

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 послугою 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 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. 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 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 - - 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 території⁴ (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

(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**

№ п/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, 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: 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 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 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 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 металової, шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% площі пошкодження, в тому числі козирків, 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 (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.	Поточергові огляди пошкод., 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, 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 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 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 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 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.	Електроживлення ліфтів			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
4.	Винагорода управителю			% від виграш послуги з утримання будинку та прилеглої території

Від управителя Валерій БАСОВ



Від співвласників 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 - 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:



Від управителя

(підпис)

МП (за наявності)

Валерій БАСОВ

(ім'я та прізвище)



Від співвласників

Евгеній ПАНТЕЛЬ

(підпис)

(ім'я та прізвище)

ДОГОВІР 222

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.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 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 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 тепловічильників 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, протижелезидними сумішами		під час онадів 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 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 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: 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, 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 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 рази 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 (шокквартиру)		
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.	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 бурів, 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 металевий, шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покриття, в тому числі козирків, ароків 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	К: айні терміни ліквідації несправностей 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 закріплення даху квартир)			5
2.1.8.2.	Встановлення шиферної або зі штучних матеріалів покрівлі (заходи з закріплення даху 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.	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 вводів		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 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.	всисюаків 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, горища, виходи на покрівлі, тощо) та на сходових клітинах		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4.	Усунення несправностей запобігень вікон і дверей (зірвані створи і розбите скло віконних рам, дверних полотка, 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 АСЮК



Від співвласників Євгені НАНТЕЛІ



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 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 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, 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: 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 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 зливоної 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 (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, 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.	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 бурлунок, 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 металевих, шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покриття, в тому числі котирків, 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 (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: металеві покрівлі (заходи з запобігання заливу квартир)			5
2.1.8.2	металеві, ґрунті або зі штучних матеріалів покрівлі (заходи з запобігання заливу 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.	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 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 огороженієм небезпечної зони) 1 раз на 8 років
2.3.	будівельних частин ліфтів			
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, анклади 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 - в літній час			1 5
3.	Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку:			
3.1.	Освітлення місць загального користування і підкалів 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 ПАСЮКА



Від співвласників Євгенія ПАНТЕЛІ

Додаток № 5

до Договору № 204від " 04 " 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



Валерій БАСОВ
(ім'я та прізвище)

ПІДПИСИ:



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 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 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

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, 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 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 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)

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 (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, протизагрудними 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 аузлів, ГТТ		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 (ризи, водостічних труб, воріток, 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 бурозросту, очищення покрівель від снігу і нальоду		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.	Цілісний ремонт металеві, шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покриття, в тому числі котирків, 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 (діб)
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 затіву квартир)			5
2.1.8.2	металевої, асфальтової або з штучних матеріалів покрівлі (заходи з запобігання затіву 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'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 неженерних ввідів		за необхідністю постійно	
2.2.5.	Відновлення окремими місцями відстою, 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 об'єднанням небезпечної зони)
2.3.	будівельних частин ліфтів			1 раз на 8 років
2.4.	оголошків 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'їзди (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 розбиті 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.	Винагорода управителю			5% від витрат послуг з утримання будинку та придільної території

Від управителя Валерій БАСОВ



Від співвласників Євгеній ЦАНТІЛЬ



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 димоветканалів	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 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 **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 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 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 "Копіторис 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 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 - 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 (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, протижелезидими 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 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, ГТТ		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 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 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 бурлунок, 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, шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% площі 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 несправностей з моменту їх виявлення (днів)
2.1.7.	Вибірковий ремонт черпаочної покриття із залізною (не менше 10% площі покриття)		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.8.	Ліквідація виявлених несправностей:			5
2.1.8.2.	металевої, шпательної або зі штучних матеріалів покритті (заходи з запобігання залізу 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, 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.	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 покритті, тощо) та на сходових клітинах		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4.	Усунення несправностей закривень вікон і дверей (зірвані ставні 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 майданчиків 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 Валерій БАСОВ



Від співвласників Євгенія ІВАНТЕНКО

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 №44/19, 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. 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, 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 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 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 - 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

(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 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: 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.	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: 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.	Застановлення 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.	Вибірковий ремонт металевих, шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% площі 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 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.	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.	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.	опалювальних, 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 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 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 Валентина САСОВ



Від співвласників Євгеній ПАНЦЕЛЬ



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	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	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

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.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 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 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 "Коншторис 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

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

Від співвласників

Заступник міського голови м. Вишневе

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, протизимовими 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 правих будови і безпечної експлуатації ліфтів		1
1.5.	Технічне обслуговування та ремонт внутрішніх 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 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 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 передаткових 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 бурових, 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 металевих, цинкових покрівель із заміною (не менше 10% площі покрівлі, в тому числі жолобів, водостігів 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.	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.	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, 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 заповнень 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 Євгенія ПАНТЕЛІ



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

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. 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 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 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 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

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. метрів²

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.
Вишнівс

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 (діб)
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 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 на протязі будови і безпечної експлуатації ліфтів		1
1.5.	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньо будинкових систем: холодного водопостачання та водопідведення:			
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 зміною 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, 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 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 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.	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 бурлунок, 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.	Відірваний 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	

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайній термін 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:			5
2.1.8.2.	металевої, асфальтової або зі штучних матеріалів покрівлі (заходи з запобігання заливу 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.	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, 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 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 стовпирних 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 дахерей 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, 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			Відшкодування витрат на придбання послуг з утримання будинку та прибудинкової території

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 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



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/аншлагов **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) 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 **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, протиможедними 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: 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, ПТП		на початку опалювального періоду і за необхідністю	
1.5.11.	Усунення витоків в трубопроводах, пристадах та арматурі			негайно (перекриття подачі теплоносія) та виконання робіт впродовж 12 год.
1.5.12.	Ремонт і 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.	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 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 буралок, очищення покрівель від снігу і наледі		в зимовий період постійно	
2.1.4.	Ремонт водостічних труб і оголобів		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, ходи 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 (дів)
2.1.7.	Вибірковий ремонт черепичної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покривття)		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.	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, підв'язьних приміщень житлових будинків	Після стихійних лих і аварій		
2.2.3.	Ремонт парпетів, фронтонів, цегляних стін, стовпів, цоколю і фундаментів, виходів 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.	Видилення окремими місцями відмоксти, 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 загрожує безпеці людей		за необхідністю постійно	1 (з негайним огорожен-ням небезпечної зони)
2.3.	будівельних частин ліфтів			1 раз на 8 років
2.4.	отоповісних 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'їзді (підвали, горнища, виходи на покрівлі, туню) 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 місця 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.	Визначення управителя			Від витрат послуги з утримання будинку та прибудинкової території

Від управителя Валерій БАЄВ



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.опиачальника 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. Святоюріївська, 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 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 - 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)

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, протизимовими сумішми		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: 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 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 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, 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.	Дерайзація - за договором субпідряду	1 раз 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 (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 сталених 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 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 буралок, 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 металевих, шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покриття, в тому числі козирки 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 черепичної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покрива)		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, цинкової 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.	Покромергові 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, 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.	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 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 заповнення вікон і дверей (зірвані створи і розбите скло віконних рам, дверних позлотен, вітражів): - в зимовий час - в літній час			1 3
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 Валерій БУСОВ



Від співвласників Євген ПАНТЕНКО



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

(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 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, 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 "Коншторис 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 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 № 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, 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 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 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 (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.	Дерагізація - 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 (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: «блукіт» замикання та ін. (відключення електроживлення)			негайно
1.9.5.	Та 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 акумуляторів 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.	пакріелі:			
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 металевих, шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% площі 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 (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.	Позачергові огляди навколо, стін фасадів, підвальних приміщень житлових будинків	Після стихійних лих і аварій		
2.2.3.	Ремонт паразетів, 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 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 загрожує безпеці людей		за необхідністю постійно	1 (з негайним огорожен-ням 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 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 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 Валерій БАСОВ



Від співвласників Світлані 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
6	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
8	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:



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 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:

Ресквізити: 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, 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)

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, протизамерзальними 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: 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, 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 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 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 (пожаркварталу)		
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, 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 щитків та перекідних коробок з частковою заміною		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.8.	Реставрація 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 бурів, 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.	Вибірковий ремонт металової, шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покрівлі, 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 виникнення (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.	Позачергові огляди цоколю, стін фасадів, підвалів приміщень житлових будинків	Після стихійних лих і аварій		
2.2.3.	Ремонт вітражів, 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 вводів		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 втрати зв'язку окремих цеглих з кладкою зовнішніх стін, що загрожують безпеці 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 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 запобігання 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 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 Сестри ГАНТУЛЬ



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 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 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 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 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, 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

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

Т.з.о. начальника КП «УМГ»

Валерій БАСОВ



Від співзасновників

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; Свідчення 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/аншлаків : **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)

МП (за наявності)

Від співвласників

**Заступник міського голови м.
Випинове**

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 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 будівель і безпечної експлуатації злітаних		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 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 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 течії тисновою) та виконання робіт виправдані 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 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.	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 (у разі наявності):			
1.9.1.	Відерити дії електромереж, інших внутрішньобудинкових інженерних систем (технічні огляди)	4 рази на рік (щокварталу)		
1.9.2.	Приховані електромережі в сталевих трубах (технічні огляди)	2 рази на рік (навесні та восени)		
1.9.3.	Заміна перегорілих електролам (1 лампа на світлову точку)		за необхідністю	
1.9.4.	Ліквідація несправностей електромереж і обладнання аварійного характеру: згорілих замикання та ін. (відключення електроживлення)			негайно
1.9.5.	Те ж, невідповідного 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 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.	Підчергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
2.1.3.	Зняття бурів'янок, 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 шиферних плит 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.	Покрівельний ремонт черепичної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покриття)		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.8.	Ликвідація виявлених несправностей: на покрівлі (заходи з надбавлення зливу квартир)			5
2.1.8.2.	металевої, асфальтової або інштунних матеріалів покрівлі (заходи з надбавлення зливу квартир)			1
2.2.	стіл фундаментів та інших кам'яних, бетонних та залізобетонних конструкцій;			
2.2.1.	Ремонт пошкоджень	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.2.2.	Після стихійних лих і аварій	Після стихійних лих і аварій		
2.2.3.	Ремонт карнишів, фронтонів, цокольних стін, стовпів, цоколю і фундаментів, виходів у під'їзді, 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.	Виділення окремих місцями відмосток, що просідає біля будівлі (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.6.	Ликвідація втрат з'яву окремих цеглин і кладкою цегляних стін, що загрожує безпеці людей		за необхідністю постійно	1 (з негайним оповіщенням робочого часу)
2.3.	будівельних частин ліфтів			1 раз на 8 років
2.4.	опалювальних та вентиляційних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	дерев'яних конструкцій і стовпівних виробів;			
2.5.1.	технічний огляд	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, горища, виходи на покрівлі, тощо) та на сходових катинах		за необхідністю 1 раз на рік	
2.6.4.	Усунення несправностей заповнення вікон і дверей (зірвані створи і розбито скло віконних рам, дверних полотен, вітражів):			
	- в зимовий час			1
	- в літній час			5
3.	Плата за послуги щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку			
3.1.	Плата за енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до лінійних тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затвердженою НКРЕ
3.2.	Експлуатаційні ліфти			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до лінійних тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затвердженою НКРЕ
4.	Плата за управління будинком			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до лінійних тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затвердженою НКРЕ

Від урядовця



Від співвласника



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 димоветканалів	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)



Від співвласників

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 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 - 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)

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: 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 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.	Видириті 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 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.	позірлі:			
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 металевих, цинкових покрівель із заміною (не менше 10% площі покриття, в тому числі карнизів, 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 (дів)
2.1.7	Вибірковий ремонт черепичної покрівлі із заміною (не менше 10% глибої покривки)		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 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 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 огорожен-ням небезпечної зони)
2.3.	будівельних частин ліфтів			1 раз на 3 років
2.4.	оголовків димових та вентиляційних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	дерев'яних конструкцій і столірих 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, горища, виходи на покрив, 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 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.	Електроживлення ліфтів			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
4.	Вінагорода управителя			% від витрат послуги з утримання будинку та прилеглої території

Від управителя Валерія БАСОВА



Від співвласників Євгенія ПАВЛІТЬ



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:



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 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 **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, 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 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. 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) зливовою каналізацією: -

зовнішня/внутрішня

довжина мережі - погонних метрів

6) загальнобудинковим приладом обліку тепла (кількість тепловічисників та тип)

балансова належність приладу обліку тепла -

7) загальнобудинковим приладом обліку води (кількість водолічисників 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»

Валерій БАСОВ



МП (за наявності)

(ініціали та прізвище)

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 (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, протизахоплювальними 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 (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 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 закритих будинкових 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 зливних каналізацій:		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.	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 (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 штиків та перемикачів розеток 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.	покриття:			
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 бурозок, очищення покриттів від снігу і наледі		в зимовий період постійно	
2.1.4.	Ремонт водостічних труб і жалюзів		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, шпильових покриттів із заміною (не менше 10% площі покриття, в тому числі кочержків, 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 неспридатностей з моменту їх виявлення (дб)
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 неспридатностей: м'якої покрівлі (заходи з закріплення даху квартир)			5
2.1.8.2	металевої, шиферної або зі штучних матеріалів покрівлі (заходи з закріплення даху 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 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 неспридатностей 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 огороженням небезпечної зони) 1 раз на 8 років
2.3.	будівельних частин ліфтів			
2.4.	оголовоків зимових та вентиляційних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	дерев'яних конструкцій і столітних 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, горища, виходи на покрівлі, тощо) та на сходових клітинах		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4.	Усунення неспридатностей заповнення вікон і дверей (зірвані створи і розбиті скло віконних рам, дверних полотн, втрачені):			
	- 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 літньої 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:



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.38* (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.38* (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 несплати, надання не в повному обсязі або не належної 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 **10,57 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 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.

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 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 повному 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



Свєтослав 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

Додаток 2
до Договору № 214 від
«07» 12 2022 р.

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ про будинок

Об'єкт: багатоквартирний житловий будинок, що розташований за адресою:
вул. Чорновола, 38, 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 – **25 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) – **532,0** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – **532,0** кв. метрів

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

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) **504,0** кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів – **504,0** 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 – **504,0** 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) зливою 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 - 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 № 4916579

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 **25** штук

протяжність димових каналів - погонних метрів, вентиляційних - погонних метрів

кількість оголовок димових каналів - штук, вентиляційних 2 штуки

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) – **1663,4** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – **462,4** кв. метрів;

площа без покриття - - кв. метрів

площа газонів/клумб – **1201,0** 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

Від співвласників

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

Заступник міського голови м.Вишневе


Валерій БАСОВ
(підпис) 8905 (ініціали та прізвище)
МНІ (за наявності)


Євгеній ПАНТЕЛЬ
(підпис) (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 і 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, посилення частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протигололедними сумішами		від 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 вказів: 13.1. 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 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 теплоснабчання:		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, ГТТ		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 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)			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 (пожарталу)		
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)			постійно
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 грузових розподільчих та запобіжних штифів та перехідних коробок з частковою заміною		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.8.	Встановлення та заміна вимикачів та ізоляцій		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.	Зняття бурів, 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 металевих, шиферних покрівель із заміною не менше 10% площі покрівлі, в тому числі покрівель, які знаходяться під тиском і навантаженням		1 раз на рік за необхідністю	

№ п/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни вирішення їх питань
2.1.7.	Вискокваліфікований ремонт чергових покрівель із заміною (не менше 10% площі покрівлі)		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.8.	Ліквідація виявлених несправностей на тій же покрівлі (заходи з запобігання падінню квартир)			5
2.1.8.2.	металевої, шиферної або зі штучних матеріалів покрівлі (заходи з запобігання падінню 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 чергових оглядів пошкод., стіл фасадів, підвальних приміщень житлових будинків	Після стихійних лих і аварій		
2.2.3.	Ремонт шпранців, фронтонів, давальних стін, стовпів, цоколю і фундаментів, виходів у під'їзди, підвалів, сміттєзбірників (при наявності) (не менше 1% від об'єкту в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.4.	Усунення несправностей і герметизація конструкцій інженерних входів		за необхідністю постійно	
2.2.5.	Відновлення окремими місцями відкритості, що просіла біля будівлі (не менше 1% від об'єкту 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 (і негайним отриманням небезпечної дії)
2.3.	будівельних частин ліфтів			1 раз на 8 років
2.4.	отоків 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 (зірвані, горіли, виходи на покрівлю, тунелі) та на сходових клітках		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4.	Усунення несправностей запобігання вікон і дверей (зірвані створи і розбиті скло віконних рам, дверних подютов, 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.	Визначення управителів			Відсоток витрат на утримання будинку та прилеглої території

Від управителя Валерія БАСОВА



Від співвласників Сагінні ПАЙГЕЛІ



Додаток № 5

до Договору № 214від "04" 12 2022 р.

КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком
м. Вишневе, вул. Чорновола 38

№ 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	9 959,04	1,560
2	Прибирання сходових клітин	0,00	0,000
3	Освітлення місць загального користування	7 999,15	1,253
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	4 800,77	0,752
4	Обслуговування систем диспетчеризації	0,00	0,000
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	7 284,14	1,141
	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	6 735,12	1,055
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	11 197,54	1,754
11	Обслуговування димоветканалів	1 091,66	0,171
	Загальна сума витрат для квартир (без урахування податку на додану вартість)	49 067,42	7,686
	Винагорода управителю	7 150,08	1,12
	ПДВ, 20%	11 235,84	1,76
	Загальна сума витрат для квартир з урахування податку на додану вартість	67 453,34	10,57



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. 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. 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 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 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 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 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:

виграти 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, прийятих 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 непалежне виконання умов цього договору;

за шкоду, заподіяну спільному майну, правам та законним інтересам співвласників внаслідок невиконання або непалежного виконання управителем своїх обов'язків;

за шкоду, заподіяну третім особам внаслідок невиконання або непалежного виконання ним своїх обов'язків.

20. У разі ненадання, надання непалежної 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 непалежної якості послуги з управління із зазначенням причини, дату (строк) її ненадання чи надання непалежної якості, а також іншу інформацію, що характеризує її ненадання чи надання непалежної 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 сплачувати 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 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

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. 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 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 - **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 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 горіш		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 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 випусках			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 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 підлоги та виконання 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.	Поточні 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.	Тератизація - 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 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 підключних 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 ділянок 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.	Поточні огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
2.1.3.	Збиття бурштін, очищення покрівлі 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 застосуванням матеріалів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.6.	Відрізняє ремонт металевих шиферних покрівель із заміною (не менше 10% загальної покрівлі, в тому числі злітків, входів в під'їзди і підвали)		1 раз на рік за необхідністю	

№ п/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будівлі	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виникнення (дб)
2.1.7	Навчальний ремонт черепичастих покривів та заміна (не менше 10% площі покривів)		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.8	Зняття з експлуатації пошкоджених покривів та їх заміна (включно з підготовкою основи квартири)			5
2.1.9	Зняття з експлуатації пошкоджених покривів та їх заміна (включно з підготовкою основи 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	Розчищення оглядів пошкоджень, стін фасадів, підвальних приміщень житлових будівель	Після стихійних лих і аварій		
2.2.3	Ремонт цегляних, фронтонних, цегляних стін, стовпів, цоколів і фундаментів, сходів у під'їзді, 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 окремих місць пошкодження, що просідає біля будівлі (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.3.	Дослідження вітрин з боку окремих частин і кладкою зовнішніх стін, що загрожує безпеці людей		за необхідністю постійно	1 (з негайним огороженням небезпечної зони)
2.3.1	будівельних частин ліфтів			1 раз на 8 років
2.4.	огорожень димових та вентиляційних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	дерев'яних конструкцій і стовпів впробі:			
2.5.1	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.5.2	Укріплення та ремонт кроків, 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 покривах, гончі) та на сходові, житлових		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4	Усунення несправностей замків-вікон і дверей (зривні створи і розбіжності віконних рам, дверей неплотні, вгради):			
	в зимовий час			1
	в літній час			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 (напрямою чи через НКРЕ)
3.2.	Електроживлення ліфтів			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до тарифів, встановлених електропостачальною організацією (напрямою чи через НКРЕ)
4.	Винагорода управителю			Від під'їзду послуги з утримання будинку та придільної території



Від управителя Валерій Б.Д. ОБ'ЄДНАНИЙ РАЙОН

Від співвласників Сасенія 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 Пангеля 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, загрози його життю або здоров'ю внаслідок ненадання або ненадання послуги з управління та незаконного прошикнення 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 ненадання 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;

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 КІП «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 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 непадання чи надання неналежної якості послуги з управління із зазначенням причини, дати (строку) її непадання чи надання неналежної якості, а також іншу інформацію, що характеризує її непадання 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 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 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 вишлює 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. 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)

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	Крайній термін, піврічний 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, 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 горищ		2 рази в рік	
1.4.	Технічне обслуговування ліфтів – самостійно або за договором субпідряду	Відповідно до вимог: ІЧ ІЧ 36.1-001-97; 36.1-002-97; 36.1-003-98; 36.1-009-99 та інших з бюджету і без бюджету експлуатації ліфтів		1
1.5.	Технічне обслуговування та ремонт 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 каналізаційних трубопроводах та каналізаційних випусках			1
1.5.4.	Усунення течії водопровідних краївів 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 запірної та регулювальної арматури засувки, краївів 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 елеваторних вузлів, ГТТ		на початку опалювального періоду і за необхідністю	
1.5.11.	Усунення витоків в трубопроводах, приладах та арматурі			негайно (перекриття підлоги теплоносій) 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, краївів 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 угордження (рини, водостічних труб, воронки, коліна та інші)			1
1.5.18.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів внутрішнього водостоку			
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 електрокабелів в сталевих трубах (технічні огляди)	2 рази на рік (навесні та восени)		
1.9.3.	Заміна перегорівних електроламп (1 лампа на світлову точку)		за необхідністю	
1.9.4.	Ликвідація несправностей електромереж і обладнання аварійного характеру: коротке замикання та їх (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 пристроїв 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 бурових, 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 металеві, асфальтової покрівлі із заміною (не менше 10% площі покриття, в тому числі кошиків, асфальту в під'їзді і підвалі)		1 раз на рік за необхідністю	

№ п/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будівельних	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (днів)
2.1.7	Ремонт швів цементно-цементної покриття із шпателью (не менше 10% площі покриття)		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.8	Ліквідація виявлених несправностей зі знос покриття і сходів з загибанням заліву квартир)			5
2.1.8.2	металевої шпателью або зі шпателью матеріалів покриття (сходи з загибанням заліву 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	Надкриття огляди пошкоджених фасадів, підвальних приміщень житлових будинків	Після стихійних лих і аварій		
2.2.3	Ремонт парпетів, фронтонів, цегляних стін, стовпів, колод і фундаментів, сходи у під'їздах, тераси, сходові маршівки (при наявності) (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.4	Усування несправностей герметизації конструкцій інженерних ввходів		за необхідністю постійно	
2.2.5	Відновлення окремих місцями відкритості, що просідає біля будівлі (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.6	Ліквідація витрати тиску 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.	оголошків цимових 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, мауерлату та обрешіток		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.3	Ремонт дверей та вікон на входах і під'їздах (підвахи, горниці, виходи на покрівлю, терци) та на сходових квітниках		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4	Усування несправностей віконних вікон і дверей (зірвані створи і розбите скло віконних рам, дверних полотнищ, вітражів):			
2.5.4.1	- в зимовий час			1
2.5.4.2	- в літній час			5
3.	Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку.			
3.1.	Дистанційна зміна загальної користування і підвідан та підкачування води			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
3.2.	Екстроніження 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 співвласників Світлани ПАЙТЕЛІ



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 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 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/аншлагів **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 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 - - 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 удосконаленим 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



М.П. (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 (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, протиможезедними 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 висног: 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: холодноного 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 теплоносієчання:		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, 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 укріплення (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 (х рази на місяць)			
1.9.1.	Відкриті ділі електромереж: інших внутрішньобудинкових інженерних систем (технічні огляди)	4 рази на рік (поквартиру)		
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.	Тож несправного 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 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.	Щорічний ремонт конструктивних елементів багатоквартирного будинку			
2.1.	Щорічний ремонт			
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.	Визначений ремонт металевих, шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покрівлі в тому числі котирів, вальмів і під'їзів і гірляди)		1 раз на рік за необхідністю	

№ п/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинку	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (дб)
2.1.7.	Вибірковий ремонт черепичної покрівлі (з заміною (не менше 10% площі покрівлі)		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.8.	Ліквідація виявлених несправностей, з'явилася покрівлі (заходи з запобігання заливку квартир)			5
2.1.8.1.	Монтаж нових, пошкоджених або вичерпаних матеріалів покрівлі (заходи з запобігання заливку 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, підвальных приміщень житлових будинків	Після стихійних лих і аварій		
2.2.3.	Ремонт парпетів, фронтових, навісних стін, стовпів, цоколю і фундаментів, колод у під'їзді, підвалів, сміттєзбірників (при наявності) (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.4.	Усунення несправностей з герметизації конструкцій інженерних виводів		за необхідністю постійно	
2.2.4.	Видкошення окремими місцями підмостки, 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 загрожує безпеці 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 столярних 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 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 експлуатації сільського майна багатоквартирного будинку:			
3.1.	Освітлення місць загального користування і підвалів та підключення води			Розрахунок за фактично спожитою електроенергією відповідно до тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
3.2.	Електроживлення ліфтів			Розрахунок за фактично спожитою електроенергією відповідно до тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
4.	Винагорода управителю			за витрат на утримання будинку та прибудинкової території

Від управителя Високого району



Від співвласників Євгенія ПАУТЕЛЬ



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

ПІДПИСІ:

Від управителя

ГОСПОДАРСЬКОМУ

ПІДПИСИ

(підпис)

Ідентифікаційний код

34778905

МП (за наявності)

Валерій БАСОВ

(ім'я та прізвище)

Від співвласників

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.42б* (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 № 44/1, 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 і 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 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 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 , 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 (рубероїд)**

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 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 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 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, ГПП		на початку опалювального періоду і за необхідністю	
1.5.11.	Усунення витоків в трубопроводах, приладах та арматурі			негайно (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 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 зливи, 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 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 світлову точку)		за необхідністю	
1.9.4.	Ліквідація несправностей електромереж і обладнання аварійного характеру: короткі, відокремлення 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 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 бурштину, очищення покрівлі 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.	Діагностичний ремонт металевих, шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покриття, в тому числі козирків, ароків 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 (доб)
2.1.7	Використання ремонт черепички 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 зачищення та зашиву квартир)			5
2.1.8.2	металевої, шиферної або зі штучних матеріалів покрівлі (заходи з зачищення та зашиву 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	Поверхових стін, цоколю, стін 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 наслідів		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 калкою зовнішніх стін, що загрожують безпеці людей		за необхідністю постійно	1 (з негативним отриманим інженерним висновком)
2.3.	будівельних частин ліфтів			1 раз на 8 років
2.4.	оголовок 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 кроку, 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 покрівлю, огіби) та на сходових клітках		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4	Усунення несправностей запобіжних вікон і дверей (зірвані створини з розбитим склопакетом, 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 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.	Винятково управління			% від витрат на послуги з утримання будинку та придільної території



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:



Валерій БАСОВ
(ім'я та прізвище)



Від співвласників
Евгеній ПАНТЕЛЬ
(ім'я та прізвище)

ДОГОВІР 219
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. 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. Чорновола, буд.42в* (далі - *співвласник*) в особі уповноваженої особи

Виконавчого комітету Вишневої міської ради Бучанського району Київської області – заступника міського голови Пантеля Свєнєія 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.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 несплодков, пов'язаних з отриманням послуги з управління, що виникли з його вини;

власним копитом 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 несплодков, 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 непалежної 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 **7,98 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 поштовою 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 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 сплачувати 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

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 "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; 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 В, м. Вишневе, Бучанського р-ну, Київської області

1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - **1966 р.**

матеріал стін - **цегла**

матеріал покрівлі - **асбестоцементна**

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) – **638,4** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – **638,4** кв. метрів

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

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 435,5 кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів – **435,5** 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 – **436,0** 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 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 № 7424451

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 - 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) – **1835,2** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – **627,0** кв. метрів;

площа без покриття - - кв. метрів

площа газонів/клумб – **1280,2** 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

Вадерій БАСОВ

Євгеній ПАНТЕЛЬ



(підпис) 34773905

(ініціали та прізвище)

МП (за наявності)

(підпис)

(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, протиможедними сумішми		під час опади 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 ІСТН 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: 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 замикань в будинкових каналізаційних трубопроводах та каналізаційних випусках			1
1.5.4.	Усунення течі водопровідних країв 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, країв 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.	Виготовлення 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, країв 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 замикань систем організованого водовідводу елементів зовнішнього устаткування (рипи, водостічних труб, воронки, колін та інше)			8
1.5.18.	Усунення замикань системи організованого водовідводу елементів внутрішнього водостоку			1
1.5.19.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів		1 раз на рік	
1.6.	Дерайзація - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.7.	Дейнсекація - 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 ділянки електромереж, інших внутрішньобудинкових інженерних систем (технічні огляди)	4 рази на рік (поквартирно)		
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.	Течах, 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 передільних 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.	позначили:			
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.	Зовнішній ремонт, оздоблення поверхів від снігу і наледі		в зимовий період постійно	
2.1.4.	Ремонт жолобчастих труб і дощовиків		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.5.	Частковий ремонт пошкоджених рухомих матеріалів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.6.	Висхідний ремонт металевих, цинкостружкових і сталевих дахів із заміною не менше 10% площі покриття, в тому числі воронки, фальш і під'їзди і підвали		1 раз на рік за необхідністю	

№ п/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичних та обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайній термін виконання робіт з їх виконання
2.1.7.	Вибірковий ремонт черепної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покрівлі)		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.8.	Виконання виявлених несправностей: мішкої покрівлі (заходи з запобігання залливу квартир)			5
2.1.8.2.	металевої, шиферної або із натуральних матеріалів покрівлі (заходи з запобігання залливу квартир)			1
2.2.	стіни фасадів та інших кам'яних, бетонних та залізобетонних конструкцій:			
2.2.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.2.2.	Виконання оглядів цоколю, стін фасадів, підвалних приміщень житлових будинків	Після стихійних лих і аварій		
2.2.3.	Ремонт парпетів, фронтонів, неглибких стін, стовпів, цоколю і фундаментів, виходів у під'вали, підвалів, сміттєбункрів (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.	Виділення окремих місцями відсутності, що просіла біля будівлі (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.6.	Виявлення втрати якості окремих цеглин з кладовою зовнішніх стін, що втрачає міцність		за необхідністю постійно	1 (з негайним осороженям небезпечної зони)
2.3.	будівельних частин ліфтів			1 раз на 8 років
2.4.	розводів 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'вали (підвали, горнища, виходи на покрівлі, тоне) та на сходових клітинах		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4.	Усунення несправностей запобіжних вікон і дверей (зиряні створи і розбігів скля віконних рам, дверних подкотів, 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.	Винагорода за користування			% від витрат послуги з утримання будинку та прибудинкової території

Від управителя Валерій БАСОВ

Від співвласників Світлана ПАНТЕЛІЙ

Додаток № 5

до Договору № 219
від " 07 " 12 2022р.

КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком
м. Вишневе, вул. Чорновола 42-в

№ 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	11 950,85	1,560
2	Прибирання сходових клітин	0,00	0,000
3	Освітлення місць загального користування	789,06	0,103
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	5 592,38	0,730
4	Обслуговування систем диспетчеризації	0,00	0,000
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	9 139,33	1,193
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	6 006,07	0,784
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	10 250,15	1,338
11	Обслуговування димоветканалів	697,13	0,091
	Загальна сума витрат для квартир (без урахування податку на додану вартість)	44 424,98	5,80
	Винагорода управителю	6 511,68	0,85
	ПДВ, 20%	10 188,86	1,33
	Загальна сума витрат для квартир з урахування податку на додану вартість	61 125,52	7,98

ПІДПИСИ:



про надання послуги з управління
багатоквартирним будинком

м.Вишневе

07 грудня 2022 року

Комунальне підприємство «Управління міським господарством» Вишнєвої 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 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 № 44/1*, 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 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 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 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;

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 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 **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, 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 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 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 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 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 - 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**

№ 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, протиякеледними 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 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 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 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 загірної 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 і заміна окремих ділянок трубопроводів		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.13.	Ремонт і заміна загірної 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 (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.	Дезинфекція - 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 (у 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.	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 штирів та перекідних коробок з частковою заміною		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.8.	Всталявання 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 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.	Вибірковий ремонт металевих, шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покриття, в тому числі котирів, сходів в під'їзді і підвалі)		1 раз на рік за необхідністю	

**Перелік складових та періодичність надання послуг 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, протиякеледними 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		
1.5.	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 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 укріплення (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.	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 (у 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 зовнішньої та внутрішньої електропроводки (окрім квартирної)		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.7.	Дрібний ремонт і чинна групових розподільчих та запобіжних щитків та перехідних коробок з частковою заміною		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.8.	Веталізація 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 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.	Вибірковий ремонт металевих, шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покриття, в тому числі котирів, 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 черепичної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покрівлі)		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.8.	Ліквідація виявлених несправностей: міжповерхові і підлоги з заміщенням цегли (квартир)			5
2.1.8.1.	чужоземної і шкідливої рослинності матеріалів покрівлі (каховин і заповнення цегли (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.	Повторювальні 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, 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 ввідів		за необхідністю постійно	
2.2.5.	Відколювання окремими місцями відмокати, що просідає біля будівлі (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.6.	Ліквідація втрати міцності окремих цеглин з кладкою зовнішніх стін, що загрожують безпеці людей		за необхідністю постійно	1 (з встановленим огороженням небезпечної зони)
2.3.	будівельних частин ліфтів			1 раз на 8 років
2.4.	отоплення діючих та неопалюваних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	дерев'яних конструкцій і стовпів апарії:			
2.5.1.	технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.5.2.	Укриття 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 клітках		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4.	Усунення несправностей закритих вікон і дверей (зірваних створів 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.	Електроживлення ліфтів			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
4.	Випаковки, утримання			% від витрат послуги з утримання будинку та прилеглої території



Від управителя Валерія БАДУКА

Від співвласників Євгенія ПАНТЕЛЬ

КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком
м. Вишневе, вул. Шевченка 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	0,00	0,000
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	0,00	0,000
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	0,00	0,000
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	0,00	0,000
11	Обслуговування димоветканалів	175,03	0,106
	Загальна сума витрат для квартир (без урахування податку на додану вартість)	175,03	0,11
	Винагорода управителю	33,02	0,02
	ПДВ, 20%	49,54	0,03
	Загальна сума витрат для квартир з урахування податку на додану вартість	257,59	0,16

ПІДПИСИ:



Валерій БАСОВ
(ім'я та прізвище)



Евгеній ПАНТЕЛЬ
(ім'я та прізвище)