

ДОГОВІР 305

про надання послуги з управління багатоквартирним будинком

м.Вишневе

02 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. Європейська, буд.14* (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. Європейська, буд.14* (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 оплату 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 **9,47 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку, в т.ч.:

9,24 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, дати (строку) її ненадання чи надання неналежної якості, а також іншу інформацію, що характеризує її ненадання чи надання неналежної якості.

У разі неприбуття управителя (його представника) в установлений договором строк або необгрунтованої відмови підписати акт-претензію такий акт підписується співвласником, а

також не менш як двома іншими співвласниками, які проживають (розташовані) у сусідніх приміщеннях, і надсилається управителю рекомендованим листом.

Управитель протягом п'яти робочих днів вирішує питання щодо задоволення вимог, викладених в акті-претензії, зокрема шляхом здійснення перерахунку вартості послуги, або видає (надсилає) співвласникові обґрунтовану письмову відмову в задоволенні його претензії. У разі ненадання управителем відповіді в установлений строк претензії співвласника вважаються визнаними управителем.

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

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

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

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

24. За несвочасне та/або не в повному обсязі внесення плати за послугу з управління співвласники сплачують управителю пеню в розмірі 0,01 відсотка суми простроченого платежу, яка нараховується за кожний день прострочення, але не вище 0,01 відсотка суми боргу за кожен день прострочення. При цьому загальний розмір сплаченої пені не може перевищувати 100 відсотків загальної суми боргу.

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

Пеня не нараховується за умови наявності заборгованості держави за надані населенню пільги та житлові субсидії та/або наявності у співвласника заборгованості з оплати праці, підтвердженої належним чином.

Порядок та умови внесення змін до договору

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

26. У разі відчуження житлового та/або нежитлового приміщення у будинку згідно з додатком 1 до цього договору всі права та обов'язки попереднього власника за цим договором набуває новий власник такого житлового та/або нежитлового приміщення. Новий співвласник повинен поінформувати управителя про відповідну зміну у письмовому вигляді протягом семи днів з дня, наступного за днем набуття права власності на житлове та/або нежитлове приміщення у будинку.

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

Форс-мажорні обставини

28. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або часткове невиконання зобов'язань за цим договором, якщо це невиконання є наслідком форс-мажорних обставин (обставини непереборної сили).

29. Під форс-мажорними обставинами розуміються обставини, які виникли в результаті непередбачених сторонами подій надзвичайного характеру, що включають пожежі,

землетруси, повені, зсуви, інші стихійні лиха, вибухи, війну або військові дії, страйк, блокаду, пошкодження мереж сторонніми юридичними чи фізичними особами тощо. Доказом настання форс-мажорних обставин є документ Торгово-промислової палати України або іншого компетентного органу.

Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання договору

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

31. Якщо за один місяць до закінчення строку дії цього договору жодна із сторін не повідомить письмово іншій стороні про відмову від цього договору, він вважається продовженим на один рік.

32. Дія цього договору припиняється:

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

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

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

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

в інших випадках, передбачених законом.

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

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

34. Припинення дії цього договору не звільняє сторони від виконання обов'язків, які на час такого припинення залишилися невиконаними, якщо інше не випливає з підстав припинення цього договору або не погоджене сторонами.

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

наявну технічну документацію на такий будинок;

інформацію про виконані роботи з технічного обслуговування і ремонту конструктивних елементів багатоквартирного будинку та інженерних систем за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

інформацію про виникнення аварійних ситуацій і технічних несправностей у розрізі конструктивних елементів та інженерних систем за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

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

майно, передане управителю будинку за рішенням співвласників.

Прикінцеві положення

36. Сторони надають одна одній свою згоду на використання та обробку своїх персональних даних, в тому числі на надання їх третій особі, виключно для здійснення повноважень та дій, що необхідні для реалізації прав та виконання обов'язків, передбачених цим договором, відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних" та інших актів законодавства.

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

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

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

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

додаток 2 "Загальні відомості про будинок";

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

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

додаток 5 "Кошторис витрат на управління".

Інші умови

Від управителя

Т.в.о.начальника КП «УМГ»



Валерій БАСОВ

Від співвласників

Заступник міського голови м.Вишневе



Євгеній ПАНТЕЛЬ

МП

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. Європейська, 14, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область

1. Загальні відомості:

рік забудови - **1967 р.**

матеріал стін - **цегла**

матеріал покрівлі - **асбестоцементна**

кількість поверхів - **5**

кількість під'їздів - **4**

кількість квартир – **68 од.**

кількість нежитлових приміщень – **2 штуки**

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 - **не має**

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – **3443,3** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – **3103,9** кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку – **339,4** кв. метрів

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 1167,2 кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів – **860,0** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів – **307,2** 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 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 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 внутрішньої будинкової мережі - погонних метрів, в тому числі:

кількість щитових - 1 штук

кількість поповерхових електрощитів - 20 штук

кількість світильників освітлення - 24 штуки

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

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

сх. клітини NIK 2301 № 10787232

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) 4 під'їздів

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

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів - штук, вентиляційних **68** штук

протяжність димових каналів - погонних метрів, вентиляційних - погонних метрів

кількість оголовків димових каналів - штук, вентиляційних **16** штук

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) – **3075,3** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – **1502,2** кв. метрів;

площа без покриття - - кв. метрів

площа газонів/клумб – **1573,1** 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»

Від співвласників

Заступник міського голови м. Вишневе



**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 (дбб)
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 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: 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 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.	Дератизація - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.7.	Дезинсекція - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.8.	Обслуговування димових каналів та вентиляційних каналів - самостійно або за договором субпідряду:			
1.8.1.	обслуговування димових каналів		2 рази на рік за необхідністю	
1.8.2.	обслуговування вентиляційних каналів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.	Технічне обслуговування та ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі наявності)			
1.9.1.	Відкриті лінії електромереж, інших внутрішньобудинкових інженерних систем (технічні огляди)	4 рази на рік (щокварталу)		
1.9.2.	Приховані електромережі і електропроводки в сталевих трубах (технічні огляди)	2 рази на рік (навесні та восени)		
1.9.3.	Заміна перегорілих електроламп (1 лампа на світлову точку)		за необхідністю	
1.9.4.	Ліквідація несправностей електромереж і обладнання аварійного характеру: коротке замикання та ін. (відключення електроживлення)			негайно
1.9.5.	Те ж, 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 штифів 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.	Зонти бурдюки, 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 укладених матеріалів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.6.	Вибірковий ремонт металеної, шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покриття, в тому числі козирів, 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 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, 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 виводів		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)
2.3.	будівельних частин ліфтів			1 раз на 8 років
2.4.	оголовків димових та вентиляційних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	дерев'яних конструкцій і стовпівних виробів:			
2.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.5.2.	Укріплення та ремонт крокв, 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, теща) та на сходових клітинах		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4.	Усунення несправностей запобігання вікон і дверей (зірвані створи і розбите скло віконних рам, дверних полотен, вітражів):			
	- в зимовий час			1
	- в літній час			5
3.	Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку:			
3.1.	Освітлення місць загального користування і підвалів та підкачування води			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
3.2.	Електроживлення ліфтів			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
4.	Винагорода управителю			2% від витрат послуги з утримання будинку та прибудованої території



Від управителя Валерія АСОВ



Від співвласників Євгенія ПАНТЕЛІ

Додаток № 5

до Договору № 305від "07" 12 2022р.

КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Вишневе, вул. Європейська, 14

Порядковий номер	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	64 492,27	1,560
2	Прибирання сходових клітин	29 591,11	0,794
3	Освітлення місць загального користування	5 478,45	0,147
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	18 892,93	0,457
4	Обслуговування систем диспетчеризації	0,00	0,000
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	27 657,26	0,669
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	56 265,37	1,361
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	14 634,78	0,354
8	Дератизація	7 896,17	0,191
9	Дезінсекція	10 045,91	0,243
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	41 795,95	1,011
11	Обслуговування димоветканалів	3 017,91	0,073
	Загальна сума витрат для квартир (без урахування податку на додану вартість)	255 661,22	6,860
	Винагорода управителю	38 386,45	1,03
	ПДВ, 20%	58 884,07	1,58
	Загальна сума витрат для квартир з урахування податку на додану вартість	352 931,75	9,47
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень без ПДВ	24 110,98	5,92
	Сума витрат з урахуванням винагороди управителю	31 360,56	7,70
	ПДВ 20%	6 272,11	1,54
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень з ПДВ	37 632,67	9,24



Валерій БАСОВ
(ім'я та прізвище)

ПІДПИСИ:



Евгеній ПАНТЕЛЬ
(ім'я та прізвище)

ДОГОВІР 306

про надання послуги з управління багатоквартирним будинком

м.Вишневе

02 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. Європейська, буд.16* (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. Європейська, буд.16* (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 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 **9,47 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку, в т.ч.:

9,41 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, дати (строку) її ненадання чи надання неналежної якості, а також іншу інформацію, що характеризує її ненадання чи надання неналежної якості.

У разі неприбуття управителя (його представника) в установлений договором строк або необгрунтованої відмови підписати акт-претензію такий акт підписується співвласником, а

також не менш як двома іншими співвласниками, які проживають (розташовані) у сусідніх приміщеннях, і надсилається управителю рекомендованим листом.

Управитель протягом п'яти робочих днів вирішує питання щодо задоволення вимог, викладених в акті-претензії, зокрема шляхом здійснення перерахунку вартості послуги, або видає (надсилає) співвласникові обґрунтовану письмову відмову в задоволенні його претензії. У разі ненадання управителем відповіді в установленний строк претензії співвласника вважаються визнаними управителем.

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

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

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

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

24. За несвочасне та/або не в повному обсязі внесення плати за послугу з управління співвласники сплачують управителю пеню в розмірі 0,01 відсотка суми простроченого платежу, яка нараховується за кожний день прострочення, але не вище 0,01 відсотка суми боргу за кожен день прострочення. При цьому загальний розмір сплаченої пені не може перевищувати 100 відсотків загальної суми боргу.

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

Пеня не нараховується за умови наявності заборгованості держави за надані населенню пільги та житлові субсидії та/або наявності у співвласника заборгованості з оплати праці, підтвердженої належним чином.

Порядок та умови внесення змін до договору

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

26. У разі відчуження житлового та/або нежитлового приміщення у будинку згідно з додатком 1 до цього договору всі права та обов'язки попереднього власника за цим договором набуває новий власник такого житлового та/або нежитлового приміщення. Новий співвласник повинен поінформувати управителя про відповідну зміну у письмовому вигляді протягом семи днів з дня, наступного за днем набуття права власності на житлове та/або нежитлове приміщення у будинку.

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

Форс-мажорні обставини

28. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або часткове невиконання зобов'язань за цим договором, якщо це невиконання є наслідком форс-мажорних обставин (обставини непереборної сили).

29. Під форс-мажорними обставинами розуміються обставини, які виникли в результаті непередбачених сторонами подій надзвичайного характеру, що включають пожежі,

землетруси, повені, зсуви, інші стихійні лиха, вибухи, війну або військові дії, страйк, блокаду, пошкодження мереж сторонніми юридичними чи фізичними особами тощо. Доказом настання форс-мажорних обставин є документ Торгово-промислової палати України або іншого компетентного органу.

Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання договору

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

31. Якщо за один місяць до закінчення строку дії цього договору жодна із сторін не повідомить письмово іншій стороні про відмову від цього договору, він вважається продовженим на один рік.

32. Дія цього договору припиняється:

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

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

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

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

в інших випадках, передбачених законом.

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

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

34. Припинення дії цього договору не звільняє сторони від виконання обов'язків, які на час такого припинення залишилися невиконаними, якщо інше не 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. Європейська, 16, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область

1. Загальні відомості:

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

матеріал стін - **цегла**

матеріал покрівлі - **асбестоцементна**

кількість поверхів - **5**

кількість під'їздів - **4**

кількість квартир - **68 од.**

кількість нежитлових приміщень - **4 штуки**

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 - **4** штуки (не працюють)

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) - **3500,50** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку - **3101,3** кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку - **399,2** кв. метрів

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) **1267,9** кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів - **960,0** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів - **307,9** 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 - **1066,0** 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 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 - 20 штук

кількість світильників освітлення - 24 штуки

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

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

сх. клітини NIK 2301 № 10785652

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) 4 під'їздів

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

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів - штук, вентиляційних **68** штук

протяжність димових каналів - погонних метрів, вентиляційних -
погонних метрів

кількість оголовків димових каналів - штук, вентиляційних **16** штук

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) – **3351,16** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – **1527,51** кв. метрів;

площа без покриття - - кв. метрів

площа газонів/клумб – **1823,65** кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядкування:

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



(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 (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, протизамерзальними сумішнями		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 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 устаткування (рилея, водостічних труб, воронок, колін та інших)			5
1.5.18.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів внутрішнього водостоку			1
1.5.19.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів		1 раз на рік	
1.6.	Дератизація - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.7.	Дезинсекція - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.8.	Обслуговування димових каналів та вентиляційних каналів - самостійно або за договором субпідряду:			
1.8.1.	обслуговування димових каналів		2 рази на рік за необхідністю	
1.8.2.	обслуговування вентиляційних каналів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.	Технічне обслуговування та ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі наявності)			
1.9.1.	Відкриті лінії електромереж, інших внутрішньобудинкових інженерних систем (технічні огляди)	4 рази на рік (щокварталу)		
1.9.2.	Приховані електромережі і електропровода 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, 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 перекидних 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.	Повітряний ремонт конструктивних елементів багатоквартирного будинку			
2.1.	покрів'ля:			
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'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.	Вибірочний ремонт металеві, шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покриття, в тому числі козирків, асфальт 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	Крайній термін 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 з'явилася покрівлі (заходи з запобігання затопу квартир)			5
2.1.8.2.	металевої, шиферної або зі штучних матеріалів покрівлі (заходи з запобігання затопу 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.	Подаєргові 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 в'єдів		за необхідністю постійно	
2.2.5.	Всидовлення 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 складовою 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.	оголоноків 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 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 полотн, вітражів):			
	- в зимовий час			1
	- в літній час			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 тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
3.2.	Електроживлення ліфтів			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
4.	Винагорода управителю			% від витрат послуги з утримання будинку та прибудинкової території

Від управителя Валерій ПАХОВ



Від співвласника Євгеній ПАНТІЛЬ



КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Вишневе, вул. Європейська, 16

№ 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
1	Прибирання прибудинкової території	64 292	1,560
2	Прибирання сходових клітин	29 581	0,795
3	Освітлення місць загального користування	1 488	0,040
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	19 123	0,464
4	Обслуговування систем диспетчеризації	0	0,000
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	31 899	0,774
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	58 976	1,431
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	16 609	0,403
8	Дератизація	5 852	0,142
9	Дезінсекція	5 605	0,136
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	43 109	1,046
11	Обслуговування димовітканалів	2 967	0,072
	Загальна сума витрат для квартир (без урахування податку на додану вартість)	255 361	6,863
	Винагорода управителю	38 325	1,03
	ПДВ, 20%	58 789	1,58
	Загальна сума витрат для квартир з урахування податку на додану вартість	352 475	9,47
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень без ПДВ	24 146,53	6,03
	Сума витрат з урахуванням винагороди управителю	31 394,50	7,84
	ПДВ 20%	6 286,91	1,57
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень з ПДВ	37 681,40	9,41

ПІДПИСИ:



Валерій БАСОВ
(ім'я та прізвище)



Евгеній ПАНТЕЛЬ
(ім'я та прізвище)

ДОГОВІР 307

про надання послуги з управління багатоквартирним будинком

м.Вишневе

02 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. Європейська, буд.18 (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. Європейська, буд.18 (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) видаги 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 **9,47 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку, в т.ч.:

9,20 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, 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 сіллатити 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 сіллате 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 сіллатують 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 сіллатеної 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



Свгеній 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. Європейська, 18, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область

1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - 1966 р.

матеріал стін - цегла

матеріал покрівлі - асбестоцементна

кількість поверхів - 5

кількість під'їздів - 4

кількість квартир - 74 од.

кількість нежитлових приміщень - 6 штук

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

кількість ліфтів, підключених до диспетчерських систем - - штук

кількість номерних знаків/аншлагов - 2 штуки

кількість смітєвих камер - 4 штуки (не працюють)

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) - 3223,0 кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку - 2932,4 кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку - 290,6 кв. метрів

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 817,0 кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів - 532,0 кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів - 285,0 кв. метрів

площа колясочних, комор, тощо - - кв. метрів

площа смітєвих 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 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 - пог.м

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 - 20 штук

кількість світильників освітлення - 24 штуки

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

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

сх. клітини NIK 2301 № 10786853

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) 4 під'їзди

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

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів - штук, вентиляційних **74** штук

протяжність димових каналів - погонних метрів, вентиляційних - погонних метрів

кількість оголовків димових каналів - штук, вентиляційних **16** штук

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) – **1089,15** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – **990,55** кв. метрів;

площа без покриття - - кв. метрів

площа газонів/клумб – **98,6** кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядкування:

дитячий майданчик **1** штук

спортивний майданчик - штук

інше: майданчик для сушіння білизни

3) інше за наявності:

ПІДПИСИ:

Від управителя

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

Валерій БАСОВ

(ініціали та прізвище)

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 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, протизамерзальними сумішми		під час опадів снігу - постійно	
1.2.	Прибирання сходових кліток		1 раз на тиждень	
1.3.	Прибирання підвалу, технічних поверхів та горіщ		2 рази в рік	
1.4.	Технічне обслуговування ліфтів – самостійно або за договором субпідряду	Відповідно до вимог ГСТУ 36.1-001-97; 36.1-002-97; 36.1-003-98; 36.1-009-99 та правил будови і безпечної експлуатації ліфтів		1
1.5.	Технічне обслуговування та ремонт 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, 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 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 (рилик, 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 ділі електромереж, інших внутрішньобудинкових інженерних систем (технічні огляди)	4 рази на рік (щокварталу)		
1.9.2.	Приховані електромережі і електропровода 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: короткі замикання та ін. (відключення електроживлення)			негайно
1.9.5.	Те ж, незалежного 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 перехідних коробок з частковою заміною		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.8.	Встановлення та заміна вимикачів та пилотнів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.9.	Ремонт інших інженерних систем		1 раз на рік за необхідністю	
2.	Поточний ремонт конструктивних елементів багатоквартирного будинку			
2.1.	покрівлі:			
2.1.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.1.2.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
2.1.3.	Збиття бурів, очищення покрівлі від снігу і наледі		в зимовий період постійно	
2.1.4.	Ремонт водостічних труб і жолобів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.5.	Частковий ремонт покрівлі із рухомих матеріалів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.6.	Вибірковий ремонт металевих, шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покриття, 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 покриття)		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.8.	Ліквідація виявлених несправностей: м'якої покрівлі (заходи з запобігання затливу квартир)			5
2.1.8.2.	металевої, шиферної або зі штучних матеріалів покрівлі (заходи з запобігання затливу квартир)			1
2.2.	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, 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.	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 загрожують безпеці людей		за необхідністю постійно	1 (з негайним огороженням небезпечної зони)
2.3.	будівельних частин ліфтів			1 раз на 8 років
2.4.	оголовків димових та вентиляційних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	дерев'яних конструкцій і стовпів виробів:			
2.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.5.2.	Укріплення та ремонт крокв, мауерлату та обрешіток		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.3.	Ремонт дверей та вікон на входах в під'їзди (підвали, горнища, виходи на покрівлі, тощо) та на сходових клітинах		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4.	Усунення несправностей 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.	Напогодження управителя			% від витрат послуги з утримання будинку та прибудинкової території

Від управителя Валерія



Від співвласників Святослав ПАНТЕЛІЙ



Додаток № 5

до Договору № 304від " 04 " 12 2022 р.

КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Вишневе, вул. Європейська, 18

Порядковий номер	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	61 002,86	1,560
2	Прибирання сходових клітин	28 016,59	0,808
3	Освітлення місць загального користування	5 339,80	0,154
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	20 373,39	0,521
4	Обслуговування систем диспетчеризації	0,00	0,000
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	28 819,94	0,737
6	внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	51 539,60	1,318
7	внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	14 742,36	0,377
8	Дератизація	4 888,05	0,125
9	Дезінсекція	6 217,60	0,159
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	39 730,07	1,016
11	Обслуговування димоветканалів	3 323,87	0,085
	Загальна сума витрат для квартир (без урахування податку на додану вартість)	237 863,64	6,860
	Винагорода управителю	35 714,22	1,03
	ПДВ, 20% *	54 784,92	1,58
	Загальна сума витрат для квартир з урахування податку на додану вартість	328 362,78	9,47
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень без ПДВ	26 139,36	5,90
	Сума витрат з урахуванням винагороди управителю	33 981,17	7,67
	ПДВ 20%	6 778,51	1,53
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень з ПДВ	40 759,68	9,20



Валерій БАСОВ
(ім'я та прізвище)

ПІДПИСИ:



Евгеній ПАНТЕЛЬ
(ім'я та прізвище)

ДОГОВІР 308

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. Європейська, буд.22* (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. Європейська, буд.22* (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 непалежної 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 коштами 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 **12,34 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку, в т.ч.:

9,83 грн. для квартир 1-го поверху

12,34 грн. для квартир вище 1-го поверху (для будинків оюладнаних ліфтами)

8,94 грн. для нежитлових приміщень

та вклучас:

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 управителя інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, в один з таких способів на власний вибір, якщо інше не передбачено окремими положеннями цього договору або законодавством, а саме шляхом:

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 управителя 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 установленний договором строк або необґрунтованої відмови підписати акт-претензію такий акт підписується співвласником, а також не менш як двома іншими співвласниками, які проживають (розташовані) у сусідніх приміщеннях, і надсилається управителю рекомендованим листом.

Управитель протягом п'яти робочих днів вирішує питання щодо задоволення вимог, викладених в акті-претензії, зокрема шляхом здійснення перерахунку вартості послуги, або видає (надсилає) співвласникові обґрунтовану письмову відмову в задоволенні його претензії. У разі 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

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. Європейська, 22, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область

1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - **1977 р.**

матеріал стін - **залізобетонні панелі**

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

кількість поверхів - **9**

кількість під'їздів - **4**

кількість квартир - **144 од.**

кількість нежитлових приміщень - **1**

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

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

кількість номерних знаків/аншлагів **2** штуки

кількість сміттєвих камер - **4** штуки (не працюють)

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) - **7681,2** кв. м, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку - **7614,0** кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку - **67,2** кв. метрів

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 2181,4 кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів - **1292,0** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів - **889,4** 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 - **1292** 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 тепlopостачанням ні

з довжиною внутрішньо будинкової мережі - погонних метрів

технічним обладнанням (бойлери тощо) - штук

кількість елеваторних вузлів - - штук

індивідуальним тепловим пунктом - -

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

5) зливовою каналізацією: -

зовнішня/внутрішня

довжина мережі - погонних метрів

6) загально будинковим приладом обліку тепла (кількість 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) 2 штук
(побудинкових)

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

сх. клітини NIK 2301 № 10787247 ; ліфти NIK 2301 № 8599926

балансова належність приладів обліку електро енергії (побуд. 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) **4** під'їзди

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

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів - штук, вентиляційних **144** штуки Т.в.о.

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) – **3497,15** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – **1787,25** кв. метрів;

площа без покриття - - кв. метрів

площа газонів/клумб – **1709,9** 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»

Від співвласників

Заступник міського голови м. Вишневе



Валерій БАСОВ

(ініціали та прізвище)



Євгеній ПАНТЕЛЬ

(підпис)

(ініціали та прізвище)

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

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (днів)
1.	Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території в тому числі:			
1.1.	Прибирання прибудинкової території:			
1.1.1.	Прибирання території		2 рази на тиждень	
1.1.2.	Прибирання від снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиможездовими сумішми		під час опадів снігу- постійно	
1.2.	Прибирання сходових кліток		1 раз на тиждень	
1.3.	Прибирання підвалу, технічних поверхів та 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
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 (наскріття 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 слезаторних вузлів, ГПП		на початку опалювального періоду і за необхідністю	
1.5.11.	Усунення витоків в трубопроводах, приладах та арматурі			негайно (наскріття 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 водостіку			1
1.5.19.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів		1 раз на рік	
1.6.	Дератизація - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.7.	Дезинсекція - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.8.	Обслуговування димових каналів та вентиляційних каналів - самостійно або за договором субпідряду:			
1.8.1.	обслуговування димових каналів		2 рази на рік за необхідністю	
1.8.2.	обслуговування вентиляційних каналів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.	Технічне обслуговування та ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі наявності)			
1.9.1.	Відкриті ділянки 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 переторіонних 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.	Добрий ремонт і заміна групових розподільчих та запобіжних штепелів та перешкоджає коробок з частковою заміною		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.8.	Відновлення 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 бруду, очищення покрівель від снігу і нальоту		в зимовий період постійно	
2.1.4.	Ремонт водостічних труб і жолобів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.5.	Частковий ремонт покриття із рухомих матеріалів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.6.	Вибірковий ремонт металевих, шиферної покриттів із заміною (не менше 10% площі покриття, в тому числі котирів вхідів 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 виникнення (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 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.	Позовіргоні 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, вікон 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 входів		за необхідністю постійно	
2.2.5.	Відновлення окремими місцями відмостки, що просіла біля будівлі (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.6.	Ліквідація втрати зв'язку окремих цеглин з кладкою зовнішніх стін, що загрожують безпеці людей		за необхідністю постійно	1 (з летящим огороженим небезпечною зоною)
2.3.	будівельних частин ліфтів			1 раз на 3 роки
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, тунелі) 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 підключення води			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
3.2.	Електрооживлення 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 Будівлі ВАСОВ



Від співвласників Сторін ПАНТЕЛЬ

КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Вишневе, вул. Європейська 22

№ 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	143 792,06	1,560
2	Прибирання сходових клітин	93 378,10	1,022
3	Освітлення місць загального користування	5 573,45	0,061
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	39 727,17	0,431
4	Обслуговування систем диспетчеризації	27 501,77	0,301
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	56 502,91	0,613
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	133 652,88	1,450
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	25 901,01	0,281
8	Дератизація	11 798,32	0,128
9	Дезінсекція	15 024,43	0,163
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	95 769,20	1,039
11	Обслуговування димоветканалів	6 360,03	0,069
12	Енергопостачання для ліфтів	14 027,56	0,172
13	Технічне обслуговування ліфтів	134 892,96	1,654
	Повна собівартість, грн/кв.м.		8,944
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху (без урахування податку на додану вартість)	69 864,29	7,12
	Винагорода управителю	10 499,27	1,07
	ПДВ, 20%	16 092,34	1,64
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху з урахування ПДВ	96 455,89	9,83
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище (без урахування податку на додану вартість)	729 433,29	8,94
	Винагорода управителю	109 284,50	1,34
	ПДВ, 20%	168 004,54	2,06
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище з урахування ПДВ	1 006 722,33	12,34
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень, без ПДВ	4 620,67	5,73
	Сума витрат з урахуванням винагорода управителю	6 007,68	7,45
	ПДВ 20%	1 201,54	1,49
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень, з ПДВ	7 209,22	8,94

ПІДПИСИ:



Валерій БАСОВ
(ім'я та прізвище)



Евгеній ПАНТЕЛЬ
(ім'я та прізвище)

ДОГОВІР 346

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. Європейська, буд.24* (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. Європейська, буд.24* (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;

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;

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 **12,25 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку, в т.ч.:

9,95 грн. для квартир 1-го поверху

12,25 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 управителя інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, в один з таких способів на власний вибір, якщо інше не передбачено окремими положеннями цього договору або законодавством, а саме шляхом:

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 управителя 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 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, передає 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

Від управителя

Г.В.О.начальника КП «УМГ»



Валерій БАСОВ

Від співвласників

Заступник міського голови м.Вишневе



Свєтлїй 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. Європейська, 24, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область

1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - **1999 р.**

матеріал стін - **залізобетонні панелі**

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

кількість поверхів - **10/9**

кількість під'їздів - **2**

кількість квартир – **80 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** штуки

кількість сміттєвих камер - **2** штуки (не працюють)

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – **4453,8** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – **4453,8** кв. метрів

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

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 1049,6 кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів – **564,0** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів – **485,6** 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 – **743** 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 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 штука

кількість поповерхових електрощитів - 19 штук

кількість світильників освітлення - 63 штуки

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

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

сходові клітини NIK 2301 № 10788177 ; ліфти NIK 2301 № 8599908

балансова належність приладів обліку електричної енергії (побуд. ліч.)- 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 **80** 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) – **2259,45** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленим покриттям – **1195,25** кв. метрів;

площа без покриття - - кв. метрів

площа газонів/клумб – **1064,2** кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядження:

дитячий майданчик - - штука

спортивний майданчик - штук

інше: майданчик для сушіння білизни

3) інше за наявності:

ПІДПИСИ:

Від управителя

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, протизамерзання 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 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 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, ППТ		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, воронко, 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 внутрішньообудинкових інженерних систем (у разі наявності)			
1.9.1.	Відкриті лінії електромереж, інших внутрішньообудинкових 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 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 аварійного характеру (відключення електроживлення)			1
1.9.6.	Ремонт зовнішньої та внутрішньої електропроводки (окрім квартирної)		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.7.	Дрібний ремонт і заміна групових розподільчих та запобіжних щитків та перехідних коробок з частковою заміною		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.8.	Встановлення та заміна вимикачів та патронів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.9.	Ремонт інших інженерних систем		1 раз на рік за необхідністю	
2.	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 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 покрівлі, в тому числі котильні, входи в під'їзд 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 залюб'ягання залучу квартир)			5
2.1.8.2	металевої, цинфреної або зі штучних матеріалів покрівлі (заходи з залюб'ягання залучу 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, входів у під'їзди, підвали, сміттєзбирників (при наявності) (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.4	Усунення несправностей герметизації конструкцій інженерних 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 сгородженням 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 стовпирних виробів:			
2.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.5.2	Укріплення та ремонт кроків, мауерлату та обрешіток		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.3	Ремонт дверей та вікон на входах в під'їзди (підвали, горища, виходи на дахкрівлі, 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.	Виняггорода управління			Виняггорода управління з утримання будинку та прибудинкової території



Від управління Валерія БАКОВ



Від співвласника Ірина ПАНТЕЛІЙ

Додаток № 5
до Договору № 346
від " 07 " 12 2022 р.

КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком
м. Вишневе, вул. Європейська 24

№ 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	83 375,14	1,560
2	Прибирання сходових клітин	54 461,07	1,019
3	Освітлення місць загального користування	9 566,76	0,179
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	23 516,06	0,440
4	Обслуговування систем диспетчеризації	16 087,13	0,301
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	37 946,38	0,710
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	71 670,55	1,341
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	14 002,75	0,262
8	Дератизація	5 184,22	0,097
9	Дезінсекція	6 573,81	0,123
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	59 431,51	1,112
11	Обслуговування димоветканалів	3 473,96	0,065
12	Енергопостачання для ліфтів	6 267,15	0,127
13	Технічне обслуговування ліфтів	76 044,65	1,541
	Повна собівартість, грн/кв.м.		8,877
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху (без урахування податку на додану вартість)	29 546,58	7,21
	Винагорода управителю	4 425,84	1,08
	ПДВ, 20%	6 802,68	1,66
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху з урахування ПДВ	40 775,10	9,95
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище (без урахування податку на додану вартість)	438 058,65	8,88
	Винагорода управителю	65 632,31	1,33
	ПДВ, 20%	100 669,10	2,04
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище з урахування ПДВ	604 360,06	12,25

ПІДПИСИ:



Валерій БАСОВ
(ім'я та прізвище)



Віктор ПАНТЕЛІЙ
(ім'я та прізвище)

ДОГОВІР 343

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. Європейська, буд.24а* (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. Європейська, буд.24а* (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 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.:

10,03 грн. для квартир 1-го поверху

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

9,32 грн. для нежитлових приміщень

та вкючас:

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 управителя інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, в один з таких способів на власний вибір, якщо інше не передбачено окремими положеннями цього договору або законодавством, а саме шляхом:

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 управителя 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 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.

Інші умови

Євгеній ПАНТЕЛЬ

Керівник: 04598-52389 cp-umg@ukr.net

**ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ
про будинок**

Об'єкт: багатоквартирний житловий будинок, що розташований за адресою:
вул. Європейська, 24 А, м. Вишневе, Бучанського р-ну, Київської області

1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - **1998 р.**

матеріал стін - **залізобетонні панелі**

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

кількість поверхів - **10**

кількість під'їздів - **2**

кількість квартир - **80 од.**

кількість нежитлових приміщень - **2**

кількість ліфтів - **2 штуки** (в тому числі **2** - пасажирських, - - вантажопасажирських)

кількість ліфтів, підключених до диспетчерських систем - **2 штуки**

кількість номерних знаків/аншлагів **2** штуки

кількість сміттєвих камер - **2** штуки (не працюють)

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) - **4837,9** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку - **4675,7** кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку - **162,2** кв. метрів

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 1101,3 кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів - **641,7** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів - **459,6** 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 - **642,0** кв. метри

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 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 - 20 штук

кількість світильників освітлення - 64 штуки

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

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

сх. клітини NIK 2301 № 10788106 ; ліфти NIK 2301 № 802213

балансова належність приладів обліку електр. енергії (побуд. 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 **80** 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) – **636,0** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленим покриттям – **133,0** кв. метрів;

площа без покриття - кв. метрів

площа газонів/клумб – **503,0** кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядження:

дитячий майданчик - - штука

спортивний майданчик - штук

інше: майданчик для сушіння білизни

3) інше за наявності:

ПІДПИСИ:

Від управителя

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

Валерій БАСОВ

(ініціали та прізвище)

Від співвласників

Заступник міського голови м.

Вишневе

Євгеній ПАНТЕЛЬ

(підпис) (ініціали та прізвище)



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

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (дів)
1.	Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території в тому числі:			
1.1.	Прибирання прибудинкової території:			
1.1.1.	Прибирання території		2 рази на тиждень	
1.1.2.	Прибирання від снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протизамерзальними 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 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 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, 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 зливи, великих снігопадів і сильних вітрів		
1.5.17.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів зовнішнього устаткування (рилея, водостічних труб, воронки, колін та інше)			5
1.5.18.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів внутрішнього водостоку			1
1.5.19.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів		1 раз на рік	
1.6.	Дератизація - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.7.	Дезинсекція - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.8.	Обслуговування димових каналів та вентиляційних каналів - самостійно або за договором субпідряду:			
1.8.1.	обслуговування димових каналів		2 рази на рік за необхідністю	
1.8.2.	обслуговування вентиляційних каналів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.	Технічне обслуговування та ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі наявності)			
1.9.1.	Відкриті лінії електромереж, інших внутрішньобудинкових інженерних систем (технічні огляди)	4 рази на рік (щокварталу)		
1.9.2.	Приховані електромережі і 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 грунтових розподільчих та запобіжних щитків та перехідних коробок з настановою заміною		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.8.	Встаховлення та заміна вимикачів та датчиків		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 зливи, великих снігопадів і сильних вітрів		
2.1.3.	Збиття бурштину, очищення покрівлі від снігу і наледі		в зимовий період постійно	
2.1.4.	Ремонт водостічних труб і жолобів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.5.	Частковий ремонт покрівлі із рухомих матеріалів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.6.	Вибірковий ремонт металочерепи, шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покрівлі в тому числі ізоляція ізоляції в під'їзді і підвалі)		1 раз на рік за необхідністю	

№ п/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (днів)
2.1.7.	Вибірковий ремонт черепичної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покрівлі)		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.8.	Ліквідація виявлених несправностей: м'якої покрівлі (заходи з запобігання затопу квартир)			5
2.1.8.2.	металевої, шиферної або зі штучних матеріалів покрівлі (заходи з запобігання затопу квартир)			1
2.2.	стіни фундаментів та інших кам'яних, бетонних та залізобетонних конструкцій:			
2.2.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.2.2.	Позачергові огляди цоколю, стін фасадів, підвальних приміщень житлових будинків	Після стихійних лих і аварій		
2.2.3.	Ремонт парпетів, фронтонів, цегляних стін, стовпів, цоколю і фундаментів, 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 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 загрожує безпеці людей		за необхідністю постійно	1 (з негайним огороженню 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, горища, виходи на покрівлю, тунелі) 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			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			За від витрат послуги з управління будинком та прилеглою територією



КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком
м. Вишневе, вул. Європейська 24-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
1	Прибирання прибудинкової території	95 277,31	1,560
2	Прибирання сходових клітин	54 483,95	0,923
3	Освітлення місць загального користування	4 013,99	0,068
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	29 193,95	0,478
4	Обслуговування систем диспетчеризації	17 767,79	0,301
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	45 439,95	0,744
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	88 864,42	1,455
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	20 399,12	0,334
8	Дератизація	5 863,22	0,096
9	Дезінсекція	7 512,25	0,123
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	68 953,90	1,129
11	Обслуговування димоветканалів	3 481,29	0,057
12	Енергопостачання для ліфтів	6 261,34	0,114
13	Технічне обслуговування ліфтів	77 882,23	1,418
	Повна собівартість, грн/кв.м.		8,800
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху (без урахування податку на додану вартість)	29 844,80	7,27
	Винагорода управителю	4 474,67	1,09
	ПДВ, 20%	6 855,68	1,67
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху з урахування ПДВ	41 175,16	10,03
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище (без урахування податку на додану вартість)	483 331,20	8,80
	Винагорода управителю	72 499,68	1,32
	ПДВ, 20%	110 946,48	2,02
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище з урахування ПДВ	666 777,36	12,14
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень, без ПДВ	12 235,08	5,98
	Сума витрат з урахуванням винагорода управителю	15 897,42	7,77
	ПДВ 20%	3 171,30	1,55
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень, з ПДВ	19 068,72	9,32

ПІДПИСИ:



Валерій БАСОВ
(ім'я та прізвище)



Евгеній ПАНТЕЛЬ
(ім'я та прізвище)

ДОГОВІР 342

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. Європейська, буд.246* (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/ч, 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. Європейська, буд.246* (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) видаги 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 пеналезної 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 **12,28 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку, в т.ч.:

9,82 грн. для квартир 1-го поверху

12,28 грн. для квартир вище 1-го поверху (для будинків оюладнаних 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 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 "Коншторис витрат на управління".

Інші умови

Від управителя

Т.в.о. начальника КП «УМГ»



Валерій БАСОВ

Від співвласників

Заступник міського голови м.Вишневе



Степан 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. Європейська, 24 Б, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область

1. Загальні відомості:

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

матеріал стін - **залізобетонні панелі**

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

кількість поверхів - **7; 8; 9**

кількість під'їздів - **3**

кількість квартир - **96 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/аншлаків **2** штуки

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

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) - **5694,4** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку - **5694,4** кв. метрів

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

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 1520,2 кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів - **913,5** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів - **606,7** 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 - **914,0** 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 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 - 24 штуки

кількість світильників освітлення - 78 штук

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

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

сходові клітини NIK 2301 № 10784562; ліфти NIK 2301 № 0856608

балансова належність приладів обліку електро енергії (побуд. 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 **96** штук

протяжність димових каналів - погонних метрів, вентиляційних - погонних метрів

кількість оголовок димових каналів - штук, вентиляційних 3 штуки

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) – **1620,35** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – **544,35** кв. метрів;

площа без покриття - - кв. метрів

площа газонів/клумб – **1076,0** 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

Від співвласників

Заступник міського голови м. Вишневе

Свєтлїй ПАНТЕЛЬ



(ініціали та прізвище)



(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, протизимовими сумішми		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 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 упорядкування (риви, 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.	Дерагація - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.7.	Демонтаж - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.8.	Обслуговування димових каналів та вентиляційних каналів - самостійно або за договором субпідряду:			
1.8.1.	обслуговування димових каналів		2 рази на рік за необхідністю	
1.8.2.	обслуговування вентиляційних каналів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.	Технічне обслуговування та ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі наявності)			
1.9.1.	Відкриті лінії електромереж, інших внутрішньобудинкових інженерних систем (технічні огляди)	4 рази на рік (чотверть)		
1.9.2.	Приховані електромережі і електропроводки 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: коротке замикання та ін. (відключення електроживлення)			негайно
1.9.5.	Течі, 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 розподільних та запобіжних штифів 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.	покриттів:			
2.1.1.	Технічні огляди			
2.1.2.	Ремонт тріщин			
2.1.3.	Ремонт тріщин			
2.1.4.	Ремонт водостічних труб і воронки			
2.1.5.	Частковий ремонт покриттів із рухомих матеріалів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.6.	Видірюваний ремонт металевих, шпіндерної покриттів із заміною (не менше 10% площі покриття, в тому числі козирків входів з під'їзду і підвалу)		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 черепашної 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.	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 відкостів, 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 постійним огороженням небезпечної зони)
2.3.	будівельних частин ліфтів			1 раз на 8 років
2.4.	оголовків димових та вентиляційних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	дерев'яних конструкцій і столярних виробів:			
2.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.5.2.	Укріплення та ремонт крокв, мауэрлату та обрешіток		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.3.	Ремонт дверей та вікон на входах в під'їзди (підвали, горниці, виходи на покрівлі, тунелі) 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 прибудинкової території



Від управителя Василя ВАСОВА



Від співвласників Євгенія ПАВЛЮКА

Додаток № 5

до Договору № 342від " 07 " 12 2022р.

КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Вишневе, вул. Європейська 246

№ 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	114 113,38	1,560
2	Прибирання сходових клітин	68 468,03	0,936
3	Освітлення місць загального користування	7 534,41	0,103
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	31 893,23	0,436
4	Обслуговування систем диспетчеризації	22 018,03	0,301
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	52 301,96	0,715
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	103 506,68	1,415
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	22 310,63	0,305
8	Дератизація	8 339,05	0,114
9	Дезінсекція	10 679,84	0,146
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	75 051,49	1,026
11	Обслуговування димоветканалів	4 169,53	0,057
12	Енергопостачання для ліфтів	8 460,86	0,132
13	Технічне обслуговування ліфтів	105 696,61	1,649
	Повна собівартість, грн/кв.м.		8,895
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху (без урахування податку на додану вартість)	64 361,14	7,11
	Винагорода управителю	9 685,85	1,07
	ПДВ, 20%	14 845,61	1,64
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху з урахування ПДВ	88 892,60	9,82
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище (без урахування податку на додану вартість)	570 146,37	8,90
	Винагорода управителю	85 249,54	1,33
	ПДВ, 20%	131 399,67	2,05
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище з урахування ПДВ	786 795,59	12,28

ПІДПИСИ:



Валерій БАСОВ

(ім'я та прізвище)



Від співвласників

Евгеній ПАНТЕЛЬ

(ім'я та прізвище)

ДОГОВІР 341

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. Європейська, буд.26* (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. Європейська, буд.26* (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 падання, 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 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 **12,17 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку, в т.ч.:

10,02 грн. для квартир 1-го поверху

12,17 грн. для квартир вище 1-го поверху (для будинків оюладнаних ліфтами)

та вкпочас:

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 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 1.1 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 Вишнєвої 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.

Від управителя

Т.в.о.начальника КП «УМГ»



Валерій БАСОВ

Від співвласників

Заступник міського голови м.Вишневе



Свєнцій 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. Європейська, 26, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область

1. Загальні відомості:

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

матеріал стін - **залізобетонні панелі**

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

кількість поверхів - **10**

кількість під'їздів - **3**

кількість квартир – **121 од.**

кількість нежитлових приміщень – **не має**

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

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

кількість номерних знаків/аншлаків **2** штуки

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

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – **7628,5** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – **7628,5** кв. метрів

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

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 1734,5 кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів – **945,0** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів – **789,5** кв. метрів

площа колясочних, комор, тощо - - кв. метрів

площа смітєвих камер - - кв. метрів

площа шахт і машинних відділень ліфтів - - кв. метрів

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

Площа покрівлі – **945** 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 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 теплотічників та тип)

балансова належність приладу обліку тепла -

7) загально будинковим приладом обліку води (кількість водолічників 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 - 30 штук

кількість світильників освітлення - 99 штук

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

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

сходові клітини NIK 2301 № 10788751; ліфти NIK 2301 № 1088205

балансова належність приладів обліку електр.енергії (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) 3 під'їзди

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

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів - штук, вентиляційних- **121** штука

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) – **4948,36** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленим покриттям – **1992,36** кв. метрів;

площа без покриття - - кв. метрів

площа газонів/клумб – **2956,00** 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)

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, протизамерзальними 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 з'єднаннях			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 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 устаткування (риш, 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.	З'ясування ліній електромереж, інших внутрішньобудинкових інженерних систем (технічні огляди)	4 рази на рік (щокварталу)		
1.9.2.	Приколючки 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, 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 викидів 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 козирків, сходів в під'їзді і підвалі)		1 раз на рік за необхідністю	

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (днів)
2.1.7.	Вибірковий ремонт черепичної покрівлі із заміною (не менше 10% площі 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, цинкової 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.	Позачергові огляди цоколю, стін фасадів, підвальних приміщень житлових будинків	Після стихійних лих і аварій		
2.2.3.	Ремонт паростів, 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 відмосток, що простягаються 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 (у негати́вній огоро́женій-о́ням небезпечної зо́ни)
2.3.	будівельних частин ліфтів			1 раз на 3 роки
2.4.	оголовків димових та вентиляційних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	дерев'яних конструкцій і стовпів виробів:			
2.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.5.2.	Укріплення та ремонт крокв, мауерлату та обрешіток		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.3.	Ремонт дверей та вікон на входах в під'їзди (підвали, горнища, виходи на покрівлі, тощо) та на сходових клітках		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4.	Усунення несправностей заповнення вікон і дверей (зірвані створи і розбиті 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 прилеглої території



Від управителя Валерія АСОВ



Від співвласників Євгенія ПАНТІНЬ

Додаток № 5

до Договору № 341
від " 07 " 12 2022 р.

КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком
м. Вишневе, вул. Європейська 26

№ 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
1	Прибирання прибудинкової території	142 806	1,560
2	Прибирання сходових клітин	104 266	1,139
3	Освітлення місць загального користування	11 717	0,128
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	37 807	0,413
4	Обслуговування систем диспетчеризації	27 554	0,301
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	57 946	0,633
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	134 384	1,468
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	28 836	0,315
8	Дератизація	8 696	0,095
9	Дезінсекція	10 985	0,120
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	94 197	1,029
11	Обслуговування димоветканалів	5 309	0,058
12	Енергопостачання для ліфтів	11 461	0,139
13	Технічне обслуговування ліфтів	116 836	1,417
	Повна собівартість, грн/кв.м.		8,815
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху (без урахування податку на додану вартість)	65 985	7,26
	Винагорода управителю	9 907	1,09
	ПДВ, 20%	15 178	1,67
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху з урахування податку на додану вартість	91 070	10,02
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище (без урахування податку на додану вартість)	726 825	8,82
	Винагорода управителю	108 838	1,32
	ПДВ, 20%	167 380	2,03
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище з урахування податку на додану вартість	1 003 043	12,17

ПІДПИСИ:



Валерій БАСОВ
(ім'я та прізвище)



Евгеній ПАНТЕЛЬ
(ім'я та прізвище)

ДОГОВІР 340

про надання послуги з управління багатоквартирним будинком

м.Вишневе

02 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. Європейська, буд.28* (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 № 44/4, 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. Європейська, буд.28* (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 **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.:

10,04 грн. для квартир 1-го поверху

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

та вкпочас:

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, 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 кожну 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 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 площ квартир та приміщень, що перебувають у їх власності";

додаток 2 "Загальні відомості про будинок";

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

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

додаток 5 "Конторис витрат на управління".

Інші умови

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. Європейська, 28, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область

1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - 1996 р.

матеріал стін - залізобетонні панелі

матеріал покрівлі - м'яка (рубероїд)

кількість поверхів - 10

кількість під'їздів - 2

кількість квартир – 80 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/аншлагов 2 штуки

кількість сміттєвих камер - 2 штуки (не працюють)

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – 5126,0 кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – 5126,0 кв. метрів

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

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 1182,2 кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів – 627,9 кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів – 554,3 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 – 628,0 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 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 - 20 штук

кількість світильників освітлення - 66 штук

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

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

сх. клітини NIK 2301 № 10788155 ; ліфти NIK 2301 № 1089301

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'їздів

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

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів - штук, вентиляційних **80** 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) – **3918,59** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – **2412,59** кв. метрів;

площа без покриття - - кв. метрів

площа газонів/клумб – **1506,0** 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

МП (за наявності)

Від співвласників

**Заступник міського голови м.
Вишневе**



Святослав ПАНТЕЛЬ

(підпис)

(ініціали та прізвище)

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

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (днів)
1.	Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території в тому числі:			
1.1.	Прибирання прибудинкової території:			
1.1.1.	Прибирання території		2 рази на тиждень	
1.1.2.	Прибирання від снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиможездовими сумішми		під час опадів снігу- постійно	
1.2.	Прибирання сходових кліток		1 раз на тиждень	
1.3.	Прибирання підвалу, технічних поверхів та горіш		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 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 регульовальної 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, ІТП		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 із заміною окремих ділянок трубопроводів		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.13.	Ремонт і заміна запірної та регульовальної 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 (рани, водостічних труб, воронки, колін та інше)			5
1.5.18.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів внутрішнього водосток			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 пристроїв 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.	Зб'їг бурштину, очищення покрівлі від снігу і наледі		в зимовий період постійно	
2.1.4.	Ремонт водостічних труб і жолобів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.5.	Частковий ремонт покрівлі із рухомих матеріалів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.6.	Випірковий ремонт металевих, цинферних покрівлі із заміною (не менше 10% площі покриву), 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 дерев'яної покриття із заміною (не менше 10% площі покриття)		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.8.	Ліквідація виявлених несправностей: металевих покриттів (заходи з запобігання залізу квартир)			5
2.1.8.2	металевої, шпательної або зі штучних матеріалів покриттів (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.	Позочергові 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.	Видилення 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)
2.3.	будівельних частин ліфтів			1 раз на 8 років
2.4.	оголюючих 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 кроки, мауэрлату та обрешіток		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.3.	Ремонт дверей та вікон на входах в під'їзд (підвали, горнища, виходи на покрив, 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, витравів):			
	- в зимовий час			1
	- в літній час			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.	Вивіз сміття з території будинку			Вивіз сміття з території будинку та прибудинкової території



Від управителя Валерія БОСОВ



Від співвласників Євгенія ПАВЛІШ

Додаток № 5

до Договору № 340
від "07" 12 2022 р.

КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком
м. Вишневе, вул. Європейська 28

№ 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	96 032	1,560
2	Прибирання сходових клітин	66 914	1,087
3	Освітлення місць загального користування	13 358	0,217
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	23 762	0,386
4	Обслуговування систем диспетчеризації	18 529	0,301
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	43 461	0,706
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	88 645	1,440
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	19 760	0,321
8	Дератизація	5 725	0,093
9	Дезінсекція	7 325	0,119
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	61 313	0,996
11	Обслуговування димоветканалів	3 509	0,057
12	Енергопостачання для ліфтів	6 824	0,123
13	Технічне обслуговування ліфтів	77 947	1,405
	Повна собівартість, грн/кв.м.		8,811
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху (без урахування податку на додану вартість)	44 265	7,28
	Винагорода управителю	6 628	1,09
	ПДВ, 20%	10 154	1,67
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху з урахування податку на додану вартість	61 047	10,04
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище (без урахування податку на додану вартість)	488 820	8,81
	Винагорода управителю	73 231	1,32
	ПДВ, 20%	112 621	2,03
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище з урахування податку на додану вартість	674 673	12,16

ПІДПИСИ:



Валерій БАСОВ

(ім'я та прізвище)

МІП (за наявності)



Евгеній ПАНТЕЛЬ

(ім'я та прізвище)

ДОГОВІР 353

про надання послуги з управління багатоквартирним будинком

м.Вишневе

02 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. Європейська, буд.34б* (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. Європейська, буд.34б* (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 **11,48 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку, в т.ч.:

9,36 грн. для квартир 1-го поверху

11,48 грн. для квартир вище 1-го поверху (для будинків оюладнаних 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 управителя інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, в один з таких способів на власний вибір, якщо інше не передбачено окремими положеннями цього договору або законодавством, а саме шляхом:

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 управителя 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 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 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 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



Валерій БАСОВ



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. Європейська, 34 Б, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область

1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - **2014 р./2016 р.**

матеріал стін - **залізобетонні панелі**

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

кількість поверхів - **10**

кількість під'їздів - **8**

кількість квартир – **372 од.**

кількість нежитлових приміщень – **не має**

кількість ліфтів - **8 штук** (в тому числі 8 - пасажирських, - - вантажопасажирських)

кількість ліфтів, підключених до диспетчерських систем - **8 штук**

кількість номерних знаків/аншлагов **2 штук**

кількість сміттєвих камер - **8 штук** (не працюють)

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – **18909,9** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – **18909,9** кв. метрів

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

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) **5104,4** кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів – **2100,0** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів – **3004,4** 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 – **3080,0** 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 теплорічильників та тип)

балансова належність приладу обліку тепла -

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

балансова належність приладу обліку води -

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

кількість щитових - **2** штуки

кількість поповерхових електрощитів - **80** штук

кількість світильників освітлення - **256** штук

кількість приладів обліку електричної енергії (лічильників) 6 штук
(побудинкових)

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

сх. клітини NP-06 № 03083637; NP-06 № 05003241; ліфти NP-06 № 03083658; NP-06 № 05003176;
технічне приміщення NP-06 № 03083701; NP-06 № 11446524

балансова належність приладів обліку електр. енергії (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) 8 під'їздів

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

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів - штук, вентиляційних **372** штуки

протяжність димових каналів - погонних метрів, вентиляційних - погонних метрів

кількість оголовків димових каналів - штук, вентиляційних 8 штук

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) – **14727,7** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленим покриттям – **12160,6** кв. метрів;

площа без покриття - - кв. метрів

площа газонів/клумб – **2567,1** кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядження:

дитячий майданчик - **1** штука

спортивний майданчик - штук

інше: майданчик для сушіння білизни

ПІДПИСИ:

Від управителя

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

Валерій БАСОВ



МП (за наявності)

Від співвласників

Заступник міського голови м.
Витинева

Євгеній ПАНТЕЛЬ



(підпис)

(ініціали та прізвище)

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

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (дів)
1.	Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території в тому числі:			
1.1.	Прибирання прибудинкової території:			
1.1.1.	Прибирання території		2 рази на тиждень	
1.1.2.	Прибирання від снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиможедними сумішами		під час опадів снігу- постійно	
1.2.	Прибирання сходових кліток		1 раз на тиждень	
1.3.	Прибирання підвалу, технічних поверхів та горищ		2 рази в рік	
1.4.	Технічне обслуговування ліфтів – самостійно або за договором субпідряду	Відповідно до вимог ГСТУ 36.1-001-97; 36.1-002-97; 36.1-003-98; 36.1-009-99 та правил будови і безпечної експлуатації ліфтів		1
1.5.	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньо будинкових систем: холодної водопостачання та водовідведення:			
1.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (системи) 4 рази на рік (обладнання)		
1.5.2.	Усунення витоків в трубопроводах та їх сполученнях			1
1.5.3.	Усунення засмічень в будинкових каналізаційних трубопроводах та каналізаційних випусках			1
1.5.4.	Усунення течії водопровідних кранів і зливних бачків (перекриття подачі води)			1
1.5.5.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів з заміною фасонних частин труб		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.6.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури засувки, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.7.	Ремонт теплової ізоляції теплопостачання:		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.8.	Технічні огляди	2 рази в рік (весна - осінь)		
1.5.9.	Виявлення 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 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.	Поточергові 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.	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 переміщених коробок з частковою заміною		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.8.	Екстаквлення 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.	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, 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 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 виниклих несправностей на якій покрівлі (заходи з запобігання затливу квартир)			5
2.1.8.2.	металевої, асфальтової або з штучних матеріалів покрівлі (заходи з запобігання затливу квартир)			1
2.2.	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, підвальных 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 входів		за необхідністю постійно	
2.2.5.	Видколення 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.	отоплювальних, димових та вентиляційних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	дерев'яних конструкцій і столарних виробів:			
2.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.5.2.	Укріплення та ремонт крокв, мауерлату та обрешіток		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.3.	Ремонт дверей та вікон на входах в під'їзди (підвали, горнища, виходи на покрівлі, тощо) та на сходових клітинах		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4.	Усунення несправностей заповнень вікон і дверей (зірвані створи і розбите скло віконних рам, дверних полотен, вітражів):			
	- в зимовий час			1
	- в літній час			5
3.	Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку.			
3.1.	Освітлення місця загального користування і підвалів та підкачування води			Розрахунок за фактично спожитою електроенергію відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
3.2.	Електроживлення ліфтів			Розрахунок за фактично спожитою 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 Валерій БАГОВ



Від співвласників Світлан ПАНЧУК



Додаток № 5

до Договору № 353від "07" 12 2022р.

КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Вишневе, вул. Європейська 34б

№ 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	для квартир на першому поверсі, які мають окремий вихід
1	Прибирання прибудинкової території	404 114,26	1,560	1,560
2	Прибирання сходових клітин	327 931,91	1,321	0,000
3	Освітлення місць загального користування	24 350,47	0,094	0,094
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	100 769,52	0,389	0,389
4	Обслуговування систем диспетчеризації	74 721,81	0,301	0,000
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	254 902,84	0,984	0,984
	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	163 718,08	0,632	0,632
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	160 868,56	0,621	0,621
8	Дератизація	19 169,52	0,074	0,074
9	Дезінсекція	24 609,52	0,095	0,095
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	173 820,94	0,671	0,671
11	Обслуговування димоветканалів	8 548,57	0,033	0,033
12	Енергопостачання для ліфтів	50 620,72	0,216	0,000
13	Технічне обслуговування ліфтів	311 458,06	1,329	0,000
Повна собівартість, грн/кв.м.			8,320	5,153
Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху (без урахування податку на додану вартість)		167 414,47	6,78	5,15
Винагорода управителю		25 186,25	1,02	0,77
ПДВ, 20%		38 520,14	1,56	1,18
Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху з урахування ПДВ		231 120,86	9,36	7,10
Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище (без урахування податку на додану вартість)		1 949 835,26	8,32	
Винагорода управителю		292 944,00	1,25	
ПДВ, 20%		447 618,43	1,91	
Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище з урахування ПДВ		2 690 397,70	11,48	

ПІДПИСИ:

Валерій БАСОВ
(ім'я та прізвище)Евгеній ПАНТЕЛЬ
(ім'я та прізвище)

ДОГОВІР 317

про надання послуги з управління багатоквартирним будинком

м.Вишневе

02 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. Вітянська, 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 № 444, 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. Вітянська, 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 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 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 **12,20 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку, в т.ч.:

9,94 грн. для квартир 1-го поверху

12,20 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 необгрунтованої відмови підписати акт-претензію такий акт підписується співвласником, а

також не менш як двома іншими співвласниками, які проживають (розташовані) у сусідніх приміщеннях, і надсилається управителю рекомендованим листом.

Управитель протягом п'яти робочих днів вирішує питання щодо задоволення вимог, викладених в акті-претензії, зокрема шляхом здійснення перерахунку вартості послуги, або видає (надсилає) співвласникові обґрунтовану письмову відмову в задоволенні його претензії. У разі ненадання управителем відповіді в установленний строк претензії співвласника вважаються визнаними управителем.

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

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

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

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

24. За несвочасне та/або не в повному обсязі внесення плати за послугу з управління співвласники сплачують управителю пеню в розмірі 0,01 відсотка суми простроченого платежу, яка нараховується за кожний день прострочення, але не вище 0,01 відсотка суми боргу за кожен день прострочення. При цьому загальний розмір сплаченої пені не може перевищувати 100 відсотків загальної суми боргу.

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

Пеня не нараховується за умови наявності заборгованості держави за надані населенню пільги та житлові субсидії та/або наявності у співвласника заборгованості з оплати праці, підтвердженої належним чином.

Порядок та умови внесення змін до договору

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

26. У разі відчуження житлового та/або нежитлового приміщення у будинку згідно з додатком 1 до цього договору всі права та обов'язки попереднього власника за цим договором набуває новий власник такого житлового та/або нежитлового приміщення. Новий співвласник повинен поінформувати управителя про відповідну зміну у письмовому вигляді протягом семи днів з дня, наступного за днем набуття права власності на житлове та/або нежитлове приміщення у будинку.

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

Форс-мажорні обставини

28. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або часткове невиконання зобов'язань за цим договором, якщо це невиконання є наслідком форс-мажорних обставин (обставини непереборної сили).

29. Під форс-мажорними обставинами розуміються обставини, які виникли в результаті непередбачених сторонами подій надзвичайного характеру, що включають пожежі,

землетруси, повені, зсуви, інші стихійні лиха, вибухи, війну або військові дії, страйк, блокаду, пошкодження мереж сторонніми юридичними чи фізичними особами тощо. Доказом настання форс-мажорних обставин є документ Торгово-промислової палати України або іншого компетентного органу.

Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання договору

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

31. Якщо за один місяць до закінчення строку дії цього договору жодна із сторін не повідомить письмово іншій стороні про відмову від цього договору, він вважається продовженим на один рік.

32. Дія цього договору припиняється:

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

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

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

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

в інших випадках, передбачених законом.

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

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

34. Припинення дії цього договору не звільняє сторони від виконання обов'язків, які на час такого припинення залишилися невиконаними, якщо інше не випливає з підстав припинення цього договору або не погоджене сторонами.

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

наявну технічну документацію на такий будинок;

інформацію про виконані роботи з технічного обслуговування і ремонту конструктивних елементів багатоквартирного будинку та інженерних систем за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

інформацію про виникнення аварійних ситуацій і технічних несправностей у розрізі конструктивних елементів та інженерних систем за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

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

майно, передане управителю будинку за рішенням співвласників.

Прикінцеві положення

36. Сторони надають одна одній свою згоду на використання та обробку своїх персональних даних, в тому числі на надання їх третій особі, виключно для здійснення повноважень та дій, що необхідні для реалізації прав та виконання обов'язків, передбачених цим договором, відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних" та інших актів законодавства.

37. Цей договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник цього договору зберігається в управителя, другий — у уповноваженої особи виконавчого комітету 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

Від управителя

Т.в.о. начальника КП «УМГ»



Валерій БАСОВ

МП

Від співвласників

Заступник міського голови м.Вишневе



Євгеній ПАНТЕЛЬ

МП

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. Вігянська, 1, м.Вишневе, Бучанський р-н, Київська область

1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - 1986 р.

матеріал стін - **цегла**

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

кількість поверхів - **9**

кількість під'їздів - **4**

кількість квартир – **145 од.**

кількість нежитлових приміщень -

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

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

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) – **7759,6** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – **8345,7** кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку – **2,0** кв. метрів

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) **2169,8** кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів – **1044,0** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів – **723,0** 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 – **1327** 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 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 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 - 36 штук

кількість світильників освітлення - 84 штуки

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

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

сх. клітини NIK 2301 № 10784796; ліфти NIK 2301 № 8763919

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) 4 під'їздів

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

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів - штук, вентиляційних **144** штук

протяжність димових каналів - погонних метрів, вентиляційних - погонних метрів

кількість оголовків димових каналів - штук, вентиляційних 4 штук

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) – **5803,75** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленим покриттям – **767** кв. метрів;

площа без покриття - - кв. метрів

площа газонів/клумб – **5036,75** 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 Комунального підприємства «Управління міським господарством»



Валерій БАСОВ

(ініціали, прізвище)

Від співвласників

Заступник міського голови м. Вишневе



Євгеній ПАНТЕЛЬ

(підпис)

(ініціали, прізвище)

МП (за наявності)

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 диспідній несправностей з моменту їх виникнення (дб)
1.	Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території в тому числі:			
1.1.	Прибирання прибудинкової території:			
1.1.1.	Прибирання території		2 рази на тиждень	
1.1.2.	Прибирання від снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиможедними сумішми		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	Відповідає 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: холодного водопостачання та опалювального:			
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 канілізаційних 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
1.5.9.	Виробування 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
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 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, коди та інші)			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.	Держатизація - за договором субпідряду	1 рази на рік за необхідністю		
1.7.	Держатизація - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.8.	Обслуговування димових каналів та вентиляційних каналів - співостійно 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 лінії електромереж, інших внутрішньообудинкових інженерних систем (технічні огляди)	4 рази на рік (поквартиру)		
1.9.2.	Приховані електромережі і електропроводки 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 квартирої)		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.	Низькотемпературний 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 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.	Вибірковий ремонт металевих, шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% поверху жаростійкості, а тому числі козирків, вставів в під'їзді і підвалі)		1 раз на рік за необхідністю	

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинку	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей і елементу їх виконання (дні)
2.1.7.	Вирядковий ремонт чердачної 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 заливку квартир)			5
2.1.8.2.	металевої, шиферної або зі штучних матеріалів покрівлі (заходи з запобігання заливку 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.	Позабезпечення огляду покрівлі, стін фасадів, підвалних приміщень житлових будинків	Після стихійних лих і аварій		
2.2.3.	Ремонт парпетів, фронтов, цегляних стін, стовпів, колод і фундаментів, виходів у під'їзді, підвалів, сміттєзбирників (при наявності) (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.4.	Усунення несправностей герметизації конструкцій інженерних заводів		за необхідністю постійно	
2.2.5.	Відновлення окремих місцевих відмоостей, що простягаються 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 отриманням необхідних звань)
2.3.	будівельних частин ліфтів			1 раз на 3 роки
2.4.	оголовоків, димових та вентиляційних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	дерев'яних конструкцій і стовпівних виробів:			
2.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.5.2.	Укріплення та ремонт 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 покрівлю, тощо) та на сходових клітинах		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4.	Усунення несправностей заповнення вікон і дверей (зірвані створи і розбите скло віконних рам, дверних полотен, вітражів):			
	- в зимовий час			1
	- в літній час			5
3.	Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку:			
3.1.	Освітлення місць загального користування і підвалів та підключення 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.	Вингорода управління			Від витрат на обслуговування будинку та територій

Від управителя Валерія НАСОВ



Від співвласників Євгеній ПАНДІЛЬ



КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Вишневе, вул. Вітянська, 1

№ 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	156 314	1,560
2	Прибирання сходових клітин	77 856	0,777
3	Освітлення місць загального користування	12 726	0,127
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	41 984	0,419
4	Обслуговування систем диспетчеризації	30 161	0,301
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	68 437	0,683
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	148 598	1,483
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	32 866	0,328
8	Дератизація	9 720	0,097
9	Дезінсекція	12 325	0,123
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	124 049	1,238
11	Обслуговування димоветканалів	6 313	0,063
12	Енергопостачання для ліфтів	11 807	0,132
13	Технічне обслуговування ліфтів	134 891	1,508
Повна собівартість, грн/кв.м.			8,839
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху (без урахування податку на додану вартість)	77 406	7,20
	Винагорода управителю	11 611	1,08
	ПДВ, 20%	17 846	1,66
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху з урахування податку на додану вартість	106 863	9,94
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище (без урахування податку на додану вартість)	790 652	8,84
	Винагорода управителю	118 969	1,33
	ПДВ, 20%	181 584	2,03
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище з урахування податку на додану вартість	1 091 205	12,20



Валерій БАСОВ
(ім'я та прізвище)

ПІДПИСИ:



Евгеній ПАНТЕЛЬ
(ім'я та прізвище)

ДОГОВІР 335

про надання послуги з управління багатоквартирним будинком

м.Вишневе

02 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. Вітянська, буд.1а* (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. Вітянська, буд.1а* (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 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 **11,42 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку, в т.ч.:

9,53 грн. для квартир 1-го поверху

11,42 грн. для квартир вище 1-го поверху (для будинків, обладнаних ліфтами)

8,06 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 управителя інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, в один з таких способів на власний вибір, якщо інше не передбачено окремими положеннями цього договору або законодавством, а саме шляхом:

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 управителя 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 несвочасне та/або не в повному обсязі внесення плати за послугу з управління співвласники сплачують управителю пеню в розмірі 0,01 відсотка суми простроченого платежу, яка нараховується за кожний день прострочення, але не вище 0,01 відсотка суми боргу за кожен день прострочення. При цьому загальний розмір сплаченої пені не може перевищувати 100 відсотків загальної суми боргу.

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

Пеня не нараховується за умови наявності заборгованості держави за надані населенню пільги та житлові субсидії та/або наявності у співвласника заборгованості з оплати праці, підтвердженої належним чином.

Порядок та умови внесення змін до договору

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

26. У разі відчуження житлового та/або нежитлового приміщення у будинку згідно з додатком 1 до цього договору всі права та обов'язки попереднього власника за цим договором набуває новий власник такого житлового та/або нежитлового приміщення. Новий співвласник повинен поінформувати управителя про відповідну зміну у письмовому вигляді протягом семи днів з дня, наступного за днем набуття права власності на житлове та/або нежитлове приміщення у будинку.

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

Форс-мажорні обставини

28. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або часткове невиконання зобов'язань за цим договором, якщо це невиконання є наслідком форс-мажорних обставин (обставини непереборної сили).

29. Під форс-мажорними обставинами розуміються обставини, які виникли в результаті непередбачених сторонами подій надзвичайного характеру, що включають пожежі, землетруси, повені, зсуви, інші стихійні лиха, вибухи, війну або військові дії, страйк, блокаду, пошкодження мереж сторонніми юридичними чи фізичними особами тощо. Доказом настання форс-мажорних обставин є документ Торгово-промислової палати України або іншого компетентного органу.

Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання договору

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

31. Якщо за один місяць до закінчення строку дії цього договору жодна із сторін не повідомить письмово іншій стороні про відмову від цього договору, він вважається продовженим на один рік.

32. Дія цього договору припиняється:

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

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

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

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

в інших випадках, передбачених законом.

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

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

34. Припинення дії цього договору не звільняє сторони від виконання обов'язків, які на час такого припинення залишилися невиконаними, якщо інше не випливає з підстав припинення цього договору або не погоджене сторонами.

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

наявну технічну документацію на такий будинок;

інформацію про виконані роботи з технічного обслуговування і ремонту конструктивних елементів багатоквартирного будинку та інженерних систем за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

інформацію про виникнення аварійних ситуацій і технічних несправностей у розрізі конструктивних елементів та інженерних систем за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

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

майно, передане управителю будинку за рішенням співвласників.

Прикінцеві положення

36. Сторони надають одна одній свою згоду на використання та обробку своїх персональних даних, в тому числі на надання їх третій особі, виключно для здійснення повноважень та дій, що необхідні для реалізації прав та виконання обов'язків, передбачених цим договором, відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних" та інших актів законодавства.

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

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

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

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

додаток 2 "Загальні відомості про будинок";

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

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

додаток 5 "Кошторис витрат на управління".

Інші умови



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. Вітянська, 1 А, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область

1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - **2008 р.**

матеріал стін - **цегла**

матеріал покрівлі - **металева**

кількість поверхів - **10**

кількість під'їздів - **5**

кількість квартир – **194 од.**

кількість нежитлових приміщень – **15 од.**

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 сміттекамер - **5** штук (не працюють)

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – **13890,9** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – **12540,7** кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку – **1350,2** кв. метрів

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 3470,0 кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів – **1566,0** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів – **1904,0** 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 – **2552** 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 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 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 - **50** штук

кількість світильників освітлення - **200** штук

кількість приладів обліку електричної енергії (лічильників) 9 штук (побудинкових)

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

сх. клітини NIK 2301 №№ 10613817; 10613200; 10613435; 10613452; 10613892; 10614565 і ліфти NIK 2301 №№ 10614763; 10300438; 10613813

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) 5 під'їздів

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

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів - штук, вентиляційних - **194** штуки

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) – **2521,5** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – **2215,0** кв. метрів;

площа без покриття - - кв. метрів

площа газонів/клумб – **306,5** кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядження:

дитячий майданчик **1** штук

спортивний майданчик - штук

інше: будинок має дахову котельню; майданчик для сушіння білизни

ПІДПИСИ:

Від управителя

Від співвласників

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

Заступник міського голови м.Вишневе

Валерій БАСОВ

Свгеній ПАНТЕЛЬ



(ініціали та прізвище)



(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 (дб)
1.	Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території в тому числі:			
1.1.	Прибирання прибудинкової території:			
1.1.1.	Прибирання території		2 рази на тиждень	
1.1.2.	Прибирання від снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, 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 правил 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
1.5.	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньо будинкових систем: холодного водопостачання та водовідведення:			
1.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (системи) 4 рази на рік (обладнання)		
1.5.2.	Усунення витоків в трубопроводах та їх сполученнях			1
1.5.3.	Усунення засмічень в будинкових каналізаційних трубопроводах та каналізаційних випусках			1
1.5.4.	Усунення течі водопровідних кранів і зливних бачків (перекриття подачі води)			1
1.5.5.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів з заміною фасонних частин труб		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.6.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури засувки, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.7.	Ремонт теплової ізоляції теплопостачання		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.8.	Технічні огляди	2 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, ГТП		на початку опалювального періоду і за необхідністю	
1.5.11.	Усунення витоків в трубопроводах, приладах та арматурі			негайно (перекриття подачі теплоносія) та виконання робіт впродовж 12 год.
1.5.12.	Ремонт із заміною окремих ділянок трубопроводів		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.13.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури засувки, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.14.	Ремонт теплової ізоляції зливової каналізації		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.15.	Технічні огляди	двічі на рік (навесні та восени)		
1.5.16.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
1.5.17.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів зовнішнього упорядкування (рини, водостічних труб, воронки, колін та інше)			5
1.5.18.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів внутрішнього водостоку			1
1.5.19.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів		1 раз на рік	
1.6.	Дератизація - за договором субпідряду	1 рази на рік за необхідністю		
1.7.	Дезинсекція - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.8.	Обслуговування димових каналів та вентиляційних каналів - самостійно або за договором субпідряду:			
1.8.1.	обслуговування димових каналів		2 рази на рік за необхідністю	
1.8.2.	обслуговування вентиляційних каналів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.	Технічне обслуговування та ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі наявності)			
1.9.1.	Відкриті лінії електромереж, інших внутрішньобудинкових інженерних систем (технічні огляди)	4 рази на рік (щокварталу)		
1.9.2.	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.	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.	Високісний ремонт металової, шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покриття, в тому числі хозирків, входів в під'їзди і підвалів)		1 раз на рік за необхідністю	

№ х/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виникнення (дів)
2.1.7.	Вибірковий ремонт черпакової покрівлі з заміною (не менше 10% площі покрівлі)		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.8.	Ліквідація наявлених несправностей: м'якої покрівлі (заходи з запобігання затливу квартир)			5
2.1.8.2.	металевої, цинкової або з штучних матеріалів покрівлі (заходи з запобігання затливу 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, 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 виводів		за необхідністю постійно	
2.2.5.	Відновлення окремими місцями відомостей, що просіла біля будівлі (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.6.	Ліквідація втрати зв'язку окремих цеглин з кладкою зовнішніх стін, що загрожують безпеці людей		за необхідністю постійно	1 (з негайним огороженням небезпечної зони)
2.3.	будівельних частин ліфтів			1 раз на 8 років
2.4.	оголовків димових та вентиляційних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	дерев'яних конструкцій і стовпів виробів:			
2.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.5.2.	Укріплення та ремонт крокви, мауэрлату та обрешіток		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.3.	Ремонт дверей та вікон на входах в під'їзди (підвали, горнища, виходи на покрівлі, тощо) та на сходових клітках		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4.	Усунення несправностей 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.	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 прибудинковою територією

Від управителя Ветеранів ВАСОВ



Від співвласників Світлан ПАВЛЕВ



Додаток № 5

до Договору № 335від "02" "12" 2022р.

КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Вишневе, вул.Вітянська 1-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
1	Прибирання прибудинкової території	274 289,18	1,560
2	Прибирання сходових клітин	186 827,82	1,175
3	Освітлення місць загального користування	39 432,60	0,248
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	99 693,57	0,567
4	Обслуговування систем диспетчеризації	47 859,72	0,301
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	162 463,59	0,924
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	145 056,78	0,825
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	111 473,94	0,634
8	Дератизація	14 417,76	0,082
9	Дезінсекція	18 285,95	0,104
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	75 077,87	0,427
11	Обслуговування димоветканалів	8 439,67	0,048
12	Енергопостачання для ліфтів	30 432,17	0,195
13	Технічне обслуговування ліфтів	185 402,13	1,188
	Повна собівартість, грн/кв.м.		8,278
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху (без урахування податку на додану вартість)	20 286,00	6,90
	Винагорода управителю	3 057,60	1,04
	ПДВ,20%	4 674,60	1,59
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху з урахування ПДВ	28 018,20	9,53
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище (без урахування податку на додану вартість)	1 291 884,55	8,28
	Винагорода управителю	193 517,38	1,24
	ПДВ,20%	296 518,56	1,90
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище з урахування ПДВ	1 781 920,48	11,42
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень, без ПДВ	86 980,08	5,17
	Сума витрат з урахуванням винагорода управителю	113 057,28	6,72
	ПДВ 20%	22 544,16	1,34
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень, з ПДВ	135 601,44	8,06

ПІДПИСИ:



Валерій БАСОВ
(ім'я та прізвище)



Від співвласників
Евгеній ПАНТЕЛЬ
(ім'я та прізвище)

ДОГОВІР 318

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. Вітянська, 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 №44/1, 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. Вітянська, 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 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 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 **12,53 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку, в т.ч.:

9,70 грн. для квартир 1-го поверху

12,53 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 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 установленний договором строк або необґрунтованої відмови підписати акт-претензію такий акт підписується співвласником, а

також не менш як двома іншими співвласниками, які проживають (розташовані) у сусідніх приміщеннях, і надсилається управителю рекомендованим листом.

Управитель протягом п'яти робочих днів вирішує питання щодо задоволення вимог, викладених в акті-претензії, зокрема шляхом здійснення перерахунку вартості послуги, або видає (надсилає) співвласникові обґрунтовану письмову відмову в задоволенні його претензії. У разі 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 включастся до договору у випадку укладення договору уповноваженою особою органу місцевого самоврядування (виконавчого органу відповідної місцевої ради), за рішенням якого призначено управителя на конкурсних засадах відповідно до Закону України "Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку".

34. Припинення дії цього договору не звільняє сторони від виконання обов'язків, які на час такого припинення залишилися невиконаними, якщо інше не 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

МП

Від співвласників

Заступник міського голови м.Вишневе



Євгеній ПАНТЕЛЬ

МП

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. Вітянська, 3, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область

1. Загальні відомості:

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

матеріал стін - **цегла**

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

кількість поверхів - **9**

кількість під'їздів - **2**

кількість квартир – **73 од.**

кількість нежитлових приміщень – не має

кількість ліфтів - **2 од.** (в тому числі **2** - пасажирських, - - вантажопасажирських)

кількість ліфтів, підключених до диспетчерських систем - **2 од.**

кількість номерних знаків/аншлагов **2** штук

кількість сміттекамер - **2 од.** (не працюють)

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – **3365,7** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – **1960,3** кв. метрів

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

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) **1043,6** кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів – **581,9** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів – **461,7** 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 – **582,0** 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 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 - 36 штук

кількість світильників освітлення - 60 штук

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

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

сх. клітини NIK 2301 № 10787270 ; ліфти NIK 2301 № 0502775

балансова належність приладів обліку електричної енергії (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) _____ 2 _____ під'їзд

12) системою протипожежної автоматики та димовидаленням не має

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів - _____ штук, вентиляційних - 72 штуки

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

кількість оголовків димових каналів _____ - _____ штук, вентиляційних 2 _____ штука

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) – 1488,4 кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – 1003,4 кв.метрів;

площа без покриття - _____ - _____ кв. метрів

площа газонів/клумб – 485,0 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)



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

№ 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, протиможезедними суміщами		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 п.п. 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: 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			постійно (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 устаткування (рини, водостічних труб, ворон, колін та інших)			5
1.5.18.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів внутрішнього водостоку			1
1.5.19.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів		1 раз на рік	
1.6.	Дератизація - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.7.	Дезинсекція - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.8.	Обслуговування димових каналів та вентиляційних каналів - самостійно або за договором субпідряду:			
1.8.1.	обслуговування димових каналів		2 рази на рік за необхідністю	
1.8.2.	обслуговування вентиляційних каналів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.	Технічне обслуговування та ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі наявності)			
1.9.1.	Відкриті лінії електромереж, інших внутрішньобудинкових інженерних систем (технічні огляди)	4 рази на рік (щокварталу)		
1.9.2.	Приховані електромережі і електропровода 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)			постійно
1.9.5.	Те ж, не аварійного характеру (відключення електроживлення)			1
1.9.6.	Ремонт зовнішньої та внутрішньої електропроводки (окрім квартирою)		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.7.	Дрібний ремонт і заміна грузових розподільчих та загоняючих щитків та перехідних коробок з частковою заміною		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.8.	Встановлення та заміна замикачів 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.	Зняти бурівузок, очищення покрівель від снігу і наледі		в зимовий період постійно	
2.1.4.	Ремонт водостічних труб і жолобів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.5.	Частковий ремонт покрівлі із рухомих матеріалів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.6.	Вибірковий ремонт металеві, шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% площі герметизації, в тому числі кошиків, 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 покрівлі)		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.8.	Ліквідація виявлених несправностей, які вимагають заходів 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.	Позначення 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 нижніх виводів		за необхідністю постійно	
2.2.5.	Видилення окремих місць відсутності, 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 оторождженням 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 стовпних 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 дерев'яних вікон на входах в під'їзд (підвали, горнища, виходи на покрівлі, тощо) та на сходових клітках		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4.	Усунення несправностей: заповнення вікон і дверей (зірвані створи і розбите скло віконних рам, дверних полотн, вітражів): - в зимовий час - в літній час			1
3.	Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку:			
3.1.	Освітлення місць загального користування і підвалів та підкачування води			Розрахунок за фактично спожитою електроенергією відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
3.2.	Електроживлення ліфтів			Розрахунок за фактично спожитою електроенергією відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
4.	Винагорода управителю			% від витрат послуги з утримання будинку та прилеглої території

Від управителя Валерій БАСОВ



Від співвласника Євгенія ЦАНГЕЛІ



Додаток № 5

до Договору № 318від "02" "12" 2022 р.

КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Вишневе, вул. Вітянська, 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	65 402	1,560
2	Прибирання сходових клітин	32 701	0,780
3	Освітлення місць загального користування	3 899	0,093
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	19 579	0,467
4	Обслуговування систем диспетчеризації	12 619	0,301
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	27 293	0,651
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	59 281	1,414
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	12 284	0,293
8	Дератизація	5 324	0,127
9	Дезінсекція	6 792	0,162
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	46 410	1,107
11	Обслуговування димоветканалів	3 144	0,075
12	Енергопостачання для ліфтів	7 913	0,215
13	Технічне обслуговування ліфтів	67 429	1,832
	Повна собівартість, грн/кв.м.		9,08
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху (без урахування податку на додану вартість)	35 980	7,03
	Винагорода управителю	5 374	1,05
	ПДВ, 20%	8 291	1,62
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху з урахування податку на додану вартість	49 645	9,70
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище (без урахування податку на додану вартість)	334 092	9,08
	Винагорода управителю	50 057	1,36
	ПДВ, 20%	76 925	2,09
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище з урахування податку на додану вартість	461 074	12,53

ПІДПИСИ:

Від управителя

Валерій БАСОВ

(ім'я та прізвище)

Від співвласників

Евгеній ПАНТЕЛЬ

(ім'я та прізвище)

ДОГОВІР 348

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. Вітянська, буд.3а (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. Вітянська, буд.3а (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 **12,49 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку, в т.ч.:

10,00 грн. для квартир 1-го поверху

12,49 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 установленний договором строк або необґрунтованої відмови підписати акт-претензію такий акт підписується співвласником, а

також не менш як двома іншими співвласниками, які проживають (розташовані) у сусідніх приміщеннях, і надсилається управителю рекомендованим листом.

Управитель протягом п'яти робочих днів вирішує питання щодо задоволення вимог, викладених в акті-претензії, зокрема шляхом здійснення перерахунку вартості послуги, або видає (надсилає) співвласникові обґрунтовану письмову відмову в задоволенні його претензії. У разі ненадання управителем відповіді в установлений строк претензії співвласника вважаються визнаними управителем.

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

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

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

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

24. За несвоєчасне та/або не в повному обсязі внесення плати за послугу з управління співвласники сплачують управителю пеню в розмірі 0,01 відсотка суми простроченого платежу, яка нараховується за кожний день прострочення, але не вище 0,01 відсотка суми боргу за кожен день прострочення. При цьому загальний розмір сплаченої пені не може перевищувати 100 відсотків загальної суми боргу.

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

Пеня не нараховується за умови наявності заборгованості держави за надані населенню пільги та житлові субсидії та/або наявності у співвласника заборгованості з оплати праці, підтвердженої належним чином.

Порядок та умови внесення змін до договору

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

26. У разі відчуження житлового та/або нежитлового приміщення у будинку згідно з додатком 1 до цього договору всі права та обов'язки попереднього власника за цим договором набуває новий власник такого житлового та/або нежитлового приміщення. Новий співвласник повинен поінформувати управителя про відповідну зміну у письмовому вигляді протягом семи днів з дня, наступного за днем набуття права власності на житлове та/або нежитлове приміщення у будинку.

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

Форс-мажорні обставини

28. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або часткове невиконання зобов'язань за цим договором, якщо це невиконання є наслідком форс-мажорних обставин (обставини непереборної сили).

29. Під форс-мажорними обставинами розуміються обставини, які виникли в результаті непередбачених сторонами подій надзвичайного характеру, що включають пожежі,

землетруси, повені, зсуви, інші стихійні лиха, вибухи, війну або військові дії, страйк, блокаду, пошкодження мереж сторонніми юридичними чи фізичними особами тощо. Доказом настання форс-мажорних обставин є документ Торгово-промислової палати України або іншого компетентного органу.

Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання договору

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

31. Якщо за один місяць до закінчення строку дії цього договору жодна із сторін не повідомить письмово іншій стороні про відмову від цього договору, він вважається продовженим на один рік.

32. Дія цього договору припиняється:

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

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

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

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

в інших випадках, передбачених законом.

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

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

34. Припинення дії цього договору не звільняє сторони від виконання обов'язків, які на час такого припинення залишилися невиконаними, якщо інше не впливає з підстав припинення цього договору або не погоджене сторонами.

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

наявну технічну документацію на такий будинок;

інформацію про виконані роботи з технічного обслуговування і ремонту конструктивних елементів багатоквартирного будинку та інженерних систем за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

інформацію про виникнення аварійних ситуацій і технічних несправностей у розрізі конструктивних елементів та інженерних систем за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

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

майно, передане управителю будинку за рішенням співвласників.

Прикінцеві положення

36. Сторони надають одна одній свою згоду на використання та обробку своїх персональних даних, в тому числі на надання їх третій особі, виключно для здійснення повноважень та дій, що необхідні для реалізації прав та виконання обов'язків, передбачених цим договором, відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних" та інших актів законодавства.

37. Цей договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник цього договору зберігається в управителя, другий – у уповноваженої особи виконавчого комітету 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

Т.в.о. начальника КП «УМГ»



Валерій БАСОВ

МП

Від співвласників

Заступник міського голови м.Вишневе



Євгеній ПАНТЕЛЬ

МП

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. Вітянська, 3 А, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область

1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - **2002 р.**

матеріал стін - **цегла**

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

кількість поверхів - **9**

кількість під'їздів - **2**

кількість квартир - **72 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 сміттекамер - **2** штуки (не працюють)

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) - **3441,3** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку - **3441,3** кв. метрів

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

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 965,3 кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів - **591,3** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів - **374,0** 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 - **630,0** 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 - **18** штук

кількість світильників освітлення - **58** штук

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

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

сх. клітини NIK 2301 № 10787021; ліфти NIK 2301 № 10784541

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 - _____ штук, вентиляційних 72 штуки

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

кількість оголовків димових каналів _____ - _____ штук, вентиляційних 2 штуки

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території¹ (для прибирання) – 1267,15 кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – 1010,2 кв. метрів;

площа без покриття - _____ - _____ кв. метрів

площа газонів/клумб – 256,95 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»

Від співвласників

Заступник міського голови м.
Вишневе



Валерій БАСОВ

(підпис)
М.П. (за наявності)

(ініціали та прізвище)



Євгеній ПАНТЕЛЬ

(підпис)

(ініціали та прізвище)

**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 (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, протиснежними 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 течі водопровідних кранів і зливних бачків (перекриття подачі води)			1
1.5.5.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів з заміною фасонних частин труб		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.6.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури засувки, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.7.	Ремонт теплової ізоляції теплогосподарства		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 тепловості) 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.	Поточергові огляди	Після зливи, великих снігопадів і сильних вітрів		
1.5.17.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів зовнішнього упорядкування (рина, 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 (поквартирно)		
1.9.2.	Приховані електромережі і електропроводка в сталевих трубах (технічні огляди)	2 рази на рік (навесні та восени)		
1.9.3.	Заміна переторіальних 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 штифів 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.	Зонтик бурульок, очищення покрівель від снігу і льоду		в зимовий період постійно	
2.1.4.	Ремонт водостічних труб і жолобів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.5.	Частковий ремонт покрівлі із рухомих матеріалів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.6.	Вибірковий ремонт металочерепиці, шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покривля, а саме числі котирків, водостігів та підкладу)		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 покриву)		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.	Позачергові огляди пошкоджень 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 вводів		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 крокви, мауэрлату та обрешіток		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.3.	Ремонт дверей та вікон на входах в під'їзди (підвали, горнища, входи на покрівлі, тощо) та на сходових клітинах		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4.	Усунення несправностей заповнень вікон і дверей (зірвані створи і розбите скло віконних рам, дверних полотнищ, вітражів):			
	- в зимовий час			1
	- в літній час			5
3.	Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку			
3.1.	Освітлення місць загального користування і підвалів та підкачування води			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
3.2.	Електроживлення ліфтів			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
4.	Винагорода управителю			% від витрат на утримання будинку та придомової території

Від управителя Валерія НАСОВА



Від співвласника Валентина ПАНТЕЛЯ



Додаток № 5
до Договору № 348
від " 02 " 12 2022р.

КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Вишневе, вул.Вітянська 3-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 (грн.кв.м)
1	Прибирання прибудинкової території	66 925,87	1,560
2	Прибирання сходових клітин	46 676,51	1,088
3	Освітлення місць загального користування	4 118,52	0,096
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	19 734,55	0,460
4	Обслуговування систем диспетчеризації	12 913,26	0,301
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	26 041,03	0,607
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	62 635,75	1,460
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	11 154,31	0,260
8	Дератизація	5 405,55	0,126
9	Дезінсекція	6 907,09	0,161
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	45 003,36	1,049
11	Обслуговування димоветканалів	3 131,79	0,073
12	Енергопостачання для ліфтів	2 069,71	0,054
13	Технічне обслуговування ліфтів	67 418,95	1,759
	Повна собівартість, грн/кв.м.		9,05
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху (без урахування податку на додану вартість)	33 109,97	7,24
	Винагорода управителю	4 984,79	1,09
	ПДВ,20%	7 637,24	1,67
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху з урахування ПДВ	45 732,00	10,00
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище (без урахування податку на додану вартість)	347 021,71	9,05
	Винагорода управителю	52 126,08	1,36
	ПДВ,20%	79 722,24	2,08
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище з урахування ПДВ	478 870,03	12,49

ПІДПИСИ:



Валерій БАСОВ
(ім'я та прізвище)



Від співвласників
Евгеній ПАНТЕЛЬ
(ім'я та прізвище)

ДОГОВІР 319

про надання послуги з управління багатоквартирним будинком

м.Вишневе

02 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. Вітянська, 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 № 44/1, 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. Вітянська, 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 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 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 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 **12,36 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку, в т.ч.:

10,06 грн. для квартир 1-го поверху

12,36 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 установленний 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 управителем рекомендованим листом.

Управитель протягом п'яти робочих днів вирішує питання щодо задоволення вимог, викладених в акті-претензії, зокрема шляхом здійснення перерахунку вартості послуги, або видає (надсилає) співвласникові обґрунтовану письмову відмову в задоволенні його претензії. У разі ненадання управителем відповіді в установлений строк претензії співвласника вважаються визнаними управителем.

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

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

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

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

24. За несвочасне та/або не в повному обсязі внесення плати за послугу з управління співвласники сплачують управителю пеню в розмірі 0,01 відсотка суми простроченого платежу, яка нараховується за кожний день прострочення, але не вище 0,01 відсотка суми боргу за кожен день прострочення. При цьому загальний розмір сплаченої пені не може перевищувати 100 відсотків загальної суми боргу.

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

Пеня не нараховується за умови наявності заборгованості держави за надані населенню пільги та житлові субсидії та/або наявності у співвласника заборгованості з оплати праці, підтвердженої належним чином.

Порядок та умови внесення змін до договору

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

26. У разі відчуження житлового та/або нежитлового приміщення у будинку згідно з додатком І до цього договору всі права та обов'язки попереднього власника за цим договором набуває новий власник такого житлового та/або нежитлового приміщення. Новий співвласник повинен поінформувати управителя про відповідну зміну у письмовому вигляді протягом семи днів з дня, наступного за днем набуття права власності на житлове та/або нежитлове приміщення у будинку.

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

Форс-мажорні обставини

28. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або часткове невиконання зобов'язань за цим договором, якщо це невиконання є наслідком форс-мажорних обставин (обставини непереборної сили).

29. Під форс-мажорними обставинами розуміються обставини, які виникли в результаті непередбачених сторонами подій надзвичайного характеру, що включають пожежі,

землетруси, повені, зсуви, інші стихійні лиха, вибухи, війну або військові дії, страйк, блокаду, пошкодження мереж сторонніми юридичними чи фізичними особами тощо. Доказом настання форс-мажорних обставин є документ Торгово-промислової палати України або іншого компетентного органу.

Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання договору

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

31. Якщо за один місяць до закінчення строку дії цього договору жодна із сторін не повідомить письмово іншій стороні про відмову від цього договору, він вважається продовженим на один рік.

32. Дія цього договору припиняється:

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

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

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

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

в інших випадках, передбачених законом.

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

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

34. Припинення дії цього договору не звільняє сторони від виконання обов'язків, які на час такого припинення залишилися невиконаними, якщо інше не 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 "Кошторис витрат на управління".

Інші умови

Від управителя

Т.в.о.начальника КП «УМГ»



Валерій БАСОВ

МП

Від співвласників

Заступник міського голови м.Вишневе



Євгеній ПАНТЕЛЬ

МП

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. Вітянська, 4, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область

1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - **1987 р.**

матеріал стін - **залізобетонні панелі**

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

кількість поверхів - **10**

кількість під'їздів - **5**

кількість квартир – **199 од.**

кількість нежитлових приміщень – **не має**

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 сміттекамер - **5** штук (не працюють)

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – **10912,9** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – **10912,9** кв. метрів

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

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) **2796,1** кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів – **1708,0** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів – **1088,1** 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 – **1708,0** 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 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 - 50 штук

кількість світильників освітлення - 160 штук

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

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

сх. клітини NIK 2301 № 10787214; ліфти NIK 2301 № 1109905

балансова належність приладів обліку електричної енергії (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) _____ **5** _____ під'їздів

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

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів - _____ штук, вентиляційних - **199** 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) – **5194,31** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – **2396,11** кв. метрів;

площа без покриття - _____ - _____ кв. метрів

площа газонів/клумб – **2798,2** 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

Свгеній 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 (дні)
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 хліток		1 раз на тиждень	
1.3.	Прибирання підвалу, технічних поверхів та герищ		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: 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 зливачів 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.	Полімергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
1.5.17.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів зовнішнього утримання (риви, водостічних труб, воронки, колін та інше)			5
1.5.18.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів внутрішнього водостоку			1
1.5.19.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів		1 раз на рік	
1.6.	Дератизація - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.7.	Дезинсекція - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.8.	Обслуговування димових каналів та вентиляційних каналів - самостійно або за договором субпідряду:			
1.8.1.	обслуговування димових каналів		2 рази на рік за необхідністю	
1.8.2.	обслуговування вентиляційних каналів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.	Технічне обслуговування та ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі наявності)			
1.9.1.	Відкриті лінії електромереж, інших внутрішньобудинкових інженерних систем (технічні огляди)	4 рази на рік (щокварталу)		
1.9.2.	Приховані електромережі і 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)			12 год. збитку
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 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.	Полімергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
2.1.3.	Зонти, буроводи, очищення покрівлі від снігу і наледі		в зимовий період постійно	
2.1.4.	Ремонт водостічних труб і жолобів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.5.	Частковий ремонт покрівлі із рухомих матеріалів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.6.	Вибірковий ремонт металевих, полімерної покрівлі із заміною (не менше 10% площа покрівлі, в тому числі коніргових водів в гід'єди і підвали)		1 раз на рік за необхідністю	

№ п/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будівель	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей і даних їх виникнення (днів)
2.1.7	Вибірковий ремонт черепашної 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 затопу квартир)			5
2.1.9.2	металевої, шиферної або з штучних матеріалів покрівлі (заходи з запобігання затопу 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	Позначення 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 виводів		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 втрат зв'язку окремих цеглин з кладкою зовнішніх стін, що загрожують безпеці людей		за необхідністю постійно	1 (з постійним огороженням небезпечної зони) 1 раз на 8 років
2.3	будівельних частин ліфтів			
2.4	отоплювальних 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'їзди (підвали, горнища, виходи на покрівлю, тощо) та на сходових клітках		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4	Усунення несправностей заповнення вікон і дверей (зірвані створи і розбите скло віконних рам, дверних полотен, вітражів): - в зимовий час - 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.	Винятково управління			Витрати на витрат послуг з управління будинку та придбання території

Від управителя Валерій БАСОВ



Від співвласника Світлана ПАТІЛЬ



Додаток № 5

до Договору № 319
від " 07 " 12 2022р.

КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Вишневе, вул.Вітянська 4

№ 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	210 405,31	1,560
2	Прибирання сходових клітин	108 979,16	0,808
3	Освітлення місць загального користування	15 240,90	0,113
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	63 661,09	0,472
4	Обслуговування систем диспетчеризації	40 597,44	0,301
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	97 514,77	0,723
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	200 019,92	1,483
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	38 169,68	0,283
8	Дератизація	15 645,52	0,116
9	Дезінсекція	19 961,53	0,148
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	164 857,96	1,222
11	Обслуговування димоветканалів	8 766,89	0,065
12	Енергопостачання для ліфтів	25 399,52	0,209
13	Технічне обслуговування ліфтів	177 067,46	1,457
	Повна собівартість, грн/кв.м.		8,96
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху (без урахування податку на додану вартість)	97 295,26	7,29
	Винагорода управителю	14 547,58	1,09
	ПДВ,20%	22 421,95	1,68
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху з урахування ПДВ	134 264,78	10,06
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище (без урахування податку на додану вартість)	1 088 934,51	8,96
	Винагорода управителю	162 848,59	1,34
	ПДВ,20%	250 349,33	2,06
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище з урахування ПДВ	1 502 132,43	12,36

ПІДПИСИ:



Валерій БАСОВ

(ім'я та прізвище)



Евгеній ПАНТЕЛЬ

(ім'я та прізвище)

ДОГОВІР 338

про надання послуги з управління багатоквартирним будинком

м.Вишневе

02 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. Вітянська, буд.4а* (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. Вітянська, буд.4а* (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 **12,38 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку, в т.ч.:

9,78 грн. для квартир 1-го поверху

12,38 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 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 управителем 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 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 "Коншторис витрат на управління".

Інші умови

Від управителя

Т.в.о. начальника КП «УМГ»



Валерій БАСОВ

МП

Від співвласників

Заступник міського голови м.Вишневе



Євгеній ПАНТЕЛЬ

МП

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. Вітянська, 4 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 - **4**

кількість квартир – **144 од.**

кількість нежитлових приміщень – **1**

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) – **7807,27** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – **7800,3** кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку – **6,97** кв. метрів

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) **2035,3** кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів – **1245,0** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів – **790,3** 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 – **1245,0** кв. метрів

4. Об'єкт облаштований:

1) постачанням холодної води:

централізованим так

автономним/індивідуальним - з довжиною внутрішньобудинкової мережі -
погонних метрів

технічне обладнання (кількість насосів тощо) -

2) постачанням гарячої води:

централізованим гарячим водопостачанням так

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

наявність та тип водопідігрівача (бойлера) -

технічним обладнанням (кількість насосів тощо) -

3) опаленням:

централізованим опаленням так

автономним/індивідуальним тепlopостачанням ні

з довжиною внутрішньо будинкової мережі - погонних метрів

технічним обладнанням (бойлери тощо) - штук

кількість елеваторних вузлів - - штук

індивідуальним тепловим пунктом - -

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

5) зливовою каналізацією: -

зовнішня/внутрішня

довжина мережі - погонних метрів

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

балансова належність приладу обліку тепла -

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

балансова належність приладу обліку води -

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

кількість щитових - 1 штука

кількість поповерхових електрощитів - 36 штук

кількість світильників освітлення - 116 штук

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

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

сх. клітини NIK 2301 № 10787639; ліфти NIK 2301 № 1089357

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 **144** 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) – **5876,84** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – **2378,84** кв. метрів;

площа без покриття - _____ - _____ кв. метрів

площа газонів/клумб – **3498,0** кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядкування:

дитячий майданчик - **1** штука

спортивний майданчик _____ - _____ штук

інше: майданчик для сушіння білизни

3) інше за наявності: -

ПІДПИСИ:

Від управителя

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

Валерій БАСОВ



(ініціали та прізвище)

МП (за наявності)

Від співвласників

Заступник міського голови м. Вишневе

Євгеній ПАНТЕЛЬ



(підпис)

(ініціали та прізвище)

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

№ д/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 горниш		2 рази в рік	
1.4.	Технічне обслуговування ліфтів – самостійно або за договором субпідряду	Відповідно до вимог ГСТУ 36.1-001-97; 36.1-002-97; 36.1-003-98; 36.1-009-99 та правил будови і безпечної експлуатації ліфтів		1
1.5.	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньо будинкових систем: холодної водопостачання та водовідведення:			
1.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (системи) 4 рази на рік (обладнання)		
1.5.2.	Усунення витоків в трубопроводах та їх сполученнях			1
1.5.3.	Усунення засмічень в будинкових каналізаційних трубопроводах та каналізаційних випусках			1
1.5.4.	Усунення течії водопровідних кранів і зливних бачків (перекриття подачі води)			1
1.5.5.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів з заміною фасонних частин труб		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.6.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури засувки, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.7.	Ремонт теплової ізоляції теплопостачання		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.8.	Технічні огляди	2 рази в рік (весна - осінь)		
1.5.9.	Випробування та регулювання систем централізованого опалення в загальнобудинкових мережах		на початку опалювального періоду	
1.5.10.	Обслуговування елеваторних вузлів, ППТ		на початку опалювального періоду і за необхідністю	
1.5.11.	Усунення витоків в трубопроводах, приладах та арматурі			негайно (перекриття подачі теплоносія) та виконання робіт виконати 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.	Поточергові 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, аварійного характеру (відключення електроживлення)			1
1.9.6.	Ремонт зовнішньої та внутрішньої електропроводки (окрім квартирою)		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.7.	Дрібний ремонт і заміна групових розподільчих та запобіжних щитків та перехідних коробок з частковою заміною		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.8.	Встановлення та заміна вимикачів та патронів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.9.	Ремонт інших інженерних систем		1 раз на рік за необхідністю	
2.	Поточний ремонт конструктивних елементів багатоквартирного будинку			
2.1.	покрівлі:			
2.1.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.1.2.	Поточергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
2.1.3.	Збиття бруньок, 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.	Вигірковий ремонт металевих, асфальтових покрівель із заміною (не менше 10% площі покриття, в тому числі коньків, водовідвідів і підвалів)		1 раз на рік за необхідністю	

№ п/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виникнення (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 зазобігання даху квартир)			5
2.1.8.2.	металевої, шиферної або зі штучних матеріалів покрівлі (заходи з зазобігання 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, входи 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 виводів		за необхідністю постійно	
2.2.5.	Відновлення 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 огороженням небезпечної зони) 1 раз на 8 років
2.3.	будівельних частин ліфтів			
2.4.	оголовоків димових та вентиляційних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	дерев'яних конструкцій і стовпів виробів:			
2.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.5.2.	Укріплення та ремонт крокв, мауерлату та обрешіток		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.3.	Ремонт дверей та вікон на входах в під'їзди (підвали, горнища, виходи на покрівлі, тощо) та на сходових клітинах		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4.	Усунення несправностей закривень 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 цінтарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ.
3.2.	Електроживлення ліфтів			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до цінтарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ.
4.	Винагорода управителю			за витрат послуги з управління будинку та територією

Від управителя Валерія БАСОВА



Від співвласника Євгенія ЦАНТЕЛЯ



Додаток № 5

до Договору № 338
від "07" 12 2022р.

КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком
м. Вишневе, вул.Вітянська 4-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	149 773,10	1,560
2	Прибирання сходових клітин	77 862,81	0,811
3	Освітлення місць загального користування	2 208,19	0,023
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	43 971,85	0,458
4	Обслуговування систем диспетчеризації	28 898,53	0,301
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	67 877,94	0,707
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	138 636,13	1,444
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	32 930,88	0,343
8	Дератизація	11 425,00	0,119
9	Дезінсекція	14 497,27	0,151
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	106 473,32	1,109
11	Обслуговування димоветканалів	6 240,55	0,065
12	Енергопостачання для ліфтів	12 226,67	0,143
13	Технічне обслуговування ліфтів	148 344,58	1,735
	Повна собівартість, грн/кв.м.		8,97
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху (без урахування податку на додану вартість)	74 496,05	7,09
	Винагорода управителю	11 137,63	1,06
	ПДВ,20%	17 126,74	1,63
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху з урахування ПДВ	102 760,42	9,78
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище (без урахування податку на додану вартість)	766 860,26	8,97
	Винагорода управителю	115 426,62	1,35
	ПДВ,20%	176 132,47	2,06
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище з урахування ПДВ	1 058 419,35	12,38

ПІДПИСИ:

Валерій БАСОВ
(ім'я та прізвище)Від співвласників
Евгеній ПАНТЕЛЬ
(ім'я та прізвище)

ДОГОВІР 347

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. Вітянська, 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 № 444, 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. Вітянська, 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 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 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 нена 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 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 **12,46 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку, в т.ч.:

9,60 грн. для квартир 1-го поверху

12,46 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 несвочасне та/або не в повному обсязі внесення плати за послугу з управління співвласники сплачують управителю пеню в розмірі 0,01 відсотка суми простроченого платежу, яка нараховується за кожний день прострочення, але не вище 0,01 відсотка суми боргу за кожен день прострочення. При цьому загальний розмір сплаченої пені не може перевищувати 100 відсотків загальної суми боргу.

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

Пеня не нараховується за умови наявності заборгованості держави за надані населенню пільги та житлові субсидії та/або наявності у співвласника заборгованості з оплати праці, підтвердженої належним чином.

Порядок та умови внесення змін до договору

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

26. У разі відчуження житлового та/або нежитлового приміщення у будинку згідно з додатком 1 до цього договору всі права та обов'язки попереднього власника за цим договором набуває новий власник такого житлового та/або нежитлового приміщення. Новий співвласник повинен поінформувати управителя про відповідну зміну у письмовому вигляді протягом семи днів з дня, наступного за днем набуття права власності на житлове та/або нежитлове приміщення у будинку.

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

Форс-мажорні обставини

28. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або часткове невиконання зобов'язань за цим договором, якщо це невиконання є наслідком форс-мажорних обставин (обставини непереборної сили).

29. Під форс-мажорними обставинами розуміються обставини, які виникли в результаті непередбачених сторонами подій надзвичайного характеру, що включають, пожежі,

землетруси, повені, зсуви, інші стихійні лиха, вибухи, війну або військові дії, страйк, блокаду, пошкодження мереж сторонніми юридичними чи фізичними особами тощо. Доказом настання форс-мажорних обставин є документ Торгово-промислової палати України або іншого компетентного органу.

Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання договору

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

31. Якщо за один місяць до закінчення строку дії цього договору жодна із сторін не повідомить письмово іншій стороні про відмову від цього договору, він вважається продовженим на один рік.

32. Дія цього договору припиняється:

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

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

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

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

в інших випадках, передбачених законом.

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

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

34. Припинення дії цього договору не звільняє сторони від виконання обов'язків, які на час такого припинення залишилися невиконаними, якщо інше не випливає з підстав припинення цього договору або не погоджене сторонами.

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

наявну технічну документацію на такий будинок;

інформацію про виконані роботи з технічного обслуговування і ремонту конструктивних елементів багатоквартирного будинку та інженерних систем за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

інформацію про виникнення аварійних ситуацій і технічних несправностей у розрізі конструктивних елементів та інженерних систем за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

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

майно, передане управителю будинку за рішенням співвласників.

Прикінцеві положення

36. Сторони надають одна одній свою згоду на використання та обробку своїх персональних даних, в тому числі на надання їх третій особі, виключно для здійснення повноважень та дій, що необхідні для реалізації прав та виконання обов'язків, передбачених цим договором, відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних" та інших актів законодавства.

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

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

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

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

додаток 2 "Загальні відомості про будинок";

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

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

додаток 5 "Кошторис витрат на управління".

Інші умови

Від управителя

Т.в.о.начальника КП «УМГ»



Валерій БАСОВ

Від співвласників

Заступник міського голови м.Вишневе



Євгеній ПАНТЕЛЬ

Довідкові відомості/контакти управителя:

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

код ЄДРПОУ 34778905

ПІН 347789010132; Свідоцтво платника ПДВ 100004546

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

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

Сайт: <http://www.umg.in.ua>

Диспетчерська/аварійна служба 04598-50542

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

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

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

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

Керівник: 04598-52389 cp-umg@ukr.net

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ про будинок

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

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

1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - 2000 р.

матеріал стін - цегла

матеріал покрівлі - м'яка (рубероїд)

кількість поверхів - 9

кількість під'їздів - 1

кількість квартир – 33 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 сміттекамер - 1 штука (не працюють)

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – 1764,7 кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – 1764,7 кв. метрів

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

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 403,5 кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів – 209,5 кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів – 194,0 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 – 210,0 кв. метрів

4. Об'єкт облаштуваний:

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 - 9 штук

кількість світильників освітлення - 29 штук

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

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

сх. клітини СТК-3 № 90517 ; ліфти NIK 2301 № 7658448

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 **33** штуки

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

кількість оголовків димових каналів _____ - _____ штук, вентиляційних **1** штука

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території⁴ (для прибирання) – **375,5** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленим покриттям – **160,5** кв. метрів;

площа без покриття - _____ - _____ кв. метрів

площа газонів/клумб – **215,0** 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

№ п/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (дні)
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 суміщами		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 ІСТ 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: 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 впусків			1
1.5.4.	Усунення течії водопровідних кранів і зливних бачків (перекриття підлоги води)			1
1.5.5.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів з заміною фасонних частин труб		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.6.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури: засувок, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.7.	Ремонт теплової ізоляції теплопостачання		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.8.	Технічні огляди	2 рази в рік (весна - осінь)		
1.5.9.	Випробування та регулювання систем централізованого опалення в загальнобудинкових мережах		на початку опалювального періоду	1
1.5.10.	Обслуговування елеваторних вузлів, ПТТ		на початку опалювального періоду і за необхідністю	
1.5.11.	Усунення витоків в трубопроводах, приладах та арматурі			негайно (перекриття підлоги 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.	Помарчергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
1.5.17.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів зовнішнього устаткування (риєв, 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.	Держатиння - за договором субпідряду	1 рази на рік за необхідністю		
1.7.	Держатиння - 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 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, аварійного характеру (відключення електроживлення)			1
1.9.6.	Ремонт зовнішньої та внутрішньої електропроводки (окрім квартирної)		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.7.	Дрібний ремонт і заміна групових розподільчих та запобіжних щитків та перехідних коробок з частковою заміною		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.8.	Встановлення та заміна вимикачів та паливних		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.	Помарчергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
2.1.3.	Збиття бурштю, 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.	Вибірковий ремонт металевих, шиферної покрівлі (з заміною не менше 10% площі покрівлі, в тому числі козирка, входів в під'їзди і підвалу)		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	Зовнішній ремонт черепиці: покрівлі із заміною (не менше 10% площі покрівлі)		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.8	Ліквідація виконаних несправностей у якій покриває (заходи з запобігання затіву квартир)			5
2.1.8.2	Матілевої, нафтової або з штучних матеріалів покриває (заходи з запобігання затіву 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 пошкоджень стін фасадів, підвальних приміщень житлових будинків	Після стихійних лих і аварій		
2.2.3	Ремонт цегляних, фронтонів, цегляних стін, стовпів, цоколю і фундаментів, входів у підвали, підвали, сміттєзбирників (при наявності) (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.4	Усунення несправностей герметизації конструкцій інженерних входів		за необхідністю постійно	
2.2.5	Виділення окремими місцями відмоєтки, 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 пошкоджені безпосередньо		за необхідністю постійно	1 (з негайним отгородженням небезпечного зони)
2.3.	Будівельних частин ліфтів			1 раз на 8 років
2.4.	отоплення, димових та вентиляційних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	дерев'яних конструкцій і стовпів впробів:			
2.5.1	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.5.2	Укріплення та ремонт крокви, мауерлату та обрешіток		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.3	Ремонт дверей та вікон на входах в підвали (підвали, горішки, виходи на покриває, тощо) та на сходових клітинах		за необхідністю 1 раз на рік	
2.6.1	Усунення несправностей заповнення вікон і дверей (зірвані створи і розбите скло віконних рам, дверних полозів, вітражів):			
	- в зимовий час			1
	- в літній час			5
3.	Сплата 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 на послуги з управління будинку та прилеглою територією

Від управителя Іванів БАСОВ



Від співвласника Софій ПАНТЕЛ



Додаток № 5

до Договору № 344
від " 07 " 12 2022 р.

КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Вишневе, вул. Вітянська 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 (грн.кв.м)
1	Прибирання прибудинкової території	33 022,08	1,560
2	Прибирання сходових клітин	18 691,34	0,883
3	Освітлення місць загального користування	2 180,30	0,103
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	9 335,09	0,441
4	Обслуговування систем диспетчеризації	6 371,57	0,301
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	15 219,79	0,719
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	27 031,54	1,277
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	9 059,90	0,428
8	Дератизація	1 926,29	0,091
9	Дезінсекція	2 434,32	0,115
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	20 638,80	0,975
11	Обслуговування димоветканалів	1 439,42	0,068
12	Енергопостачання для ліфтів	1 961,73	0,104
13	Технічне обслуговування ліфтів	37 084,26	1,966
	Повна собівартість, грн/кв.м.		9,031
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху (без урахування податку на додану вартість)	16 044,19	6,96
	Винагорода управителю	2 397,41	1,04
	ПДВ, 20%	3 688,32	1,60
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху з урахування ПДВ	22 129,92	9,60
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище (без урахування податку на додану вартість)	170 349,95	9,03
	Винагорода управителю	25 464,78	1,35
	ПДВ, 20%	39 234,62	2,08
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище з урахування ПДВ	235 049,35	12,46

ПІДПИСИ:



Валерій БАСОВ

(ім'я та прізвище)



Евгеній ПАНТЕЛЬ

(ім'я та прізвище)

ДОГОВІР 315

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. Вітянська, буд.8 (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 № 444, 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. Вітянська, буд.8 (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 цитання, 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 **12,30 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку, в т.ч.:

10,01 грн. для квартир 1-го поверху

12,30 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 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 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 включасться 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»

МП



Валерій БАСОВ

Від співвласників

Заступник міського голови м.Вишневе

МП



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. Вітянська, 8, 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 - **10**

кількість під'їздів - **3**

кількість квартир – **119 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/аншлагов **2** штук

кількість сміттекамер - **3** штуки (не працюють)

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – **6758,3** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – **6758,3** кв. метрів

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

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) **1290,1** кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів – **708,0** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів – **582,1** 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 – **1025** 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 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 - **30** штук

кількість світильників освітлення - **96** штук

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

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

сх. клітини NIK 2301 № 10785654; ліфти NIK 2301 № 8512577

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) 3 під'їзди

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

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів - штук, вентиляційних **119** штук

протяжність димових каналів - погонних метрів, вентиляційних - погонних метрів

кількість оголовків димових каналів - штук, вентиляційних **3** штук

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) – **3430,99** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – **1828,99** кв. метрів;

площа без покриття - - кв. метрів

площа газонів/клумб – **1602,0** 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 Комунального підприємства «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 (дб)
1.	Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території в тому числі:			
1.1.	Прибирання прибудинкової території:			
1.1.1.	Прибирання території		2 рази на тиждень	
1.1.2.	Прибирання від снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протизаледними сумішми		під час опадів снігу- постійно	
1.2.	Прибирання сходових кліток		1 раз на тиждень	
1.3.	Прибирання підвалу, технічних поверхів та горіщ		2 рази в рік	
1.4.	Технічне обслуговування ліфтів - самостійно або за договором субпідряду	Відповідно до вимог ТСТУ 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 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.	Усушення витоків в трубопроводах та їх сполученнях			1
1.5.3.	Усушення засмічення в будинкових каналізаційних трубопроводах та каналізаційних випусках			1
1.5.4.	Усушення 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.	Усушення 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.	Усушення засмічень систем організованого водовідводу елементів зовнішнього упорядкування (ричів, водостічних труб, воронки, колін та інше)			5
1.5.18.	Усушення засмічень систем організованого водовідводу елементів внутрішнього водостоку			4
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.	Рідкісні дії електромереж, інших внутрішньобудинкових інженерних систем (технічні огляди)	4 рази на рік (щокварталу)		
1.9.2.	Призовні 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.	Зонти буровіть, очищення покрівель від снігу і наледі		в зимовий період постійно	
2.1.4.	Ремонт водостічних труб і жолобів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.5.	Частковий ремонт покрівлі із рухомих матеріалів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.6.	Вибірковий ремонт металеві, асфальтової, асфальтобетонної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покрівлі, з тому числі асфальту, входів в під'їзди і підвалів)		1 раз на рік за необхідністю	

№ п/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей і моменту їх виникнення (дбб)
2.1.7	Вибірковий ремонт дерев'яної покритті із заливкою (не менше 10% площі покриття)		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.8	Ліквідація виявлених несправностей, м'якої покритті (заходи з запобігання затливу квартир)			1
2.1.8.2	металевої, шпательної або зі штучних матеріалів покритті (заходи з запобігання затливу 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	Позначення 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, підвалів, сміттєзбірників (при наявності) (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.4	Усунення несправностей герметизації конструкцій інженерних входів		за необхідністю постійно	
2.2.5	Відновлення окремими місцями відмоєток, що просіда біля будівлі (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.6	Ліквідація втрати зв'язку окремих цеглин з кладкою зовнішніх стін, що загрожують безпеці людей		за необхідністю постійно	1 (з негайним огороженням небезпечної ділянки) 1 раз на 8 років
2.3.	будівельних частин ліфтів			
2.4	огрівків 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 покриття, тощо) та на сходових клітинах		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4	Усунення несправностей запобігання вікон і дверей (зірвані створи і розбите скло віконних рам, дверних полотен, вітражів):			
	- в зимовий час			1
	- в літній час			5
3.	Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку			
3.1.	Освітлення місць загального користування і підвалів та підкачування води			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до тарифів та встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
3.2.	Електроживлення ліфтів			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до тарифів та встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
4.	Винагорода управителю			Від витрат на оплату послуг з управління будинку та прилеглою територією

Від управителя Валерій БАСОВ



Від співвласника Євгеній ПАТЕНЦЬ



Додаток № 5

до Договору № 315

від "07" "12" 2022 р.

КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Вишневе, вул. Вітянська, 8

№ 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	126 528	1,560
2	Прибирання сходових клітин	62 291	0,768
3	Освітлення місць загального користування	10 950	0,135
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	35 120	0,433
4	Обслуговування систем диспетчеризації	24 414	0,301
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	69 834	0,861
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	115 660	1,426
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	26 685	0,329
8	Дератизація	6 489	0,080
9	Дезінсекція	8 273	0,102
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	96 519	1,190
11	Обслуговування димоветканалів	5 191	0,064
12	Енергопостачання для ліфтів	15 361	0,210
13	Технічне обслуговування ліфтів	106 213	1,452
	Повна собівартість, грн/кв.м.		8,911
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху (без урахування податку на додану вартість)	57 698	7,25
	Винагорода управителю	8 675	1,09
	ПДВ, 20%	13 291	1,67
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху з урахування податку на додану вартість	79 664	10,01
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище (без урахування податку на додану вартість)	651 836	8,91
	Винагорода управителю	98 020	1,34
	ПДВ, 20%	149 957	2,05
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище з урахування податку на додану вартість	899 813	12,30

ПІДПИСИ:



Валерій БАСОВ

(ім'я та прізвище)



Від співвласників

Евгеній ПАНТЕЛЬ

(ім'я та прізвище)

ДОГОВІР 320

про надання послуги з управління багатоквартирним будинком

м.Вишневе

02 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. Вітянська, буд.9* (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. Вітянська, буд.9* (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 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 копітом 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 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 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 **8,47 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 управителя інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, в один з таких способів на власний вибір, якщо інше не передбачено окремими положеннями цього договору або законодавством, а саме шляхом:

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 управителя 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 помісячної 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 "Конторис 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

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. Вітянська, 9, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область

1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - **1965 р.**

матеріал стін - **цегла**

матеріал покрівлі - **металева**

кількість поверхів - **2**

кількість під'їздів - **1**

кількість квартир – **8 од.**

кількість нежитлових приміщень **не має**

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

кількість ліфтів, підключених до диспетчерських систем – **не має**

кількість номерних знаків/аншлагів **1 штука**

кількість сміттекамер - **не має**

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – **367,8** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – **367,8** кв. метрів

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

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 29,7 кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів – **6,0** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів – **23,7** 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 – **316,0** 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 -

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 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) загальнобудинковим 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 - 2 штуки

кількість світильників освітлення - 4 штуки

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

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

сх. клітини СТК-3 № 7424467

балансова належність приладів обліку електричної енергії (побудинкових 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 - **4** штуки, вентиляційних - **4** штуки

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) – **1028,0** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – **271,0** кв. метрів;

площа без покриття - - кв. метрів

площа газонів/клумб – **757,0** кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядження:

дитячий майданчик - - штук

спортивний майданчик - штук

інше: майданчик для сушіння білизни

3) інше за наявності:

ПІДПИСИ:

Від управителя

Г.в.о. начальника КП «Управління міським господарством»
Валерій БАСОВ
(підпис) (ініціали та прізвище)

Від співвласників

Заступник міського голови м. Вишневе
Євгеній ПАНТЕЛЬ
(підпис) (ініціали та прізвище)

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

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (дів)
1.	Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території в тому числі:			
1.1.	Прибирання прибудинкової території:			
1.1.1.	Прибирання території		2 рази на тиждень	
1.1.2.	Прибирання від снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиможезедними сумішами		під час опадів снігу- постійно	
1.2.	Прибирання сходових кліток		1 раз на тиждень	
1.3.	Прибирання підвалу, технічних поверхів та горнищ		2 рази в рік	
1.4.	Технічне обслуговування ліфтів – самостійно або за договором субпідряду	Відповідно до вимог ГСТУ 36.1-001-97; 36.1-002-97; 36.1-003-98; 36.1-009-99 та правил будови і безпечної експлуатації ліфтів		1
1.5.	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньої будинкових систем: холодного водопостачання та водовідведення:			
1.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (системи) 4 рази на рік (обладнання)		
1.5.2.	Усунення витоків в трубопроводах та їх сполученнях			1
1.5.3.	Усунення засмічень в будинкових каналізаційних трубопроводах та каналізаційних випусках			1
1.5.4.	Усунення течі водопровідних кранів і зливних бачків (перекриття подачі води)			1
1.5.5.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів з заміною фасонних частин труб		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.6.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури засувки, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.7.	Ремонт теплової ізоляції теплопостачання		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.8.	Технічні огляди	2 рази в рік (весна - осінь)		
1.5.9.	Випробування та регулювання систем централізованого опалення в загальнобудинкових мережах		на початку опалювального періоду	1
1.5.10.	Обслуговування елеваторних вузлів, ГПП		на початку опалювального періоду і за необхідністю	
1.5.11.	Усунення витоків в трубопроводах, приладах та арматурі			негайно (перекриття подачі теплоносія) та виконання робіт впродовж 12 год
1.5.12.	Ремонт із заміною окремих ділянок трубопроводів		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.13.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури засувки, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.14.	Ремонт теплової ізоляції зливової каналізації		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.15.	Технічні огляди	двічі на рік (навесні та восени)		
1.5.16.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
1.5.17.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів зовнішнього упорядкування (рини, водостічних труб, воронки, колін та інші)			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 пореторіальних 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 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.	Зонти бурудок, 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 покрівлі), в тому числі козирків, входів в під'їзди і підвалів		1 раз на рік за необхідністю	

№ п/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (дбб)
2.1.7	Виправний ремонт черепичної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покрівлі)		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.8	Ліквідація виявлених несправностей: м'якої покрівлі (заходи з запобігання затливу квартир)			5
2.1.8.2	металевої, шиферної або зі штучних матеріалів покрівлі (заходи з запобігання затливу квартир)			1
2.2.	стіл фундаментів та інших кам'яних, бетонних та залізобетонних конструкцій:			
2.2.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.2.2.	Поточні 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 окремих місцевих відмостки, що просіда біля будівлі (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.6.	Ліквідація втрати зв'язку окремих цеглин з кладкою зовнішніх стін, що загрожують безпеці людей		за необхідністю постійно	1 (з негайним огороженнюм небезпечної зони) 1 раз на 8 років
2.3.	будівельних частин ліфтів			
2.4.	оголовоків димових та вентиляційних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	дерев'яних конструкцій і стовпних виробів:			
2.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.5.2.	Укріплення та ремонт крокв, мауерлату та обрешіток		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.3.	Ремонт дверей та вікон на входах в під'їзди (підвали, горнища, виходи на покрівлі, торои) та на сходових клітинах		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4.	Усунення несправностей заповнення вікон і дверей (дверні створи і розбіги скло віконних рам, дверних полотен, вітражів): - в зимовий час - в літній час			1 4
3.	Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку:			
3.1.	Освітлення місць загального користування і підвалів та підключення води			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
3.2.	Електроживлення ліфтів			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
4.	Винагорода управителю			% від витрат послуги з управління будинку та прилеглою територією

Від управителя Валерія БАСОВ



Від співвласника Євгенія ПАНТЕЛЯ



Додаток № 5

до Договору № 320
від "07" 12 2022р.

КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком
м. Вишневе, вул. Вітянська 9

Порядковий номер	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	6 924,53	1,560
2	Прибирання сходових клітин	3 111,60	0,701
3	Освітлення місць загального користування - технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	186,43 2 321,49	0,042 0,523
4	Обслуговування систем диспетчеризації	0,00	0,000
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	4 785,03	1,078
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	6 090,03	1,372
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	0,00	0,000
8	Дератизація	53,27	0,012
9	Дезінсекція	71,02	0,016
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	3 377,93	0,761
11	Обслуговування димоветканалів	350,67	0,079
	Загальна сума витрат для квартир (без урахування податку на додану вартість)	27 271,99	6,14
	Винагорода управителю	4 083,70	0,92
	ПДВ, 20%	6 258,71	1,41
	Загальна сума витрат для квартир з урахування податку на додану вартість	37 614,39	8,47

ПІДПИСИ:



Валерій БАСОВ

(ім'я та прізвище)



Від співвласників

Евгеній ПАНТЕЛЬ

(ім'я та прізвище)

ДОГОВІР 321

про надання послуги з управління багатоквартирним будинком

м.Вишневе

02 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. Вітянська, 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 № 44/11, з іншої сторони (далі - Сторони), уклали цей договір про таке.

Предмет договору

1. Управитель зобов'язується надавати співвласникам послугу з управління багатоквартирним будинком (далі - послуга з управління), що розташований за адресою: *вул. Вітянська, 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 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 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;

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;

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 **8,47 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 установленний договором строк або необгрунтованої відмови підписати акт-претензію такий акт підписується співвласником, а також не менш як двома іншими співвласниками, які проживають (розташовані) у сусідніх приміщеннях, і надсилається управителю рекомендованим листом.

Управитель протягом п'яти робочих днів вирішує питання щодо задоволення вимог, викладених в акті-претензії, зокрема шляхом здійснення перерахунку вартості послуги, або видає (надсилає) співвласникові обґрунтовану письмову відмову в задоволенні його претензії. У разі ненадання управителем відповіді в установленний строк претензії співвласника вважаються визнаними управителем.

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

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

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

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

24. За несвочасне та/або не в повному обсязі внесення плати за послугу з управління співвласники сплачують управителю пеню в розмірі 0,01 відсотка суми простроченого платежу, яка нараховується за кожний день прострочення, але не вище 0,01 відсотка суми боргу за кожен день прострочення. При цьому загальний розмір сплаченої пені не може перевищувати 100 відсотків загальної суми боргу.

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

Пеня не нараховується за умови наявності заборгованості держави за надані населенню пільги та житлові субсидії та/або наявності у співвласника заборгованості з оплати праці, підтвердженої належним чином.

Порядок та умови внесення змін до договору

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

26. У разі відчуження житлового та/або нежитлового приміщення у будинку згідно з додатком 1 до цього договору всі права та обов'язки попереднього власника за цим договором набуває новий власник такого житлового та/або нежитлового приміщення. Новий співвласник повинен поінформувати управителя про відповідну зміну у письмовому вигляді протягом семи днів з дня, наступного за днем набуття права власності на житлове та/або нежитлове приміщення у будинку.

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

Форс-мажорні обставини

28. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або часткове невиконання зобов'язань за цим договором, якщо це невиконання є наслідком форс-мажорних обставин (обставини непереборної сили).

29. Під форс-мажорними обставинами розуміються обставини, які виникли в результаті непередбачених сторонами подій надзвичайного характеру, що включають пожежі, землетруси, повені, зсуви, інші стихійні лиха, вибухи, війну або військові дії, страйк, блокаду, пошкодження мереж сторонніми юридичними чи фізичними особами тощо. Доказом настання

форс-мажорних обставин є документ Торгово-промислової палати України або іншого компетентного органу.

Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання договору

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

31. Якщо за один місяць до закінчення строку дії цього договору жодна із сторін не повідомить письмово іншій стороні про відмову від цього договору, він вважається продовженим на один рік.

32. Дія цього договору припиняється:

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

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

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

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

в інших випадках, передбачених законом.

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

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

34. Припинення дії цього договору не звільняє сторони від виконання обов'язків, які на час такого припинення залишилися невиконаними, якщо інше не випливає з підстав припинення цього договору або не погоджене сторонами.

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

наявну технічну документацію на такий будинок;

інформацію про виконані роботи з технічного обслуговування і ремонту конструктивних елементів багатоквартирного будинку та інженерних систем за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

інформацію про виникнення аварійних ситуацій і технічних несправностей у розрізі конструктивних елементів та інженерних систем за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

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

майно, передане управителю будинку за рішенням співвласників.

Прикінцеві положення

36. Сторони надають одна одній свою згоду на використання та обробку своїх персональних даних, в тому числі на надання їх третій особі, виключно для здійснення повноважень та дій, що необхідні для реалізації прав та виконання обов'язків, передбачених цим договором, відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних" та інших актів законодавства.

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

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

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

додаток І "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.б.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. Вітянська, 11, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область

1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - **1965 р.**

матеріал стін - **збірні щитові, обкладені цеглою**

матеріал покрівлі - **металева**

кількість поверхів - **2**

кількість під'їздів - **2**

кількість квартир – **8 од.**

кількість нежитлових приміщень – **не має**

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

кількість ліфтів, підключених до диспетчерських систем – **не має**

кількість номерних знаків/аншлагов **1** штука

кількість смітєвих камер - **не має**

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – **387,9** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – **387,9** кв. метрів

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

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 49,8 кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів – **6,0** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів – **43,8** кв. метрів

площа колясочних, комор, тощо - - кв. метрів

площа смітєвих камер - - кв. метрів

площа шахт і машинних відділень ліфтів - - кв. метрів

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

Площа покрівлі – **315,0** 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 -

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 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 - 4 штуки

кількість світильників освітлення - 6 штук

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

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

сх. клітини СТК-3 № 194025

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 - **8** штук, вентиляційних - **8** штуки

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) – **363,0** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленим покриттям – **160,0** кв. метрів;

площа без покриття - - кв. метрів

площа газонів/клумб – **203,0** 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»

Від співвласників

Заступник міського голови м. Вишневе



Валерій БАСОВ

(ініціали та прізвище)



Євгеній ПАНТЕЛЬ

(ініціали та прізвище)

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 (доб)
1.	Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території в тому числі:			
1.1.	Прибирання прибудинкової території:			
1.1.1.	Прибирання території		2 рази на тиждень	
1.1.2.	Прибирання від снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиможедними 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 будови і безпечної експлуатації ліфтів		1
1.5.	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньо будинкових систем: холодної подачі теплопостачання 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 выпусках			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 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, аварійного характеру (відключення електроживлення)			1
1.9.6.	Ремонт зовнішньої та внутрішньої електропроводки (окрім квартирою)		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 сусулів, 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.	Викорюповий ремонт: металевий, шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покрівлі, в тому числі катерів, вхідів в під'їзди і підвалів)		1 раз на рік за необхідністю	

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичних обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Графік термінів 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: металеві покрівлі (заходи з запобігання задиву квартир)			5
2.1.8.2.	металевої, шиферної або зі штучних матеріалів покрівлі (заходи з запобігання задиву 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.	Повторні огляди пошкоджень, стін фасадів, підвалів 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 входів		за необхідністю постійно	
2.2.5.	Виділення 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 зав'язку окремих цеглин з кладкою зовнішніх стін, що загрожують безпеці людей		за необхідністю постійно	1 (з встановленим огороженою обмеженою зоною)
2.3.	Будівельних частин ліфтів			1 раз на 8 років
2.4.	огівлювків 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.	Укриття та ремонт зростів, 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 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.	Освідчення місць загального користування і підвали та підкачування води			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
3.2.	Електроживлення ліфтів			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
4.	Виняткова управлінська			5% від експертних послуг з управління будинку та прилеглою територією

Від управителя Валерія БАСОВА



Від співвласників Євгенія ІЛАНЦЬ



Додаток № 5

до Договору №

321

від "07" 12 2022р.

КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Вишневе, вул. Вітянська, 11

Порядковий номер	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/м.кв.)
1	Прибирання прибудинкової території	7 265	1,560
2	Прибирання сходових клітин	4 205	0,903
3	Освітлення місць загального користування	335	0,072
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	2 114	0,454
4	Обслуговування систем диспетчеризації	0	0,000
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	5 100	1,095
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	5 398	1,159
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	0	0,000
8	Дератизація	56	0,012
9	Дезінсекція	70	0,015
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	4 056	0,871
11	Обслуговування димоветканалів	349	0,075
	Загальна сума витрат для квартир (без урахування податку на додану вартість)	28 949	6,216
	Винагорода управителю	3 912	0,84
	ПДВ, 20%	6 567	1,41
	Загальна сума витрат для квартир з урахування податку на додану вартість	39 428	8,47

ПІДПИСИ:



Валерій БАСОВ
(ім'я та прізвище)



Евгеній ПАНТЕЛЬ
(ім'я та прізвище)

ДОГОВІР 339

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. Вітянська, 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 № 444, 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. Вітянська, 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 проведення 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 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 вищивають 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 **9,41 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 управителя інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, в один з таких способів на власний вибір, якщо інше не передбачено окремими положеннями цього договору або законодавством, а саме шляхом:

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 управителя уповноваженою особою співвласників, якщо інше не передбачено окремими положеннями цього договору або законодавством.

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

Відповідальність сторін

19. Управитель несе відповідальність:

за невиконання та/або неналежне виконання умов цього договору;

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

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

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

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

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

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

У разі неприбуття управителя (його представника) в установлений договором строк або необгрунтованої відмови підписати акт-претензію такий акт підписується співвласником, а також не менш як двома іншими співвласниками, які проживають (розташовані) у сусідніх приміщеннях, і надсилається управителю рекомендованим листом.

Управитель протягом п'яти робочих днів вирішує питання щодо задоволення вимог, викладених в акті-претензії, зокрема шляхом здійснення перерахунку вартості послуги, або видає (надсилає) співвласникові обґрунтовану письмову відмову в задоволенні його претензії. У разі ненадання управителем відповіді в установленний строк претензії співвласника вважаються визнаними управителем.

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

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

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

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

24. За несвочасне та/або не в повному обсязі внесення плати за послугу з управління співвласники сплачують управителю пеню в розмірі 0,01 відсотка суми простроченого платежу, яка нараховується за кожний день прострочення, але не вище 0,01 відсотка суми боргу за кожен день прострочення. При цьому загальний розмір сплаченої пені не може перевищувати 100 відсотків загальної суми боргу.

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

Пеня не нараховується за умови наявності заборгованості держави за надані населенню пільги та житлові субсидії та/або наявності у співвласника заборгованості з оплати праці, підтвердженої належним чином.

Порядок та умови внесення змін до договору

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

26. У разі відчуження житлового та/або нежитлового приміщення у будинку згідно з додатком 1 до цього договору всі права та обов'язки попереднього власника за цим договором набуває новий власник такого житлового та/або нежитлового приміщення. Новий співвласник повинен поінформувати управителя про відповідну зміну у письмовому вигляді протягом семи днів з дня, наступного за днем набуття права власності на житлове та/або нежитлове приміщення у будинку.

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

Форс-мажорні обставини

28. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або часткове невиконання зобов'язань за цим договором, якщо це невиконання є наслідком форс-мажорних обставин (обставини непереборної сили).

29. Під форс-мажорними обставинами розуміються обставини, які виникли в результаті непередбачених сторонами подій надзвичайного характеру, що включають пожежі, землетруси, повені, зсуви, інші стихійні лиха, вибухи, війну або військові дії, страйк, блокаду, пошкодження мереж сторонніми юридичними чи фізичними особами тощо. Доказом настання

форс-мажорних обставин є документ Торгово-промислової палати України або іншого компетентного органу.

Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання договору

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

31. Якщо за один місяць до закінчення строку дії цього договору жодна із сторін не повідомить письмово іншій стороні про відмову від цього договору, він вважається продовженим на один рік.

32. Дія цього договору припиняється:

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

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

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

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

в інших випадках, передбачених законом.

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

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

34. Припинення дії цього договору не звільняє сторони від виконання обов'язків, які на час такого припинення залишилися невиконаними, якщо інше не випливає з підстав припинення цього договору або не погоджене сторонами.

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

наявну технічну документацію на такий будинок;

інформацію про виконані роботи з технічного обслуговування і ремонту конструктивних елементів багатоквартирного будинку та інженерних систем за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

інформацію про виникнення аварійних ситуацій і технічних несправностей у розрізі конструктивних елементів та інженерних систем за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

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

майно, передане управителю будинку за рішенням співвласників.

Прикінцеві положення

36. Сторони надають одна одній свою згоду на використання та обробку своїх персональних даних, в тому числі на надання їх третій особі, виключно для здійснення повноважень та дій, що необхідні для реалізації прав та виконання обов'язків, передбачених цим договором, відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних" та інших актів законодавства.

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

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

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

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

додаток 2 "Загальні відомості про будинок";

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

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

додаток 5 "Коншторис витрат на управління".

Інші умови

Від управителя

Т.в.о. начальника КП «УМГ»



Валерій БАСОВ

МН

Від співвласників

Заступник міського голови м.Вишневе



Євгеній ПАНТЕЛЬ

МН

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. Вітянська, 11А, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область

1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - **1981 р.**

матеріал стін - **цегла**

матеріал покрівлі - **асбестоцементна**

кількість поверхів - **5**

кількість під'їздів - **4**

кількість квартир – **50 од.**

кількість нежитлових приміщень – **не має**

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

кількість ліфтів, підключених до диспетчерських систем – **не має**

кількість номерних знаків/аншлагов- **2** штук

кількість сміттєвих камер - **не має**

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – **2540,2** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – **2540,2** кв. метрів

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

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 1099,0 кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів – **789,0** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів – **310,0** 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 – **947,0** 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

газовими колонками -

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** штука

кількість поповерхових електрощитів - **20** штук

кількість світильників освітлення - **24** штуки

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

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

сходові клітини NIK 2301 № 10784610

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) 4 під'їзди

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

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів - штук, вентиляційних - **50** штук

протяжність димових каналів - погонних метрів, вентиляційних - погонних метрів

кількість оголовок димових каналів - штук, вентиляційних 8 штук

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) – **1458,0** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – **848,0** кв. метрів;

площа без покриття - - кв. метрів,

площа газонів/клумб – **610,0** 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

(ініціали та прізвище)



Євгеній ПАНТЕЛЬ

(підпис)

(ініціали та прізвище)

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, протизимовими сумішми		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 правил 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
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.	Усуєнення витоків в трубопроводах та їх еквівалентів			1
1.5.3.	Усуєнення засмічень в будинкових каналізаційних трубопроводах та каналізаційних випусках			1
1.5.4.	Усуєнення 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, ГТТ		на початку опалювального періоду і за необхідністю	
1.5.11.	Усуєнення витоків в трубопроводах, присадах та арматурі			негайно (аскрітня 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.	Усуєнення засмічень систем організованого водовідводу елементів зовнішнього упорядкування (рини, водостічних труб, воріток, колін та інше)			5
1.5.18.	Усуєнення засмічень систем організованого водовідводу елементів внутрішнього водостоку			1
1.5.19.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів		1 раз на рік	
1.6.	Дератизація - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.7.	Дезинсекція - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.8.	Обслуговування димових каналів та вентиляційних каналів - самостійно або за договором субпідряду:			
1.8.1.	обслуговування димових каналів		2 рази на рік за необхідністю	
1.8.2.	обслуговування вентиляційних каналів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.	Технічне обслуговування та ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі наявності)			
1.9.1.	Відкриті лінії електромереж, інших внутрішньобудинкових інженерних систем (технічні огляди)	4 рази на рік (щокварталу)		
1.9.2.	Приховані електромережі і електропровода в сталевих трубах (технічні огляди)	2 рази на рік (навесні та восени)		
1.9.3.	Заміна перегорілих електроламп (і ламп 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 пристроїв 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.	Випробування ремонт металеві, шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покрівлі, в тому числі карнизів, виходів в під'їзди і підвалів)		1 раз на рік за необхідністю	

№ п/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (днів)
2.1.7.	Виправний ремонт чердачної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покрівлі)		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.8.	Ліквідація виявлених несправностей м'якої покрівлі (заходи з запобігання затливу квартир)			5
2.1.8.2	металевої, шиферної або зі штучних матеріалів покрівлі (заходи з запобігання затливу квартир)			1
2.2.	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.	Полімерною 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 виводів		за необхідністю постійно	
2.2.5.	Відновлення окремими місцями відмостки, що простяга біля будинку (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.6.	Ліквідація втрат з'язку окремих цеглин з кладкою зовнішніх стін, що загрожують безпеці людей		за необхідністю постійно	1 (з негайним оголодженням 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 крокви, мауерлату та обрешіток		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.3.	Ремонт дверей та вікон на входах в під'їзди (підвали, горниці, виходи на сходові, тамбу) та на сходових катівнях		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4.	Усунення несправностей запобігання вікон і дверей (зірвані створи і розбите скло віконних рам, дверних полотнищ, вітражів):			
	- в зимовий час			1
	- в літній час			5
3.	Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку:			
3.1.	Освітлення місць загального користування і підвалів та підкачування води			Розрахунок за фактично спожитою електроенергією відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
3.2.	Електропідняття ліфтів			Розрахунок за фактично спожитою електроенергією відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
4.	Визгодова утримателя			на вип. витрат послуг з утримання будинку та прилеглої території

Від управителя Валерія БАСОВА



Від співвласника Євгенія ПАТЕНТІ



Додаток № 5

до Договору № 33.9від " 02 " 12 2022р.

КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Вишневе, вул. Вітянська 11-А

Порядковий номер	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/м.кв.)
1	Прибирання прибудинкової території	49 053,89	1,560
2	Прибирання сходових клітин	7 861,20	0,250
3	Освітлення місць загального користування - технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	4 748,16 17 043,08	0,151 0,542
4	Обслуговування систем диспетчеризації	0,00	0,000
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	21 822,69	0,694
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	41 035,46	1,305
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	16 162,63	0,514
8	Дератизація	7 232,30	0,230
9	Дезінсекція	9 213,33	0,293
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	37 985,32	1,208
11	Обслуговування димоветканалів	2 232,58	0,071
	Загальна сума витрат для квартир (без урахування податку на додану вартість)	214 390,65	6,82
	Винагорода управителю	32 073,70	1,02
	ПДВ, 20%	49 368,34	1,57
	Загальна сума витрат для квартир з урахування податку на додану вартість	295 832,68	9,41

ПІДПИСИ:



Валерій БАСОВ

(ім'я та прізвище)



Евгеній ПАНТЕЛЬ

(ім'я та прізвище)

ДОГОВІР 322

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. Вітянська, буд.13* (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. Вітянська, буд.13* (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 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 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 **8,48 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 управителя інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, в один з таких способів на власний вибір, якщо інше не передбачено окремими положеннями цього договору або законодавством, а саме шляхом:

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 управителя уповноваженою особою співвласників, якщо інше не передбачено окремими положеннями цього договору або законодавством.

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

Відповідальність сторін

19. Управитель несе відповідальність:

за невиконання та/або неналежне виконання умов цього договору;

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

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

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

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

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

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

У разі неприбуття управителя (його представника) в установлений договором строк або необгрунтованої відмови підписати акт-претензію такий акт підписується співвласником, а також не менш як двома іншими співвласниками, які проживають (розташовані) у сусідніх приміщеннях, і надсилається управителю рекомендованим листом.

Управитель протягом п'яти робочих днів вирішує питання щодо задоволення вимог, викладених в акті-претензії, зокрема шляхом здійснення перерахунку вартості послуги, або видає (надсилає) співвласникові обґрунтовану письмову відмову в задоволенні його претензії. У разі ненадання управителем відповіді в 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 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 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 квартири та приміщень, що перебувають у їх власності";

додаток 2 "Загальні відомості про будинок";

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

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

додаток 5 "Конторис витрат на управління".

Інші умови



Валерій БАСОВ



Євгеній ПАНТЕЛЬ

Довідкові відомості/контакти управителя:

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

код ЄДРПОУ 34778905

ПІН 347789010132; Свідоцтво платника ПДВ 100004546

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

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

Сайт: <http://www.umg.in.ua>

Диспетчерська/аварійна служба 04598-50542

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

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

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

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

Керівник: 04598-52389 cp-umg@ukr.net

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ про будинок

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

вул. Вітянська, 13, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область

1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - **1964 р.**

матеріал стін - **шлакоблочні**

матеріал покрівлі - **асбоцементна**

кількість поверхів - **2**

кількість під'їздів - **2**

кількість квартир - **15 од.**

кількість нежитлових приміщень - **не має**

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

кількість ліфтів, підключених до диспетчерських систем - **не має**

кількість номерних знаків/аншлаків **2** штуки

кількість сміттєвих камер - **не має**

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) - **599,6** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку - **599,6** кв. метрів

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

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) **55,0** кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів - **6,0** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів - **49,0** 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 - **522,0** 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 -

газовими колонками 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 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 - 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 СТК-3 № 7424027

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 - **15** штук, вентиляційних - **15** штук

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) – **1688,7** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленим покриттям – **316,7** кв. метрів;

площа без покриття - - кв. метрів

площа газонів/клумб – **1372,0** 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)

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 та 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 ІСТУ 36.1-001-97; 36.1-002-97; 36.1-003-98; 36.1-009-99 та правил будови і безпечної експлуатації ліфтів		1
1.5.	Технічне обслуговування та ремонт анутрішньобудинкових 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 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 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, ПП		на початку опалювального періоду і за необхідністю	
1.5.11.	Усунення витоків в трубопроводах, приладах та арматурі			постійно (перекриття подолі теплоносії) 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 зливної каналізації		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.15.	Технічні огляди	двічі на рік (навесні та восени)		
1.5.16.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
1.5.17.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів зовнішнього упорядкування (рини, водостічних труб, воронки, колін та інше)			1
1.5.18.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів внутрішнього водостоку			1
1.5.19.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів		1 раз на рік	
1.6.	Дератизація - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.7.	Дезинсекція - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.8.	Обслуговування димових каналів та вентиляційних каналів - самостійно або за договором субпідряду:			
1.8.1.	обслуговування димових каналів		2 рази на рік за необхідністю	
1.8.2.	обслуговування вентиляційних каналів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.	Технічне обслуговування та ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі наявності)			
1.9.1.	Відкриті лінії електромереж, інших внутрішньобудинкових інженерних систем (технічні огляди)	4 рази на рік (щокварталу)		
1.9.2.	Приховані електромережі і електропровода в сталевих трубах (технічні огляди)	2 рази на рік (навесні та восени)		
1.9.3.	Заміна перегорілих електроламп (і 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, 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 штифів та терохідних 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.	Повітряний 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 (бульок, 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.	Визірковий ремонт металевий, шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% площі і окриття, в тому числі козирків, входів в під'їзди і підвалів)		1 раз на рік за необхідністю	

№ п/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (днів)
2.1.7	Вибірковий ремонт середньої покриття із заміною (не менше 10% площі покриття)		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.8	Ліквідація виявлених несправностей: м'якої покриття (заходи з запобігання заліву квартир)			5
2.1.8.2	металевої, шиферної або зі штучних матеріалів покритті (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.	Повітряні огляди цоколю, стін фасадів, підвалів приміщень житлових будинків	Після стихійних лих і аварій		
2.2.3.	Ремонт парпетів, фронтонів, цегляних стін, стовпів, цоколю і фундаментів, входів у під'їзди, підвалів, сміттєзбірників (при наявності) (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.4.	Усунення несправностей герметизації конструкцій інженерних ввідів		за необхідністю постійно	
2.2.5.	Відновлення окремими місцями відмостки, що просідає біля будівлі (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.6.	Ліквідація збитків та втрат окремих цеглин з кладкою зовнішніх стін, що загрожують безпеці людей		за необхідністю постійно	1 (у найгіршому оточуванні небезпечною дією)
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 крокви, 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 покрівлю, тощо) та на сходових клітинах		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4.	Усунення несправностей ззовнішніх вікон і дверей (зірвані створи і розбиті 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.	Вингорода управителя			% від витрат послуги з утримання будинку та прилеглої території

Від управителя Валерія БАСОВА



Від співвласників Євгенія ПАВТЕЛЯ



Додаток № 5

до Договору № 322від "07" 12 2022р.

КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Вишневе, вул. Вітянська, 13

Порядковий номер	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/м.кв.)
1	Прибирання прибудинкової території	11 225	1,560
2	Прибирання сходових клітин	4 670	0,649
3	Освітлення місць загального користування	489	0,068
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	3 921	0,545
4	Обслуговування систем диспетчеризації	0	0,000
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	6 749	0,938
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	8 922	1,240
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	0	0,000
8	Дератизація	58	0,008
9	Дезінсекція	72	0,010
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	9 512	1,322
11	Обслуговування димоветканалів	655	0,091
	Загальна сума витрат для квартир (без урахування податку на додану вартість)	46 272	6,431
	Винагорода управителю	4 605	0,64
	ПДВ, 20%	10 145	1,41
	Загальна сума витрат для квартир з урахування податку на додану вартість	61 022	8,48

ПІДПИСИ:



Валерій БАСОВ

(ім'я та прізвище)



Евгеній ПАНТЕЛЬ

(ім'я та прізвище)

