відшкодування збитків, завданих його майну, шкоди, заподіяної його життю або здоров'ю внаслідок неналежного надання або ненадання послуги з управління та незаконного проникнення управителем в належне йому житло (інший об'єкт нерухомого майна);

на усунення управителем протягом строку, встановленого договором або законодавством, виявлених недоліків у наданні послуги з управління;

на зменшення у встановленому законодавством порядку розміру плати за послугу з управління у разі їх ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості;

отримувати від управителя штраф у розмірі, визначеному цим договором, за перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт;

на перевірку кількості та якості послуги з управління у встановленому законодавством порядку;

складати та підписувати акти-претензії у зв'язку з порушенням порядку надання послуги з управління, зміною її споживчих властивостей та перевищенням строків проведення аварійно-відновних робіт;

без додаткової оплати отримувати інформацію про проведені управителем нарахування співвласнику плати за послугу з управління (з розподілом за періодами та видами нарахувань) та отримані від нього платежі;

одержувати відповідно до законодавства пільги та субсидії на оплату послуги з управління;

інші права, що передбачені законодавством або прямо впливають із цього договору.

6. Кожен із співвласників зобов'язаний:

своєчасно вживати заходів до усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням послуги з управління, що виникли з його вини;

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;

оплачувати управителеві надані послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

дотримуватися правил безпеки, зокрема пожежної та газової, санітарних норм;

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;

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;

забезпечити своєчасну підготовку об'єктів, що перебувають у його власності, до експлуатації в осінньо-зимовий період;

у разі несвоєчасного здійснення платежів за послугу з управління сплачувати пеню в розмірі, встановленому цим договором;

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;

негайно повідомляти управителя про виявлені несправності спільного майна будинку;

протягом місяця з дня припинення дії цього договору здійснити остаточні розрахунки за отриману послугу з управління.

7. Управитель має право:

вимагати від співвласників оплати наданої послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

вимагати від співвласника дотримання вимог правил експлуатації жилих приміщень та прибудинкової території, санітарно-гігієнічних правил і правил пожежної безпеки, інших нормативно-правових актів у сфері комунальних послуг;

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;

отримувати компенсацію за надані відповідно до закону окремим категоріям громадян пільги та нараховані субсидії з оплати послуг з управління;

отримувати інформацію від співвласників про зміну власника житла (іншого об'єкта нерухомого майна) та фактичну кількість осіб, які постійно проживають у житлі, у випадках та порядку, передбачених договором управління;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку надавати в оренду, встановлювати сервітут щодо спільного майна багатоквартирного будинку;

доступу до приміщень, будинків і споруд 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 та цим договором;

вести претензійно-позовну роботу, у разі виникнення заборгованості за надану послугу з управління в порядку і строки, встановлені законом та/або договором;

у випадках та порядку, передбачених договором, припинити/зупинити надання послуги з управління або оплати не в повному обсязі;

за письмовою заявою співвласника діяти від імені та інтересах співвласника як представник у відносинах з виконавцями комунальних послуг. У такому випадку застосовуються положення Цивільного кодексу України про доручення.

8. Управитель зобов'язаний:

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;

надавати співвласникам 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;

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

від імені та за рахунок співвласників багатоквартирного будинку 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;

своєчасно проводити підготовку будинку до експлуатації в осінньо-зимовий період;

розглядати в порядку та строки, визначені законом та цим договором, претензії та скарги співвласників;

своєчасно та власним коштом проводити роботи з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням співвласниками послуги з управління, що виникли з його вини;

вести і зберігати технічну та іншу встановлену законом та цим договором документацію будинку;

інформувати співвласників багатоквартирного будинку про необхідність капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

у разі прийняття співвласниками відповідного рішення від імені, в інтересах та за рахунок співвласників укладати договір на технічне обслуговування внутрішньобудинкових

систем газопостачання багатоквартирного будинку з оператором газорозподільної системи або іншим суб'єктом господарювання, який має право на виконання таких робіт;

надсилати протягом п'яти робочих днів відповідним виконавцям отримані скарги споживачів щодо надання комунальних послуг, якщо питання, порушені в таких скаргах, стосуються обов'язків виконавців послуг (робіт);

укласти з виконавцем послуги з постачання електричної енергії договір про постачання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку, забезпечувати виконання умов цього договору та контроль якості цієї послуги;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку та в межах виділених ними коштів організовувати виконання та виступати замовником робіт з капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

вести окремий облік доходів і витрат за будинком та надавати співвласникам відповідну інформацію у порядку, визначеному пунктами 15 та 18 цього договору;

протягом одного місяця після підписання цього договору (змін, доповнень до цього) видати під розписку або надіслати рекомендованим листом кожному співвласникові завірену підписом управителя і печаткою (за наявності) копію цього договору (змін, доповнень до нього);

звітувати щороку перед співвласниками про виконання кошторису витрат та подавати кошторис витрат на поточний рік споживачам на погодження;

письмово повідомляти протягом десяти днів співвласникам про зміну власної адреси, реквізитів для сплати коштів за послугу з управління;

не пізніше 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.

9. Управитель має інші права та обов'язки, що передбачені законом або прямо випливають з цього договору.

Ціна та порядок оплати послуги з управління

10. Ціна послуги з управління визначається згідно додатку 5 до Договору (кошторис витрат на управління) та становить **9,18 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку, в т.ч.:

9,35 грн. для нежитлових приміщень

та включає:

витрати на утримання будинку та прибудинкової території і поточний ремонт спільного майна будинку відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території (далі - кошторис витрат), що міститься у додатку 5 до цього договору;

винагороду управителю.

11. Плата за послугу з управління нараховується щомісяця управителем та вноситься кожним співвласником не пізніше 25 числа місяця, наступного за розрахунковим.

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

12. Управитель щороку не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії цього договору звітує перед співвласниками про виконання кошторису витрат відповідно до пункту 15 цього договору та подає співвласникам на погодження новий кошторис витрат.

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.

Порядок доступу управителя до приміщень будинку

13. 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.

14. 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 запобігання аваріям - цілодобово;

усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів в робочі дні з 08-00 до 17-00 години.

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

Порядок взаємного інформування сторін

15. Інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, управитель доводить до відома співвласників шляхом розміщення відповідних інформаційних матеріалів на:

- сайті КП «УМГ»: <http://www.umg.in.ua>;
- дошках оголошень у під'їздах будинку;
- звороті платіжних документів (при необхідності).

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

16. 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:

усного звернення до управителя або його представника на особистому прийомі чи по телефону;

письмового звернення (особистого звернення, надсилання поштового відправлення);

електронного звернення на офіційну електронну адресу управителя: cp-umg@ukr.net.

17. 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.

18. Інформація про фактичні витрати відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території надається окремо на вимогу співвласника у такий спосіб: надається щорічний звіт про виконання кошторису витрат.

Відповідальність сторін

19. 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.

20. У разі ненадання, надання неналежної якості послуги з управління кожен співвласник має право викликати управителя для перевірки її якості.

За результатами перевірки якості послуги з управління складається акт-претензія, який підписується співвласником та управителем.

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

Акт-претензія складається управителем (його представником) та співвласником і повинен містити інформацію про ненадання чи надання неналежної якості послуги з управління із зазначенням причини, дати (строку) її ненадання чи надання неналежної якості, а також іншу інформацію, що характеризує її ненадання чи надання неналежної якості.

У разі неприбуття управителя (його представника) в установлений 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.

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.

21. Перерахунок розміру плати за послугу з управління за період її ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості здійснюється управителем.

У разі коли ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління стосувалося інших співвласників, крім того, який звернувся до управителя для складення і підписання акта-претензії, управитель здійснює такий перерахунок для всіх співвласників, яких стосувалося таке ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління.

22. Управитель зобов'язаний самостійно здійснити перерахунок вартості послуги з управління за весь період її ненадання, надання неналежної якості, а також сплатити кожному співвласнику неустойку: штраф або пеню у розмірі 0,01 відсотка суми здійсненого перерахунку вартості послуги у такому порядку: здійснений перерахунок, а також розмір неустойки зараховується на особовий рахунок обліку плати за управління такого співвласника (співвласників).

23. За перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управитель сплачує кожному співвласнику штраф у розмірі 0,01 відсотків щомісячної плати за послугу з управління за кожен день перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управителем.

24. За несвочасне та/або не в повному обсязі внесення плати за послугу з управління співвласники сплачують управителю пеню в розмірі 0,01 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 відсотків загальної суми боргу.

Нарахування пені починається з першого робочого дня, наступного за останнім днем граничного строку внесення плати за послугу з управління відповідно до пункту 11 цього договору.

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.

Порядок та умови внесення змін до договору

25. Внесення змін до умов цього договору здійснюється шляхом укладення сторонами додаткової угоди, якщо інше не передбачено цим договором.

26. 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.

27. У разі зміни організаційно-правової форми, найменування та/або інших реквізитів однієї із сторін договору - юридичної особи остання письмово повідомляє іншій стороні у семиденний строк з дати настання змін у письмовому вигляді.

Форс-мажорні обставини

28. 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).

29. Під форс-мажорними обставинами розуміються 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.

Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання договору

30. Цей договір набирає чинності з **01 січня 2023 р.** та укладається строком на один рік.

31. 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 один рік.

32. Дія цього договору припиняється:

у разі закінчення строку, на який його укладено, якщо одна із сторін повідомила про відмову від договору відповідно до пункту 31 цього договору;

достроково за згодою сторін або за рішенням суду в разі невиконання управителем та/або співвласниками вимог цього договору;

у разі смерті фізичної особи - підприємця, який є управителем;

у разі прийняття рішення про ліквідацію управителя або визнання його банкрутом;

в інших випадках, передбачених законом.

33. Якщо протягом строку дії цього договору співвласники приймають рішення про зміну форми управління будинком або про обрання іншого управителя, цей договір достроково припиняється через два місяці з дати отримання управителем повідомлення від співвласників (уповноваженої ними особи) про таке рішення.

Цей пункт включається до договору у випадку укладення договору уповноваженою особою органу місцевого самоврядування (виконавчого органу відповідної місцевої ради), за рішенням якого призначено управителя на конкурсних засадах відповідно до Закону України "Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку".

34. 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.

35. У разі припинення дії договору не пізніше дня, що настає за днем припинення дії договору, управитель передає новому управителю багатоквартирного будинку чи особі, уповноваженій співвласниками або об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку:

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 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 договору, але не більше трьох останніх років;

дані бухгалтерського обліку доходів та витрат на утримання багатоквартирного будинку за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

майно, передане управителю будинку за рішенням співвласників.

Прикінцеві положення

36. 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.

37. Цей договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник цього договору зберігається в управителя, другий – у уповноваженої особи виконавчого комітету Вишневої міської ради, за рішенням якого призначається управитель.

38. Спори та розбіжності, що можуть виникнути під час надання послуги з управління, якщо вони не будуть узгоджені шляхом переговорів між сторонами, вирішуються в судовому порядку.

39. Цей договір має додатки, що є невід'ємною його частиною:

додаток 1 "Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності";

додаток 2 "Загальні відомості про будинок";

додаток 3 "Акт приймання-передачі технічної документації на будинок" (в разі, якщо управителем є інша особа, ніж та, що надавала послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій до укладення договору);

додаток 4 "Вимоги до якості послуги з управління будинком";

додаток 5 "Кошторис витрат на управління".

Інші умови

Від управителя

Т.в.о.начальника КП «УМГ»



Валерій БАСОВ

Від співвласників

Заступник міського голови м.Вишневе



Євгеній ПАНТЕЛЬ

Довідкові відомості/контакти управителя:

Реквізити: 08132, Київська обл., м.Вишневе, вул.Зелена,2

код ЄДРПОУ 34778905

ПІН 347789010132; Свідоцтво платника ПДВ 100004546

р/р UA753052990000026003020100838 в АТ КБ «Приватбанк» МФО 305299

Телефон 04598-52389, адреса електронної пошти: cp-umg@ukr.net

Сайт: <http://www.umg.in.ua>

Диспетчерська/аварійна служба 04598-50542

Бухгалтерія: 04598-74134; cp-umg@ukr.net

Відділ розрахунків з абонентами: 7-17-42; 5-13-10; info@umg.in.ua

067-468-59-14, 050-419-56-09 (тільки для прийому показників)

Головний інженер: 04598-52389, cp-umg@ukr.net

Керівник 04598-52389 cp-umg@ukr.net

**ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ
про будинок**

Об'єкт: багатоквартирний житловий будинок, що розташований за адресою:

вул. Чорновола, 34, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область

1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - **1961 р.**

матеріал стін - **цегла**

матеріал покрівлі - **асбестоцементна**

кількість поверхів - **2**

кількість під'їздів - **1**

кількість квартир - **16 од.**

кількість нежитлових приміщень - **1**

кількість ліфтів - **не має** (в тому числі - - пасажирських, - - вантажопасажирських)

кількість ліфтів, підключених до диспетчерських систем - **- штук**

кількість номерних знаків/аншлагів **2** штуки

кількість сміттекамер - **- - штуки**

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) - **543,6** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку - **518,5** кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку - **25,1** кв. метрів

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 491,5 кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів - **491,5** кв. метрів

площа горищ - **-** кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів - **0,0** кв. метрів

площа колясочних, комор, тощо - **-** кв. метрів

площа сміттекамер - **-** кв. метрів

площа шахт і машинних відділень ліфтів - **-** кв. метрів

площа інших технічних приміщень (зазначити які) - **-** кв. метрів

Площа покрівлі - **492,0** кв. метрів

4. Об'єкт облаштований:

1) постачанням холодної води:

централізованим так

автономним/індивідуальним - з довжиною внутрішньобудинкової мережі -
- погонних метрів

технічне обладнання (кількість насосів тощо) -

2) постачанням гарячої води:

централізованим гарячим водопостачанням ні

автономним/індивідуальним гарячим водопостачанням - з довжиною
внутрішньобудинкової мережі - погонних метрів

наявність та тип водопідігрівача (бойлера) -

технічним обладнанням (кількість насосів тощо) -

3) опаленням:

централізованим опаленням так

автономним/індивідуальним теплотпостачанням ні

з довжиною внутрішньобудинкової мережі - погонних метрів

технічним обладнанням (бойлери тощо) - штук

кількість елеваторних вузлів - - штук

індивідуальним тепловим пунктом - -

4) водовідведенням (каналізацією) з довжиною внутрішньобудинкової мережі -
погонних метрів

5) зливовою каналізацією: -

зовнішня/внутрішня

довжина мережі - погонних метрів

6) загальнобудинковим приладом обліку тепла (кількість теплотічильників та тип)

балансова належність приладу обліку тепла -

7) загальнобудинковим приладом обліку води (кількість водолічильників та тип) -

балансова належність приладу обліку води -

8) системою електропостачання з довжиною внутрішньобудинкової мережі -
погонних метрів, в тому числі:

кількість щитових - 1 штук

кількість поповерхових електрощитів - 5 штук

кількість світильників освітлення - 12 штук

кількість приладів обліку електричної енергії (лічильників) 1 штук (побудинкових)

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

сх. клітини NIK 2102 № 6072634

балансова належність приладів обліку електричної енергії (лічильників) **КП «УМГ»**

9) системою газопостачання так

наявність загальнобудинкового приладу обліку - штук

10) сміттєпроводами - одиниць з довжиною стовбурів - погонних метрів

11) замково-переговорним пристроєм (домофоном) - під'їздів

12) системою протипожежної автоматики та димовидаленням **не має**

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів - штук, вентиляційних **16** штук

протяжність димових каналів - погонних метрів, вентиляційних - погонних метрів

кількість оголовків димових каналів - штук, вентиляційних **2** штуки

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) – **1862,5** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленим покриттям – **462,5** кв. метрів;

площа без покриття - - кв. метрів

площа газонів/клумб – **1400,0** кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядження:

дитячий майданчик - - штука

спортивний майданчик - штук

інше: майданчик для сушіння білизни

3) інше за наявності:

ПІДПИСИ:

Від управителя

Т.в.о. начальника КП «Управління міським господарством»



Валерій БАСОВ

(ініціали та прізвище)

Від співвласників

Заступник міського голови м.Вишневе



Євгеній ПАНТЕЛЬ

(ініціали та прізвище)

**Перелік складових та періодичність надання послуги з управління багатоквартирним будинком
на території Вишневої міської територіальної громади**

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (дб)
1.	Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території в тому числі:			
1.1.	Прибирання прибудинкової території:			
1.1.1.	Прибирання території		2 рази на тиждень	
1.1.2.	Прибирання від снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протижелезними сумішами		під час опадів снігу- постійно	
1.2.	Прибирання сходових кліток		1 раз на тиждень	
1.3.	Прибирання підвалу, технічних поверхів та горнищ		2 рази в рік	
1.4.	Технічне обслуговування ліфтів – самостійно або за договором субпідряду	Відповідно до вимог ІСТУ 36.1-001-97; 36.1-002-97; 36.1-003-98; 36.1-009-99 та правил будови і безпечної експлуатації ліфтів		1
1.5.	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньо будинкових систем: холодного водопостачання та водовідведення:			
1.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (системи) 4 рази на рік (обладнання)		
1.5.2.	Усунення витоків в трубопроводах та їх сполученнях			1
1.5.3.	Усунення засмічень в будинкових каналізаційних трубопроводах та каналізаційних випусках			1
1.5.4.	Усунення течі водопровідних кранів і зливних бачків (перекриття подачі води)			1
1.5.5.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів з заміною фасонних частин труб		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.6.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури засувки, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.7.	Ремонт теплової ізоляції теплопостачання:		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.8.	Технічні огляди	2 раз в рік (весна - осінь)		
1.5.9.	Випробування та регулювання систем централізованого опалення в загальнобудинкових мережах		на початку опалювального періоду	1
1.5.10.	Обслуговування елеваторних вузлів, ГПП		на початку опалювального періоду і за необхідністю	
1.5.11.	Усунення витоків в трубопроводах, приладах та арматурі			негайно (перекриття подачі теплоносія) та виконання робіт впродовж 12 год.
1.5.12.	Ремонт із заміною окремих ділянок трубопроводів		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.13.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури засувки, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.14.	Ремонт теплової ізоляції зливової каналізації:		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.15.	Технічні огляди	двічі на рік (навесні та восени)		
1.5.16.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
1.5.17.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів зовнішнього упорядкування (ринів, водостічних труб, воронки, колін та інше)			5
1.5.18.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів внутрішнього водостоку			1
1.5.19.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів		1 раз на рік	
1.6.	Дератизація - за договором субпідряду	1 рази на рік за необхідністю		
1.7.	Дезинсекція - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.8.	Обслуговування димових каналів та вентиляційних каналів - самостійно або за договором субпідряду:			
1.8.1.	обслуговування димових каналів		2 рази на рік за необхідністю	
1.8.2.	обслуговування вентиляційних каналів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.	Технічне обслуговування та ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі наявності)			
1.9.1.	Відкриті лінії електромереж, інших внутрішньобудинкових інженерних систем (технічні огляди)	4 рази на рік (щокварталу)		
1.9.2.	Приховані електромережі і електропроводка в сталевих трубах (технічні огляди)	2 рази на рік (навесні та восени)		
1.9.3.	Заміна перегорілих електроламп (1 лампа на світлову точку)		за необхідністю	
1.9.4.	Ліквідація несправностей електромереж і обладнання аварійного характеру: коротке замикання та ін. (відключення електроживлення)			негайно
1.9.5.	Те ж, не аварійного характеру (відключення електроживлення)			1
1.9.6.	Ремонт зовнішньої та внутрішньої електропроводки (окрім квартирної)		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.7.	Дрібний ремонт і заміна групових розподільчих та запобіжних штекерів та перехідних коробок з частковою заміною		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.8.	Встановлення та заміна вимикачів та патронів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.9.	Ремонт інших інженерних систем		1 раз на рік за необхідністю	
2.	Поточний ремонт конструктивних елементів багатоквартирного будинку			
2.1.	перевірки:			
2.1.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.1.2.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
2.1.3.	Збиття бурозумок, очищення покриттів від снігу і наледі		в зимовий період постійно	
2.1.4.	Ремонт водостічних труб і жолобів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.5.	Частковий ремонт дахкрівлі із рухомих матеріалів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.6.	Вибірковий ремонт металевих, цинкової покритті із заміною (не менше 10% площі покриття, в тому числі карнизів, водостіків в під'їзді і підвалі)		1 раз на рік за необхідністю	

№ п/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (дів)
2.1.7	Вибірковий ремонт черепичної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покриття)		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.8.	Ліквідація виявлених несправностей: м'якої покрівлі (заходи з запобігання затливу квартир)			5
2.1.8.2.	металевої, шиферної або зі штучних матеріалів покрівлі (заходи з запобігання затливу квартир)			1
2.2.	стіні фундаментів та інших кам'яних, бетонних та залізобетонних конструкцій:			
2.2.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.2.2.	Післяпожегові огляди цоколю, стін фасадів, підвальних приміщень житлових будинків	Після стихійних лих і аварій		
2.2.3.	Ремонт парпетів, фронтонів, цегляних стін, стовпів, цоколю і фундаментів, виходів у під'їзди, підвали, сміттєзбірників (при наявності) (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.4.	Усунення несправностей герметизації конструкцій інженерних ввідів		за необхідністю постійно	
2.2.5.	Відновлення окремими місцями відомостки, що просіда біля будівлі (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.6.	Ліквідація втрати зв'язку окремих цеглин з кладкою зовнішніх стін, що загрожують безпеці людей		за необхідністю постійно	1 (з негайним огорожен-ням небезпечної зони)
2.3.	будівельних частин ліфтів			1 раз на 3 років
2.4.	оголовоків димових та вентиляційних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	дерев'яних конструкцій і столярних виробів:			
2.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.5.2.	Укріплення та ремонт крокв, мауерлату та обрешіток		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.3.	Ремонт дверей та вікон на входах в під'їзди (підвали, горнища, виходи на покрівлю, тилою) та на сходових клітинах		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4.	Усунення несправностей заповнення вікон і дверей (зірвані створи і розбите скло віконних рам, дверних полотен, вітражів): - в зимовий час - в літній час			1 5
3.	Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку:			
3.1.	Освітлення місць загального користування і підвалів та підкачування води			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
3.2.	Електроживлення ліфтів			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
4.	Винагорода управителя			5% від витрат послуги з утримання будинку та прилеглої території

Від управителя Валерія БАСОВА



Від співвласників Євгенія ПАВЛЮК



КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком
м. Вишневе, вул. Чорновола 34

№ п/п	Складова витрат на управління будинку та прибудинкової території та поточний ремонт спільного майна будинку (далі — витрати)	Річна сума складової витрат (гривень)	Місячна сума витрат у розрахунку на 1 кв. метр загальної площі житлових та нежитлових приміщень у будинку (грн./кв.м.)
1	Прибирання прибудинкової території	9 706,32	1,560
2	Прибирання сходових клітин	0,00	0,000
3	Освітлення місць загального користування	4 268,29	0,686
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	4 050,52	0,651
4	Обслуговування систем диспетчеризації	0,00	0,000
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	8 076,16	1,298
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	3 590,09	0,577
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	0,00	0,000
8	Дератизація	0,00	0,000
9	Дезінсекція	0,00	0,000
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	11 174,71	1,796
11	Обслуговування димоветканалів	696,86	0,112
	Загальна сума витрат для квартир (без урахування податку на додану вартість)	41 562,96	6,680
	Винагорода управителю	6 035,34	0,97
	ПДВ, 20%	9 519,66	1,53
	Загальна сума витрат для квартир з урахування податку на додану вартість	57 117,96	9,18
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень без ПДВ	0,00	5,99
	Винагорода управителю	0,00	1,80
	ПДВ 20%	0,00	1,56
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень з ПДВ	0,00	9,35

ПІДПИСИ:



Валерій БАСОВ
(ім'я та прізвище)



ДОГОВІР 213

про надання послуги з управління багатоквартирним будинком

м.Вишневе

04 грудня 2022 року

Комунальне підприємство «Управління міським господарством» Вишневої міської ради Бучанського району Київської області (далі - *управитель*) в особі т.в.о. начальника Басова Валерія Володимировича, що діє на підставі розпорядження міського голови від 12.07.2021р. №3/14-218, з однієї сторони, та співвласники багатоквартирного будинку за адресою: м. Вишневе, *вул. Чорновола, буд.36* (далі - співвласник) в особі уповноваженої особи

Виконавчого комітету Вишневої міської ради Бучанського району Київської області – заступника міського голови Пантеля Євгенія Петровича, що діють на підставі рішення виконавчого комітету Вишневої міської ради Бучанського району Київської області від 02.12 2022 року № 44/1, з іншої сторони (далі - Сторони), уклали цей договір про таке.

Предмет договору

1. Управитель зобов'язується надавати співвласникам послугу з управління багатоквартирним будинком (далі - послуга з управління), що розташований за адресою: *вул. Чорновола, буд.36* (далі - будинок), а співвласники зобов'язуються оплачувати управителю послугу з управління згідно з вимогами законодавства та умовами цього договору.

2. Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності, станом на дату укладення договору, зазначаються у додатку 1 до договору, що є невід'ємною його частиною.

Загальні відомості про будинок зазначаються у додатку 2 до договору і є невід'ємною його частиною.

3. Послуга з управління полягає у забезпеченні управителем належних умов проживання і задоволення господарсько-побутових потреб мешканців будинку шляхом утримання і ремонту спільного майна будинку та його прибудинкової території.

Послуга з управління включає:

забезпечення утримання спільного майна багатоквартирного будинку, зокрема прибирання внутрішньобудинкових приміщень та прибудинкової території, якщо земельна ділянка, на якій розташований багатоквартирний будинок, а також належні до нього будівлі, споруди та прибудинкова територія, згідно з відомостями про таку земельну ділянку, що містяться у Державному земельному кадастрі, знаходиться у власності або користуванні співвласників багатоквартирного будинку відповідно до вимог законодавства, виконання санітарно-технічних робіт, обслуговування внутрішньобудинкових систем (крім обслуговування внутрішньобудинкових систем, що використовуються для надання відповідної комунальної послуги у разі укладення індивідуальних договорів з обслуговуванням внутрішньобудинкових систем 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.

Послуга з управління надається відповідно до вимог до якості згідно з додатком 4 до цього договору, що є його невід'ємною частиною.

4. Технічна документація на будинок передається управителю згідно з актом приймання-передачі технічної документації відповідно до додатка 3 до цього договору в разі, якщо управителем є інша особа, ніж та, що надавала послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій до укладення договору управління не пізніше, ніж протягом 20 днів з дня, наступного за днем набрання чинності цим договором.

Права та обов'язки сторін

5. Кожен із співвласників має право:

одержувати від управителя своєчасно та належної якості послугу з управління згідно із законодавством та умовами цього договору;

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;

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

на відшкодування збитків, завданих його майну, шкоди, заподіяної його життю або здоров'ю внаслідок неналежного надання або ненадання послуги з управління та незаконного проникнення управителем в належне йому житло (інший об'єкт нерухомого майна);

на усунення управителем протягом строку, встановленого договором або законодавством, виявлених недоліків у наданні послуги з управління;

на зменшення у встановленому законодавством порядку розміру плати за послугу з управління у разі їх ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості;

отримувати від управителя штраф у розмірі, визначеному цим договором, за перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт;

на перевірку кількості та якості послуги з управління у встановленому законодавством порядку;

складати та підписувати акти-претензії у зв'язку з порушенням порядку надання послуги з управління, зміною її споживчих властивостей та перевищенням строків проведення аварійно-відновних робіт;

без додаткової оплати отримувати інформацію про проведені управителем нарахування співвласнику плати за послугу з управління (з розподілом за періодами та видами нарахувань) та отримані від нього платежі;

одержувати відповідно до законодавства пільги та субсидії на оплату послуги з управління;

інші права, що передбачені законодавством або прямо випливають із цього договору.

6. Кожен із співвласників зобов'язаний:

своєчасно вживати заходів до усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням послуги з управління, що виникли з його вини;

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;

оплачувати управителеві надані послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

дотримуватися правил безпеки, зокрема пожежної та газової, санітарних норм;

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;

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;

забезпечити своєчасну підготовку об'єктів, що перебувають у його власності, до експлуатації в осінньо-зимовий період;

у разі несвоєчасного здійснення платежів за послугу з управління сплачувати пеню в розмірі, встановленому цим договором;

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;

негайно повідомляти управителю про виявлені несправності спільного майна будинку;

протягом місяця з дня припинення дії цього договору здійснити остаточні розрахунки за отриману послугу з управління.

7. Управитель має право:

вимагати від співвласників оплати наданої послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

вимагати від співвласника дотримання вимог правил експлуатації жилих приміщень та прибудинкової території, санітарно-гігієнічних правил і правил пожежної безпеки, інших нормативно-правових актів у сфері комунальних послуг;

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;

отримувати компенсацію за надані відповідно до закону окремим категоріям громадян пільги та нараховані субсидії з оплати послуг з управління;

отримувати інформацію від співвласників про зміну власника житла (іншого об'єкта нерухомого майна) та фактичну кількість осіб, які постійно проживають у житлі, у випадках та порядку, передбачених договором управління;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку надавати в оренду, встановлювати сервітут щодо спільного майна багатоквартирного будинку;

доступу до приміщень, будинків і споруд 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 та цим договором;

вести претензійно-позовну роботу у разі виникнення заборгованості за надану послугу з управління в порядку і строки, встановлені законом та/або договором;

у випадках та порядку, передбачених договором, припинити/зупинити надання послуги з управління або оплати не в повному обсязі;

за письмовою заявою співвласника діяти від імені та інтересах співвласника як представник у відносинах з виконавцями комунальних послуг. У такому випадку застосовуються положення Цивільного кодексу України про доручення.

8. Управитель зобов'язаний:

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;

надавати співвласникам 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;

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

від імені та за рахунок співвласників багатоквартирного будинку 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;

своєчасно проводити підготовку будинку до експлуатації в осінньо-зимовий період;

розглядати в порядку та строки, визначені законом та цим договором, претензії та скарги співвласників;

своєчасно та власним коштом проводити роботи з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням співвласниками послуги з управління, що виникли з його вини;

вести і зберігати технічну та іншу встановлену законом та цим договором документацію будинку;

інформувати співвласників багатоквартирного будинку про необхідність капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

у разі прийняття співвласниками відповідного рішення від імені, в інтересах та за рахунок співвласників укладати договір на технічне обслуговування внутрішньобудинкових

систем газопостачання багатоквартирного будинку з оператором газорозподільної системи або іншим суб'єктом господарювання, який має право на виконання таких робіт;

надсилати протягом п'яти робочих днів відповідним виконавцям отримані скарги споживачів щодо надання комунальних послуг, якщо питання, порушені в таких скаргах, стосуються обов'язків виконавців послуг (робіт);

укласти з виконавцем послуги з постачання електричної енергії договір про постачання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку, забезпечувати виконання умов цього договору та контроль якості цієї послуги;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку та в межах виділених ними коштів організовувати виконання та виступати замовником робіт з капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

вести окремий облік доходів і витрат за будинком та надавати співвласникам відповідну інформацію у порядку, визначеному пунктами 15 та 18 цього договору;

протягом 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);

звітувати щороку перед співвласниками про виконання кошторису витрат та подавати кошторис витрат на поточний рік споживачам на погодження;

письмово повідомляти протягом десяти днів співвласникам про зміну власної адреси, реквізитів для сплати коштів за послугу з управління;

не пізніше 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.

9. Управитель має інші права та обов'язки, що передбачені законом або прямо впливають з цього договору.

Ціна та порядок оплати послуги з управління

10. Ціна послуги з управління визначається згідно додатку 5 до Договору (кошторис витрат на управління) та становить **7,99 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку.

та включає:

витрати на утримання будинку та прибудинкової території і поточний ремонт спільного майна будинку відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території (далі - кошторис витрат), що міститься у додатку 5 до цього договору;

винагороду управителю.

11. Плата за послугу з управління нараховується щомісяця управителем та вноситься кожним співвласником не пізніше 25 числа місяця, наступного за розрахунковим.

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

12. Управитель щороку не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії цього договору звітує перед співвласниками про виконання кошторису витрат відповідно до пункту 15 цього договору та подає співвласникам на погодження новий кошторис витрат.

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.

Порядок доступу управителя до приміщень будинку

13. 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.

14. 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 запобігання аваріям - цілодобово;

усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів в робочі дні з 08-00 до 17-00 години.

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

Порядок взаємного інформування сторін

15. Інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, управитель доводить до відома співвласників шляхом розміщення відповідних інформаційних матеріалів на:

- сайті КП «УМГ»: <http://www.umg.in.ua>;
- дошках оголошень у під'їздах будинку;
- звороті платіжних документів (при необхідності).

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

16. 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:

усного звернення до управителя або його представника на особистому прийомі чи по телефону;

письмового звернення (особистого звернення, надсилання поштового відправлення);

електронного звернення на офіційну електронну адресу управителя: sp-umg@ukr.net.

17. 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.

18. Інформація про фактичні витрати відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території надається окремо на вимогу співвласника у такий спосіб: надається щорічний звіт про виконання кошторису витрат.

Відповідальність сторін

19. 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.

20. У разі ненадання, надання неналежної якості послуги з управління кожен співвласник має право викликати управителя для перевірки її якості.

За результатами перевірки якості послуги з управління складається акт-претензія, який підписується співвласником та управителем.

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

Акт-претензія складається управителем (його представником) та співвласником і повинен містити інформацію про ненадання чи надання неналежної якості послуги з управління із зазначенням причини, дати (строку) її ненадання чи надання неналежної якості, а також іншу інформацію, що характеризує її ненадання чи надання неналежної якості.

У разі неприбуття управителя (його представника) в установлений договором строк або необгрунтованої 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.

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 установленний строк претензії співвласника вважаються визнаними управителем.

21. Перерахунок розміру плати за послугу з управління за період її ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості здійснюється управителем.

У разі коли ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління стосувалося інших співвласників, крім того, який звернувся до управителя для складення і підписання акта-претензії, управитель здійснює такий перерахунок для всіх співвласників, яких стосувалося таке ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління.

22. Управитель зобов'язаний самостійно здійснити перерахунок вартості послуги з управління за весь період її ненадання, надання неналежної якості, а також сплатити кожному співвласнику неустойку: штраф або пеню у розмірі 0,01 відсотка суми здійсненого перерахунку вартості послуги у такому порядку: здійснений перерахунок, а також розмір неустойки зараховується на особовий рахунок обліку плати за управління такого співвласника (співвласників).

23. За перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управитель сплачує кожному співвласнику штраф у розмірі 0,01 відсотків щомісячної плати за послугу з управління за кожен день перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управителем.

24. За несвочасне та/або не в повному обсязі внесення плати за послугу з управління співвласники сплачують управителю пеню в розмірі 0,01 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 відсотків загальної суми боргу.

Нарахування пені починається з першого робочого дня, наступного за останнім днем граничного строку внесення плати за послугу з управління відповідно до пункту 11 цього договору.

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.

Порядок та умови внесення змін до договору

25. Внесення змін до умов цього договору здійснюється шляхом укладення сторонами додаткової угоди, якщо інше не передбачено цим договором.

26. 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.

27. У разі зміни організаційно-правової форми, найменування та/або інших реквізитів однієї із сторін договору - юридичної особи остання письмово повідомляє іншій стороні у семиденний строк з дати настання змін у письмовому вигляді.

Форс-мажорні обставини

28. 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).

29. Під форс-мажорними обставинами розуміються 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.

Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання договору

30. Цей договір набирає чинності з **01 січня 2023 р.** та укладається строком на один рік.

31. 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 один рік.

32. Дія цього договору припиняється:

у разі закінчення строку, на який його укладено, якщо одна із сторін повідомила про відмову від договору відповідно до пункту 31 цього договору;

достроково за згодою сторін або за рішенням суду в разі невиконання управителем та/або співвласниками вимог цього договору;

у разі смерті фізичної особи - підприємця, який є управителем;

у разі прийняття рішення про ліквідацію управителя або визнання його банкрутом;

в інших випадках, передбачених законом.

33. Якщо протягом строку дії цього договору співвласники приймають рішення про зміну форми управління будинком або про обрання іншого управителя, цей договір достроково припиняється через два місяці з дати отримання управителем повідомлення від співвласників (уповноваженої ними особи) про таке рішення.

Цей пункт включається до договору у випадку укладення договору уповноваженою особою органу місцевого самоврядування (виконавчого органу відповідної місцевої ради), за рішенням якого призначено управителя на конкурсних засадах відповідно до Закону України "Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку".

34. 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.

35. У разі припинення дії договору не пізніше дня, що настає за днем припинення дії договору, управитель передає новому управителю багатоквартирного будинку чи особі, уповноваженій співвласниками або об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку:

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 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 договору, але не більше трьох останніх років;

дані бухгалтерського обліку доходів та витрат на утримання багатоквартирного будинку за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

майно, передане управителю будинку за рішенням співвласників.

Прикінцеві положення

36. 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.

37. Цей договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник цього договору зберігається в управителя, другий — у уповноваженої особи виконавчого комітету Вишневої міської ради, за рішенням якого призначається управитель.

38. Спори та розбіжності, що можуть виникнути під час надання послуги з управління, якщо вони не будуть узгоджені шляхом переговорів між сторонами, вирішуються в судовому порядку.

39. Цей договір має додатки, що є невід'ємною його частиною:

додаток 1 "Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності";

додаток 2 "Загальні відомості про будинок";

додаток 3 "Акт приймання-передачі технічної документації на будинок" (в разі, якщо управителем є інша особа, ніж та, що надавала послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій до укладення договору);

додаток 4 "Вимоги до якості послуги з управління будинком";

додаток 5 "Кошторис витрат на управління".

Інші умови

Від управителя

Т.в.о.начальника КП «УМГ»



Валерій БАСОВ

Від співвласників

Заступник міського голови м.Вишневе



Євгеній ПАНТЕЛЬ

Довідкові відомості/контакти управителя:

Реквізити: 08132, Київська обл., м.Вишневе, вул.Зелена,2

код ЄДРПОУ 34778905

ПІН 347789010132; Свідоцтво платника ПДВ 100004546

р/р UA753052990000026003020100838 в АТ КБ «Приватбанк» МФО 305299

Телефон 04598-52389, адреса електронної пошти: cp-umg@ukr.net

Сайт: <http://www.umg.in.ua>

Диспетчерська/аварійна служба 04598-50542

Бухгалтерія: 04598-74134; cp-umg@ukr.net

Відділ розрахунків з абонентами: 7-17-42; 5-13-10; info@umg.in.ua

067-468-59-14, 050-419-56-09 (тільки для прийому показників)

Головний інженер: 04598-52389, cp-umg@ukr.net

Керівник: 04598-52389 cp-umg@ukr.net

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ про будинок

Об'єкт: багатоквартирний житловий будинок, що розташований за адресою:

вул. Чорновола, 36, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область

1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - **1961 р.**

матеріал стін - **цегла**

матеріал покрівлі - **асбестоцементна**

кількість поверхів - **3**

кількість під'їздів - **2**

кількість квартир – **24 од.**

кількість нежитлових приміщень – **не має**

кількість ліфтів – **не має** (в тому числі - - пасажирських, - - вантажопасажирських)

кількість ліфтів, підключених до диспетчерських систем - - **штук**

кількість номерних знаків/аншлагів **2** штуки

кількість сміттекамер - - - **штуки**

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – **768,0** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – **768,0** кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку – - кв. метрів

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) **451,0** кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів – **367,0** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів – **84,0** кв. метрів

площа колясочних, комор, тощо - - кв. метрів

площа сміттекамер - - кв. метрів

площа шахт і машинних відділень ліфтів - - кв. метрів

площа інших технічних приміщень (зазначити які) - - кв. метрів

Площа покрівлі – **450,0** кв. метрів

4. Об'єкт облаштований:

1) постачанням холодної води:

централізованим так

автономним/індивідуальним - з довжиною внутрішньобудинкової мережі -
- погонних метрів

технічне обладнання (кількість насосів тощо) -

2) постачанням гарячої води:

централізованим гарячим водопостачанням так

автономним/індивідуальним гарячим водопостачанням - з довжиною
внутрішньобудинкової мережі - погонних метрів

наявність та тип водопідігрівача (бойлера) -

технічним обладнанням (кількість насосів тощо) -

3) опаленням:

централізованим опаленням так

автономним/індивідуальним теплостачанням ні

з довжиною внутрішньобудинкової мережі - погонних метрів

технічним обладнанням (бойлери тощо) - штук

кількість елеваторних вузлів - - штук

індивідуальним тепловим пунктом - -

4) водовідведенням (каналізацією) з довжиною внутрішньобудинкової мережі -
погонних метрів

5) зливною каналізацією: -

зовнішня/внутрішня

довжина мережі - погонних метрів

6) загальнобудинковим приладом обліку тепла (кількість тепловічильників та тип)

балансова належність приладу обліку тепла -

7) загальнобудинковим приладом обліку води (кількість водолічильників та тип) -

балансова належність приладу обліку води -

8) системою електропостачання з довжиною внутрішньобудинкової мережі -
погонних метрів, в тому числі:

кількість щитових - 1 штук

кількість поповерхових електрощитів - 6 штук

кількість світильників освітлення - 10 штук

кількість приладів обліку електричної енергії (лічильників) 1 штук
(побудинкових)

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

сх. клітини NIK 2102 № 6992061

балансова належність приладів обліку електричної енергії (лічильників) **КП «УМГ»**

9) системою газопостачання так

наявність загальнобудинкового приладу обліку - штук

10) сміттєпроводами - одиниць з довжиною стовбурів - погонних метрів

11) замково-переговорним пристроєм (домофоном) - під'їздів

12) системою протипожежної автоматики та димовидаленням **не має**

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів - штук, вентиляційних **24** штуки

протяжність димових каналів - погонних метрів, вентиляційних - погонних метрів

кількість оголовків димових каналів - штук, вентиляційних **4** штуки

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) – **1863,4** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленим покриттям – **462,4** кв. метрів;

площа без покриття - - кв. метрів

площа газонів/клумб – **1401,0** кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядження:

дитячий майданчик - - штука

спортивний майданчик - штук

інше: майданчик для сушіння білизни

3) інше за наявності:

ПІДПИСИ:

Від управителя

Т.в.о. начальника КП «Управління міським господарством»

Вадерій БАСОВ



(підпис)

(ініціали та прізвище)

МП (за наявності)

Від співвласників

Заступник міського голови м.Вишневе

Євгеній ПАНТЕЛЬ



(підпис)

(ініціали та прізвище)

Перелік складових та періодичність надання послуги з управління багатоквартирним будинком
на території Вишневої міської територіальної громади

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (днів)
1.	Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території в тому числі:			
1.1.	Прибирання прибудинкової території			
1.1.1.	Прибирання території		2 рази на тиждень	
1.1.2.	Прибирання від снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиможездовими сумішми		під час опадів снігу - постійно	
1.2.	Прибирання сходових кліток		1 раз на тиждень	
1.3.	Прибирання підвалу, технічних поверхів та горниць		2 рази в рік	
1.4.	Технічне обслуговування ліфтів – самостійно або за договором субпідряду	Відповідно до вимог ГСТУ 36.1-001-97; 36.1-002-97; 36.1-003-98; 36.1-009-99 та правил будови і безпечної експлуатації ліфтів		1
1.5.	Технічне обслуговування та ремонт внутрішніх будинкових систем: холодної водопостачання та водовідведення:			
1.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (системні) 4 рази на рік (обладнання)		
1.5.2.	Усунення витоків в трубопроводах та їх сполученнях			1
1.5.3.	Усунення засмічень в будинкових каналізаційних трубопроводах та каністративних випусках			1
1.5.4.	Усунення течії водопровідних кранів і зливних бачків (перекриття подачі води)			1
1.5.5.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів з заміною фасонних частин труб		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.6.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури, засувок, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.7.	Ремонт теплової ізоляції теплопостачання		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.8.	Технічні огляди	2 рази в рік (весна - осінь)		
1.5.9.	Випробування та регулювання систем централізованого опалення в загальнобудинкових мережах		на початку опалювального періоду	1
1.5.10.	Обслуговування елеваторних вузлів, ПТП		на початку опалювального періоду і за необхідністю	
1.5.11.	Усунення витоків в трубопроводах, приладах та арматурі			негайно (перекриття подачі теплоносія) та виконання робіт впродовж 12 год.
1.5.12.	Ремонт із заміною окремих ділянок трубопроводів		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.13.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури, засувок, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.14.	Ремонт теплової ізоляції зливної каналізації		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.15.	Технічні огляди	двічі на рік (навесні та восени)		
1.5.16.	Поточергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
1.5.17.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів зовнішнього устаткування (риви, водостічних труб, воронки, колін та інше)			3
1.5.18.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів внутрішнього водостоку			1
1.5.19.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів		1 раз на рік	
1.6.	Дераціоналізація - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.7.	Демонтаж - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.8.	Обслуговування димових каналів та вентиляційних каналів - самостійно або за договором субпідряду			
1.8.1.	обслуговування димових каналів		2 рази на рік за необхідністю	
1.8.2.	обслуговування вентиляційних каналів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.	Технічне обслуговування та ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі наявності)			
1.9.1.	Відкриті лінії електромереж, інших внутрішньобудинкових інженерних систем (технічні огляди)	4 рази на рік (сезонно)		
1.9.2.	Приховані електромережі і електропроводка в сталевих трубах (технічні огляди)	2 рази на рік (навесні та восени)		
1.9.3.	Заміна перегорілих електроламп (1 лампа на світлову точку)		за необхідністю	
1.9.4.	Ліквідація несправностей електромереж і обладнання аварійного характеру: коротке замикання та ін. (відключення електроживлення)			негайно
1.9.5.	Течії, несправності характеру (відключення електроживлення)			1
1.9.6.	Ремонт зовнішньої та внутрішньої електропроводки (окрім квартирної)		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.7.	Дрібний ремонт і заміна групових розподільчих та запобіжних штифів та перекладних коробок з частковою заміною		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.8.	Встановлення та заміна автоматів та патронів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.9.	Ремонт інших інженерних систем		1 раз на рік за необхідністю	
2.	Поточний ремонт конструктивних елементів багатоквартирного будинку			
2.1.	накріпні			
2.1.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.1.2.	Поточергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
2.1.3.	Збиття бруздок, очищення накріплень від снігу і наледі		в зимовий період постійно	
2.1.4.	Ремонт водостічних труб і жолобів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.5.	Частковий ремонт покриттів із рухомих матеріалів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.6.	Всесторонній ремонт устаткування, шпильної окраски із заміною (не менше 10% площі покриття, в тому числі ковчезів, колодів в під'їзді і підвалі)		1 раз на рік за необхідністю	

№ п/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (міс)
2.1.7	Вибірковий ремонт черепичної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покрівлі)		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.8	Ліквідація виявлених несправностей: м'якої покрівлі (заходи з закріплення цеглину квартир)			5
2.1.8.1	металевої, шиферної або зі штучних матеріалів покрівлі (заходи з закріплення цеглину квартир)			1
2.2.	стіни фундаментів та інших кам'яних, бетонних та залізобетонних конструкцій:			
2.2.1	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.2.2	Позачергові огляди цоколю, стін фасадів, підвальних приміщень житлових будинків	Після стихійних лих і аварій		
2.2.3	Ремонт парпетів, фронтонів, цегляних стін, стовпів, цоколю і фундаментів, виходів у під'їзди, підвали, сміттєзбірників (при наявності) (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.4	Усунення несправностей герметизації конструкцій інженерних ввідів		за необхідністю постійно	
2.2.5	Відновлення окремими місцями відмостки, що просідає біля будівлі (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.6	Ліквідація втрати зв'язку окремих цеглин з кладкою зовнішніх стін, що загрожують безпеці людей		за необхідністю постійно	1 (з негайним огороженою небезпечною зоною)
2.3.	будівельних частин ліфтів			1 раз на 8 років
2.4	оголовоків димових та вентиляційних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5	дерев'яних конструкцій і столітичних виробів:			
2.5.1	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.5.2	Укріплення та ремонт крокв, мауэрлату та обрешіток		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.3	Ремонт дверей та вікон на входах в під'їзди (підвали, горіща, виходи на покрівлі, тощо) та на сходових клітинах		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4	Усунення несправностей зянованих вікон і дверей (зірвані створи і розбите скло віконних рам, дверних полотен, вітражів):			
	- в зимовий час			1
	- в літній час			5
3.	Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку			
3.1.	Освітлення місць загального користування і підвалів та підкачування води			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
3.2.	Електроживлення ліфтів			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
4.	Винагорода управителю			% від витрат на послуги з утримання будинку та прилеглої території

Від управителя Валерій БАСОВ



Від співвласників Євгеній ПАНТІЛЬ



Додаток № 5

до Договору № 213від "04" 12 2022 р.

КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком
м. Вишневе, вул. Чорновола 36

№ п/п	Складова витрат на управління будинку та прибудинкової території та поточний ремонт спільного майна будинку (далі — витрати)	Річна сума складової витрат (гривень)	Місячна сума витрат у розрахунку на 1 кв. метр загальної площі житлових та нежитлових приміщень у будинку (грн./кв.м.)
1	Прибирання прибудинкової території	14 376,96	1,560
2	Прибирання сходових клітин	6 230,02	0,676
3	Освітлення місць загального користування	755,71	0,082
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	5 133,31	0,557
4	Обслуговування систем диспетчеризації	0,00	0,000
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	9 455,62	1,026
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	4 598,78	0,499
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	0,00	0,000
8	Дератизація	55,30	0,006
9	Дезінсекція	36,86	0,004
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	11 621,38	1,261
11	Обслуговування димоветканалів	1 050,62	0,114
	Загальна сума витрат для квартир (без урахування податку на додану вартість)	53 314,56	5,79
	Винагорода управителю	8 017,92	0,87
	ПДВ, 20%	12 257,28	1,33
	Загальна сума витрат для квартир з урахування податку на додану вартість	73 589,76	7,99



Валерій БАСОВ
(ім'я та прізвище)

ПІДПИСИ:



Евгеній ПАНТЕЛЬ
(ім'я та прізвище)

про надання послуги з управління
багатоквартирним будинком

м. Вишневе

04 грудня 2022 року

Комунальне підприємство «Управління міським господарством» Вишнєвої міської ради Бучанського району Київської області (далі - *управитель*) в особі т.в.о. начальника Басова Валерія Володимировича, що діє на підставі розпорядження міського голови від 12.07.2021р. №3/14-218, з однієї сторони, та співвласники багатоквартирного будинку за адресою: м. Вишневе, *вул. Чорновола, буд.40* (далі - *співвласник*) в особі уповноваженої особи

Виконавчого комітету Вишнєвої міської ради Бучанського району Київської області – заступника міського голови Пантеля Євгенія Петровича, що діють на підставі рішення виконавчого комітету Вишнєвої міської ради Бучанського району Київської області від 02.12.2022 року №44/р, з іншої сторони (далі - Сторони), уклали цей договір про таке.

Предмет договору

1. Управитель зобов'язується надавати співвласникам послугу з управління багатоквартирним будинком (далі - *послуга з управління*), що розташований за адресою: *вул. Чорновола, буд.40* (далі - *будинок*), а співвласники зобов'язуються оплачувати управителю послугу з управління згідно з вимогами законодавства та умовами цього договору.

2. Список співвласників і площі квартир та приміщень, що перебувають у їх власності, станом на дату укладення договору, зазначаються у додатку 1 до договору, що є невід'ємною його частиною.

Загальні відомості про будинок зазначаються у додатку 2 до договору і є невід'ємною його частиною.

3. Послуга з управління полягає у забезпеченні управителем належних умов проживання і задоволення господарсько-побутових потреб мешканців будинку шляхом утримання і ремонту спільного майна будинку та його прибудинкової території.

Послуга з управління включає:

забезпечення утримання спільного майна багатоквартирного будинку, зокрема прибирання внутрішньобудинкових приміщень та прибудинкової території, якщо земельна ділянка, на якій розташований багатоквартирний будинок, а також належні до нього будівлі, споруди та прибудинкова територія, згідно з відомостями про таку земельну ділянку, що містяться у Державному земельному кадастрі, знаходиться у власності або користуванні співвласників багатоквартирного будинку відповідно до вимог законодавства, виконання санітарно-технічних робіт, обслуговування внутрішньобудинкових систем (крім обслуговування внутрішньобудинкових систем, що використовуються для надання відповідної комунальної послуги у разі укладення індивідуальних договорів з обслуговуванням внутрішньобудинкових систем 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.

Послуга з управління надається відповідно до вимог до якості згідно з додатком 4 до цього договору, що є його невід'ємною частиною.

4. Технічна документація на будинок передається управителю згідно з актом приймання-передачі технічної документації відповідно до додатка 3 до цього договору в разі, якщо управителем є інша особа, ніж та, що надавала послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій до укладення договору управління не пізніше, ніж протягом 20 днів з дня, наступного за днем набрання чинності цим договором.

Права та обов'язки сторін

5. Кожен із співвласників має право:

одержувати від управителя своєчасно та належної якості послугу з управління згідно із законодавством та умовами цього договору;

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;

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

на відшкодування збитків, завданих його майну, шкоди, заподіяної його життю або здоров'ю внаслідок неналежного надання або ненадання послуги з управління та незаконного проникнення управителем в належне йому житло (інший об'єкт нерухомого майна);

на усунення управителем протягом строку, встановленого договором або законодавством, виявлених недоліків у наданні послуги з управління;

на зменшення у встановленому законодавством порядку розміру плати за послугу з управління у разі їх ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості;

отримувати від управителя штраф у розмірі, визначеному цим договором, за перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт;

на перевірку кількості та якості послуги з управління у встановленому законодавством порядку;

складати та підписувати акти-претензії у зв'язку з порушенням порядку надання послуги з управління, зміною її споживчих властивостей та перевищенням строків проведення аварійно-відновних робіт;

без додаткової оплати отримувати інформацію про проведені управителем нарахування співвласнику плати за послугу з управління (з розподілом за періодами та видами нарахувань) та отримані від нього платежі;

одержувати відповідно до законодавства пільги та субсидії на оплату послуги з управління;

інші права, що передбачені законодавством або прямо випливають із цього договору.

6. Кожен із співвласників зобов'язаний:

своєчасно вживати заходів до усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням послуги з управління, що виникли з його вини;

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;

оплачувати управителю надані послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

дотримуватися правил безпеки, зокрема пожежної та газової, санітарних норм;

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;

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 відносно у сфері житлово-комунальних послуг з управління;

забезпечити своєчасну підготовку об'єктів, що перебувають у його власності, до експлуатації в осінньо-зимовий період;

у разі несвоєчасного здійснення платежів за послугу з управління сплачувати пеню в розмірі, встановленому цим договором;

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;

негайно повідомляти управителю про виявлені несправності спільного майна будинку;

протягом місяця з дня припинення дії цього договору здійснити остаточні розрахунки за отриману послугу з управління.

7. Управитель має право:

вимагати від співвласників оплати наданої послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

вимагати від співвласника дотримання вимог правил експлуатації жилих приміщень та прибудинкової території, санітарно-гігієнічних правил і правил пожежної безпеки, інших нормативно-правових актів у сфері комунальних послуг;

вимагати від співвласника своєчасного проведення робіт з усунення виявлених несплодков, пов'язаних з експлуатацією спільного майна, що виникли з вини співвласника, або відшкодування вартості таких робіт;

отримувати компенсацію за надані відповідно до закону окремим категоріям громадян ільги та нараховані субсидії з оплати послуг з управління;

отримувати інформацію від співвласників про зміну власника житла (іншого об'єкта нерухомого майна) та фактичну кількість осіб, які постійно проживають у житлі, у випадках та порядку, передбачених договором управління;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку надавати в оренду, встановлювати сервітут щодо спільного майна багатоквартирного будинку;

доступу до приміщень, будинків і споруд для ліквідації аварій, усунення несплодков, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів у порядку, визначеному законодавством та цим договором;

вести претензійно-позовну роботу у разі виникнення заборгованості за надану послугу з управління в порядку і строки, встановлені законом та/або договором;

у випадках та порядку, передбачених договором, припинити/зупинити надання послуги з управління або оплати не в'повному обсязі;

за письмовою заявою співвласника діяти від імені та інтересах співвласника як представник у відносинах з виконавцями комунальних послуг. У такому випадку застосовуються положення Цивільного кодексу України про доручення.

8. Управитель зобов'язаний:

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;

надавати співвласникам 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;

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

від імені та за рахунок співвласників багатоквартирного будинку 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;

своєчасно проводити підготовку будинку до експлуатації в осінньо-зимовий період;

розглядати в порядку та строки, визначені законом та цим договором, претензії та скарги співвласників;

своєчасно та власним коштами проводити роботи з усунення виявлених несплодков, пов'язаних з отриманням співвласниками послуги з управління, що виникли з його вини;

вести і зберігати технічну та іншу встановлену законом та цим договором документацію будинку;

інформувати співвласників багатоквартирного будинку про необхідність капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

у разі прийняття співвласниками відповідного рішення від імені, в інтересах та за рахунок співвласників укладати договір на технічне обслуговування внутрішньобудинкових

систем газопостачання багатоквартирного будинку з оператором газорозподільної системи або іншим суб'єктом господарювання, який має право на виконання таких робіт;

надсилати протягом п'яти робочих днів відповідним виконавцям отримані скарги споживачів щодо надання комунальних послуг, якщо питання, порушені в таких скаргах, стосуються обов'язків виконавців послуг (робіт);

укласти з виконавцем послуги з постачання електричної енергії договір про постачання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку, забезпечувати виконання умов цього договору та контроль якості цієї послуги;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку та в межах виділених ними коштів організовувати виконання та виступати замовником робіт з капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

вести окремий облік доходів і витрат за будинком та надавати співвласникам відповідну інформацію у порядку, визначеному пунктами 15 та 18 цього договору;

протягом 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);

звітувати щороку перед співвласниками про виконання кошторису витрат та надавати кошторис витрат на поточний рік споживачам на погодження;

письмово повідомляти протягом десяти днів співвласникам про зміну власної адреси, реквізитів для сплати коштів за послугу з управління;

не пізніше дня припинення дії цього договору здійснити остаточні нарахування плати за послугу з управління, перерахунок плати в разі її непадення, падання не в повному обсязі або непадежної якості, якщо такий перерахунок не було здійснено раніше відповідно до вимог, визначених законодавством.

9. Управитель має інші права та обов'язки, що передбачені законом або прямо випливають з цього договору.

Ціна та порядок оплати послуги з управління

10. Ціна послуги з управління визначається згідно додатку 5 до Договору (кошторис витрат на управління) та становить **8,90 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку,

та включає:

витрати на утримання будинку та прибудинкової території і поточний ремонт спільного майна будинку відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території (далі - кошторис витрат), що міститься у додатку 5 до цього договору;

винагороду управителю.

11. Плата за послугу з управління нараховується щомісяця управителем та вноситься кожним співвласником не пізніше 25 числа місяця, наступного за розрахунковим.

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

12. Управитель щороку не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії цього договору звітує перед співвласниками про виконання кошторису витрат відповідно до пункту 15 цього договору та подає співвласникам на погодження новий кошторис витрат.

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.

Порядок доступу управителя до приміщень будинку

13. 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.

14. 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 запобігання аваріям - цілодобово;

усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів в робочі дні з 08-00 до 17-00 години.

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

Порядок взаємного інформування сторін

15. Інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, управитель доводить до відома співвласників шляхом розміщення відповідних інформаційних матеріалів на:

- сайті КП «УМГ»: <http://www.umg.in.ua>;
- дошках оголошень у під'їздах будинку;
- звороті платіжних документів (при необхідності).

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

16. 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:

усного звернення до управителя або його представника на особистому прийомі чи по телефону;

письмового звернення (особистого звернення, надсилання поштового відправлення);

електронного звернення на офіційну електронну адресу управителя: sp-umg@ukr.net.

17. 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.

18. Інформація про фактичні витрати відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території надається окремо на вимогу співвласника у такій спосіб: надається щорічний звіт про виконання кошторису витрат.

Відповідальність сторін

19. 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.

20. У разі ненадання, надання неналежної якості послуги з управління кожен співвласник має право викликати управителя для перевірки її якості.

За результатами перевірки якості послуги з управління складається акт-претензія, який підписується співвласником та управителем.

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

Акт-претензія складається управителем (його представником) та співвласником і повинен містити інформацію про ненадання чи надання неналежної якості послуги з управління із зазначенням причини, дату (строк) її ненадання чи надання неналежної якості, а також іншу інформацію, що характеризує її ненадання чи надання неналежної якості.

У разі неприбуття управителя (його представника) в установлений 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.

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.

21. Перерахунок розміру плати за послугу з управління за період її ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості здійснюється управителем.

У разі коли ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління стосувалося інших співвласників, крім того, який звернувся до управителя для складення і підписання акта-претензії, управитель здійснює такий перерахунок для всіх співвласників, яких стосувалося таке ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління.

22. Управитель зобов'язаний самостійно здійснити перерахунок вартості послуги з управління за весь період її ненадання, надання неналежної якості, а також сплатити кожному співвласнику неустойку: штраф або пеню у розмірі 0,01 відсотка суми здійсненого перерахунку вартості послуги у такому порядку: здійснений перерахунок, а також розмір неустойки зараховується на особовий рахунок обліку плати за управління такого співвласника (співвласників).

23. За перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управитель сплачує кожному співвласнику штраф у розмірі 0,01 відсотків щомісячної плати за послугу з управління за кожен день перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управителем.

24. За несвочасне та/або не в повному обсязі внесення плати за послугу з управління співвласники сплачують управителю пеню в розмірі 0,01 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 відсотків загальної суми боргу.

Нарахування пені починається з першого робочого дня, наступного за останнім днем граничного строку внесення плати за послугу з управління відповідно до пункту 11 цього договору.

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.

Порядок та умови внесення змін до договору

25. Внесення змін до умов цього договору здійснюється шляхом укладення сторонами додаткової угоди, якщо інше не передбачено цим договором.

26. 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.

27. У разі зміни організаційно-правової форми, найменування та/або інших реквізитів однієї із сторін договору - юридичної особи остання письмово повідомляє іншій стороні у семиденний строк з дати настання змін у письмовому вигляді.

Форс-мажорні обставини

28. 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).

29. Під форс-мажорними обставинами розуміються 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.

Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання договору

30. Цей договір набирає чинності з **01 січня 2023 р.** та укладається строком на один рік.

31. 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 один рік.

32. Дія цього договору припиняється:

у разі закінчення строку, на який його укладено, якщо одна із сторін повідомила про відмову від договору відповідно до пункту 31 цього договору;

достроково за згодою сторін або за рішенням суду в разі невиконання управителем та/або співвласниками вимог цього договору;

у разі смерті фізичної особи - підприємця, який є управителем;

у разі прийняття рішення про ліквідацію управителя або визнання його банкрутом;

в інших випадках, передбачених законом.

33. Якщо протягом строку дії цього договору співвласники приймають рішення про зміну форми управління будинком або про обрання іншого управителя, цей договір достроково припиняється через два місяці з дати отримання управителем повідомлення від співвласників (уповноваженої ними особи) про таке рішення.

Цей пункт вкладається до договору у випадку укладення договору уповноваженою особою органу місцевого самоврядування (виконавчого органу відповідної місцевої ради), за рішенням якого призначено управителя на конкурсних засадах відповідно до Закону України "Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку".

34. 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.

35. У разі припинення дії договору не пізніше дня, що настає за днем припинення дії договору, управитель передає новому управителю багатоквартирного будинку чи особі, уповноваженій співвласниками або об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку:

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 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 договору, але не більше трьох останніх років;

дані бухгалтерського обліку доходів та витрат на утримання багатоквартирного будинку за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

майно, передане управителю будинку за рішенням співвласників.

Прикінцеві положення

36. 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.

37. Цей договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник цього договору зберігається в управителя, другий – у уповноваженої особи виконавчого комітету Вишневої міської ради, за рішенням якого призначається управитель.

38. Спори та розбіжності, що можуть виникнути під час надання послуги з управління, якщо вони не будуть узгоджені шляхом переговорів між сторонами, вирішуються в судовому порядку.

39. Цей договір має додатки, що є невід'ємною його частиною:

додаток 1 "Список співвласників і площі квартир та приміщень, що перебувають у їх власності";

додаток 2 "Загальні відомості про будинок";

додаток 3 "Акт приймання-передачі технічної документації на будинок" (в разі, якщо управителем є інша особа, ніж та, що надавала послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій до укладення договору);

додаток 4 "Вимоги до якості послуги з управління будинком";

додаток 5 "Конторис витрат на управління".

Інші умови.



Валерій БАСОВ



Євгеній ПАШТЕЛЬ

Довідкові відомості/контакти управителя:

Реквізити: 08132, Київська обл., м.Вишневе, вул.Зелена,2

код ЄДРПОУ 34778905

ПІН 347789010132; Свідоцтво платника ПДВ 100004546

р/р UA753052990000026003020100838 в АТ КБ «Приватбанк» МФО 305299

Телефон 04598-52389, адреса електронної пошти: cp-umg@ukr.net

Сайт: <http://www.umg.in.ua>

Диспетчерська/аварійна служба 04598-50542

Бухгалтерія: 04598-74134; cp-umg@ukr.net

Відділ розрахунків з абонентами: 7-17-42; 5-13-10; info@umg.in.ua

067-468-59-14, 050-419-56-09 (тільки для прийому показників)

Головний інженер: 04598-52389, cp-umg@ukr.net

Керівник: 04598-52389 cp-umg@ukr.net

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ про будинок

Об'єкт: багатоквартирний житловий будинок, що розташований за адресою:

вул. Чорновола, 40, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область

1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - **1961 р.**

матеріал стін - **цегла**

матеріал покрівлі - **асбестоцементна**

кількість поверхів - **2**

кількість під'їздів - **1**

кількість квартир – **20 од.**

кількість нежитлових приміщень – **не має**

кількість ліфтів – **не має** (в тому числі - - пасажирських, - - вантажопасажирських)

кількість ліфтів, підключених до диспетчерських систем - - **штук**

кількість номерних знаків/аншлагів **2** штуки

кількість сміттекамер - - - **штуки**

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – **590,0** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – **590,0** кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку – - кв. метрів

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) **490,0** кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів – **490,0** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів – **0,0** кв. метрів

площа колясочних, комор, тощо - - кв. метрів

площа сміттекамер - - кв. метрів

площа шахт і машинних відділень ліфтів - - кв. метрів

площа інших технічних приміщень (зазначити які) - - кв. метрів

Площа покрівлі – **490,0** кв. метрів

4. Об'єкт облаштований:

1) постачанням холодної води:

централізованим так

автономним/індивідуальним - з довжиною внутрішньобудинкової мережі -
погонних метрів

технічне обладнання (кількість насосів тощо) -

2) постачанням гарячої води:

централізованим гарячим водопостачанням ні

автономним/індивідуальним гарячим водопостачанням - з довжиною
внутрішньобудинкової мережі - погонних метрів

наявність та тип водопідігрівача (бойлера) -

технічним обладнанням (кількість насосів тощо) -

3) опаленням:

централізованим опаленням так

автономним/індивідуальним тепlopостачанням ні

з довжиною внутрішньобудинкової мережі - погонних метрів

технічним обладнанням (бойлери тощо) - штук

кількість елеваторних вузлів - - штук

індивідуальним тепловим пунктом - -

4) водовідведенням (каналізацією) з довжиною внутрішньобудинкової мережі -
погонних метрів

5) зливовою каналізацією: -

зовнішня/внутрішня

довжина мережі - погонних метрів

6) загальнобудинковим приладом обліку тепла (кількість теплорічильників та тип) -

балансова належність приладу обліку тепла -

7) загальнобудинковим приладом обліку води (кількість водорічильників та тип) -

балансова належність приладу обліку води -

8) системою електропостачання з довжиною внутрішньобудинкової мережі -
погонних метрів, в тому числі:

кількість щитових - **1** штук

кількість поповерхових електрощитів - **5** штук

кількість світильників освітлення - **12** штук

кількість приладів обліку електричної енергії (лічильників) 1 штук
(побудинкових)

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

сх. клітини NIK 2102 № 8549063

балансова належність приладів обліку електричної енергії (лічильників) **КП «УМГ»**

9) системою газопостачання так

наявність загальнобудинкового приладу обліку - штук

10) сміттєпроводами - одиниць з довжиною стовбурів - погонних метрів

11) замково-переговорним пристроєм (домофоном) 1 під'їзд

12) системою протипожежної автоматики та димовидаленням **не має**

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів - штук, вентиляційних **20** штук

протяжність димових каналів - погонних метрів, вентиляційних - погонних метрів

кількість оголовків димових каналів - штук, вентиляційних 2 штуки

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) – **1863,4** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленим покриттям – **462,4** кв. метрів;

площа без покриття - - кв. метрів

площа газонів/клумб – **1401,0** кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядження:

дитячий майданчик - - штука

спортивний майданчик - штук

інше: майданчик для сушіння білизни

3) інше за наявності:

ПІДПИСИ:

Від управителя

Від співвласників

Т.в.о. начальника КП «Управління міським господарством»

Заступник міського голови м.Вишневе

Валерій БАСОВ

Євгеній ПАНТЕЛЬ

(підпис)

(ініціали та прізвище)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

МП (за наявності)

Перелік складових та періодичність надання послуги з управління багатоквартирним будинком на території Вишневої міської територіальної громади

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виникнення (днів)
1.	Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території в тому числі:			
1.1.	Прибирання прибудинкової території:			
1.1.1.	Прибирання території		2 рази на тиждень	
1.1.2.	Прибирання від снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиможезливими сумішми		під час опадів снігу - постійно	
1.2.	Прибирання сходових кліток		1 раз на тиждень	
1.3.	Прибирання підвалу, технічних поверхів та горни		2 рази на рік	
1.4.	Технічне обслуговування ліфтів - самостійно або за договором субпідряду	Відповідно до вимог ІСТУ 36.1-001-97; 36.1-002-97; 36.1-003-98; 36.1-009-99 та правил безпеки і безпечної експлуатації ліфтів		1
1.5.	Технічне обслуговування та ремонт внутрішніх будинкових систем: холодної водопостачання та водовідведення:			
1.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (системи) 4 рази на рік (обладнання)		
1.5.2.	Усунення витоків в трубопроводах та їх сполученнях			1
1.5.3.	Усунення засмічень в будинкових каналізаційних трубопроводах та каналізаційних виводах			1
1.5.4.	Усунення течі водопровідних кранів і зливних бачків (перекриття підлоги)			1
1.5.5.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів з заміною фасонних частин труб		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.6.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури - засувок, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.7.	Ремонт теплової ізоляції теплопостачання:		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.8.	Технічні огляди	2 рази на рік (весна - осінь)		
1.5.9.	Випробування та регулювання систем централізованого опалення в загальнобудинкових мережах		на початку опалювального періоду	1
1.5.10.	Обслуговування елеваторних вузлів, ГПП		на початку опалювального періоду і за необхідністю	
1.5.11.	Усунення витоків в трубопроводах, приладах та арматурі			негайно (перекриття підлоги та виконання ремонтних робіт впродовж 12 год)
1.5.12.	Ремонт і заміна окремих ділянок трубопроводів		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.13.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури - засувок, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.14.	Ремонт теплової ізоляції теплової каналізації:		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.15.	Технічні огляди	двічі на рік (навесні та восени)		
1.5.16.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
1.5.17.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів зовнішнього утвордження (рини, водостічних труб, воронки, колін та інше)			1
1.5.18.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів внутрішнього водостіку			1
1.5.19.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів		1 раз на рік	
1.6.	Дератизація - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.7.	Дезинсекція - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.8.	Обслуговування димових каналів та вентиляційних каналів - самостійно або за договором субпідряду:			
1.8.1.	обслуговування димових каналів		2 рази на рік за необхідністю	
1.8.2.	обслуговування вентиляційних каналів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.	Технічне обслуговування та ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньообудинкових інженерних систем (у разі наявності):			
1.9.1.	Відкриті мережі електромереж, інших внутрішньообудинкових інженерних систем (технічні огляди)	4 рази на рік (шкварталу)		
1.9.2.	Приховані електромережі і електропровода в сталевих трубах (технічні огляди)	2 рази на рік (навесні та восени)		
1.9.3.	Заміна перетиріних електроламп (1 лампа на світлову точку)		за необхідністю	
1.9.4.	Ліквідація несправностей електромереж і обладнання аварійного характеру: коротке замикання та ін. (відключення електроживлення)			негайно
1.9.5.	Те ж, аварійного характеру (відключення електроживлення)			1
1.9.6.	Ремонт зовнішньої та внутрішньої електропроводки (окрім квартирної)		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.7.	Дрібний ремонт і заміна грунтових розподільних та запобіжних штиків та перекладних коробок з частковою заміною		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.8.	Встановлення та заміна вимикачів та патронів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.9.	Ремонт діючих інженерних систем		1 раз на рік за необхідністю	
2.	Поточний ремонт конструктивних елементів багатоквартирного будинку:			
2.1.	покрівлі:			
2.1.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.1.2.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
2.1.3.	Збиття бурштину, очищення покрівель від снігу і льоду		в зимовий період постійно	
2.1.4.	Ремонт водостічних труб і заходів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.5.	Частковий ремонт покрівлі із заміною матеріалів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.6.	Вибірковий ремонт металової шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покрівлі в тому числі вітраків, входів в під'їзди і підвалів)		1 раз на рік за необхідністю	

№ п/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будівлиці	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (дб)
2.1.7	Виконання ремонту партерних покриттів із заміною (не менше 10% площі покриття)		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.8	Виконання виключень несправностей в апаратах та в системах з автоматизованою системою квартири			5
2.1.9	Виконання ліфтового або інших матеріалів покриттів (заходи з придбання камиру квартири)			1
2.2.	Стін фундаментів та інших кам'яних, бетонних та залізобетонних конструкцій:			
2.2.1	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.2.2	Відновлення апарату покриттів, стін фасадів, підвальних приміщень житлових будівель	Після стихійних лих і аварій		
2.2.3	Ремонт віконних, фронтонних, цегляних стін, стовпів, цоколю і фундаментів, ходів у під'їзді, підвалів, сміттєзбірників (при наявності) (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.4	Усування несправностей герметизації конструкцій інженерних ввідів		за необхідністю постійно	
2.2.5	Відновлення окремих місць в апаратах, що просідає біля будівлі (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.3.	Виконання віконних апаратів окремих апаратів і кладовою цегляних стін, що загрожує безпеці людей		за необхідністю постійно	і (зачекавши огороженістю небезпечні зони)
2.3.	будівельних частин дифузії			1 раз на 8 років
2.4.	Відновлення цегляних та вентиляційних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	дерев'яних конструкцій і столітніх виробів:			
2.5.1	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.5.2	Укріплення та ремонт кроку, мауэрлату та обрешіток		за необхідністю 1 раз на рік	
2.6.1	Ремонт дверей та вікон на входах в під'їзди (підвали, горнища, виходи на покрівлю, дах) та на складових, житлових		за необхідністю 1 раз на рік	
2.6.4	Усування несправностей цегляних-вікон і дверей (зривні створи і розбите скло віконних рам, дверних навісних, вітражів): - в апаратах - в житлових			1 5
3.	Оплата послуг щодо експлуатації спільного майна багатоквартирного будинку.			
3.1.	Оплата місця загального користування і підвалів та підкачування води			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до тарифів, встановлених електропостачальною організацією (надприємством) та затверджених НКРЕ
3.2.	Електропостачання ліфтів			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до тарифів, встановлених електропостачальною організацією (надприємством) та затверджених НКРЕ
4.	Винагорода управителю			Від акцій послуги з утримання будинку та прибудинкової території



Від управителя Валерій Б.Д. (В.Б.)

Від співвласників Сосенія ЛАНТЕЛЬ

КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Вишневе, вул. Чорновола 40

№ п/п	Складові витрат на управління будинку та прибудинкової території та поточний ремонт спільного майна будинку (далі — витрати)	Річна сума складової витрат (гривень)	Місячна сума витрат у розрахунку на 1 кв. метр загальної площі житлових та нежитлових приміщень у будинку (грн./кв.м.)
1	Прибирання прибудинкової території	11 767,39	1,560
2	Прибирання сходових клітин	0,00	0,000
3	Освітлення місць загального користування	3 847,03	0,510
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	5 287,78	0,701
4	Обслуговування систем диспетчеризації	0,00	0,000
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	8 516,27	1,129
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	7 158,50	0,949
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	0,00	0,000
8	Дератизація	0,00	0,000
9	Дезінсекція	0,00	0,000
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	11 427,95	1,515
11	Обслуговування димоветканалів	875,01	0,116
	Загальна сума витрат для квартир (без урахування податку на додану вартість)	48 879,94	6,48
	Винагорода управителю	7 090,61	0,94
	ПДВ, 20%	11 163,94	1,48
	Загальна сума витрат для квартир з урахування податку на додану вартість	67 134,48	8,90

підписи:

Від управителя

Валерій БАСОВ

(ім'я та прізвище)

Від співвласників

Евгеній ПАНТЕЛЬ

(ім'я та прізвище)

(підпис)

МП (за наявності)

(підпис)

Комунальне підприємство «Управління міським господарством» Вишневої міської ради Бучанського району Київської області (далі - *управитель*) в особі т.в.о. начальника Басова Валерія Володимировича, що діє на підставі розпорядження міського голови від 12.07.2021р. №3/14-218, з однієї сторони, та співвласники багатоквартирного будинку за адресою: м. Вишневе, *вул. Чорновола, буд.42* (далі - *співвласник*) в особі уповноваженої особи

Виконавчого комітету Вишневої міської ради Бучанського району Київської області – заступника міського голови Пантеля Євгенія Петровича, що діють на підставі рішення виконавчого комітету Вишневої міської ради Бучанського району Київської області від 02.12.2022 року №44/1, з іншої сторони (далі - *Сторони*), уклали цей договір про таке.

Предмет договору

1. Управитель зобов'язується надавати співвласникам послугу з управління багатоквартирним будинком (далі - *послуга з управління*), що розташований за адресою: *вул. Чорновола, буд.42* (далі - *будинок*), а співвласники зобов'язуються оплачувати управителю послугу з управління згідно з вимогами законодавства та умовами цього договору.

2. Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності, станом на дату укладення договору, зазначаються у додатку 1 до договору, що є невід'ємною його частиною.

Загальні відомості про будинок зазначаються у додатку 2 до договору і є невід'ємною його частиною.

3. Послуга з управління полягає у забезпеченні управителем належних умов проживання і задоволення господарсько-побутових потреб мешканців будинку шляхом утримання і ремонту спільного майна будинку та його прибудинкової території.

Послуга з управління включає:

забезпечення утримання спільного майна багатоквартирного будинку, зокрема прибирання внутрішньобудинкових приміщень та прибудинкової території, якщо земельна ділянка, на якій розташований багатоквартирний будинок, а також належні до нього будівлі, споруди та прибудинкова територія, згідно з відомостями про таку земельну ділянку, що містяться у Державному земельному кадастрі, знаходиться у власності або користуванні співвласників багатоквартирного будинку відповідно до вимог законодавства, виконання санітарно-технічних робіт, обслуговування внутрішньобудинкових систем (крім обслуговування внутрішньобудинкових систем, що використовуються для надання відповідної комунальної послуги у разі укладення індивідуальних договорів з обслуговуванням внутрішньобудинкових систем 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.

Послуга з управління надається відповідно до вимог до якості згідно з додатком 4 до цього договору, що є його невід'ємною частиною.

4. Технічна документація на будинок передається управителю згідно з актом приймання-передачі технічної документації відповідно до додатка 3 до цього договору в разі, якщо управителем є інша особа, ніж та, що надавала послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій до укладення договору управління не пізніше, ніж протягом 20 днів з дня, наступного за днем набрання чинності цим договором.

Права та обов'язки сторін

5. Кожен із співвласників має право:

одержувати від управителя своєчасно та належної якості послугу з управління згідно із законодавством та умовами цього договору;

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;

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

на відшкодування збитків, завданих його майну, шкоди, заподіяної його життю або здоров'ю внаслідок неналежного надання або ненадання послуги з управління та незаконного проникнення управителем в належне йому житло (інший об'єкт нерухомого майна);

на усунення управителем протягом строку, встановленого договором або законодавством, виявлених недоліків у наданні послуги з управління;

на зменшення у встановленому законодавством порядку розміру плати за послугу з управління у разі їх ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості;

отримувати від управителя штраф у розмірі, визначеному цим договором, за перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт;

на перевірку кількості та якості послуги з управління у встановленому законодавством порядку;

складати та підписувати акти-претензії у зв'язку з порушенням порядку надання послуги з управління, зміною її споживчих властивостей та перевищенням строків проведення аварійно-відновних робіт;

без додаткової оплати отримувати інформацію про проведені управителем нарахування співвласнику плати за послугу з управління (з розподілом за періодами та видами нарахувань) та отримані від нього платежі;

одержувати відповідно до законодавства пільги та субсидії на оплату послуги з управління;

інші права, що передбачені законодавством або прямо впливають із цього договору.

6. Кожен із співвласників зобов'язаний:

своєчасно вживати заходів до усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням послуги з управління, що виникли з його вини;

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;

оплачувати управителеві надані послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

дотримуватися правил безпеки, зокрема пожежної та газової, санітарних норм;

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;

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;

забезпечити своєчасну підготовку об'єктів, що перебувають у його власності, до експлуатації в осінньо-зимовий період;

у разі несвоєчасного здійснення платежів за послугу з управління сплачувати пеню в розмірі, встановленому цим договором;

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;

негайно повідомляти управителя про виявлені несправності спільного майна будинку;

протягом місяця з дня припинення дії цього договору здійснити остаточні розрахунки за отриману послугу з управління.

7. Управитель має право:

вимагати від співвласників оплати наданої послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

вимагати від співвласника дотримання вимог правил експлуатації жилих приміщень та прибудинкової території, санітарно-гігієнічних правил і правил пожежної безпеки, інших нормативно-правових актів у сфері комунальних послуг;

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;

отримувати компенсацію за надані відповідно до закону окремим категоріям громадян пільги та нараховані субсидії з оплати послуг з управління;

отримувати інформацію від співвласників про зміну власника житла (іншого об'єкта нерухомого майна) та фактичну кількість осіб, які постійно проживають у житлі, у випадках та порядку, передбачених договором управління;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку надавати в оренду, встановлювати сервітут щодо спільного майна багатоквартирного будинку;

доступу до приміщень, будинків і споруд 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 та цим договором;

вести претензійно-позовну роботу у разі виникнення заборгованості за надану послугу з управління в порядку і строки, встановлені законом та/або договором;

у випадках та порядку, передбачених договором, припинити/зупинити надання послуги з управління або оплати не в повному обсязі;

за письмовою заявою співвласника діяти від імені та інтересах співвласника як представник у відносинах з виконавцями комунальних послуг. У такому випадку застосовуються положення Цивільного кодексу України про доручення.

8. Управитель зобов'язаний:

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;

надавати співвласникам 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;

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

від імені та за рахунок співвласників багатоквартирного будинку 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;

своєчасно проводити підготовку будинку до експлуатації в осінньо-зимовий період;

розглядати в порядку та строки, визначені законом та цим договором, претензії та скарги співвласників;

своєчасно та власним коштом проводити роботи з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням співвласниками послуги з управління, що виникли з його вини;

вести і зберігати технічну та іншу встановлену законом та цим договором документацію будинку;

інформувати співвласників багатоквартирного будинку про необхідність капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

у разі прийняття співвласниками відповідного рішення від імені, в інтересах та за рахунок співвласників укладати договір на технічне обслуговування внутрішньобудинкових

іншим суб'єктом господарювання, який має право на виконання таких робіт;

надіслати протягом п'яти робочих днів відповідним виконавцям, отримані скарги споживачів щодо надання комунальних послуг, якщо питання, порушені в таких скаргах, стосуються обов'язків виконавців послуг (робіт);

укласти з виконавцем послуги з постачання електричної енергії договір про постачання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку, забезпечувати виконання умов цього договору та контроль якості цієї послуги;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку та в межах виділених ними коштів організовувати виконання та виступати замовником робіт з капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

вести окремі облік доходів і витрат за будинком та надавати співвласникам відповідну інформацію у порядку, визначеному пунктами 15 та 18 цього договору;

протягом 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);

звітувати щороку перед співвласниками про виконання кошторису витрат та подавати кошторис витрат на поточний рік споживачам на погодження;

письмово повідомляти протягом десяти днів співвласникам про зміну власної адреси, реквізитів для сплати коштів за послугу з управління;

не пізніше дня припинення дії цього договору здійснити остаточні нарахування плати за послугу з управління, перерахунок плати в разі її ненадання, падання не в повному обсязі або неналежної якості, якщо такий перерахунок не було здійснено раніше відповідно до вимог, визначених законодавством.

9. Управитель має інші права та обов'язки, що передбачені законом або прямо вишиваються з цього договору.

Ціна та порядок оплати послуги з управління

10. Ціна послуги з управління визначається згідно додатку 5 до Договору (кошторис витрат на управління) та становить **6,72 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку,

та включає:

витрати на утримання будинку та прибудинкової території і поточний ремонт спільного майна будинку відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території (далі - кошторис витрат), що міститься у додатку 5 до цього договору;

винагороду управителю.

11. Плата за послугу з управління нараховується щомісяця управителем та вноситься кожним співвласником не пізніше 25 числа місяця, наступного за розрахунковим.

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

12. Управитель щороку не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії цього договору звітує перед співвласниками про виконання кошторису витрат відповідно до пункту 15 цього договору та подає співвласникам на погодження новий кошторис витрат.

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.

Порядок доступу управителя до приміщень будинку

13. 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.

14. 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 запобігання аваріям - цілодобово;

усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів в робочі дні з 08-00 до 17-00 години.

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

Порядок взаємного інформування сторін

15. Інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, управитель доводить до відома співвласників шляхом розміщення відповідних інформаційних матеріалів на:

- сайті КІІ «УМІ»: <http://www.umg.in.ua>;
- дошках оголошень у під'їздах будинку;
- звороті платіжних документів (при необхідності).

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

16. 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:

усного звернення до управителя або його представника на особистому прийомі чи по телефону;

письмового звернення (особистого звернення, надсилання поштового відправлення);

електронного звернення на офіційну електронну адресу управителя: sp-umg@ukr.net.

17. 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.

18. Інформація про фактичні витрати відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території надається окремо на вимогу співвласника у такій формі: надається щорічний звіт про виконання кошторису витрат.

Відповідальність сторін

19. 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.

20. У разі непадання, надання пеналєжної якості послуги з управління кожен співвласник має право викликати управителя для перевірки її якості.

За результатами перевірки якості послуги з управління складається акт-претензія, який підписується співвласником та управителем.

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

Акт-претензія складається управителем (його представником) та співвласником і повинен містити інформацію про непадання чи надання пеналєжної якості послуги з управління із зазначенням причини, дати (строку) її непадання чи надання пеналєжної якості, а також іншу інформацію, що характеризує її непадання чи надання пеналєжної якості.

У разі неприбуття управителя (його представника) в установлений договором строк або необгрунтованої 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.

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 обгрунтовану письмову відмову в задоволенні його претензії. У разі ненадання управителем відповіді в установленний строк претензії співвласника вважаються визнаними управителем.

21. Перерахунок розміру плати за послугу з управління за період її ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості здійснюється управителем.

У разі коли ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління стосувалося інших співвласників, крім того, який звернувся до управителя для складення і підписання акта-претензії, управитель здійснює такий перерахунок для всіх співвласників, яких стосувалося таке ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління.

22. Управитель зобов'язаний самостійно здійснити перерахунок вартості послуги з управління за весь період її ненадання, надання неналежної якості, а також сплатити кожному співвласнику неустойку: штраф або пеню у розмірі 0,01 відсотка суми здійсненого перерахунку вартості послуги у такому порядку: здійснений перерахунок, а також розмір неустройки зараховується на особовий рахунок обліку плати за управління такого співвласника (співвласників).

23. За перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управитель сплачує кожному співвласнику штраф у розмірі 0,01 відсотків щомісячної плати за послугу з управління за кожен день перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управителем.

24. За несвочасне та/або не в повному обсязі внесення плати за послугу з управління співвласники сплачують управителю пеню в розмірі 0,01 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 відсотків загальної суми боргу.

Нарахування пені починається з першого робочого дня, наступного за останнім днем граничного строку внесення плати за послугу з управління відповідно до пункту 11 цього договору.

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.

Порядок та умови внесення змін до договору

25. Внесення змін до умов цього договору здійснюється шляхом укладення сторонами додаткової угоди, якщо інше не передбачено цим договором.

26. 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.

27. У разі зміни організаційно-правової форми, найменування та/або інших реквізитів однієї із сторін договору - юридичної особи остання письмово повідомляє іншій стороні у семиденний строк з дати настання змін у письмовому вигляді.

Форс-мажорні обставини

28. 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).

29. Під форс-мажорними обставинами розуміються 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

Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання договору

30. Цей договір набирає чинності з **01 січня 2023 р.** та укладається строком на один рік.

31. 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 один рік.

32. Дія цього договору припиняється:

у разі закінчення строку, на який його укладено, якщо одна із сторін повідомила про відмову від договору відповідно до пункту 31 цього договору;

достроково за згодою сторін або за рішенням суду в разі невиконання управителем та/або співвласниками вимог цього договору;

у разі смерті фізичної особи - підприємця, який є управителем;

у разі прийняття рішення про ліквідацію управителя або визнання його банкрутом;

в інших випадках, передбачених законом.

33. Якщо протягом строку дії цього договору співвласники приймають рішення про зміну форми управління будинком або про обрання іншого управителя, цей договір достроково припиняється через два місяці з дати отримання управителем повідомлення від співвласників (уповноваженої ними особи) про таке рішення.

Цей пункт виключається до договору у випадку укладення договору уповноваженою особою органу місцевого самоврядування (виконавчого органу відповідної місцевої ради), за рішенням якого призначено управителя на конкурсних засадах відповідно до Закону України "Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку".

34. 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.

35. У разі припинення дії договору не пізніше дня, що настає за днем припинення дії договору, управитель передає новому управителю багатоквартирного будинку чи особі, уповноваженій співвласниками або об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку:

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 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 договору, але не більше трьох останніх років;

дані бухгалтерського обліку доходів та витрат на утримання багатоквартирного будинку за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

майно, передане управителю будинку за рішенням співвласників.

Прикінцеві положення

36. 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.

37. Цей договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник цього договору зберігається в управителя, другий – у уповноваженої особи виконавчого комітету Вишневої міської ради, за рішенням якого призначається управитель.

38. Спори та розбіжності, що можуть виникнути під час надання послуги з управління, якщо вони не будуть узгоджені шляхом переговорів між сторонами, вирішуються в судовому порядку.

39. Цей договір має додатки, що є невід'ємною його частиною:

додаток 1 "Список співвласників і площ квартир та приміщень, що перебувають у їх власності";

додаток 2 "Загальні відомості про будинок";

додаток 3 "Акт приймання-передачі технічної документації на будинок" (в разі, якщо управителем є інша особа, ніж та, що надавала послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій до укладення договору);

додаток 4 "Вимоги до якості послуги з управління будинком";

додаток 5 "Конторис витрат на управління".

Інші умови



Валерій БАСОВ



Євгеній ПАНТЕЛЬ

Довідкові відомості/контакти управителя:

Реквізити: 08132, Київська обл., м.Вишневе, вул.Зелена,2

код ЄДРПОУ 34778905

ПІН 347789010132; Свідоцтво платника ПДВ 100004546

р/р UA753052990000026003020100838 в АТ КБ «Приватбанк» МФО 305299

Телефон 04598-52389, адреса електронної пошти: cp-umg@ukr.net

Сайт: <http://www.umg.in.ua>

Диспетчерська/аварійна служба 04598-50542

Бухгалтерія: 04598-74134; cp-umg@ukr.net

Відділ розрахунків з абонентами: 7-17-42; 5-13-10; info@umg.in.ua

067-468-59-14, 050-419-56-09 (тільки для прийому показників)

Головний інженер: 04598-52389, cp-umg@ukr.net

Керівник: 04598-52389 cp-umg@ukr.net

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ про будинок

Об'єкт: багатоквартирний житловий будинок, що розташований за адресою:
вул. Чорновола, 42, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область

1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - **1960 р.**

матеріал стін - **цегла**

матеріал покрівлі - **асбестоцементна**

кількість поверхів - **1**

кількість під'їздів - **не має**

кількість квартир – **7 од.**

кількість нежитлових приміщень – **не має**

кількість ліфтів – **не має** (в тому числі - - пасажирських, - - вантажопасажирських)

кількість ліфтів, підключених до диспетчерських систем - - **штук**

кількість номерних знаків/аншлагів **2** штуки

кількість сміттекамер - - - **штуки**

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – **357,1** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – **357,1** кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку – - кв. метрів

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) **282,0** кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів – **282,0** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів – **0,0** кв. метрів

площа колясочних, комор, тощо - - кв. метрів

площа сміттекамер - - кв. метрів

площа шахт і машинних відділень ліфтів - - кв. метрів

площа інших технічних приміщень (зазначити які) - - кв. метрів

Площа покрівлі – **282,0** кв. метрів

4. Об'єкт облаштований:

1) постачанням холодної води: централізованим так

автономним/індивідуальним - з довжиною внутрішньобудинкової мережі - погонних метрів

технічне обладнання (кількість насосів тощо) -

2) постачанням гарячої води:

централізованим гарячим водопостачанням ні

газовими колонками - так

автономним/індивідуальним гарячим водопостачанням - з довжиною внутрішньобудинкової мережі - погонних метрів

наявність та тип водопідігрівача (бойлера) -

технічним обладнанням (кількість насосів тощо) -

3) опаленням:

централізованим опаленням так

автономним/індивідуальним тепlopостачанням ні

з довжиною внутрішньобудинкової мережі - погонних метрів

технічним обладнанням (бойлери тощо) - штук

кількість елеваторних вузлів - - штук

індивідуальним тепловим пунктом - -

4) водовідведенням (каналізацією) з довжиною внутрішньобудинкової мережі - погонних метрів

5) зливовою каналізацією: -

зовнішня/внутрішня

довжина мережі - погонних метрів

6) загальнобудинковим приладом обліку тепла (кількість теплोलічильників та тип) -

балансова належність приладу обліку тепла -

7) загальнобудинковим приладом обліку води (кількість водолічильників та тип) - -

балансова належність приладу обліку води -

8) системою електропостачання з довжиною внутрішньобудинкової мережі - погонних метрів, в тому числі:

кількість щитових - **1** штук

кількість поповерхових електрощитів - - штук

кількість світильників освітлення - - штук

кількість приладів обліку електричної енергії (лічильників) ____ - ____ штук
(побудинкових)

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії : -

балансова належність приладів обліку електричної енергії (лічильників) - ____ - ____

9) системою газопостачання _____ **так** _____

наявність загальнобудинкового приладу обліку _____ - ____ штук

10) сміттєпроводами _____ - ____ одиниць з довжиною стовбурів _-____ погонних метрів

11) замково-переговорним пристроєм (домофоном) _____ **не має** _____ під'їзд

12) системою протипожежної автоматики та димовидаленням **не має**

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів - __7__ штук, вентиляційних - __7__ штук

протяжність димових каналів _____ - ____ погонних метрів, вентиляційних _____ - ____ погонних метрів

кількість оголовків димових каналів __7__ штук, вентиляційних __7__ штук

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) – **130,5** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – **87,0** кв. метрів;

площа без покриття - _____ - ____ кв. метрів

площа газонів/клумб – **43,5** кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядкування:

дитячий майданчик - - штука

спортивний майданчик _____ - ____ штук

інше: не має

3) інше за наявності:

ПІДПИСИ:

Від управителя

Від співвласників

Т.в.о. начальника КП «Управління
міським господарством»

Заступник міського голови м.Вишневе

Валерій БАСОВ

Свгеній ПАНТЕЛЬ

Ідентифікаційний код
(підпис) 8905

(ініціали та прізвище)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

МН (за наявності)

**Перелік складових та періодичність надання послуги з управління багатоквартирним будинком
на території Вишневої міської територіальної громади**

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни, окрім випадків несприятливих умов їх виконання (дів)
1.	Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території в тому числі:			
1.1.	Прибирання прибудинкової території:			
1.1.1.	Прибирання території		2 рази на тиждень	
1.1.2.	Прибирання від снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиможезедними сумішми		під час опадів снігу- постійно	
1.2.	Прибирання сходових кліток		1 раз на тиждень	
1.3.	Прибирання підвалу, технічних поверхів та горіщ		2 рази в рік	
1.4.	Технічне обслуговування ліфтів – самостійно або за договором субпідряду	Відповідно до нормативів: 14.13.36.1-001-97; 36.1-003-97; 36.1-003-98; 36.1-009-99 та інших з бюджету і без бюджету експлуатації ліфтів		1
1.5.	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньо будинкових систем: холодної водопостачання та водовідведення:			
1.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (системи) 4 рази на рік (обладнання)		
1.5.2.	Усунення витоків в трубопроводах та їх сполученнях			1
1.5.3.	Усунення засмічень в будинкових каналізаційних трубопроводах та каналізаційних випусках			1
1.5.4.	Усунення течі водопровідних кранів і зливних бачків (перекриття підлоги води)			1
1.5.5.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів з заміною фасонних частин труб		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.6.	Ремонт і заміна загальної та регулювальної арматури засувки, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.7.	Ремонт теплової ізоляції теплопостачання		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.8.	Технічні огляди	2 рази в рік (весна - осінь)		
1.5.9.	Виявлення та регулювання систем централізованого опалення в загальнобудинкових мережах		на початку опалювального періоду	1
1.5.10.	Обслуговування електричних вузлів, ГПП		на початку опалювального періоду і за необхідністю	
1.5.11.	Усунення витоків в трубопроводах, приладах та арматурі			незамедлительно (перекриття підлоги теплоносителя) та виконання робіт впродовж 12 год
1.5.12.	Ремонт із заміною окремих ділянок трубопроводів		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.13.	Ремонт і заміна загальної та регулювальної арматури засувки, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.14.	Ремонт теплової ізоляції зливової каналізації		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.15.	Технічні огляди	двічі на рік (навесні та восени)		
1.5.16.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
1.5.17.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів зовнішнього угорудження (риза, водостічних труб, воріток, колін та інше)			4
1.5.18.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів внутрішнього водостоку			1
1.5.19.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів		1 раз на рік	
1.6.	Держатизація - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.7.	Держатизація - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.8.	Обслуговування димових каналів та вентиляційних каналів - самостійно або за договором субпідряду			
1.8.1.	Обслуговування димових каналів		2 рази на рік за необхідністю	
1.8.2.	Обслуговування вентиляційних каналів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.	Технічне обслуговування та ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі наявності)			
1.9.1.	Відкриті лінії електромереж, інших внутрішньобудинкових інженерних систем (технічні огляди)	4 рази на рік (щокварталу)		
1.9.2.	Приховані електромережі і електрокабелі в сталевих трубах (технічні огляди)	2 рази на рік (навесні та восени)		
1.9.3.	Заміна перегорілих електролампи (і лампа на світлову точку)		за необхідністю	
1.9.4.	Виявлення несправностей електромереж і обладнання аварійного характеру: «зростке замикання та їх відключення електроживлення»			незамедлительно
1.9.5.	Із ж. неаварійного характеру (відключення електроживлення)			1
1.9.6.	Ремонт зовнішньої та внутрішньої електропроводки (окрім квартири)		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.7.	Дрібний ремонт і заміна грунтових розподільчих та запобіжних штепелів та перекідних коробок з частковою заміною		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.8.	Встановлення та заміна вимикачів та патронів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.9.	Ремонт інших інженерних систем		1 раз на рік за необхідністю	
2.	Поточний ремонт конструктивних елементів багатоквартирного будинку			
2.1.	Покрівлі:			
2.1.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.1.2.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
2.1.3.	Роботи з буріння, очищення покрівель від снігу і наледі		в зимовий період постійно	
2.1.4.	Ремонт водостічних труб і жолобів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.5.	Частковий ремонт покрівель із рухомих матеріалів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.6.	Вибірочний ремонт металеві, асфальтової покрівлі із заміною (не менше 10% площі покриття, в тому числі котирів, асфальтів в під'їзді і підвалі)		1 раз на рік за необхідністю	

№ п/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будівель	Періодичність виконання окремих робіт	Критичні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (днів)
2.1.1	Ремонт шпатель шаром шпатель з шпатель (не менше 10% площі покриття)		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.2	Ліквідація викривлень несправностей з шпатель шаром шпатель з шпатель шаром шпатель (шпатель шаром шпатель)			5
2.1.3.2	мелкоскоп шпатель або шпатель шаром шпатель (шпатель шаром шпатель)			1
2.2.	сти фундаментів та інших кам'яних, бетонних та залізобетонних конструкцій:			
2.2.1	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.2.2	Надзвичайні огляди пошкоджень фасадів, підвалів приміщень житлових будівель	Після стихійних лих і аварій		
2.2.3	Ремонт парпетів, фронтонів, цегляних стін, стовпів, колод і фундаментів, входів у під'їзди, тераси, сходові клітки (при наявності) (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.4	Усунення несправностей герметизації конструкцій інженерних входів		за необхідністю постійно	
2.2.5	Відновлення окремих місцями відсутності, що просідає будівлі (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.6	Ліквідація втрати зв'язку окремих цеглин з кладкою зовнішніх стін, що загрожує безпеці людей		за необхідністю постійно	1 (з негайним огороженням небезпеки для людей)
2.3.	будівельних частин ліфтів			1 раз на 8 років
2.4.	вентиляційних та вентиляційних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	дерев'яних конструкцій і столярних виробів:			
2.5.1	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.5.2	Укріплення та ремонт крокви, мауэрлату та обрешіток		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.3	Ремонт дверей та вікон на входах і під'їздах (підвахи, горнища, виходи на покрівлю, тераси) та на сходових клітках		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4	Усунення несправностей віконних вікон і дверей (зірвані створи і розбиті скло віконних рам, дверних полотнищ, вітражів):			
2.5.5	- в зимовий час			1
2.5.6	- в літній час			5
3.	Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку			
3.1.	Ліквідація м'яких загальних місць користування і підвідан та підкачування води			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
3.2.	Електроживлення ліфтів			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
4.	Винягнення управителя			% від витрат грошей з утримання будинку та прилеглої території



Від управителя Валерія АЛЕКСАНДРОВИЧА



Від співвласників Світлани ПАВЛЕНКО

КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком
м. Вишневе, вул. Чорновола 42

№ п/п	Складова витрат на управління будинку та прибудинкової території та поточний ремонт спільного майна будинку (далі — витрати)	Річна сума складової витрат (гривень)	Місячна сума витрат у розрахунку на 1 кв. метр загальної площі житлових та нежитлових приміщень у будинку (грн./кв.м.)
1	Прибирання прибудинкової території	6 684,91	1,560
2	Прибирання сходових клітин	0,00	0,000
3	Освітлення місць загального користування	0,00	0,000
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	0,00	0,000
4	Обслуговування систем диспетчеризації	0,00	0,000
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	6 290,67	1,468
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	4 040,94	0,943
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	0,00	0,000
8	Дератизація	0,00	0,000
9	Дезінсекція	0,00	0,000
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	3 942,38	0,920
11	Обслуговування димоветканалів	304,25	0,071
	Загальна сума витрат для квартир (без урахування податку на додану вартість)	21 263,16	4,96
	Винагорода управителю	2 742,53	0,64
	ПДВ, 20%	4 799,42	1,12
	Загальна сума витрат для квартир з урахування податку на додану вартість	28 805,11	6,72

ПІДПИСИ:



Валерій БАСОВ
(ім'я та прізвище)



Евгеній ПАНТЕЛЬ
(ім'я та прізвище)

Комунальне підприємство «Управління міським господарством» Вишнєвої міської ради Бучанського району Київської області (далі - *управитель*) в особі т.в.о. начальника Басова Валерія Володимировича, що діє на підставі розпорядження міського голови від 12.07.2021р. №3/14-218, з однієї сторони, та співвласники багатоквартирного будинку за адресою: м. Вишневе, *вул. Чорновола, буд.42а* (далі - *співвласник*) в особі уповноваженої особи

Виконавчого комітету Вишнєвої міської ради Бучанського району Київської області – заступника міського голови Паптеля Євгенія Петровича, що діють на підставі рішення виконавчого комітету Вишнєвої міської ради Бучанського району Київської області від 02.12.2022 року №44/Н, з іншої сторони (далі - *Сторони*), уклали цей договір про таке.

Предмет договору

1. Управитель зобов'язується надавати співвласникам послугу з управління багатоквартирним будинком (далі - *послуга з управління*), що розташований за адресою: *вул. Чорновола, буд.42а* (далі - *будинок*), а співвласники зобов'язуються оплачувати управителю послугу з управління згідно з вимогами законодавства та умовами цього договору.

2. Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності, станом на дату укладення договору, зазначаються у додатку 1 до договору, що є невід'ємною його частиною.

Загальні відомості про будинок зазначаються у додатку 2 до договору і є невід'ємною його частиною.

3. Послуга з управління полягає у забезпеченні управителем належних умов проживання і задоволення господарсько-побутових потреб мешканців будинку шляхом утримання і ремонту спільного майна будинку та його прибудинкової території.

Послуга з управління включає:

забезпечення утримання спільного майна багатоквартирного будинку, зокрема прибирання внутрішньобудинкових приміщень та прибудинкової території, якщо земельна ділянка, на якій розташований багатоквартирний будинок, а також належні до нього будівлі, споруди та прибудинкова територія, згідно з відомостями про таку земельну ділянку, що містяться у Державному земельному кадастрі, знаходиться у власності або користуванні співвласників багатоквартирного будинку відповідно до вимог законодавства, виконання санітарно-технічних робіт, обслуговування внутрішньобудинкових систем (крім обслуговування внутрішньобудинкових систем, що використовуються для надання відповідної комунальної послуги у разі укладення індивідуальних договорів з обслуговуванням внутрішньобудинкових систем про надання такої послуги, за умовами яких обслуговування таких систем здійснюється виконавцем), утримання ліфтів тощо;

купилю електричної енергії для забезпечення функціонування спільного майна багатоквартирного будинку;

поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку;

інші додаткові послуги, які можуть бути замовлені співвласниками.

Послуга з управління надається відповідно до вимог до якості згідно з додатком 4 до цього договору, що є його невід'ємною частиною.

4. Технічна документація на будинок передається управителю згідно з актом приймання-передачі технічної документації відповідно до додатка 3 до цього договору в разі, якщо управителем є інша особа, ніж та, що надавала послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій до укладення договору управління не пізніше, ніж протягом 20 днів з дня, наступного за днем набрання чинності цим договором.

Права та обов'язки сторін

5. Кожен із співвласників має право:

одержувати від управителя своєчасно та належної якості послугу з управління згідно із законодавством та умовами цього договору;

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;

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

на відшкодування збитків, завданих його майну, шкоди, заподіяної його життю або здоров'ю внаслідок неналежного надання або ненадання послуги з управління та незаконного проникнення управителем в належне йому житло (інший об'єкт нерухомого майна);

на усунення управителем протягом строку, встановленого договором або законодавством, виявлених недоліків у наданні послуги з управління;

на зменшення у встановленому законодавством порядку розміру плати за послугу з управління у разі їх ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості;

отримувати від управителя штраф у розмірі, визначеному цим договором, за перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт;

на перевірку кількості та якості послуги з управління у встановленому законодавством порядку;

складати та підписувати акти-претензії у зв'язку з порушенням порядку надання послуги з управління, зміною її споживчих властивостей та перевищенням строків проведення аварійно-відновних робіт;

без додаткової оплати отримувати інформацію про проведені управителем нарахування співвласнику плати за послугу з управління (з розподілом за періодами та видами нарахувань) та отримані від нього платежі;

одержувати відповідно до законодавства пільги та субсидії на оплату послуги з управління;

інші права, що передбачені законодавством або прямо впливають із цього договору.

6. Кожен із співвласників зобов'язаний:

своєчасно вживати заходів до усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням послуги з управління, що виникли з його вини;

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;

оплачувати управителеві надані послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

дотримуватися правил безпеки, зокрема пожежної та газової, санітарних норм;

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;

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 відносно у сфері житлово-комунальних послуг з управління;

забезпечити своєчасну підготовку об'єктів, що перебувають у його власності, до експлуатації в осінньо-зимовий період;

у разі несвоєчасного здійснення платежів за послугу з управління сплачувати пеню в розмірі, встановленому цим договором;

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;

негайно повідомляти управителю про виявлені несправності спільного майна будинку;

протягом місяця з дня припинення дії цього договору здійснити остаточні розрахунки за отриману послугу з управління.

7. Управитель має право:

вимагати від співвласників оплати наданої послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

вимагати від співвласника дотримання вимог правил експлуатації жилих приміщень та прибудинкової території, санітарно-гігієнічних правил і правил пожежної безпеки, інших нормативно-правових актів у сфері комунальних послуг;

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;

отримувати компенсацію за надані відповідно до закону окремим категоріям громадян пільги та нараховані субсидії з оплати послуг з управління;

отримувати інформацію від співвласників про зміну власника житла (іншого об'єкта нерухомого майна) та фактичну кількість осіб, які постійно проживають у житлі, у випадках та порядку, передбачених договором управління;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку надавати в оренду, встановлювати сервісний щодо спільного майна багатоквартирного будинку;

доступу до приміщень, будинків і споруд 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 та цим договором;

вести претензійно-позовну роботу у разі виникнення заборгованості за надану послугу з управління в порядку і строки, встановлені законом та/або договором;

у випадках та порядку, передбачених договором, припинити/зупинити надання послуги з управління або оплати не в повному обсязі;

за письмовою заявою співвласника діяти від імені та інтересів співвласника як представник у відносинах з виконавцями комунальних послуг. У такому випадку застосовуються положення Цивільного кодексу України про доручення.

8. Управитель зобов'язаний:

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;

надавати співвласникам 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;

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

від імені та за рахунок співвласників багатоквартирного будинку 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;

своєчасно проводити підготовку будинку до експлуатації в осінньо-зимовий період; розглядати в порядку та строки, визначені законом та цим договором, претензії та скарги співвласників;

своєчасно та власним коштом проводити роботи з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням співвласниками послуги з управління, що виникли з його вини;

вести і зберігати технічну та іншу встановлену законом та цим договором документацію будинку;

інформувати співвласників багатоквартирного будинку про необхідність капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

у разі прийняття співвласниками відповідного рішення від імені, в інтересах та за рахунок співвласників укладати договір на технічне обслуговування внутрішньобудинкових

систем газопостачання багатоквартирного будинку з оператором газорозподільної системи або іншим суб'єктом господарювання, який має право на виконання таких робіт;

надсилати протягом п'яти робочих днів відповідним виконавцям отримані скарги споживачів щодо надання комунальних послуг, якщо питання, порушені в таких скаргах, стосуються обов'язків виконавців послуг (робіт);

укласти з виконавцем послуги з постачання електричної енергії договір про постачання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку, забезпечувати виконання умов цього договору та контроль якості цієї послуги;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку та в межах виділених ними коштів організовувати виконання та виступати замовником робіт з капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

вести окремі облік доходів і витрат за будинком та надавати співвласникам відповідну інформацію у порядку, визначеному пунктами 15 та 18 цього договору;

протягом 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);

звітувати щороку перед співвласниками про виконання кошторису витрат та надавати кошторис витрат на поточний рік споживачам на погодження;

письмово повідомляти протягом десяти днів співвласникам про зміну власної адреси, реквізитів для сплати коштів за послугу з управління;

не пізніше 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 неадекватної якості, якщо такий перерахунок не було здійснено раніше відповідно до вимог, визначених законодавством.

9. Управитель має інші права та обов'язки, що передбачені законом або прямо вишилюють з цього договору.

Ціна та порядок оплати послуги з управління

10. Ціна послуги з управління визначається згідно додатку 5 до Договору (кошторис витрат на управління) та становить **6,72 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку,

та включає:

витрати на утримання будинку та прибудинкової території і поточний ремонт спільного майна будинку відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території (далі - кошторис витрат), що міститься у додатку 5 до цього договору;

винагороду управителю.

11. Плата за послугу з управління нараховується щомісяця управителем та вноситься кожним співвласником не пізніше 25 числа місяця, наступного за розрахунковим.

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

12. Управитель щороку не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії цього договору звітує перед співвласниками про виконання кошторису витрат відповідно до пункту 15 цього договору та подає співвласникам на погодження новий кошторис витрат.

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.

Порядок доступу управителя до приміщень будинку

13. 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.

14. 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 запобігання аваріям - цілодобово;

усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів в робочі дні з 08-00 до 17-00 години.

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

Порядок взаємного інформування сторін

15. Інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, управитель доводить до відома співвласників шляхом розміщення відповідних інформаційних матеріалів на:

- сайті КП «УМГ»: <http://www.umg.in.ua>;
- дошках оголошень у під'їздах будинку;
- звороті платіжних документів (при необхідності).

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

16. 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:

усного звернення до управителя або його представника на особистому прийомі чи по телефону;

письмового звернення (особистого звернення, надсилання поштового відправлення);

електронного звернення на офіційну електронну адресу управителя: sp-umg@ukr.net.

17. 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.

18. Інформація про фактичні витрати відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території надається окремо на вимогу співвласника у такій спосіб: надається щорічний звіт про виконання кошторису витрат.

Відповідальність сторін

19. 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.

20. У разі ненадання, надання неналежної якості послуги з управління кожен співвласник має право викликати управителя для перевірки її якості.

За результатами перевірки якості послуги з управління складається акт-претензія, який підписується співвласником та управителем.

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

Акт-претензія складається управителем (його представником) та співвласником і повинен містити інформацію про ненадання чи надання неналежної якості послуги з управління із зазначенням причини, дати (строку) її ненадання чи надання неналежної якості, а також іншу інформацію, що характеризує її ненадання чи надання неналежної якості.

У разі неприбуття управителя (його представника) в установлений 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.

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 установленний строк претензії співвласника вважаються визнаними управителем.

21. Перерахунок розміру плати за послугу з управління за період її ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості здійснюється управителем.

У разі коли ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління стосувалося інших співвласників, крім того, який звернувся до управителя для складення і підписання акта-претензії, управитель здійснює такий перерахунок для всіх співвласників, яких стосувалося таке ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління.

22. Управитель зобов'язаний самостійно здійснити перерахунок вартості послуги з управління за весь період її ненадання, надання неналежної якості, а також сплатити кожному співвласнику неустойку: штраф або пеню у розмірі 0,01 відсотка суми здійсненого перерахунку вартості послуги у такому порядку: здійснений перерахунок, а також розмір неустойки зараховується на особовий рахунок обліку плати за управління такого співвласника (співвласників).

23. За перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управитель сплачує кожному співвласнику штраф у розмірі 0,01 відсотків щомісячної плати за послугу з управління за кожну добу перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управителем.

24. За несвочасне та/або не в повному обсязі внесення плати за послугу з управління співвласники сплачують управителю пеню в розмірі 0,01 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 відсотків загальної суми боргу.

Парахування пені починається з першого робочого дня, наступного за останнім днем граничного строку внесення плати за послугу з управління відповідно до пункту 11 цього договору.

Пеня не нараховується за умови наявності заборгованості держави за наданою населенню пільги та житлові субсидії та/або наявності у співвласника заборгованості з оплати праці, підтвердженої належним чином.

Порядок та умови внесення змін до договору

25. Внесення змін до умов цього договору здійснюється шляхом укладення сторонами додаткової угоди, якщо інше не передбачено цим договором.

26. 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 повідомити 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.

27. У разі зміни організаційно-правової форми, найменування та/або інших реквізитів однієї із сторін договору - юридичної особи остання письмово повідомляє іншій стороні у семиденний строк з дати настання змін у письмовому вигляді.

Форс-мажорні обставини

28. 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).

29. Під форс-мажорними обставинами розуміються обставини, які виникли в результаті непередбачених сторонами подій надзвичайного характеру, що викликають, 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.

Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання договору

30. Цей договір набирає чинності з **01 січня 2023 р.** та укладається строком на один рік.

31. 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 один рік.

32. Дія цього договору припиняється:

у разі закінчення строку, на який його укладено, якщо одна із сторін повідомила про відмову від договору відповідно до пункту 31 цього договору;

достроково за згодою сторін або за рішенням суду в разі невиконання управителем та/або співвласниками вимог цього договору;

у разі смерті фізичної особи - підписмця, який є управителем;

у разі прийняття рішення про ліквідацію управителя або визнання його банкрутом;

в інших випадках, передбачених законом.

33. Якщо протягом строку дії цього договору співвласники приймають рішення про зміну форми управління будинком або про обрання іншого управителя, цей договір достроково припиняється через два місяці з дати отримання управителем повідомлення від співвласників (уповноваженої ними особи) про таке рішення.

Цей пункт включається до договору у випадку укладення договору уповноваженою особою органу місцевого самоврядування (виконавчого органу відповідної місцевої ради), за рішенням якого призначено управителя на конкурсних засадах відповідно до Закону України "Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку".

34. 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.

35. У разі припинення дії договору не пізніше дня, що настає за днем припинення дії договору, управитель передає новому управителю багатоквартирного будинку чи особі, уповноваженій співвласниками або об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку:

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 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 договору, але не більше трьох останніх років;

дані бухгалтерського обліку доходів та витрат на утримання багатоквартирного будинку за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

майно, передане управителю будинку за рішенням співвласників.

Прикінцеві положення

36. 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.

37. Цей договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник цього договору зберігається в управителя, другий — у уповноваженої особи виконавчого комітету Вишневої міської ради, за рішенням якого призначається управитель.

38. Спори та розбіжності, що можуть виникнути під час надання послуги з управління, якщо вони не будуть узгоджені шляхом переговорів між сторонами, вирішуються в судовому порядку.

39. Цей договір має додатки, що є невід'ємною його частиною:

додаток 1 "Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності";

додаток 2 "Загальні відомості про будинок";

додаток 3 "Акт приймання-передачі технічної документації на будинок" (в разі, якщо управителем є інша особа, ніж та, що надавала послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій до укладення договору);

додаток 4 "Вимоги до якості послуги з управління будинком";

додаток 5 "Конторис витрат на управління".

Інші умови



Валерій БАСОВ



Євгеній ПАНТЕЛЬ

Довідкові відомості/контакти управителя:

Реквізити: 08132, Київська обл., м.Вишневе, вул.Зелена,2

код ЄДРПОУ 34778905

ПІН 347789010132; Свідоцтво платника ПДВ 100004546

р/р UA75305299000026003020100838 в АТ КБ «Приватбанк» МФО 305299

Телефон 04598-52389, адреса електронної пошти: cp-umg@ukr.net

Сайт: <http://www.umg.in.ua>

Диспетчерська/аварійна служба 04598-50542

Бухгалтерія: 04598-74134; cp-umg@ukr.net

Відділ розрахунків з абонентами: 7-17-42; 5-13-10; info@umg.in.ua

067-468-59-14, 050-419-56-09 (тільки для прийому показників)

Головний інженер: 04598-52389, cp-umg@ukr.net

Керівник: 04598-52389 cp-umg@ukr.net

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ про будинок

Об'єкт: багатоквартирний житловий будинок, що розташований за адресою:
вул. Чорновола, 42 А, м. Вишневе, Бучанського р-ну, Київської області

1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - **1959 р.**

матеріал стін - **цегла**

матеріал покрівлі - **асбестоцементна**

кількість поверхів - **1**

кількість під'їздів - **не має**

кількість квартир – **3 од.**

кількість нежитлових приміщень – **не має**

кількість ліфтів – **не має** (в тому числі - - пасажирських, - - вантажопасажирських)

кількість ліфтів, підключених до диспетчерських систем - - **штук**

кількість номерних знаків/аншлаків **1** штука

кількість сміттекамер - - - **штуки**

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – **161,2** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – **161,2** кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку – - кв. метрів

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) **116,3** кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів – **116,3** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів – **0,0** кв. метрів

площа колясочних, комор, тощо - - кв. метрів

площа сміттекамер - - кв. метрів

площа шахт і машинних відділень ліфтів - - кв. метрів

площа інших технічних приміщень (зазначити які) - - кв. метрів

Площа покрівлі – **148,0** кв. метрів

4. Об'єкт облаштований:

1) постачанням холодної води: централізованим так

автономним/індивідуальним - з довжиною внутрішньобудинкової мережі - погонних метрів

технічне обладнання (кількість насосів тощо) -

2) постачанням гарячої води:

централізованим гарячим водопостачанням ні

газовими колонками - так

автономним/індивідуальним гарячим водопостачанням - з довжиною внутрішньобудинкової мережі - погонних метрів

наявність та тип водопідігрівача (бойлера) -

технічним обладнанням (кількість насосів тощо) -

3) опаленням:

централізованим опаленням так

автономним/індивідуальним теплопостачанням ні

з довжиною внутрішньобудинкової мережі - погонних метрів

технічним обладнанням (бойлери тощо) - штук

кількість елеваторних вузлів - - штук

індивідуальним тепловим пунктом - -

4) водовідведенням (каналізацією) з довжиною внутрішньобудинкової мережі - погонних метрів

5) зливовою каналізацією: -

зовнішня/внутрішня

довжина мережі - погонних метрів

6) загальнобудинковим приладом обліку тепла (кількість теплотічильників та тип) -

балансова належність приладу обліку тепла -

7) загальнобудинковим приладом обліку води (кількість водолічильників та тип) - -

балансова належність приладу обліку води -

8) системою електропостачання з довжиною внутрішньобудинкової мережі - погонних метрів, в тому числі:

кількість щитових - - штук

кількість поповерхових електрощитів - - штук

кількість світильників освітлення - - штук

кількість приладів обліку електричної енергії (лічильників) ____ - ____ штук
(побудинкових)

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії : -

балансова належність приладів обліку електричної енергії (лічильників) - ____ - ____

9) системою газопостачання _____ **так** _____

наявність загальнобудинкового приладу обліку _____ - ____ штук

10) сміттєпроводами _____ - _____ одиниць з довжиною стовбурів _____ - _____ погонних метрів

11) замково-переговорним пристроєм (домофоном) _____ **не має** _____ під'їзд

12) системою протипожежної автоматики та димовидаленням **не має**

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів - 3 штуки, вентиляційних - 3 штуки

протяжність димових каналів _____ - _____ погонних метрів, вентиляційних _____ - _____ погонних метрів

кількість оголовків димових каналів 3 штуки, вентиляційних 3 штуки

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) – **130,5** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – **87,0** кв. метрів;

площа без покриття - _____ - _____ кв. метрів

площа газонів/клумб – **43,5** кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядкування:

дитячий майданчик - - штука

спортивний майданчик _____ - _____ штук

інше: не має

3) інше за наявності:

ПІДПИСИ:

Від управителя

Т.в.о. начальника КП «Управління
міським господарством»

Валерій БАСОВ



МП (за наявності)

Від співвласників

Заступник міського голови м. Вишневе

Євгеній ПАНТЕЛЬ



(ініціали та прізвище)

**Перелік складових та періодичність надання послуг з управління багатоквартирним будинком
на території Вишневої міської територіальної громади**

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (днів)
1.	Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території в тому числі:			
1.1.	Прибирання прибудинкової території:			
1.1.1.	Прибирання території		2 рази на тиждень	
1.1.2.	Прибирання від снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протизагрудними сумішми		під час опадів снігу- постійно	
1.2.	Прибирання сходових кліток		1 раз на тиждень	
1.3.	Прибирання підвалу, технічних поверхів та горіщ		2 рази в рік	
1.4.	Технічне обслуговування ліфтів – самостійно або за договором субпідряду	Відповідно до списку: 36.1-001-97; 36.1-002-97; 36.1-003-98; 36.1-009-99 на правств будови і безпечної експлуатації ліфтів		1
1.5.	Технічне обслуговування та ремонт внутрішніх будинкових систем: холодної водопостачання та водовідведення:			
1.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (системи) 4 рази на рік (обладнання)		
1.5.2.	Усунення витоків в трубопроводах та їх сполученнях			1
1.5.3.	Усунення засмічень в будинкових каналізаційних трубопроводах та каналізаційних випусках			1
1.5.4.	Усунення течі водопровідних кранів і зливних бачків (перекриття подолі води)			1
1.5.5.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів з заміною фасонних частин труб		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.6.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури: засувок, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.7.	Ремонт теплової ізоляції теплопостачання:		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.8.	Технічні огляди	2 рази в рік (весна - осінь)		
1.5.9.	Випробування та регулювання систем централізованого опалення в загальнобудинкових мережах		на початку опалювального періоду	1
1.5.10.	Обслуговування елеваторних вузлів, ПТТ		на початку опалювального періоду і за необхідністю	
1.5.11.	Усунення витоків в трубопроводах, приладах та арматурі			не пізніше (перекриття подолі теплоносія) та виконання робіт впродовж 12 год.
1.5.12.	Ремонт із заміною окремих ділянок трубопроводів		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.13.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури: засувок, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.14.	Ремонт теплової ізоляції теплової каналізації:		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.15.	Технічні огляди	двічі на рік (навесні та восени)		
1.5.16.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
1.5.17.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів зовнішнього утримання (рини, водостічних труб, воронки, колін та інше)			8
1.5.18.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів внутрішнього водостоку			1
1.5.19.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів		1 раз на рік	
1.6.	Дератизація - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.7.	Дезинсекція - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.8.	Обслуговування димових каналів та вентиляційних каналів - самостійно або за договором субпідряду:			
1.8.1.	обслуговування димових каналів		2 рази на рік за необхідністю	
1.8.2.	обслуговування вентиляційних каналів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.	Технічне обслуговування та ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі наявності)			
1.9.1.	Відкриті ділі електромереж: інших внутрішньобудинкових інженерних систем (технічні огляди)	4 рази на рік (щокварталу)		
1.9.2.	Прийомний електромережі і електропроводах в сталевих трубах (технічні огляди)	2 рази на рік (навесні та восени)		
1.9.3.	Заміна перегорілих електроламп (1 лампа на світлову точку)		за необхідністю	
1.9.4.	Ліквідація несправностей електромереж і обладнання аварійного характеру: коротке замикання та ін. (відключення електроживлення)			негайно
1.9.5.	Ті ж не аварійного характеру (відключення електроживлення)			1
1.9.6.	Ремонт зовнішньої та внутрішньої електропроводки (окрім квартирної)		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.7.	Ремонт і заміна групових розподільчих та запобіжних штирів та перехідних коробок з частковою заміною		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.8.	Істачування та заміна вимикачів та патронів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.9.	Ремонт інших інженерних систем		1 раз на рік за необхідністю	
2.	Поточний ремонт конструктивних елементів багатоквартирного будинку:			
2.1.	інженерних:			
2.1.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.1.2.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
2.1.3.	Збиття бур'янок, очищення покрівель від снігу і наледі		в зимовий період постійно	
2.1.4.	Ремонт водостічних труб і жолобів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.5.	Частковий ремонт покрівлі із рухомих матеріалів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.6.	Повільний ремонт металевих, шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покрівлі в тому числі коньків, водостігів і під'їздів і під'їздів)		1 раз на рік за необхідністю	

№ п/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (дів)
2.1.7	Вибірковий ремонт черепичної покрівлі (з заміною (не менше 10% площі покриття))		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.8	Ліквідація виявлених несправностей, м'якої покрівлі (заходи з санітаризації салону квартири)			5
2.1.8.1	Мета-асбест, асбестові дрібні і крупні матеріали покрівлі (находки з санітаризації салону квартири)			1
2.2.	Стін фундаментів та інших кам'яних, бетонних та залізобетонних конструкцій:			
2.2.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.2.2.	Поточергові огляди цоколю, стін фасадів, підвальних приміщень житлових будинків	Після стихійних лих і аварій		
2.2.3.	Ремонт парпетів, фронтових, навісних стін, стовпів, цоколю і фундаментів, входів у під'їзд, підвалів, сміттєвіришків (при наявності) (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.4.	Усунення несправностей і герметизації конструкцій нижерішних виводів		за необхідністю постійно	
2.2.5.	Відкопання окремими майданами підмошків, що просіла біля будівлі (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.6.	Ліквідація втрати з'явки окремих цеглин з кладкою товщиною стін, що чоркоєть безпечні людей		за необхідністю постійно	1 (з негайним огороженям небезпечної зони)
2.3.	будівельних частин ліфтів			1 раз на 8 років
2.4.	оголовків димових та вентиляційних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	дерев'яних конструкцій і стовпівних виробів:			
2.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.5.2.	Укріплення та ремонт крокв, мауэрлату та обрешіток		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.3.	Ремонт дверей та вікон на входах в під'їзди (підвали, горнища, виходи на покрівлі, тощо) та на сходових клітинах		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4.	Усунення несправностей заповнення вікон і дверей (зірвані створи і розбите скло віконних рам, дверних полотна, вітражі):			
	- в зимовий час			1
	- в літній час			5
3.	Оплата послуг щодо енергообслуговування спільного майна багатоквартирного будинку:			
3.1.	Освітлення місць загального користування і підвалів та підкачування води			Розрахунок за фактично спожитою електроенергією відповідно до тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
3.2.	Електропостачання ліфтів			Розрахунок за фактично спожитою електроенергією відповідно до тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
4.	Винагорода управителю			за витрати послуги з утримання будинку та прибудинкової території



Від управителя Будинку № 40/001

Від співвласників Євгенія ПАУТЕЛЯ



КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком
м. Вишневе, вул. Чорновола 42-а

№ п/п	Складова витрат на управління будинку та прибудинкової території та поточний ремонт спільного майна будинку (далі — витрати)	Річна сума складової витрат (гривень)	Місячна сума витрат у розрахунку на 1 кв. метр загальної площі житлових та нежитлових приміщень у будинку (грн/.кв.м.)
1	Прибирання прибудинкової території	3 017,66	1,560
2	Прибирання сходових клітин	0,00	0,000
3	Освітлення місць загального користування	0,00	0,000
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	0,00	0,000
4	Обслуговування систем диспетчеризації	0,00	0,000
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	2 683,01	1,387
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	1 828,01	0,945
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	0,00	0,000
8	Дератизація	0,00	0,000
9	Дезінсекція	0,00	0,000
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	1 934,40	1,000
11	Обслуговування димоветканалів	131,54	0,068
	Загальна сума витрат для квартир (без урахування податку на додану вартість)	9 594,62	4,96
	Винагорода управителю	1 238,02	0,64
	ПДВ, 20%	2 166,53	1,12
	Загальна сума витрат для квартир з урахування податку на додану вартість	12 999,17	6,72

ПІДПИСИ:

Валерій БАСОВ
(ім'я та прізвище)Евгеній ПАНТЕЛЬ
(ім'я та прізвище)

Комунальне підприємство «Управління міським господарством» Вишневої міської ради Бучанського району Київської області (далі - *управитель*) в особі т.в.о. начальника Басова Валерія Володимировича, що діє на підставі розпорядження міського голови від 12.07.2021р. №3/14-218, з однієї сторони, та співвласники багатоквартирного будинку за адресою: м. Вишневе, *вул. Чорновола, буд.42б* (далі - *співвласник*) в особі уповноваженої особи

Виконавчого комітету Вишневої міської ради Бучанського району Київської області – заступника міського голови Пантеля Євгенія Петровича, що діють на підставі рішення виконавчого комітету Вишневої міської ради Бучанського району Київської області від 02.12.2022 року № 44/1, з іншої сторони (далі - Сторони), уклали цей договір про таке.

Предмет договору

1. Управитель зобов'язується надавати співвласникам послугу з управління багатоквартирним будинком (далі - *послуга з управління*), що розташований за адресою: *вул. Чорновола, буд.42б* (далі - *будинок*), а співвласники зобов'язуються оплачувати управителю послугу з управління згідно з вимогами законодавства та умовами цього договору.

2. Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності, станом на дату укладення договору, зазначаються у додатку 1 до договору, що є невід'ємною його частиною.

Загальні відомості про будинок зазначаються у додатку 2 до договору і є невід'ємною його частиною.

3. Послуга з управління полягає у забезпеченні управителем належних умов проживання і задоволення господарсько-побутових потреб мешканців будинку шляхом утримання і ремонту спільного майна будинку та його прибудинкової території.

Послуга з управління включає:

забезпечення утримання спільного майна багатоквартирного будинку, зокрема прибирання внутрішньобудинкових приміщень та прибудинкової території, якщо земельна ділянка, на якій розташований багатоквартирний будинок, а також належні до нього будівлі, споруди та прибудинкова територія, згідно з відомостями про таку земельну ділянку, що містяться у Державному земельному кадастрі, знаходиться у власності або користуванні співвласників багатоквартирного будинку відповідно до вимог законодавства, виконання санітарно-технічних робіт, обслуговування внутрішньобудинкових систем (крім обслуговування внутрішньобудинкових систем, що використовуються для надання відповідної комунальної послуги у разі укладення індивідуальних договорів з обслуговуванням внутрішньобудинкових систем 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.

Послуга з управління надається відповідно до вимог до якості згідно з додатком 4 до цього договору, що є його невід'ємною частиною.

4. Технічна документація на будинок передається управителю згідно з актом приймання-передачі технічної документації відповідно до додатка 3 до цього договору в разі, якщо управителем є інша особа, ніж та, що надавала послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій до укладення договору управління не пізніше, ніж протягом 20 днів з дня, наступного за днем набрання чинності цим договором.

Права та обов'язки сторін

5. Кожен із співвласників має право:

одержувати від управителя своєчасно та належної якості послугу з управління згідно із законодавством та умовами цього договору;

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;

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

на відшкодування збитків, завданих його майну, шкоди, заподіяної його життю або здоров'ю внаслідок неналежного надання або ненадання послуги з управління та незаконного проникнення управителем в належне йому житло (інший об'єкт нерухомого майна);

на усунення управителем протягом строку, встановленого договором або законодавством, виявлених недоліків у наданні послуги з управління;

на зменшення у встановленому законодавством порядку розміру плати за послугу з управління у разі їх ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості;

отримувати від управителя штраф у розмірі, визначеному цим договором, за перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт;

на перевірку кількості та якості послуги з управління у встановленому законодавством порядку;

складати та підписувати акти-претензії у зв'язку з порушенням порядку надання послуги з управління, зміною її споживчих властивостей та перевищенням строків проведення аварійно-відновних робіт;

без додаткової оплати отримувати інформацію про проведені управителем нарахування співвласнику плати за послугу з управління (з розподілом за періодами та видами нарахувань) та отримані від нього платежі;

одержувати відповідно до законодавства пільги та субсидії на оплату послуги з управління;

інші права, що передбачені законодавством або прямо випливають із цього договору.

6. Кожен із співвласників зобов'язаний:

своєчасно вживати заходів до усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням послуги з управління, що виникли з його вини;

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;

оплачувати управителеві надані послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

дотримуватися правил безпеки, зокрема пожежної та газової, санітарних норм;

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;

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;

забезпечити своєчасну підготовку об'єктів, що перебувають у його власності, до експлуатації в осінньо-зимовий період;

у разі несвоєчасного здійснення платежів за послугу з управління сплачувати пеню в розмірі, встановленому цим договором;

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;

негайно повідомляти управителя про виявлені несправності спільного майна будинку;

протягом місяця з дня припинення дії цього договору здійснити остаточні розрахунки за отриману послугу з управління.

7. Управитель має право:

вимагати від співвласників оплати наданої послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

вимагати від співвласника дотримання вимог правил експлуатації жилих приміщень та прибудинкової території, санітарно-гігієнічних правил і правил пожежної безпеки, інших нормативно-правових актів у сфері комунальних послуг;

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;

отримувати компенсацію за надані відповідно до закону окремим категоріям громадян пільги та нараховані субсидії з оплати послуг з управління;

отримувати інформацію від співвласників про зміну власника житла (іншого об'єкта нерухомого майна) та фактичну кількість осіб, які постійно проживають у житлі, у випадках та порядку, передбачених договором управління;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку надавати в оренду, встановлювати сервітут щодо спільного майна багатоквартирного будинку;

доступу до приміщень, будинків і споруд 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 та цим договором;

вести претензійно-позовну роботу у разі виникнення заборгованості за надану послугу з управління в порядку і строки, встановлені законом та/або договором;

у випадках та порядку, передбачених договором, припинити/зупинити надання послуги з управління або оплати не в повному обсязі;

за письмовою заявою співвласника діяти від імені та інтересах співвласника як представник у відносинах з виконавцями комунальних послуг. У такому випадку застосовуються положення Цивільного кодексу України про доручення.

8. Управитель зобов'язаний:

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;

надавати співвласникам 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;

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

від імені та за рахунок співвласників багатоквартирного будинку 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;

своєчасно проводити підготовку будинку до експлуатації в осінньо-зимовий період; розглядати в порядку та строки, визначені законом та цим договором, претензії та скарги співвласників;

своєчасно та власним коштом проводити роботи з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням співвласниками послуги з управління, що виникли з його вини;

вести і зберігати технічну та іншу встановлену законом та цим договором документацію будинку;

інформувати співвласників багатоквартирного будинку про необхідність капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

у разі прийняття співвласниками відповідного рішення від імені, в інтересах та за рахунок співвласників укладати договір на технічне обслуговування внутрішньобудинкових

систем газопостачання багатоквартирного будинку з оператором газорозподільної системи або іншим суб'єктом господарювання, який має право на виконання таких робіт;

надсилати протягом п'яти робочих днів відповідним виконавцям отримані скарги споживачів щодо надання комунальних послуг, якщо питання, порушені в таких скаргах, стосуються обов'язків виконавців послуг (робіт);

укласти з виконавцем послуги з постачання електричної енергії договір про постачання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку, забезпечувати виконання умов цього договору та контроль якості цієї послуги;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку та в межах виділених ними коштів організовувати виконання та виступати замовником робіт з капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

вести окремі облік доходів і витрат за будинком та надавати співвласникам відповідну інформацію у порядку, визначеному пунктами 15 та 18 цього договору;

протягом 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);

звітувати щороку перед співвласниками про виконання кошторису витрат та надавати кошторис витрат на поточний рік споживачам на погодження;

письмово повідомляти протягом десяти днів співвласникам про зміну власної адреси, реквізитів для сплати коштів за послугу з управління;

не пізніше 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.

9. Управитель має інші права та обов'язки, що передбачені законом або прямо випливають з цього договору.

Ціна та порядок оплати послуги з управління

10. Ціна послуги з управління визначається згідно додатку 5 до Договору (кошторис витрат на управління) та становить **12,22 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку, в т.ч.:

9,84 грн. для першого поверху

12,22 грн. для квартир вище 1-го поверху (для будинків обладнаних ліфтами)

та включає:

витрати на утримання будинку та прибудинкової території і поточний ремонт спільного майна будинку відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території (далі - кошторис витрат), що міститься у додатку 5 до цього договору;

винагороду управителю.

11. Плата за послугу з управління нараховується щомісяця управителем та вноситься кожним співвласником не пізніше 25 числа місяця, наступного за розрахунковим.

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

12. Управитель щороку не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії цього договору звітує перед співвласниками про виконання кошторису витрат відповідно до пункту 15 цього договору та подас співвласникам на погодження новий кошторис витрат.

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.

Порядок доступу управителя до приміщень будинку

13. 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.

14. 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 запобігання аваріям - цілодобово;

усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів в робочі дні з 08:00 до 17:00 години.

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

Порядок взаємного інформування сторін

15. Інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, управитель доводить до відома співвласників шляхом розміщення відповідних інформаційних матеріалів на:

- сайті КП «УМГ»: <http://www.umg.in.ua>;
- дошках оголошень у під'їздах будинку;
- звороті платіжних документів (при необхідності).

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

16. 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:

усного звернення до управителя або його представника на особистому прийомі чи по телефону;

письмового звернення (особистого звернення, надсилання поштового відправлення);

електронного звернення на офіційну електронну адресу управителя: sp-umg@ukr.net.

17. 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.

18. Інформація про фактичні витрати відповідно до конторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території надається окремо на вимогу співвласника у такій спосіб: надається щорічний звіт про виконання конторису витрат.

Відповідальність сторін

19. 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.

20. У разі ненадання, надання неналежної якості послуги з управління кожен співвласник має право викликати управителя для перевірки її якості.

За результатами перевірки якості послуги з управління складається акт-претензія, який підписується співвласником та управителем.

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

Акт-претензія складається управителем (його представником) та співвласником і повинен містити інформацію про ненадання чи надання неналежної якості послуги з управління із зазначенням причини, дати (строку) її ненадання чи надання неналежної якості, а також іншу інформацію, що характеризує її ненадання чи надання неналежної якості.

У разі неприбуття управителя (його представника) в установлений 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.

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.

21. Перерахунок розміру плати за послугу з управління за період її ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості здійснюється управителем.

У разі коли ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління стосувалося інших співвласників, крім того, який звернувся до управителя для складення і підписання акта-претензії, управитель здійснює такий перерахунок для всіх співвласників, яких стосувалося таке ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління.

22. Управитель зобов'язаний самостійно здійснити перерахунок вартості послуги з управління за весь період її ненадання, надання неналежної якості, а також стягати кожному співвласнику неустойку: штраф або пеню у розмірі 0,01 відсотка суми здійсненого перерахунку вартості послуги у такому порядку: здійснений перерахунок, а також розмір неустойки зараховується на особовий рахунок обліку плати за управління такого співвласника (співвласників).

23. За перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управитель сплачує кожному співвласнику штраф у розмірі 0,01 відсотків щомісячної плати за послугу з управління за кожну добу перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управителем.

24. За несвочасне та/або не в повному обсязі внесення плати за послугу з управління співвласники сплачують управителю пеню в розмірі 0,01 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 відсотків загальної суми боргу.

Нарахування пені починається з першого робочого дня, наступного за останнім днем граничного строку внесення плати за послугу з управління відповідно до пункту 11 цього договору.

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.

Порядок та умови внесення змін до договору

25. Внесення змін до умов цього договору здійснюється шляхом укладення сторонами додаткової угоди, якщо інше не передбачено цим договором.

26. 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.

27. У разі зміни організаційно-правової форми, найменування та/або інших реквізитів однієї із сторін договору – юридичної особи остання письмово повідомляє іншій стороні у семиденний строк з дати настання змін у письмовому вигляді.

Форс-мажорні обставини

28. 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).

29. Під форс-мажорними обставинами розуміються 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.

Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання договору

30. Цей договір набирає чинності з **01 січня 2023 р.** та укладається строком на один рік.

31. 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 один рік.

32. Дія цього договору припиняється:

у разі закінчення строку, на який його укладено, якщо одна із сторін повідомила про відмову від договору відповідно до пункту 31 цього договору;

достроково за згодою сторін або за рішенням суду в разі невиконання управителем та/або співвласниками вимог цього договору;

у разі смерті фізичної особи - підприємця, який є управителем;

у разі прийняття рішення про ліквідацію управителя або визнання його банкрутом;

в інших випадках, передбачених законом.

33. Якщо протягом строку дії цього договору співвласники приймають рішення про зміну форми управління будинком або про обрання іншого управителя, цей договір достроково припиняється через два місяці з дати отримання управителем повідомлення від співвласників (уповноваженої ними особи) про таке рішення.

Цей пункт включається до договору у випадку укладення договору уповноваженою особою органу місцевого самоврядування (виконавчого органу відповідної місцевої ради), за рішенням якого призначено управителя на конкурсних засадах відповідно до Закону України "Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку".

34. 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.

35. У разі припинення дії договору не пізніше дня, що настає за днем припинення дії договору, управитель передає новому управителю багатоквартирного будинку чи особі, уповноваженій співвласниками або об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку:

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 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 договору, але не більше трьох останніх років;

дані бухгалтерського обліку доходів та витрат на утримання багатоквартирного будинку за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

майно, передане управителю будинку за рішенням співвласників.

Прикінцеві положення

36. 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.

37. Цей договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник цього договору зберігається в управителя, другий – у уповноваженої особи виконавчого комітету Вишневої міської ради, за рішенням якого призначається управитель.

38. Спори та розбіжності, що можуть виникнути під час надання послуги з управління, якщо вони не будуть узгоджені шляхом переговорів між сторонами, вирішуються в судовому порядку.

39. Цей договір має додатки, що є невід'ємною його частиною:

додаток 1 "Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності";

додаток 2 "Загальні відомості про будинок";

додаток 3 "Акт приймання-передачі технічної документації на будинок" (в разі, якщо управителем є інша особа, ніж та, що надавала послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій до укладення договору);

додаток 4 "Вимоги до якості послуги з управління будинком";

додаток 5 "Кошторис витрат на управління".

Інші умови

Від управителя

Т.в.о.начальника КП «УМГ»



Валерій БАСОВ

Від співвласників

Заступник міського голови м.Вишневе



Євгеній ПАХТЕЛЬ

Довідкові відомості/контакти управителя:

Реквізити: 08132, Київська обл., м.Вишневе, вул.Зелена,2

код ЄДРПОУ 34778905

ПІН 347789010132; Свідоцтво платника ПДВ 100004546

р/р UA753052990000026003020100838 в АТ КБ «Приватбанк» МФО 305299

Телефон 04598-52389, адреса електронної пошти: cp-umg@ukr.net

Сайт: <http://www.umg.in.ua>

Диспетчерська/аварійна служба 04598-50542

Бухгалтерія: 04598-74134; cp-umg@ukr.net

Відділ розрахунків з абонентами: 7-17-42; 5-13-10; info@umg.in.ua

067-468-59-14, 050-419-56-09 (тільки для прийому показників)

Головний інженер: 04598-52389, cp-umg@ukr.net

Керівник: 04598-52389 cp-umg@ukr.net

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ про будинок

Об'єкт: багатоквартирний житловий будинок, що розташований за адресою:
вул. Чорновола , 42Б, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область

1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - **1995 р.**

матеріал стін - **залізобетонні панелі**

матеріал покрівлі - **м'яка (руберойд)**

кількість поверхів - **10**

кількість під'їздів - **3**

кількість квартир – **110 од.**

кількість нежитлових приміщень – - **штук**

кількість ліфтів – **3** (в тому числі **3** - пасажирських, - - вантажопасажирських)

кількість ліфтів, підключених до диспетчерських систем - **3 штук**

кількість номерних знаків/аншлагів **2** штуки

кількість сміттекамер - **3** штуки (не працюють)

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – **6768,5** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – **6768,5** кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку – - кв. метрів

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) **1602,5** кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів – **965,5** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів – **637,0** кв. метрів

площа колясочних, комор, тощо - - кв. метрів

площа сміттекамер - - кв. метрів

площа шахт і машинних відділень ліфтів - - кв. метрів

площа інших технічних приміщень (зазначити які) - - кв. метрів

Площа покрівлі – **1000,0** кв. метрів

4. Об'єкт облаштований:

1) постачанням холодної води:

централізованим так

автономним/індивідуальним - з довжиною внутрішньобудинкової мережі - - погонних метрів

технічне обладнання (кількість насосів тощо) - -

2) постачанням гарячої води:

централізованим гарячим водопостачанням так

автономним/індивідуальним гарячим водопостачанням - з довжиною внутрішньобудинкової мережі - - погонних метрів

наявність та тип водопідігрівача (бойлера) - -

технічним обладнанням (кількість насосів тощо) - -

3) опаленням:

централізованим опаленням так

автономним/індивідуальним тепlopостачанням ні

з довжиною внутрішньобудинкової мережі - - погонних метрів

технічним обладнанням (бойлери тощо) - - штук

кількість елеваторних вузлів - - - штук

індивідуальним тепловим пунктом - - -

4) водовідведенням (каналізацією) з довжиною внутрішньобудинкової мережі - - погонних метрів

5) зливовою каналізацією: - -

зовнішня/внутрішня

довжина мережі - - погонних метрів

6) загальнобудинковим приладом обліку тепла (кількість теплोलічильників та тип) - -

балансова належність приладу обліку тепла - -

7) загальнобудинковим приладом обліку води (кількість водолічильників та тип) - -

балансова належність приладу обліку води - -

8) системою електропостачання з довжиною внутрішньобудинкової мережі - - погонних метрів, в тому числі:

кількість щитових - **1** штук

кількість поповерхових електрощитів - **30** штук

кількість світильників освітлення - **78** штук

кількість приладів обліку електричної енергії (лічильників) 2 штуки
(побудинкових)

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

ex. клітини NIK 2303 № 10785556; NIK 2303 № 10784893

балансова належність приладів обліку електричної енергії (лічильників) **КП «УМГ»**

9) системою газопостачання так

наявність загальнобудинкового приладу обліку - штук

10) сміттепроводами - одиниць з довжиною стовбурів - погонних метрів

11) замково-переговорним пристроєм (домофоном) 3 під'їздів

12) системою протипожежної автоматики та димовидаленням **не має**

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів - штук, вентиляційних **110** штук

протяжність димових каналів - погонних метрів, вентиляційних - погонних метрів

кількість оголовків димових каналів - штук, вентиляційних 9 штук

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) – **2242,2** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленим покриттям – **1136,2** кв. метрів;

площа без покриття - - кв. метрів

площа газонів/клумб – **1106,0** кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядження:

дитячий майданчик **1** штук

спортивний майданчик 1 штук

3) інше за наявності:

ПІДПИСИ:

Від управителя

Від співвласників

**Т.в.о. начальника КП «Управління
міським господарством»**

Заступник міського голови м.Вишневе

Валерій БАСОВ

Євгеній ПАНТЕЛЬ



(ініціали та прізвище)



(ініціали та прізвище)

**Перелік складових та періодичність надання послуг з управління багатоквартирним будинком
на території Вишньової міської територіальної громади**

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (дів)
1.	Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території в тому числі:			
1.1.	Прибирання прибудинкової території:			
1.1.1.	Прибирання території		2 рази на тиждень	
1.1.2.	Прибирання від снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиможезедними сумішами		під час опадів снігу- постійно	
1.2.	Прибирання сходових кліток		1 раз на тиждень	
1.3.	Прибирання підвалу, технічних поверхів та горниц		2 рази в рік	
1.4.	Технічне обслуговування ліфтів - самостійно або за договором субпідряду	Відповідно до вимог ТУ ТУ 36.1-001-97; 36.1-002-97; 36.1-003-98; 36.1-004-99 та правил будинку і безпечної експлуатації ліфтів		1
1.5.	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем: холодної водопостачання та водовідведення:			
1.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (системи) 4 рази на рік (обладнання)		
1.5.2.	Усунення витоків в трубопроводах та їх сполученнях			1
1.5.3.	Усунення засмічень в будинкових лінійних трубних системах та канізаційних випусках			1
1.5.4.	Усунення течії водопровідних кранів і змішувачів (перекриття подачі води)			1
1.5.5.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів з заміною фасонних частин труб		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.6.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури: засувок, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.7.	Ремонт теплової ізоляції теплооб'єктів		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.8.	Технічні огляди	2 рази в рік (весна - осінь)		
1.5.9.	Випробування та регулювання систем централізованого опалення в загальнобудинкових мережах		на початку опалювального періоду	1
1.5.10.	Обслуговування елеваторних вузлів, ГПП		на початку опалювального періоду і за необхідністю	
1.5.11.	Усунення витоків в трубопроводах, приладах та арматурі			негайно (перекриття подачі теплоносія) та виконання робіт впродовж 12 год
1.5.12.	Ремонт із заміною окремих ділянок трубопроводів		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.13.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури: засувок, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.14.	Ремонт теплової ізоляції лінійних теплооб'єктів		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.15.	Технічні огляди	двічі на рік (навесні та восени)		
1.5.16.	Поточергові огляди	Після зливи, великих снігопадів і сильних вітрів		
1.5.17.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів зовнішнього упорядкування (рини, водостічних труб, воронки, колин та інше)			1
1.5.18.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів внутрішнього водостіку			1
1.5.19.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів		1 раз на рік	
1.6.	Держатися - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.7.	Держатися - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.8.	Обслуговування димових каналів та вентиляційних каналів - самостійно або за договором субпідряду:			
1.8.1.	обслуговування димових каналів		2 рази на рік за необхідністю	
1.8.2.	обслуговування вентиляційних каналів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.	Технічне обслуговування та ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі наявності)			
1.9.1.	Відкриті лінії електромереж, інших внутрішньобудинкових інженерних систем (технічні огляди)	4 рази на рік (шокварталу)		
1.9.2.	Приховані електромережі і електропроводки в сталевих трубах (технічні огляди)	2 рази на рік (навесні та восени)		
1.9.3.	Заміна переторічних електролампи (1 лампа на світлової точку)		за необхідністю	
1.9.4.	Ліквідація несправностей електромереж і обладнання аварійного характеру: короткі, замикання та ін. (відключення електропостачання)			негайно
1.9.5.	Те ж, аварійного характеру (відключення електропостачання)			1
1.9.6.	Ремонт зовнішньої та внутрішньої електропроводки (окрім квартирної)		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.7.	Дрібний ремонт і заміна групових розподільних та запобіжних штиків та перехідних коробок з частковою заміною		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.8.	Встановлення та заміна вимикачів та патронів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.9.	Ремонт інших інженерних систем		1 раз на рік за необхідністю	
2.	Поточний ремонт конструктивних елементів багатоквартирного будинку			
2.1.	покрівлі:			
2.1.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.1.2.	Поточергові огляди	Після зливи, великих снігопадів і сильних вітрів		
2.1.3.	Збиття брустверів, очищення покрівель від снігу і льоду		в зимовий період постійно	
2.1.4.	Ремонт водостічних труб і жолобів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.5.	Частковий ремонт покрівлі із руйнування матеріалів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.6.	Дрібний ремонт металевих, шиферних покрівель із заміною (не менше 10% площі покрівлі, в тому числі: карнизів, ахолов в під'їзді і підвалі)		1 раз на рік за необхідністю	

№ п/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичних обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виникнення (днів)
2.1.7	Використання ремонт черепичної покривки із заміною (не менше 10% площі покривки)		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.8	Ліквідація виявлених несправностей: м'якої покривки (заходи з закріплення задіву квартир)			5
2.1.8.2	металевої, шиферної або зі штучних матеріалів покривки (заходи з закріплення задіву квартир)			1
2.2.	Ремонт фундаментів та інших кам'яних, бетонних та залізобетонних конструкцій:			
2.2.1	Горизонтальних	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.2.2	Вертикальних: стіни цоколю, стіни фасадів, підвальних приміщень житлових будинків	Після стихійних лих і аварій		
2.2.3	Ремонт карнизів, фронтонів, цегляних стін, стовпів, цоколю і фундаментів, входів у під'їзд, підвалів, сміттєзбірників (при наявності) (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.4	Усунення несправностей герметизації конструкцій інженерних входів		за необхідністю постійно	
2.2.5	Видилення окремими місцями відстою, що просідає біля будівлі (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.6	Ліквідація втрати зв'язку окремих цеглин з цеглою зовнішніх стін, що загрожують безпеці людей		за необхідністю постійно	1 (з негайним оголодженням населенню зупинити рух)
2.3.	будівельних частин ліфтів			1 раз на 8 років
2.4.	попелюшних та вентиляційних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	дерев'яних конструкцій і стовпів виробів:			
2.5.1	сезонні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.5.2	Укріплення та ремонт кроку, мауерлату та обрешіток		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.3	Ремонт дверей та вікон на входах в під'їзд (підвали, горниди, виходи на покривку (полю)) та на сходових клітках		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4	Усунення несправностей запобігання вікон і дверей (зірвані створи і розбите скло віконних рам, дверних склопакетів, вітражів):			
	- в зимовий час			1
	- в літній час			5
3.	Плата за послуги щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку			
3.1.	Встановлення майданчика користування і підведення та підключення води			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до лінійних тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
3.2.	Електропостачання ліфтів			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до лінійних тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
4.	Нинішнього управління			За від витрат послуги з управління будинку та придбання території



Від управителя Валерія

Від співвласника Євгена ПАПЕЛЬ

КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком
м. Вишневе, вул.Чорновола 42-б

№ п/п	Складова витрат на управління будинку та прибудинкової території та поточний ремонт спільного майна будинку (далі витрати)	Річна сума складової витрат (гривень)	Місячна сума витрат у розрахунку на 1 кв. метр загальної площі житлових та нежитлових приміщень у будинку (грн./кв.м.)
1	Прибирання прибудинкової території	126 751,25	1,560
2	Прибирання сходових клітин	70 038,19	0,862
3	Освітлення місць загального користування	10 725,11	0,132
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	34 531,59	0,425
4	Обслуговування систем диспетчеризації	24 456,49	0,301
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	86 938,36	1,070
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	80 682,04	0,993
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	33 800,33	0,416
8	Дератизація	8 856,34	0,109
9	Дезінсекція	11 293,86	0,139
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	86 450,85	1,064
11	Обслуговування димоветканалів	4 793,80	0,059
12	Енергопостачання для ліфтів	8 934,79	0,122
13	Технічне обслуговування ліфтів	116 811,42	1,595
	Повна собівартість, грн/кв.м.		8,847
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху (без урахування податку на додану вартість)	57 145,52	7,13
	Винагорода управителю	8 575,84	1,07
	ПДВ,20%	13 144,27	1,64
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху з урахування ПДВ	78 865,63	9,84
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище (без урахування податку на додану вартість)	647 918,89	8,85
	Винагорода управителю	97 403,88	1,33
	ПДВ,20%	149 401,44	2,04
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище з урахування ПДВ	894 724,21	12,22

ПІДПИСИ:



Від управителя
Валерій БАСОВ
(ім'я та прізвище)



Від співвласників
Евгеній ПАНТЕЛЬ
(ім'я та прізвище)

Комунальне підприємство «Управління міським господарством» Вишневої міської ради Бучанського району Київської області (далі - *управитель*) в особі т.в.о. начальника Басова Валерія Володимировича, що діє на підставі розпорядження міського голови від 12.07.2021р. №3/14-218, з однієї сторони, та співвласники багатоквартирного будинку за адресою: м. Вишневе, *вул. Чорновола, буд.42в* (далі - *співвласник*) в особі уповноваженої особи

Виконавчого комітету Вишневої міської ради Бучанського району Київської області – заступника міського голови Пантеля Свгенія Петровича, що діють на підставі рішення виконавчого комітету Вишневої міської ради Бучанського району Київської області від 02.12.2022 року № 44/11, з іншої сторони (далі - *Сторони*), уклали цей договір про таке.

Предмет договору

1. Управитель зобов'язується надавати співвласникам послугу з управління багатоквартирним будинком (далі - *послуга з управління*), що розташований за адресою: *вул. Чорновола, буд.42в* (далі - *будинок*), а співвласники зобов'язуються оплачувати управителю послугу з управління згідно з вимогами законодавства та умовами цього договору.

2. Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності, станом на дату укладення договору, зазначаються у додатку 1 до договору, що є невід'ємною його частиною.

Загальні відомості про будинок зазначаються у додатку 2 до договору і є невід'ємною його частиною.

3. Послуга з управління полягає у забезпеченні управителем належних умов проживання і задоволення господарсько-побутових потреб мешканців будинку шляхом утримання і ремонту спільного майна будинку та його прибудинкової території.

Послуга з управління включає:

забезпечення утримання спільного майна багатоквартирного будинку, зокрема прибирання внутрішньобудинкових приміщень та прибудинкової території, якщо земельна ділянка, на якій розташований багатоквартирний будинок, а також належні до нього будівлі, споруди та прибудинкова територія, згідно з відомостями про таку земельну ділянку, що містяться у Державному земельному кадастрі, знаходиться у власності або користуванні співвласників багатоквартирного будинку відповідно до вимог законодавства, виконання санітарно-технічних робіт, обслуговування внутрішньобудинкових систем (крім обслуговування внутрішньобудинкових систем, що використовуються для надання відповідної комунальної послуги у разі укладення індивідуальних договорів з обслуговуванням внутрішньобудинкових систем 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.

Послуга з управління надається відповідно до вимог до якості згідно з додатком 4 до цього договору, що є його невід'ємною частиною.

4. Технічна документація на будинок передається управителю згідно з актом приймання-передачі технічної документації відповідно до додатка 3 до цього договору в разі, якщо управителем є інша особа, ніж та, що надавала послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій до укладення договору управління не пізніше, ніж протягом 20 днів з дня, наступного за днем набрання чинності цим договором.

Права та обов'язки сторін

5. Кожен із співвласників має право:

одержувати від управителя своєчасно та належної якості послугу з управління згідно із законодавством та умовами цього договору;

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;

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

на відшкодування збитків, завданих його майну, шкоди, заподіяної його життю або здоров'ю внаслідок неналежного надання або ненадання послуги з управління та незаконного проникнення управителем в належне йому житло (інший об'єкт нерухомого майна);

на усунення управителем протягом строку, встановленого договором або законодавством, виявлених недоліків у наданні послуги з управління;

на зменшення у встановленому законодавством порядку розміру плати за послугу з управління у разі їх ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості;

отримувати від управителя штраф у розмірі, визначеному цим договором, за перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт;

на перевірку кількості та якості послуги з управління у встановленому законодавством порядку;

складати та підписувати акти-претензії у зв'язку з порушенням порядку надання послуги з управління, зміною її споживчих властивостей та перевищенням строків проведення аварійно-відновних робіт;

без додаткової оплати отримувати інформацію про проведені управителем нарахування співвласнику плати за послугу з управління (з розподілом за періодами та видами нарахувань) та отримані від нього платежі;

одержувати відповідно до законодавства пільги та субсидії на оплату послуги з управління;

інші права, що передбачені законодавством або прямо випливають із цього договору.

6. Кожен із співвласників зобов'язаний:

своєчасно вживати заходів до усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням послуги з управління, що виникли з його вини;

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;

оплачувати управителеві надані послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

дотримуватися правил безпеки, зокрема пожежної та газової, санітарних норм;

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;

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;

забезпечити своєчасну підготовку об'єктів, що перебувають у його власності, до експлуатації в осінньо-зимовий період;

у разі несвоєчасного здійснення платежів за послугу з управління сплачувати пеню в розмірі, встановленому цим договором;

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;

негайно повідомляти управителя про виявлені несправності спільного майна будинку;

протягом місяця з дня припинення дії цього договору здійснити остаточні розрахунки за отриману послугу з управління.

7. Управитель має право:

вимагати від співвласників оплати наданої послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

вимагати від співвласника дотримання вимог правил експлуатації жилих приміщень та прибудинкової території, санітарно-гігієнічних правил і правил пожежної безпеки, інших нормативно-правових актів у сфері комунальних послуг;

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;

отримувати компенсацію за надані відповідно до закону окремим категоріям громадян пільги та нараховані субсидії з оплати послуг з управління;

отримувати інформацію від співвласників про зміну власника житла (іншого об'єкта нерухомого майна) та фактичну кількість осіб, які постійно проживають у житлі, у випадках та порядку, передбачених договором управління;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку надавати в оренду, встановлювати сервітут щодо спільного майна багатоквартирного будинку;

доступу до приміщень, будинків і споруд 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 та цим договором;

вести претензійно-позовну роботу у разі виникнення заборгованості за надану послугу з управління в порядку і строки, встановлені законом та/або договором;

у випадках та порядку, передбачених договором, припинити/зупинити надання послуги з управління або оплати не в повному обсязі;

за письмовою заявою співвласника діяти від імені та інтересах співвласника як представник у відносинах з виконавцями комунальних послуг. У такому випадку застосовуються положення Цивільного кодексу України про доручення.

8. Управитель зобов'язаний:

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;

надавати співвласникам 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;

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

від імені та за рахунок співвласників багатоквартирного будинку 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;

своєчасно проводити підготовку будинку до експлуатації в осінньо-зимовий період;

розглядати в порядку та строки, визначені законом та цим договором, претензії та скарги співвласників;

своєчасно та власним коштом проводити роботи з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням співвласниками послуги з управління, що виникли з його вини;

вести і зберігати технічну та іншу встановлену законом та цим договором документацію будинку;

інформувати співвласників багатоквартирного будинку про необхідність капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

у разі прийняття співвласниками відповідного рішення від імені, в інтересах та за рахунок співвласників укладати договір на технічне обслуговування внутрішньобудинкових

систем газопостачання багатоквартирного будинку з оператором газорозподільної системи або іншим суб'єктом господарювання, який має право на виконання таких робіт;

надсилати протягом п'яти робочих днів відповідним виконавцям отримані скарги споживачів щодо надання комунальних послуг, якщо питання, порушені в таких скаргах, стосуються обов'язків виконавців послуг (робіт);

укласти з виконавцем послуги з постачання електричної енергії договір про постачання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку, забезпечувати виконання умов цього договору та контроль якості цієї послуги;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку та в межах виділених ними коштів організовувати виконання та виступати замовником робіт з капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

вести окремий облік доходів і витрат за будинком та надавати співвласникам відповідну інформацію у порядку, визначеному пунктами 15 та 18 цього договору;

протягом 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);

звітувати щороку перед співвласниками про виконання кошторису витрат та подавати кошторис витрат на поточний рік споживачам на погодження;

письмово повідомляти протягом десяти днів співвласникам про зміну власної адреси, реквізитів для сплати коштів за послугу з управління;

не пізніше дня припинення дії цього договору здійснити остаточні нарахування плати за послугу з управління, перерахунок плати в разі її непадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості, якщо такий перерахунок не було здійснено раніше відповідно до вимог, визначених законодавством.

9. Управитель має інші права та обов'язки, що передбачені законом або прямо виліковують з цього договору.

Ціна та порядок оплати послуги з управління

10. Ціна послуги з управління визначається згідно додатку 5 до Договору (кошторис витрат на управління) та становить **7,98 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку, та включає:

витрати на утримання будинку та прибудинкової території і поточний ремонт спільного майна будинку відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території (далі - кошторис витрат), що міститься у додатку 5 до цього договору; винагороду управителю.

11. Плата за послугу з управління нараховується щомісяця управителем та вноситься кожним співвласником не пізніше 25 числа місяця, наступного за розрахунковим.

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

12. Управитель щороку не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії цього договору звітує перед співвласниками про виконання кошторису витрат відповідно до пункту 15 цього договору та подає співвласникам на погодження новий кошторис витрат.

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.

Порядок доступу управителя до приміщень будинку

13. 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.

14. 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 запобігання аваріям - цілодобово;

усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів в робочі дні з 08-00 до 17-00 години.

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

Порядок взаємного інформування сторін

15. Інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, управитель доводить до відома співвласників шляхом розміщення відповідних інформаційних матеріалів на:

- сайті КП «УМГ»: <http://www.umg.in.ua>;

- дошках оголошень у під'їздах будинку;

- звороті платіжних документів (при необхідності).

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

16. 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:

усного звернення до управителя або його представника на особистому прийомі чи по телефону;

письмового звернення (особистого звернення, надсилання поштового відправлення);

електронного звернення на офіційну електронну адресу управителя: sr-umg@ukr.net.

17. 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.

18. Інформація про фактичні витрати відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території надається окремо на вимогу співвласника у такій спосіб: надається щорічний звіт про виконання кошторису витрат.

Відповідальність сторін

19. 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.

20. У разі ненадання, надання неналежної якості послуги з управління кожен співвласник має право викликати управителя для перевірки її якості.

За результатами перевірки якості послуги з управління складається акт-претензія, який підписується співвласником та управителем.

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

Акт-претензія складається управителем (його представником) та співвласником і повинен містити інформацію про ненадання чи надання неналежної якості послуги з управління із зазначенням причини, дату (строк) її ненадання чи надання неналежної якості, а також іншу інформацію, що характеризує її ненадання чи надання неналежної якості.

У разі неприбуття управителя (його представника) в установлений договором строк або неогрунтованої 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.

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.

21. Перерахунок розміру плати за послугу з управління за період її ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості здійснюється управителем.

У разі коли ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління стосувалося інших співвласників, крім того, який звернувся до управителя для складення і підписання акта-претензії, управитель здійснює такий перерахунок для всіх співвласників, яких стосувалося таке ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління.

22. Управитель зобов'язаний самостійно здійснити перерахунок вартості послуги з управління за весь період її ненадання, надання неналежної якості, а також сплатити кожному співвласнику неустойку: штраф або пеню у розмірі 0,01 відсотка суми здійсненого перерахунку вартості послуги у такому порядку: здійснений перерахунок, а також розмір неустойки зараховується на особовий рахунок обліку плати за управління такого співвласника (співвласників).

23. За перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управитель сплачує кожному співвласнику штраф у розмірі 0,01 відсотків щомісячної плати за послугу з управління за кожен день перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управителем.

24. За несвочасне та/або не в повному обсязі внесення плати за послугу з управління співвласники сплачують управителю пеню в розмірі 0,01 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 відсотків загальної суми боргу.

Нарахування пені починається з першого робочого дня, наступного за останнім днем граничного строку внесення плати за послугу з управління відповідно до пункту 11 цього договору.

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.

Порядок та умови внесення змін до договору

25. Внесення змін до умов цього договору здійснюється шляхом укладення сторонами додаткової угоди, якщо інше не передбачено цим договором.

26. 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.

27. У разі зміни організаційно-правової форми, найменування та/або інших реквізитів однієї із сторін договору - юридичної особи остання письмово повідомляє іншій стороні у семиденний строк з дати настання змін у письмовому вигляді.

Форс-мажорні обставини

28. 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).

29. Під форс-мажорними обставинами розуміються 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

про надання послуги з управління
багатоквартирним будинком

м.Вишневе

04 грудня 2022 року

Комунальне підприємство «Управління міським господарством» Вишневої міської ради Бучанського району Київської області (далі - *управитель*) в особі т.в.о. пачальника Басова Валерія Володимировича, що діє на підставі розпорядження міського голови від 12.07.2021р. №3/14-218, з однієї сторони, та співвласники багатоквартирного будинку за адресою: м. Вишневе, *вул. Шевченко, буд.2* (далі - співвласник) в особі уповноваженої особи

Виконавчого комітету Вишневої міської ради Бучанського району Київської області – заступника міського голови Пантеля Євгенія Петровича, що діють на підставі рішення виконавчого комітету Вишневої міської ради Бучанського району Київської області від *02.12.2022* року № *44/1*, з іншої сторони (далі - Сторони), уклали цей договір про таке.

Предмет договору

1. Управитель зобов'язується надавати співвласникам послугу з управління багатоквартирним будинком (далі - послуга з управління), що розташований за адресою: *вул. Шевченко, буд.2* (далі - будинок), а співвласники зобов'язуються оплачувати управителю послугу з управління згідно з вимогами законодавства та умовами цього договору.

2. Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності, станом на дату укладення договору, зазначаються у додатку 1 до договору, що є невід'ємною його частиною.

Загальні відомості про будинок зазначаються у додатку 2 до договору і є невід'ємною його частиною.

3. Послуга з управління полягає у забезпеченні управителем належних умов проживання і задоволення господарсько-побутових потреб мешканців будинку шляхом утримання і ремонту спільного майна будинку та його прибудинкової території.

Послуга з управління включає:

забезпечення утримання спільного майна багатоквартирного будинку, зокрема прибирання внутрішньобудинкових приміщень та прибудинкової території, якщо земельна ділянка, на якій розташований багатоквартирний будинок, а також належні до нього будівлі, споруди та прибудинкова територія, згідно з відомостями про таку земельну ділянку, що містяться у Державному земельному кадастрі, знаходиться у власності або користуванні співвласників багатоквартирного будинку відповідно до вимог законодавства, виконання санітарно-технічних робіт, обслуговування внутрішньобудинкових систем (крім обслуговування внутрішньобудинкових систем, що використовуються для надання відповідної комунальної послуги у разі укладення індивідуальних договорів з обслуговуванням внутрішньобудинкових систем 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.

Послуга з управління надається відповідно до вимог до якості згідно з додатком 4 до цього договору, що є його невід'ємною частиною.

4. Технічна документація на будинок передається управителю згідно з актом приймання-передачі технічної документації відповідно до додатка 3 до цього договору в разі, якщо управителем є інша особа, ніж та, що надавала послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій до укладення договору управління не пізніше, ніж протягом 20 днів з дня, наступного за днем набрання чинності цим договором.

Права та обов'язки сторін

5. Кожен із співвласників має право:

одержувати від управителя своєчасно та належної якості послугу з управління згідно із законодавством та умовами цього договору;

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;

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

на відшкодування збитків, завданих його майну, шкоди, заподіяної його життю або здоров'ю внаслідок неналежного надання або ненадання послуги з управління та незаконного проникнення управителем в належне йому житло (інший об'єкт нерухомого майна);

на усунення управителем протягом строку, встановленого договором або законодавством, виявлених недоліків у наданні послуги з управління;

на зменшення у встановленому законодавством порядку розміру плати за послугу з управління у разі їх ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості;

отримувати від управителя штраф у розмірі, визначеному цим договором, за перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт;

на перевірку кількості та якості послуги з управління у встановленому законодавством порядку;

складати та підписувати акти-претензії у зв'язку з порушенням порядку надання послуги з управління, зміною її споживчих властивостей та перевищенням строків проведення аварійно-відновних робіт;

без додаткової оплати отримувати інформацію про проведені управителем нарахування співвласнику плати за послугу з управління (з розподілом за періодами та видами нарахувань) та отримані від нього платежі;

одержувати відповідно до законодавства пільги та субсидії на оплату послуги з управління;

інші права, що передбачені законодавством або прямо впливають із цього договору.

6. Кожен із співвласників зобов'язаний:

своєчасно вживати заходів до усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням послуги з управління, що виникли з його вини;

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;

оплачувати управителю надані послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

дотримуватися правил безпеки, зокрема пожежної та газової, санітарних норм;

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;

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;

забезпечити своєчасну підготовку об'єктів, що перебувають у його власності, до експлуатації в осінньо-зимовий період;

у разі несвоєчасного здійснення платежів за послугу з управління сплачувати пеню в розмірі, встановленому цим договором;

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;

негайно повідомляти управителя про виявлені несправності спільного майна будинку;

протягом місяця з дня припинення дії цього договору здійснити остаточні розрахунки за отриману послугу з управління.

7. Управитель має право:

вимагати від співвласників оплати наданої послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

вимагати від співвласника дотримання вимог правил експлуатації жилих приміщень та прибудинкової території, санітарно-гігієнічних правил і правил пожежної безпеки, інших нормативно-правових актів у сфері комунальних послуг;

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;

отримувати компенсацію за надані відповідно до закону окремим категоріям громадян пільги та нараховані субсидії з оплати послуг з управління;

отримувати інформацію від співвласників про зміну власника житла (іншого об'єкта нерухомого майна) та фактичну кількість осіб, які постійно проживають у житлі, у випадках та порядку, передбачених договором управління;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку надавати в оренду, встановлювати сервітут щодо спільного майна багатоквартирного будинку;

доступу до приміщень, будинків і споруд 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 та цим договором;

вести претензійно-позовну роботу у разі виникнення заборгованості за надану послугу з управління в порядку і строки, встановлені законом та/або договором;

у випадках та порядку, передбачених договором, припинити/зупинити надання послуги з управління або оплати не в повному обсязі;

за письмовою заявою співвласника діяти від імені та інтересах співвласника як представник у відносинах з виконавцями комунальних послуг. У такому випадку застосовуються положення Цивільного кодексу України про доручення.

8. Управитель зобов'язаний:

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;

надавати співвласникам 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;

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

від імені та за рахунок співвласників багатоквартирного будинку 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;

своєчасно проводити підготовку будинку до експлуатації в осінньо-зимовий період;

розглядати в порядку та строки, визначені законом та цим договором, претензії та скарги співвласників;

своєчасно та власним коштом проводити роботи з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням співвласниками послуги з управління, що виникли з його вини;

вести і зберігати технічну та іншу встановлену законом та цим договором документацію будинку;

інформувати співвласників багатоквартирного будинку про необхідність капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

у разі прийняття співвласниками відповідного рішення від імені, в інтересах та за рахунок співвласників укладати договір на технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем газопостачання багатоквартирного будинку з оператором газорозподільної системи або іншим суб'єктом господарювання, який має право на виконання таких робіт;

надіслати протягом п'яти робочих днів відповідним виконавцям отримані скарги споживачів щодо падання комунальних послуг, якщо питання, порушені в таких скаргах, стосуються обов'язків виконавців послуг (робіт);

укласти з виконавцем послуги з постачання електричної енергії договір про постачання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку, забезпечувати виконання умов цього договору та контроль якості цієї послуги;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку та в межах виділених ними коштів організовувати виконання та виступати замовником робіт з капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

вести окремий облік доходів і витрат за будинком та надавати співвласникам відповідну інформацію у порядку, визначеному пунктами 15 та 18 цього договору;

протягом 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);

звітувати щороку перед співвласниками про виконання кошторису витрат та подавати кошторис витрат на поточний рік споживачам на погодження;

щільмово повідомляти протягом десяти днів співвласникам про зміну власної адреси, реквізитів для сплати коштів за послугу з управління;

не пізніше 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.

9. Управитель має інші права та обов'язки, що передбачені законом або прямо вищиваються з цього договору.

Ціна та порядок оплати послуги з управління

10. Ціна послуги з управління визначається згідно додатку 5 до Договору (кошторис витрат на управління) та становить **0,16 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку, та включає:

витрати на утримання будинку та прибудинкової території і поточний ремонт спільного майна будинку відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території (далі - кошторис витрат), що міститься у додатку 5 до цього договору; винагороду управителю.

11. Плата за послугу з управління нараховується щомісяця управителем та вноситься кожним співвласником не пізніше 25 числа місяця, наступного за розрахунковим.

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

12. Управитель щороку не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії цього договору звітує перед співвласниками про виконання кошторису витрат відповідно до пункту 15 цього договору та подає співвласникам на погодження новий кошторис витрат.

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.

Порядок доступу управителя до приміщень будинку

13. 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.

14. 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 запобігання аваріям - цілодобово;
усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні,
його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів в робочі дні з 08-
00 до 17-00 години.

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

Порядок взаємного інформування сторін

15. Інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, управитель доводить до відома
співвласників шляхом розміщення відповідних інформаційних матеріалів на:

- сайті КП «УМГ»: <http://www.umg.in.ua>;
- дошках оголошень у під'їздах будинку;
- звороті платіжних документів (при необхідності).

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

16. 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:

усного звернення до управителя або його представника на особистому прийомі чи по
телефону;

письмового звернення (особистого звернення, надсилання поштового відправлення);
електронного звернення на офіційну електронну адресу управителя: sp-umg@ukr.net.

17. 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.

18. Інформація про фактичні витрати відповідно до кошторису витрат на утримання
будинку та прибудинкової території надається окремо на вимогу співвласника у такій спосіб:
надається щорічний звіт про виконання кошторису витрат.

Відповідальність сторін

19. 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.

20. У разі ненадання, надання неналежної якості послуги з управління кожен співвласник
має право викликати управителя для перевірки її якості.

За результатами перевірки якості послуги з управління складається акт-претензія, який
підписується співвласником та управителем.

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

Акт-претензія складається управителем (його представником) та співвласником і
повинен містити інформацію про ненадання чи надання неналежної якості послуги з
управління із зазначенням причини, дату (строк) її ненадання чи надання неналежної якості, а
також іншу інформацію, що характеризує її ненадання чи надання неналежної якості.

У разі неприбуття управителя (його представника) в установлений договором строк або
необгрунтованої 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.

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 обгрунтовану письмову відмову в задоволенні його претензії.

У разі ненадання управителем відповіді в установленний строк претензії співвласника вважаються визнаними управителем.

21. Перерахунок розміру плати за послугу з управління за період її ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості здійснюється управителем.

У разі коли ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління стосувалося інших співвласників, крім того, який звернувся до управителя для складення і підписання акта-претензії, управитель здійснює такий перерахунок для всіх співвласників, яких стосувалося таке ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості послуги з управління.

22. Управитель зобов'язаний самостійно здійснити перерахунок вартості послуги з управління за весь період її ненадання, надання неналежної якості, а також сплатити кожному співвласнику неустойку: штраф або пеню у розмірі 0,01 відсотка суми здійсненого перерахунку вартості послуги у такому порядку: здійснений перерахунок, а також розмір неустройки зараховується на особовий рахунок обліку плати за управління такого співвласника (співвласників).

23. За перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управитель сплачує кожному співвласнику штраф у розмірі 0,01 відсотків щомісячної плати за послугу з управління за кожну добу перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управителем.

24. За несвочасне та/або не в повному обсязі внесення плати за послугу з управління співвласники сплачують управителю пеню в розмірі 0,01 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 відсотків загальної суми боргу.

Нарахування пені починається з першого робочого дня, наступного за останнім днем граничного строку внесення плати за послугу з управління відповідно до пункту 11 цього договору.

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.

Порядок та умови внесення змін до договору

25. Внесення змін до умов цього договору здійснюється шляхом укладення сторонами додаткової угоди, якщо інше не передбачено цим договором.

26. 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.

27. У разі зміни організаційно-правової форми, найменування та/або інших реквізитів однієї із сторін договору - юридичної особи остання письмово повідомляє іншій стороні у семиденний строк з дати настання змін у письмовому вигляді.

Форс-мажорні обставини

28. 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).

29. Під форс-мажорними обставинами розуміються 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.

та розірвання договору

30. Цей договір набирає чинності з **01 січня 2023 р.** та укладається строком на один рік.

31. 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 один рік.

32. Дія цього договору припиняється:

у разі закінчення строку, на який його укладено, якщо одна із сторін повідомила про відмову від договору відповідно до пункту 31 цього договору;

достроково за згодою сторін або за рішенням суду в разі невиконання управителем та/або співвласниками вимог цього договору;

у разі смерті фізичної особи - підприємця, який є управителем;

у разі прийняття рішення про ліквідацію управителя або визнання його банкрутом;

в інших випадках, передбачених законом.

33. Якщо протягом строку дії цього договору співвласники приймають рішення про зміну форми управління будинком або про обрання іншого управителя, цей договір достроково припиняється через два місяці з дати отримання управителем повідомлення від співвласників (уповноваженої ними особи) про таке рішення.

Цей пункт виключається до договору у випадку укладення договору уповноваженою особою органу місцевого самоврядування (виконавчого органу відповідної місцевої ради), за рішенням якого призначено управителя на конкурсних засадах відповідно до Закону України "Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку".

34. Припинення дії цього договору не звільняє сторони від виконання обов'язків, які на час такого припинення залипилися невиконаними, якщо інше не впливає з підстав припинення цього договору або не погоджене сторонами.

35. У разі припинення дії договору не пізніше дня, що настає за днем припинення дії договору, управитель передає новому управителю багатоквартирного будинку чи особі, уповноваженій співвласниками або об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку:

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 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 договору, але не більше трьох останніх років;

дані бухгалтерського обліку доходів та витрат на утримання багатоквартирного будинку за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

майно, передане управителю будинку за рішенням співвласників.

Прикінцеві положення

36. 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.

37. Цей договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник цього договору зберігається в управителя, другий – у уповноваженої особи виконавчого комітету Вишньової міської ради, за рішенням якого призначається управитель.

38. Спори та розбіжності, що можуть виникнути під час надання послуги з управління, якщо вони не будуть узгоджені шляхом переговорів між сторонами, вирішуються в судовому порядку.

39. Цей договір має додатки, що є невід'ємною його частиною:

додаток 1 "Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності";

додаток 2 "Загальні відомості про будинок";

додаток 3 "Акт приймання-передачі технічної документації на будинок", (в разі, якщо управителем є інша особа, ніж та, що надавала послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій до укладення договору);

додаток 4 "Вимоги до якості послуги з управління будинком";

додаток 5 "Конторис витрат на управління".

Інші умови

Від управителя

Т.в.о.начальника КП «УМГ»



Валерій БАСОВ

Від співвласників

Заступник міського голови м.Вишневе



Євгеній ПАВТЕЛЬ

Довідкові відомості/контакти управителя:

Реквізити: 08132, Київська обл., м.Вишневе, вул.Зелена,2

код ЄДРПОУ 34778905

ПІН 347789010132; Свідоцтво платника ПДВ 100004546

р/р UA753052990000026003020100838 в АТ КБ «Приватбанк» МФО 305299

Телефон 04598-52389, адреса електронної пошти: cp-umg@ukr.net

Сайт: <http://www.umg.in.ua>

Диспетчерська/аварійна служба 04598-50542

Бухгалтерія: 04598-74134; cp-umg@ukr.net

Відділ розрахунків з абонентами: 7-17-42; 5-13-10; info@umg.in.ua

067-468-59-14, 050-419-56-09 (тільки для прийому показників)

Головний інженер: 04598-52389, cp-umg@ukr.net

Керівник: 04598-52389 cp-umg@ukr.net

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ про будинок

Об'єкт: багатоквартирний житловий будинок, що розташований за адресою:

вул. Шевченко, 2, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область

1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - **1905 р.**

матеріал стін - **цегла**

матеріал покрівлі - **асбестоцементна**

кількість поверхів - **1**

кількість під'їздів - **не має**

кількість квартир - **4 од.**

кількість нежитлових приміщень - **не має**

кількість ліфтів - **не має** (в тому числі - - пасажирських, - - вантажопасажирських)

кількість ліфтів, підключених до диспетчерських систем - - **штук**

кількість номерних знаків/аншлагів **2** штуки

кількість сміттекамер - - - **штуки**

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) - **137,6** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку - **137,6** кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку - - кв. метрів

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) **107,1** кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів - **107,1** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів - **0,0** кв. метрів

площа колясочних, комор, тощо - - кв. метрів

площа сміттекамер - - кв. метрів

площа шахт і машинних відділень ліфтів - - кв. метрів

площа інших технічних приміщень (зазначити які) - - кв. метрів

Площа покрівлі - **126,0** кв. метрів

4. Об'єкт облаштування:

1) постачанням холодної води: централізованим так

автономним/індивідуальним - з довжиною внутрішньо будинкової мережі - погонних метрів

технічне обладнання (кількість насосів тощо) -

2) постачанням гарячої води:

централізованим гарячим водопостачанням ні

автономним/індивідуальним гарячим водопостачанням з довжиною внутрішньо будинкової мережі - погонних метрів

наявність та тип водопідігрівача (бойлера) -

технічним обладнанням (кількість насосів тощо) -

3) опаленням:

централізованим опаленням ні

автономним/індивідуальним тепlopостачанням так

з довжиною внутрішньобудинкової мережі - погонних метрів

технічним обладнанням (бойлери тощо) - штук

кількість елеваторних вузлів - - штук

індивідуальним тепловим пунктом - -

4) водовідведенням (каналізацією) з довжиною внутрішньобудинкової мережі - погонних метрів

5) зливовою каналізацією: -

зовнішня/внутрішня

довжина мережі - погонних метрів

6) загальнобудинковим приладом обліку тепла (кількість теплолічильників та тип) -

балансова належність приладу обліку тепла -

7) загальнобудинковим приладом обліку води (кількість водолічильників та тип) - -

балансова належність приладу обліку води -

8) системою електропостачання з довжиною внутрішньобудинкової мережі - погонних метрів, в тому числі:

кількість щитових - **1** штук

кількість поповерхових електрощитів - штук

кількість світильників освітлення - штук

кількість приладів обліку електричної енергії (лічильників) ____ - ____ штук
(побудинкових)

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії : -

балансова належність приладів обліку електричної енергії (лічильників) - ____ - ____

9) системою газопостачання _____ **так** _____

наявність загальнобудинкового приладу обліку ____ - ____ штук

10) сміттєпроводами ____ - ____ одиниць з довжиною стовбурів ____ - ____ погонних метрів

11) замково-переговорним пристроєм (домофоном) ____ **не має** ____ під'їзд

12) системою протипожежної автоматики та димовидаленням **не має**

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів - 4 штуки, вентиляційних - 4 штуки

протяжність димових каналів ____ - ____ погонних метрів, вентиляційних ____ - ____ погонних метрів

кількість оголовків димових каналів 4 штуки, вентиляційних 4 штуки

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) – **0,0** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – **0,0** кв. метрів;

площа без покриття - ____ - ____ кв. метрів

площа газонів/клумб – **0,0** кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядження:

дитячий майданчик - - штука

спортивний майданчик ____ - ____ штук

інше: не має

3) інше за наявності:

ПІДПИСИ:

Від управителя

Від співвласників

Т.в.о. начальника КП «Управління міським господарством»

Заступник міського голови м.Вишневе

Валерій БАСОВ

Євгеній ПАНТЕЛЬ



**Перелік складових та періодичність надання послуги з управління багатоквартирним будинком
на території Вишневої міської територіальної громади**

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (дів)
1.	Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території в тому числі:			
1.1.	Прибирання прибудинкової території.			
1.1.1.	Прибирання території		2 рази на тиждень	
1.1.2.	Прибирання від снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиякеледними сумішами		під час опадів снігу - постійно	
1.2.	Прибирання сходових кліток		1 раз на тиждень	
1.3.	Прибирання підвалу, технічних поверхів та горид		2 рази в рік	
1.4.	Технічне обслуговування ліфтів – самостійно або за договором субпідряду	Відповідно до вимог ТУСУ 36.1-001-97; 36.1-002-97; 36.1-003-98; 36.1-009-99 та правил будови і безпечної експлуатації зифтис		
1.5.	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньо будинкових систем: холодного водопостачання та оповідування:			
1.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (системи) 4 рази на рік (обладнання)		
1.5.2.	Усунення витоків в трубопроводах та їх сполученнях			1
1.5.3.	Усунення засмічень в будинкових каналізаційних трубопроводах та каналізаційних випусках			1
1.5.4.	Усунення течі водопровідних кранів і зливних бачків (перекриття подачі води)			1
1.5.5.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів з заміною фасонних частин труб		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.6.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури засувки, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.7.	Ремонт теплової ізоляції теплопостачання:		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.8.	Технічні огляди	2 рази в рік (весна - осінь)		
1.5.9.	Випробування та регулювання системою централізованого оповідування в загальнобудинкових мережах		на початку опалювального періоду	1
1.5.10.	Обслуговування елеваторних вузлів, ГПП		на початку опалювального періоду і за необхідністю	
1.5.11.	Усунення витоків в трубопроводах, приладах та арматурі			негайно (перекриття подачі теплоносія) та виконання робіт впродовж 12 год.
1.5.12.	Ремонт із заміною окремих ділянок трубопроводів		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.13.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури засувки, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.14.	Ремонт теплової ізоляції зливової каналізації:		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.15.	Технічні огляди	двічі на рік (навесні та восени)		
1.5.16.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
1.5.17.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів зовнішнього упорядкування (рини, водостічних труб, воронки, колін та інше)			5
1.5.18.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів внутрішнього водостоку			1
1.5.19.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів		1 раз на рік	
1.6.	Дератизація - за договором субпідряду	1 рази на рік за необхідністю		
1.7.	Дезинсекція - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.8.	Обслуговування димових каналів та вентиляційних каналів - самостійно або за договором субпідряду:			
1.8.1.	обслуговування димових каналів		2 рази на рік за необхідністю	
1.8.2.	обслуговування вентиляційних каналів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.	Технічне обслуговування та ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі наявності)			
1.9.1.	Відкриті лінії електромереж, інших внутрішньобудинкових інженерних систем (технічні огляди)	4 рази на рік (щокварталу)		
1.9.2.	Приєднані електромережі і електропроводка в сталевих трубах (технічні огляди)	2 рази на рік (навесні та восени)		
1.9.3.	Заміна перегорілих електроламп (1 лампа на світлову точку)		за необхідністю	
1.9.4.	Ліквідація несправностей електромереж і обладнання аварійного характеру: коротке замикання та ін. (відключення електроживлення)			негайно
1.9.5.	Горючі, неаварійного характеру (відключення електроживлення)			1
1.9.6.	Ремонт замкненої та внутрішньої електропроводки (окрім квартирної)		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.7.	Дрібний ремонт і чинна групових розподільчих та запобіжних штиків та перехідних коробок з частковою заміною		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.8.	Встановлення та заміна вимикачів та пультів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.9.	Ремонт інших інженерних систем		1 раз на рік за необхідністю	
2.	Поточний ремонт конструктивних елементів багатоквартирного будинку			
2.1.	покрівлі:			
2.1.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.1.2.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
2.1.3.	Збиття бурелюх, очищення покрівель від снігу і наледі		в зимовий період постійно	
2.1.4.	Ремонт водостічних труб і жолобів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.5.	Частковий ремонт покрівлі із рухомих матеріалів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.6.	Вибірковий ремонт металової, шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% цього покриття, в тому числі котирув, входів в під'їзди і підвали)		1 раз на рік за необхідністю	

**Перелік складових та періодичність надання послуги з утримання багатоквартирним будинком
на території Вишневої міської територіальної громади**

№ п/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виникнення (дів)
1.	Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території в тому числі:			
1.1.	Прибирання прибудинкової території.			
1.1.1.	Прибирання території		2 рази на тиждень	
1.1.2.	Прибирання від снігу, посилення частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протівожелезничними суміщами		під час опадів снігу - постійно	
1.2.	Прибирання сходових кліток		1 раз на тиждень	
1.3.	Прибирання підвалу, технічних поверхів та горищ		2 рази в рік	
1.4.	Технічне обслуговування ліфтів - самостійно або за договором субпідряду	Відповідно до вимог ТСТУ 36.1-001-97; 36.1-002-97; 36.1-003-98; 36.1-009-99 та правил будови і безпечної експлуатації ліфтів		
1.5.	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньо будинкових систем: холодної водопостачання та водовідведення:			
1.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (системи) 4 рази на рік (обладнання)		
1.5.2.	Усунення витоків в трубопроводах та їх сполученнях			1
1.5.3.	Усунення засмічень в будинкових каналізаційних трубопроводах та каналізаційних випусках			1
1.5.4.	Усунення течі водопровідних кранів і зливних бачків (перекриття подiach води)			1
1.5.5.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів з заміною фасонних частин труб		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.6.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури засувки, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.7.	Ремонт теплової ізоляції теплопостачання		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.8.	Технічні огляди	2 рази в рік (весна - осінь)		
1.5.9.	Випробування та регулювання систем централізованого опалення в загальнобудинкових мережах		на початку опалювального періоду	1
1.5.10.	Обслуговування елеваторних вузлів, ГПП		на початку опалювального періоду і за необхідністю	
1.5.11.	Усунення витоків в трубопроводах, приладах та арматурі			негайно (перекриття подiach теплоносія) та виконання робіт впродовж 12 год.
1.5.12.	Ремонт із заміною окремих ділянок трубопроводів		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.13.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури засувки, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.14.	Ремонт теплової ізоляції зливової каналізації		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.15.	Технічні огляди	двічі на рік (навесні та восени)		
1.5.16.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
1.5.17.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів зовнішнього устаткування (ринів, водостічних труб, воронки, колін та інше)			5
1.5.18.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів внутрішнього водостоку			1
1.5.19.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів		1 раз на рік	
1.6.	Дератизація - за договором субпідряду	1 рази на рік за необхідністю		
1.7.	Дезінсекція - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.8.	Обслуговування димових каналів та вентиляційних каналів - самостійно або за договором субпідряду:			
1.8.1.	обслуговування димових каналів		2 рази на рік за необхідністю	
1.8.2.	обслуговування вентиляційних каналів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.	Технічне обслуговування та ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (в разі наявності)			
1.9.1.	Відкриті лінії електромереж, інших внутрішньобудинкових інженерних систем (технічні огляди)	4 рази на рік (щокварталу)		
1.9.2.	Прикриті електромережі і електропроводка в сталевих трубах (технічні огляди)	2 рази на рік (навесні та восени)		
1.9.3.	Заміна перегорілих електроламп (1 лампа на світлову точку)		за необхідністю	
1.9.4.	Ліквідація несправностей електромереж і обладнання аварійного характеру: коротке замикання та ін. (відключення електроживлення)			негайно
1.9.5.	Геле, неаварійного характеру (відключення електроживлення)			1
1.9.6.	Ремонт замкненої та внутрішньої електропроводки (окрім квартирної)		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.7.	Дрібний ремонт і заміна групових розподільчих та запобіжних штифів та перекідних коробок з частковою заміною		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.8.	Веталювання та заміна вимикачів та пультів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.9.	Ремонт інших інженерних систем		1 раз на рік за необхідністю	
2.	Поточний ремонт конструктивних елементів багатоквартирного будинку			
2.1.	покрівлі:			
2.1.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.1.2.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
2.1.3.	Збиття бурелюк, очищення покрівель від снігу і льоду		в зимовий період постійно	
2.1.4.	Ремонт водостічних труб і жолобів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.5.	Частковий ремонт покрівлі із рухомих матеріалів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.6.	Вибірковий ремонт металевих, шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покриття, в тому числі конічних, входів в під'їзди і підвали)		1 раз на рік за необхідністю	

№ п/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (дів)
2.1.7.	Вибірковий ремонт черепицької покрівлі - із заміною (не менше 10% площі покрівлі)		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.8.	Ліквідація виявлених несправностей у внутрішній покрівлі і входів з закріпленням дахової квартири			5
2.1.8.1.	Частковий ремонт пошкоджених матеріалів покрівлі (входів з закріпленням дахової квартири)			1
2.2.	Стін фундаментів та інших кам'яних, бетонних та залізобетонних конструкцій:			
2.2.1.	Техничні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.2.2.	Повторювані огляди цоколю, стін фасадів, підвальних приміщень житлових будинків	Після стихійних лих і аварій		
2.2.3.	Ремонт парпетів, фронтонів, цегляних стін, стовпів, цоколю і фундаментів, входів у під'їзди, підвали, сміттєбірюків (при наявності) (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.4.	Усунення несправностей герметизації конструкцій інженерних мереж		за необхідністю постійно	
2.2.5.	Відновлення окремих місцями відмостки, що просідає біля будівлі (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.6.	Ліквідація втрат в'язку окремих цеглин з кладкою зовнішніх стін, що загрожують безпеці людей		за необхідністю постійно	1 (з встановленим огороженієм небезпечної зони)
2.3.	будівельних частин ліфтів			1 раз на 8 років
2.4.	оточувальних діючих та несправних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	дерев'яних конструкцій і стовпівних виробів:			
2.5.1.	технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.5.2.	Укріплення та ремонт ярмок, мауерлату та обрешіток		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.3.	Ремонт дверей та вікон на входах в під'їзди (підвали, горнища, виходи на покрівлі, тощо) та на сходових клітинах		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4.	Усунення несправностей закритих вікон і дверей (зірваних створин і розбитих скла віконних рам, дверних полотн, вітражів):			
	- в зимовий час			1
	- в літній час			5
3.	Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку			
3.1.	Освітлення місць загального користування і підвалів та підкачування води			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
3.2.	Електропостачання ліфтів			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
4.	Випаюрок, утримання			% від витрат на послуги з утримання будинку та прилеглої території



Від управителя Валерія БАДУКА

Від співвласників Світлани ПАНТЕЛІ

