

## ДОГОВІР 303

### 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. Зелена, буд.6* (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. Зелена, буд.6* (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 **9,17 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку, в т.ч.:

**9,29 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](mailto:sp-umg@ukr.net).

17. Повідомлення щодо рішень співвласників, прийнятих відповідно до законодавства, подаються особисто або надсилаються рекомендованим листом управителю уповноваженою особою співвласників, якщо інше не передбачено окремими положеннями цього договору або законодавством.

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

### **Відповідальність сторін**

19. Управитель несе відповідальність:

за невиконання та/або неналежне виконання умов цього договору;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Порядок та умови внесення змін до договору**

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

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

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

#### **Форс-мажорні обставини**

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

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

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

### **Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання договору**

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

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

32. Дія цього договору припиняється:

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

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

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

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

в інших випадках, передбачених законом.

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

Цей пункт 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

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](mailto:cp-umg@ukr.net)

Сайт: <http://www.umg.in.ua>

Диспетчерська/аварійна служба 04598-50542

Бухгалтерія: 04598-74134; [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Відділ розрахунків з абонентами: 7-17-42; 5-13-10; [info@umg.in.ua](mailto:info@umg.in.ua)

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

Головний інженер: 04598-52389, [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Керівник: 04598-52389 [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

**ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ  
про будинок**

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

**вул. Зелена, 6, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область**

**1. Загальні відомості:**

рік введення в експлуатацію - **1967 р.**

матеріал стін - **цегла**

матеріал покрівлі – **асбестоцементна**

кількість поверхів - **5**

кількість під'їздів - **3**

кількість квартир – **58 од.**

кількість нежитлових приміщень – **2**

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

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

кількість номерних знаків/аншлаків **2** штуки

кількість смітєвих камер - - - **штуки**

**2. Відомості про площу об'єкта:**

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – **2487,7** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – **2401,1** кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку – **86,6** кв. метрів

**3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 184,0** кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів – **12,0** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів – **172,0** 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 – **846,0** кв. метрів

4. Об'єкт облаштований:

1) постачанням холодної води:

централізованим так

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

технічне обладнання (кількість насосів тощо) -

2) постачанням гарячої води:

централізованим гарячим водопостачанням так

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

наявність та тип водопідігрівача (бойлера) -

технічним обладнанням (кількість насосів тощо) -

3) опаленням:

централізованим опаленням так

автономним/індивідуальним 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 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 внутрішньо будинкової мережі - погонних метрів, в тому числі:

кількість щитових - 1 штук

кількість поповерхових електрощитів - 15 штук

кількість світильників освітлення - 21 штука

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

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

**сходові клітини NIK 2301 № 10788747**

балансова належність приладів обліку електр.енергії ( побуд. лічильника): **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 - **58** штук

протяжність димових каналів    -    погонних метрів, вентиляційних    -    погонних метрів

кількість оголовків димових каналів    -    штук, вентиляційних   6   штук

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) – **1805,0** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – **565,0** кв. метрів;

площа без покриття -        -        кв. метрів

площа газонів/клумб – **1240,0** кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядження:

дитячий майданчик - **1** штука

спортивний майданчик        -        штук

інше: майданчик для сушіння білизни

3) інше за наявності:

ПІДПИСИ:

Від управителя

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

**Валерій БАСОВ**

(підпис)

(ініціали та прізвище)

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, 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: 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 засувок, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.7.	Ремонт теплової ізоляції теплопостачання		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.8.	Технічні огляди	2 раз в рік (весна - осінь)		
1.5.9.	Випробування та регулювання систем централізованого опалення в загальнобудинкових мережах		на початку опалювального періоду	1
1.5.10.	Обслуговування елеваторних вузлів, ГПП		на початку опалювального періоду і за необхідністю	
1.5.11.	Усунення витоків в трубопроводах, приладах та арматурі			негайно (перекриття подачі теплоносія) та виконання робіт впродовж 12 год.
1.5.12.	Ремонт із заміною окремих ділянок трубопроводів		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.13.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури засувок, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.14.	Ремонт теплової ізоляції зливової каналізації		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.15.	Технічні огляди	двічі на рік (навесні та восени)		
1.5.16.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
1.5.17.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів зовнішнього упорядкування (рини, водостічних труб, воронюк, колін та інше)			5
1.5.18.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів внутрішнього водостоку			1
1.5.19.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів		1 раз на рік	
1.6.	Дерагізація - за договором субпідряду	1 рази на рік за необхідністю		
1.7.	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 внутрішньо-будинкових інженерних систем (у разі наявності)			
1.9.1.	Відкриті лінії електромереж, інших внутрішньо-будинкових 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 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.	Вибірочний ремонт металевих, шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% пласти покрівлі, в тому числі котира, виходів 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 (ліб)
2.1.7.	Випарковий 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 задиву квартир)			5
2.1.8.2.	металевої, цинкової 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.	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 входів		за необхідністю постійно	
2.2.5.	Відновлення окремими місцями відмостки, що просіла біля будівлі (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.6.	Ліквідація втрати зв'язку окремих цеглин з кладкою зовнішніх стін, що загрожують безпеці людей		за необхідністю постійно	1 (з негайним огороженням небезпечної зони)
2.3.	будівельних частин ліфтів			1 раз на 8 років
2.4.	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 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 покрівлі, тощо) та на сходових клітках		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4.	Усунення несправностей заповнення вікон і дверей (зірвані створи і розбите скло віконних рам, дверних полотен, вітражів):			
	- в зимовий час			1
	- в літній час			5
3.	Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку:			
3.1.	Освітлення місць загального користування 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 Валерій КАСИВ



Від співвласників Світлана ІВАНТЮК

Додаток № 5

до Договору № 303від " 07 " 12 2022р.**КОШТОРИС**

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Вишневе. вул.Зелена 6

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	47 149,13	1,560
2	Прибирання сходових клітин	17 131,01	0,587
3	Освітлення місць загального користування	3 122,69	0,107
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	15 444,36	0,511
4	Обслуговування систем диспетчеризації	0,00	0,000
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	24 088,37	0,797
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	38 686,46	1,280
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	17 711,15	0,586
8	Дератизація	120,90	0,004
9	Дезінсекція	151,12	0,005
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	33 820,43	1,119
11	Обслуговування димоветканалів	2 569,02	0,085
	Загальна сума витрат для квартир (без урахування податку на додану вартість)	193 810,94	6,641
	Винагорода управителю	29 184,00	1,00
	ПДВ, 20%	44 651,52	1,53
	Загальна сума витрат для квартир з урахування податку на додану вартість	267 646,46	9,17
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень без ПДВ	6 186,81	5,95
	Сума витрат з урахуванням винагороди управителю	8 048,05	7,74
	ПДВ 20%	1 611,69	1,55
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень з ПДВ	9 659,74	9,29

ПІДПИСИ:



Валерій БАСОВ  
(ім'я та прізвище)



Евгеній ПАНТЕЛЬ  
(ім'я та прізвище)

## ДОГОВІР 311

### 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. Зелена, 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 № 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. Зелена, 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 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 **9,46 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку, в т.ч.:

**9,52 грн.** для нежитлових приміщень

**8,05 грн.** для нежитлових приміщень (бюджетне фінансування)

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](mailto:sp-umg@ukr.net).

17. Повідомлення щодо рішень співвласників, прийнятих відповідно до законодавства, подаються особисто або надсилаються рекомендованим листом управителю уповноваженою особою співвласників, якщо інше не передбачено окремими положеннями цього договору або законодавством.

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

#### **Відповідальність сторін**

19. Управитель несе відповідальність:

за невиконання та/або неналежне виконання умов цього договору;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Порядок та умови внесення змін до договору**

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

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

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](mailto:cp-umg@ukr.net)

Сайт: <http://www.umg.in.ua>

Диспетчерська/аварійна служба 04598-50542

Бухгалтерія: 04598-74134; [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Відділ розрахунків з абонентами: 7-17-42; 5-13-10; [info@umg.in.ua](mailto:info@umg.in.ua)

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

Головний інженер: 04598-52389, [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Керівник: 04598-52389 [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

**ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ  
про будинок**

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

**вул. Зелена, 8, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область**

**1. Загальні відомості:**

рік введення в експлуатацію - **1971 р.**

матеріал стін - **цегла**

матеріал покрівлі - **асбестоцементна**

кількість поверхів - **5**

кількість під'їздів - **4**

кількість квартир - **64 од.**

кількість нежитлових приміщень - **2 од.**

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

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

кількість номерних знаків/аншлаків **2** штуки

кількість сміттєвих камер - **штуки**

**2. Відомості про площу об'єкта:**

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) - **3042,70** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку - **2704,9** кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку - **337,8** кв. метрів

**3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 865,1** кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів - **625,1,0** кв. метрів

площа орищ - **кв. метрів**

площа сходових кліток, вестибюлів - **240,0** 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 - **986,0** 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 - 24 штук

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

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

**сходові клітини NIK 2301 № 10788012**

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'їзди

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

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів -        штук, вентиляційних **64** 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) – **2208,1** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – **959,85** кв. метрів;

площа без покриття -        -        кв. метрів

площа газонів/клумб – **1248,25** кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядження:

дитячий майданчик - **1** штук

спортивний майданчик        -        штук

інше: майданчик для сушіння білизни

3) інше за наявності:

ПІДПИСИ:

Від управителя

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



**Валерій БАСОВ**

(ініціали та прізвище)

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.	<b>Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території в тому числі:</b>			
1.1.	Прибирання прибудинкової території:			
1.1.1.	Прибирання території		2 рази на тиждень	
1.1.2.	Прибирання від снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протизахоплювальними 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.	<b>Технічне обслуговування та ремонт внутрішньо будинкових систем: холодного водопостачання та водовідведення:</b>			
1.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (системи) 4 рази на рік (обладнання)		
1.5.2.	Усунення витоків в трубопроводах та їх сполученнях			1
1.5.3.	Усунення засмічень в будинкових каналізаційних трубопроводах та каналізаційних випусках			1
1.5.4.	Усунення течії водопровідних кранів і зливних бачків (перекриття подачі води)			1
1.5.5.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів з заміною фасонних частин труб		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.6.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури засувки, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.7.	Ремонт теплової ізоляції теплопостачання		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.8.	Технічні огляди	2 рази в рік (весна - осінь)		
1.5.9.	Випробування та регулювання систем централізованого опалення в загальнобудинкових мережах		на початку опалювального періоду	1
1.5.10.	Обслуговування елеваторних вузлів, ГПП		на початку опалювального періоду і за необхідністю	
1.5.11.	Усунення витоків в трубопроводах, приладах та арматурі			негайно (перекриття подачі теплоносія) та виконання робіт впродовж 12 год.
1.5.12.	Ремонт із заміною окремих ділянок трубопроводів		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.13.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури засувки, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.14.	Ремонт теплової ізоляції зливової каналізації		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.15.	Технічні огляди	двічі на рік (навесні та восени)		
1.5.16.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
1.5.17.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів зовнішнього упорядження (рини, водостічних труб, воронки, колін та інше)			5
1.5.18.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів внутрішнього водостоку			1
1.5.19.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів		1 раз на рік	
1.6.	Дератизація - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.7.	Дезинсекція - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.8.	<b>Обслуговування димових каналів та вентиляційних каналів - самостійно або за договором субпідряду:</b>			
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.	<b>Технічне обслуговування та ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньообудинкових інженерних систем (у разі наявності)</b>			
1.9.1.	Відкриті лінії електромереж, інших внутрішньообудинкових інженерних систем (технічні огляди)	4 рази на рік (щокварталу)		
1.9.2.	Приховані електромережі і електропроводка в сталевих трубах (технічні огляди)	2 рази на рік (навесні та восени)		
1.9.3.	Заміна перегорілих електроламп (1 лампа на світлову точку)		за необхідністю	
1.9.4.	Ліквідація несправностей електромереж і обладнання аварійного характеру: коротке замикання та ін. (відключення електроживлення)			негайно
1.9.5.	Те ж, не аварійного характеру (відключення електроживлення)			1
1.9.6.	Ремонт зовнішньої та внутрішньої електропроводки (окрім квартирної)		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.7.	Дрібний ремонт і заміна групових розподільчих та запобіжних 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.	<b>Поточний ремонт конструктивних елементів багатоквартирного будинку</b>			
2.1.	<b>покрівлі:</b>			
2.1.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.1.2.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
2.1.3.	Збиття бурштину, очищення покрівель від снігу і наледі		в тимчасовий 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, цинкової покрівлі із заміною (не менше 10% площі покриття, в тому числі козирків, входів в під'їзди і підвали)		1 раз на рік за необхідністю	

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (дів)
2.1.7.	Вибірковий ремонт черепичної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покриття)		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.8.	Ліквідація виявлених несправностей: м'якої покрівлі (заходи з запобігання даху квартир)			5
2.1.8.2	металевої, шиферної або зі штучних матеріалів покрівлі (заходи з запобігання 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, 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 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 столірих виробів:			
2.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.5.2.	Укріплення та ремонт крокв, мауэрлату та обрешіток		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.3.	Ремонт дверей та вікон на входах в під'їзди (підвали, горнища, виходи на покрівлю, тощо) та на сходових кайтах		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4.	Усунення несправностей заповнень вікон і дверей (зірвані створи і розбите скло віконних рам, дверних полотн, вітражів): - в зимовий час - в літній час			1 5
3.	Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку:			
3.1.	Освітлення місць загального користування і підвалів та підкачування води			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
3.2.	Електроживлення ліфтів			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
4.	Винагорода управителю			% від витрат послуг з експлуатації будинку та приміщень в ньому

Від управителя Валерія ВАСИЛЮКА



Від співвласників Євгенія ПАВЛЕНКО



## КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Вишневе, вул. Зелена, 8

Порядковий номер	Складові витрат на управління будинку та прибудинкової території та поточний ремонт спільного майна будинку (далі — витрати)	Річна сума складової витрат (гривень)	Місячна сума витрат у розрахунку на 1 кв. метр загальної площі житлових та нежитлових приміщень у будинку
1	Прибирання прибудинкової території	56 667	1,560
2	Прибирання сходових клітин	23 370	0,720
3	Освітлення місць загального користування	1 136	0,035
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	18 671	0,514
4	Обслуговування систем диспетчеризації	0	0,000
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	24 955	0,687
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	47 477	1,307
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	19 761	0,544
8	Дератизація	5 739	0,158
9	Дезінсекція	7 301	0,201
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	37 960	1,045
11	Обслуговування димоветканалів	2 870	0,079
	Загальна сума витрат для квартир (без урахування податку на додану вартість)	222 343	6,850
	Винагорода управителю	33 433	1,03
	ПДВ, 20%	51 285	1,58
	Загальна сума витрат для квартир з урахування податку на додану вартість	307 060	9,46
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень без ПДВ	8 461,92	6,10
	Сума витрат з урахуванням винагороди управителю	11 000,50	7,93
	ПДВ 20%	2 205,65	1,59
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень з ПДВ	13 206,14	9,52
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень без ПДВ	15 123,12	6,10
	Сума витрат з урахуванням винагороди управителю	16 635,43	6,71
	ПДВ 20%	3 322,13	1,34
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень з ПДВ (бюджетне фінансування)	19 957,56	8,05

ПІДПИСИ:



Валерій БАСОВ

(ім'я та прізвище)



Евгеній ПАНТЕЛЬ

(ім'я та прізвище)

## ДОГОВІР 312

### 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. Зелена, буд.10 (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. Зелена, буд.10 (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 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 **8,74 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](mailto:sp-umg@ukr.net).

17. Повідомлення щодо рішень співвласників, прийнятих відповідно до законодавства, подаються особисто або надсилаються рекомендованим листом управителю уповноваженою особою співвласників, якщо інше не передбачено окремими положеннями цього договору або законодавством.

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

### **Відповідальність сторін**

19. Управитель несе відповідальність:

за невиконання та/або неналежне виконання умов цього договору;

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

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

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

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

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

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

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

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

У разі ненадання управителем відповіді в установлений строк претензії співвласника вважаються визнаними управителем.

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

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

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

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

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

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

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

#### **Порядок та умови внесення змін до договору**

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

26. У разі відчуження житлового та/або нежитлового приміщення у будинку згідно з додатком 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.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](mailto:cp-umg@ukr.net)

Сайт: <http://www.umg.in.ua>

Диспетчерська/аварійна служба 04598-50542

Бухгалтерія: 04598-74134; [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Відділ розрахунків з абонентами: 7-17-42; 5-13-10; [info@umg.in.ua](mailto:info@umg.in.ua)

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

Головний інженер: 04598-52389, [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Керівник: 04598-52389 [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

**ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ  
про будинок**

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

**вул. Зелена, 10, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область**

**1. Загальні відомості:**

рік введення в експлуатацію - **1969 р.**

матеріал стін - **цегла**

матеріал покрівлі - **асбестоцементна**

кількість поверхів - **5**

кількість під'їздів - **2**

кількість квартир - **40 од.**

кількість нежитлових приміщень - **не має**

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

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

кількість номерних знаків/аншлагів **2** штуки

кількість сміттєвих камер - **штуки**

**2. Відомості про площу об'єкта:**

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) - **1810,0** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку - **1810,0** кв. метрів

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

**3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 664,0** кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів - **496,0** кв. метрів

площа горищ - **кв. метрів**

площа сходових кліток, вестибюлів - **168,0** 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 - **562,0** кв. метрів

4. Об'єкт облаштований:

1) постачанням холодної води:

централізованим так

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

технічне обладнання (кількість насосів тощо) -

2) постачанням гарячої води:

централізованим гарячим водопостачанням так

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

наявність та тип водопідігрівача (бойлера) -

технічним обладнанням (кількість насосів тощо) -

3) опаленням:

централізованим опаленням так

автономним/індивідуальним теплопостачанням ні

з довжиною внутрішньо будинкової мережі - погонних метрів

технічним обладнанням (бойлери тощо) - штук

кількість елеваторних вузлів - - штук

індивідуальним тепловим пунктом - -

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

5) зливовою каналізацією: -

зовнішня/внутрішня

довжина мережі - погонних метрів

6) загально будинковим приладом обліку тепла (кількість 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 внутрішньо будинкової мережі - погонних метрів, в тому числі:

кількість щитових - 1 штук

кількість поповерхових електрощитів - 10 штук

кількість світильників освітлення - 14 штук

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

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

**сходові клітини NIK 2301 № 10785561**

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- **40** штук, вентиляційних- **40** штук

протяжність димових каналів      -      погонних метрів, вентиляційних      -      погонних метрів

кількість оголовків димових каналів 4 штук, вентиляційних 4 штук

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) – **1790,45** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – **302,2** кв. метрів;

площа без покриття -      -      кв. метрів

площа газонів/клумб – **1488,25** кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядження:

дитячий майданчик -      штук

спортивний майданчик      -      штук

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**



(ініціали та прізвище)

МП (за наявності)



(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, протножелезними 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: ЕСТУ 36.1-001-97; 36.1-002-97; 36.1-003-98; 36.1-009-99 та правил будови і безпечної експлуатації ліфтів		1
1.5.	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньо будинкових систем: холодного водопостачання та водовідведення:			
1.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (системи) 4 рази на рік (обладнання)		
1.5.2.	Усунення витоків в трубопроводах та їх сполученнях			1
1.5.3.	Усунення засмічень в будинкових каналізаційних трубопроводах та каналізаційних випусках			1
1.5.4.	Усунення течії водопровідних кранів і зливних бачків (перекриття подачі води)			1
1.5.5.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів з заміною фасонних частин труб		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.6.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури засувок, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.7.	Ремонт теплової ізоляції теплопостачання		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.8.	Технічні огляди	2 рази в рік (весна - осінь)		
1.5.9.	Випробування та регулювання систем централізованого опалення в загальнобудинкових мережах		на початку опалювального періоду	1
1.5.10.	Обслуговування елеваторних вузлів, ПТП		на початку опалювального періоду і за необхідністю	
1.5.11.	Усунення витоків в трубопроводах, приладах та арматурі			негайно (перекриття подачі теплоносія) та виконання робіт впродовж 12 год.
1.5.12.	Ремонт із заміною окремих ділянок трубопроводів		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.13.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури засувок, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.14.	Ремонт теплової ізоляції зливової каналізації		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.15.	Технічні огляди	двічі на рік (навесні та восени)		
1.5.16.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
1.5.17.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів зовнішнього упорядження (ринів, водостічних труб, воронок, колін та інше)			5
1.5.18.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів внутрішнього водостоку			1
1.5.19.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів		1 раз на рік	
1.6.	Дератизація - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.7.	Дезинсекція - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.8.	Обслуговування димових каналів та вентиляційних каналів - самостійно або за договором субпідряду:			
1.8.1.	обслуговування димових каналів		2 рази на рік за необхідністю	
1.8.2.	обслуговування вентиляційних каналів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.	Технічне обслуговування та ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі наявності)			
1.9.1.	Відкриті лінії електромереж, інших внутрішньобудинкових інженерних систем (технічні огляди)	4 рази на рік (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 квартирної)		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.7.	Дрібний ремонт і заміна групових розподільчих та запобіжних штиків та перехідних коробок з частковою заміною		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.8.	Встановлення та заміна вимикачів та патронів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.9.	Ремонт інших інженерних систем		1 раз на рік за необхідністю	
2.	Поточний ремонт конструктивних елементів багатоквартирного будинку			
2.1.	покрівлі:			
2.1.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.1.2.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
2.1.3.	Збиття бурульок, 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 покривля, в тому числі козирків, 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 (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 заливу 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.	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'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 простіла 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.	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 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 заповнень вікон і дверей (зірвані створи і розбите скло віконних рам, дверних полотн, втрачених): - 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 ціни/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
3.2.	Електроживлення ліфтів			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до ціни/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
4.	Винагорода управителю			Відплата за фактично виконані роботи та послуги з управління будинком та прилеглою територією



Від управителя Віталія БАСОВА

*[Handwritten signature]*



Від співвласників Світлани ПАНТЕЛІ

*[Handwritten signature]*

Додаток № 5

до Договору № 312від "07" "12" 2022р.

## КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком  
м. Вишневе. вул. Зелена, 10

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	33 883	1,560
2	Прибирання сходових клітин	17 137	0,789
3	Освітлення місць загального користування	1 890	0,087
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	11 837	0,545
4	Обслуговування систем диспетчеризації	0	0,000
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	18 831	0,867
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	22 198	1,022
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	0	0,000
8	Дератизація	2 281	0,105
9	Дезінсекція	2 889	0,133
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	24 869	1,145
11	Обслуговування димоветканалів	1 738	0,080
	Загальна сума витрат для квартир (без урахування податку на додану вартість)	137 553	6,333
	Винагорода управителю	20 634	0,95
	ПДВ, 20%	31 711	1,46
	Загальна сума витрат для квартир з урахування податку на додану вартість	189 898	8,74



Валерій БАСОВ  
(ім'я та прізвище)

ПІДПИСИ:



Евгеній ПАНТЕЛЬ  
(ім'я та прізвище)

## ДОГОВІР 313

### 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. Зелена, 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/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. Зелена, буд.11* (далі - *будинок*), а співвласники зобов'язуються оплачувати управителю послугу з управління згідно з вимогами законодавства та умовами цього договору.

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

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

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

Послуга з управління включає:

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

купівлю електричної енергії для забезпечення функціонування спільного майна багатоквартирного будинку;

поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку;

інші додаткові послуги, які можуть бути замовлені співвласниками.

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

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

### Права та обов'язки сторін

5. Кожен із співвласників має право:

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

без додаткової оплати одержувати від управителя інформацію про ціну послуги з управління, загальну вартість місячного платежу, структуру ціни, норми споживання та порядок її надання, а також про її споживчі властивості;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 6. Кожен із співвласників зобов'язаний:

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

власним коштом проводити ремонт та заміну санітарно-технічних приладів і пристроїв, обладнання, іншого спільного майна, пошкодженого з його вини, яка доведена в установленому законом порядку;

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

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

допускати у своє житло (інший об'єкт нерухомого майна) управителя або його представників у порядку, визначеному законом і цим договором, для ліквідації та відвернення аварій, усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів;

дотримуватися вимог житлового та містобудівного законодавства під час проведення ремонту чи реконструкції житла (іншого об'єкта нерухомого майна), не допускати порушення законних прав та інтересів інших співвласників та/або учасників відносин у сфері житлово-комунальних послуг з управління;

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

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

інформувати управителя про зміну власника житла (іншого об'єкта нерухомого майна) та фактичну кількість осіб, які постійно проживають у житлі, у випадках та порядку, передбачених цим договором;

негайно повідомляти 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 **9,17 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](mailto:sp-umg@ukr.net).

17. Повідомлення щодо рішень співвласників, прийнятих відповідно до законодавства, подаються особисто або надсилаються рекомендованим листом управителю уповноваженою особою співвласників, якщо інше не передбачено окремими положеннями цього договору або законодавством.

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

### **Відповідальність сторін**

19. Управитель несе відповідальність:

за невиконання та/або неналежне виконання умов цього договору;

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

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

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

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

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

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

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

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

У разі ненадання управителем відповіді в установлений строк претензії співвласника вважаються визнаними управителем.

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

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

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

23. За перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управитель сплачує кожному співвласнику штраф у розмірі 0,01 відсотків щомісячної плати за послугу з управління за кожен 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 "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](mailto:cp-umg@ukr.net)

Сайт: <http://www.umg.in.ua>

Диспетчерська/аварійна служба 04598-50542

Бухгалтерія: 04598-74134; [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Відділ розрахунків з абонентами: 7-17-42; 5-13-10; [info@umg.in.ua](mailto:info@umg.in.ua)

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

Головний інженер: 04598-52389, [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Керівник: 04598-52389 [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

**ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ  
про будинок**

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

**вул. Зелена, 11, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область**

**1. Загальні відомості:**

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

матеріал стін - **цегла**

матеріал покрівлі - **асбестоцементна**

кількість поверхів - **4**

кількість під'їздів - **2**

кількість квартир – **32 од.**

кількість нежитлових приміщень – **не має**

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

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

кількість номерних знаків/аншлагов **2** штуки

кількість сміттєвих камер - - - **штуки**

**2. Відомості про площу об'єкта:**

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – **1511,8** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – **1511,8** кв. метрів

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

**3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 865,1** кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів – **501,0** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів – **92,0** 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 – **622,0** 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 - 1 штук

кількість поповерхових електрощитів - 8 штук

кількість світильників освітлення - 12 штук

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

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

**сходові клітини СТК-3 № 4926177**

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 **32** 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) – **533,0** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – **286,0** кв. метрів;

площа без покриття -        -        кв. метрів

площа газонів/клумб – **247,0** кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядкування:

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**

Від співвласників

**Заступник міського голови м.  
Вишневе**

**Євгеній ПАНТЕЛЬ**



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

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (дів)
<b>1.</b>	<b>Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території в тому числі:</b>			
<b>1.1.</b>	<b>Прибирання прибудинкової території:</b>			
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	
<b>1.2.</b>	<b>Прибирання сходових кліток</b>		1 раз на тиждень	
<b>1.3.</b>	<b>Прибирання підвалу, технічних поверхів та горищ</b>		2 рази в рік	
<b>1.4.</b>	<b>Технічне обслуговування ліфтів – самостійно або за договором субпідряду</b>	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
<b>1.5.</b>	<b>Технічне обслуговування та ремонт внутрішньо будинкових систем: холодного водопостачання та водовідведення:</b>			
1.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (системи) 4 рази на рік (обладнання)		
1.5.2.	Усунення витоків в трубопроводах та їх сполученнях			1
1.5.3.	Усунення засмічень в будинкових каналізаційних трубопроводах та каналізаційних випусках			1
1.5.4.	Усунення течії водопровідних кранів і зливних бачків (перекриття подачі води)			1
1.5.5.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів з заміною фасонних частин труб		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.6.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури засувки, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.7.	Ремонт теплової ізоляції теплопостачання		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.8.	Технічні огляди	2 рази в рік (весна - осінь)		
1.5.9.	Випробування та регулювання систем централізованого опалення в загальнобудинкових мережах		на початку опалювального періоду	1
1.5.10.	Обслуговування елеваторних вузлів, ПТП		на початку опалювального періоду і за необхідністю	
1.5.11.	Усунення витоків в трубопроводах, 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 устаткування (рини, водостічних труб, воронки, колін та інше)			5
1.5.18.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів внутрішнього водостоку			1
1.5.19.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів		1 раз на рік	
1.6.	Дерагізація - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.7.	Дезінсекція - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
<b>1.8.</b>	<b>Обслуговування димових каналів та вентиляційних каналів - самостійно або за договором субпідряду:</b>			
1.8.1.	обслуговування димових каналів		2 рази на рік за необхідністю	
1.8.2.	обслуговування вентиляційних каналів		1 раз на рік за необхідністю	
<b>1.9.</b>	<b>Технічне обслуговування та ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі наявності)</b>			
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 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	
<b>2.</b>	<b>Поточний ремонт конструктивних елементів багатоквартирного будинку</b>			
<b>2.1.</b>	<b>покрівлі:</b>			
2.1.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.1.2.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
2.1.3.	Збиття бур'янок, очищення покрівель від снігу і наледі		в зимовий період постійно	
2.1.4.	Ремонт водостічних труб і жолобів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.5.	Частковий ремонт покрівлі із рухомих матеріалів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.6.	Вибірковий ремонт металеві, шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покрива, в тому числі котирків, входів в під'їзди і підвали)		1 раз на рік за необхідністю	

№ п/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (дів)
2.1.7.	Вибірковий ремонт черепичної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покриття)		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.	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.	Поточечні огляди цоколю, стін фасадів, підвальних приміщень житлових будинків	Після стихійних лих і аварій		
2.2.3.	Ремонт парпетів, фронтонів, цегляних стін, стовпів, цоколю і фундаментів, входів у під'їзди, підвали, сміттєзбірників (при наявності) (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.4.	Усунення несправностей герметизації конструкцій інженерних ввідів		за необхідністю постійно	
2.2.5.	Відновлення окремими місцями відмостки, що просіла біля будівлі (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.6.	Ліквідація втрати зв'язку окремих цеглин з кладкою зовнішніх стін, що загрожують безпеці людей		за необхідністю постійно	1 (з негайним огороженням небезпечної зони)
2.3.	будівельних частин ліфтів			1 раз на 8 років
2.4.	отоків димових та вентиляційних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	дерев'яних конструкцій і стовпирних виробів:			
2.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.5.2.	Укріплення та ремонт кроку, мауэрлату та обрешіток		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.3.	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 фактичною спожитою електроенергією відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
3.2.	Електроживлення ліфтів			Розрахунок за фактичною спожитою електроенергією відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
4.	Винагорода управителю			% від витрат на послуги з експлуатації будинку та прилеглої території

Від управителя Валерія БАСТОВ



Від співвласників Євгенія ГАНТЕЛІ



Додаток № 5

до Договору № 313від "07" 12 2022 р.

## КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Вишневе, вул. Зелена, 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
1	Прибирання прибудинкової території	28 301	1,560
2	Прибирання сходових клітин	10 903	0,601
3	Освітлення місць загального користування	1 560	0,086
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	9 905	0,546
4	Обслуговування систем диспетчеризації	0	0,000
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	15 275	0,842
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	26 051	1,436
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	6 749	0,372
8	Дератизація	54	0,003
9	Дезінсекція	73	0,004
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	20 173	1,112
11	Обслуговування димоветканалів	1 397	0,077
	Загальна сума витрат для квартир (без урахування податку на додану вартість)	120 442	6,639
	Винагорода управителю	18 142	1,00
	ПДВ, 20%	27 757	1,53
	Загальна сума витрат для квартир з урахування податку на додану вартість	166 340	9,17

ПІДПИСИ:



Валерій БАСОВ  
(ім'я та прізвище)



Евгеній ПАНТЕЛЬ  
(ім'я та прізвище)

## ДОГОВІР 314

### 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. Зелена, буд.12* (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. Зелена, буд.12* (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 **9,48 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку, в т.ч.:

**9,47 грн.** для нежитлових приміщень

**8,02 грн.** для нежитлових приміщень (бюджетне фінансування)

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](mailto: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 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.з.б.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](mailto:cp-umg@ukr.net)

Сайт: <http://www.umg.in.ua>

Диспетчерська/аварійна служба 04598-50542

Бухгалтерія: 04598-74134; [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Відділ розрахунків з абонентами: 7-17-42; 5-13-10; [info@umg.in.ua](mailto:info@umg.in.ua)

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

Головний інженер: 04598-52389, [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Керівники 04598-52389 [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

### ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ про будинок

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

**вул. Зелена, 12, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область**

#### 1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - **1970 р.**

матеріал стін - **цегла**

матеріал покрівлі - **асбестоцементна**

кількість поверхів - **5**

кількість під'їздів - **4**

кількість квартир - **68 од.**

кількість нежитлових приміщень - **4**

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

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

кількість номерних знаків/аншлагов **2** штуки

кількість сміттєвих камер - - - **штуки**

#### 2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) - **2907,5 кв. метрів**, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку - **2669,0 кв. метрів**

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку - **238,5 кв. метрів**

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) **944,4 кв. метрів**, у тому числі:

площа підвалів - **700,0 кв. метрів**

площа горищ - - **кв. метрів**

площа сходових кліток, вестибюлів - **244,4 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 - **725,0 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 – 15 штук

кількість світильників освітлення - 21 штука

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

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

**сходові клітини СТК-3 № 2560443**

балансова належність приладів обліку електр. енергії ( побуд. лічильника): **КП «УМГ»**

9) системою газопостачання так

наявність загально будинкового приладу обліку        -        штук

10) сміттєпроводами        -        одиниць з довжиною стовбурів        -        погонних метрів

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

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 **8** штук

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) – **2362,76** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – **957,0** кв. метрів;

площа без покриття -        -        кв. метрів

площа газонів/клумб – **1405,76** кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядження:

дитячий майданчик - **1** штука

спортивний майданчик        -        штук

інше: майданчик для сушіння білизни

3) інше за наявності:

ПІДПИСИ:

Від управителя

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

**Валерій БАСОВ**

(ініціали та прізвище)

Від співвласників

**Заступник міського голови м. Вишневе**

**Євгеній ПАНТЕЛЬ**

(підпис)

(ініціали та прізвище)



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

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (діб)
1.	Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території в тому числі:			
1.1.	Прибирання прибудинкової території:			
1.1.1.	Прибирання території		2 рази на тиждень	
1.1.2.	Прибирання від снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиможездовими 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 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 анулусів			1
1.5.4.	Усунення течії водопровідних кранів і зливних бачків (перекриття подачі води)			1
1.5.5.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів з заміною фасонних частин труб		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.6.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури: засувок, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.7.	Ремонт теплової ізоляції теплопостачання		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.8.	Технічні огляди	2 раз в рік (весна - осінь)		
1.5.9.	Випробування та регулювання систем централізованого опалення в загальнобудинкових мережах		на початку опалювального періоду	1
1.5.10.	Обслуговування елеваторних вузлів, ГПП		на початку опалювального періоду і за необхідністю	
1.5.11.	Усунення витоків в трубопроводах, приладах та арматурі			негайно (перекриття подачі теплоносія) та виконання робіт впродовж 12 год.
1.5.12.	Ремонт із заміною окремих ділянок трубопроводів		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.13.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури: засувок, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.14.	Ремонт теплової ізоляції зливової каналізації		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.15.	Технічні огляди	двічі на рік (навесні та восени)		
1.5.16.	Поточергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
1.5.17.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів зовнішнього упорядження (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 електробезпечності, 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 квартири)		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.7.	Дрібний ремонт і заміна групових розподільчих та запобіжних щитків та перехідних коробок з частковою заміною		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.8.	Встановлення та заміна вимикачів та патронів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.9.	Ремонт інших інженерних систем		1 раз на рік за необхідністю	
2.	Поточний ремонт конструктивних елементів багатоквартирного будинку:			
2.1.	пакрівлі:			
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.	Збитти 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 металеві, 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	

№ 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 заливку квартир)			5
2.1.8.2.	металевої, шиферної або зі штучних матеріалів покрівлі (заходи з запобігання заливку 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 цоколів, 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.	Відключення окремими місцями відмоксти, 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 огорожен-ням небезпечної зони)
2.3.	будівельних частин ліфтів			1 раз на 8 років
2.4.	опалювальних димових та вентиляційних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	дерев'яних конструкцій і стовпирних 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, 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 полоток, 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.	Винагорода управителю			% від витрат послуги з управління будинку та прилеглою територією

Від управителя Василя



Від співвласників Євгенія ПАТЕЛЬ



## КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Вишневе, вул.Зелена 12

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	55 115,42	1,560
2	Прибирання сходових клітин	23 377,25	0,720
3	Освітлення місць загального користування	2 824,75	0,087
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	18 301,15	0,518
4	Обслуговування систем диспетчеризації	0,00	0,000
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	27 416,39	0,776
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	50 593,13	1,432
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	14 273,48	0,404
8	Дератизація	6 394,80	0,181
9	Дезінсекція	8 161,32	0,231
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	31 232,07	0,884
11	Обслуговування димоветканалів	2 861,76	0,081
	Загальна сума витрат для квартир (без урахування податку на додану вартість)	223 187,78	6,87
	Винагорода управителю	33 442,45	1,03
	ПДВ, 20%	51 300,07	1,58
	Загальна сума витрат для квартир з урахування податку на додану вартість	307 930,31	9,48
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень без ПДВ	11 392,18	6,07
	Сума витрат з урахуванням винагороди управителю	14 807,95	7,89
	ПДВ 20%	2 965,34	1,58
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень з ПДВ	17 773,30	9,47
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень без ПДВ	5 980,16	6,07
	Сума витрат з урахуванням винагороди управителю	6 581,14	6,68
	ПДВ 20%	1 320,17	1,34
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень з ПДВ (бюджетне фінансування)	7 901,30	8,02



ПІДПИСИ:

Валерій БАСОВ

(ім'я та прізвище)



Від співвласників

Евгеній ПАНТЕЛЬ

(підпис)

(ім'я та прізвище)

## ДОГОВІР 304

### 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. Зелена, 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. Зелена, 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 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 **9,46 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](mailto:sp-umg@ukr.net).

17. Повідомлення щодо рішень співвласників, прийнятих відповідно до законодавства, подаються особисто або надсилаються рекомендованим листом управителю уповноваженою особою співвласників, якщо інше не передбачено окремими положеннями цього договору або законодавством.

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

### **Відповідальність сторін**

19. Управитель несе відповідальність:

за невиконання та/або неналежне виконання умов цього договору;

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

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

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

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

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

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

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

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

У разі ненадання управителем відповіді в установлений строк претензії співвласника вважаються визнаними управителем.

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

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

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

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

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

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

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

#### **Порядок та умови внесення змін до договору**

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

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

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

#### **Форс-мажорні обставини**

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

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

## **Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання договору**

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

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

32. Дія цього договору припиняється:

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

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

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

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

в інших випадках, передбачених законом.

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

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

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

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

наявну технічну документацію на такий будинок;

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

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

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

майно, передане управителю будинку за рішенням співвласників.

## **Прикінцеві положення**

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

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

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

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

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

додаток 2 "Загальні відомості про будинок";

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

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

додаток 5 "Конторис витрат на управління".

Інші умови

Від управителя

Т.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; Свідцтво платника ПДВ 100004546

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

Телефон 04598-52389, адреса електронної пошти: [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Сайт: <http://www.umg.in.ua>

Диспетчерська/аварійна служба 04598-50542

Бухгалтерія: 04598-74134; [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Відділ розрахунків з абонентами: 7-17-42; 5-13-10; [info@umg.in.ua](mailto:info@umg.in.ua)

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

Головний інженер: 04598-52389, [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Керівник: 04598-52389 [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

**ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ  
про будинок**

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

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

**1. Загальні відомості:**

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

матеріал стін - **залізобетонні панелі**

матеріал покрівлі - **асбестоцементна**

кількість поверхів - **5**

кількість під'їздів - **3**

кількість квартир - **60 од.**

кількість нежитлових приміщень - **не має**

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

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

кількість номерних знаків/аншлагов **2** штуки

кількість смітєвих камер - **- - штуки**

**2. Відомості про площу об'єкта:**

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) - **2871,6 кв. метрів**, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку - **2871,6 кв. метрів**

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

**3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 907,6 кв. метрів, у тому числі:**

площа підвалів - **690,0 кв. метрів**

площа горищ - **- кв. метрів**

площа сходових кліток, вестибюлів - **217,6 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 - **690,0 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 - 15 штук

кількість світильників освітлення - 30 штук

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

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

**сходові клітини NIK 2301 № 10788006**

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 **60** штук

протяжність димових каналів      -      погонних метрів, вентиляційних      -       
погонних метрів

кількість оголовків димових каналів      -      штук, вентиляційних **6** штук

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) – **2761,9** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – **879,7** кв. метрів;

площа без покриття -      -      кв. метрів

площа газонів/клумб – **1882,0** кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядкування:

дитячий майданчик - - штука

спортивний майданчик      -      штук

інше: майданчик для сушіння білизни

3) інше за наявності:

ПІДПИСИ:

Від управителя

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



**Валерій БАСОВ**

(підпис) (ініціали та прізвище)

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)
<b>1.</b>	<b>Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території в тому числі:</b>			
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, протижелезедними 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.	<b>Технічне обслуговування та ремонт внутрішньо будинкових систем: холодного водопостачання та водовідведення:</b>			
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 (риєв, 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.	<b>Обслуговування димових каналів та вентиляційних каналів - самостійно або за договором субпідряду:</b>			
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.	<b>Технічне обслуговування та ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі наявності)</b>			
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 електреламп (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 автоматів та патронів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.9.	Ремонт інших інженерних систем		1 раз на рік за необхідністю	
<b>2.</b>	<b>Поточний ремонт конструктивних елементів багатоквартирного будинку</b>			
2.1.	<b>покрівлі:</b>			
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 бурівалок, очищення покрівель від снігу і наледі		в зимовий період постійно	
2.1.4.	Ремонт водостічних труб і жолобів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.5.	Частковий ремонт покрівлі із рулонних матеріалів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.6.	Вибірковий ремонт металеві, асфальтобетонної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покрівлі, в тому числі козирків, виходів 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.	Позначергові огляди цоколю, стін фасадів, підвальних приміщень житлових будинків	Після стихійних лих і аварій		
2.2.3.	Ремонт паранетів, фронтонів, цегляних стін, стовпів, цоколю і фундаментів, виходів у під'їзди, підвали, сміттєзбірників (при наявності) (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.4.	Усунення несправностей герметизації конструкцій інженерних ввідів		за необхідністю постійно	
2.2.5.	Відновлення окремими місцями відмостки, що 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 3 роки
2.4.	попелюшних 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 покрівлі, тунелі) та на сходових клітінках		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4.	Усунення несправностей заповнень вікон і дверей (зірвані створи і розбите скло віконних рам, дверних полотен, вітражів):			
	- в зимовий час			1
	- в літній час			5
3.	Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку:			
3.1.	Освітлення місць загального користування і підвалів та підкачування води			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
3.2.	Електроживлення ліфтів			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
4.	Винагорода управителю			% від витрат послуги з утримання будинку та прилеглої території



Додаток № 5

до Договору № 304від " 07 " 12 2022р.

## КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Вишневе, вул.Зелена 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
1	Прибирання прибудинкової території	53 756,35	1,560
2	Прибирання сходових клітин	20 262,01	0,588
3	Освітлення місць загального користування - технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	1 757,42 17 505,27	0,051 0,508
4	Обслуговування систем диспетчеризації	0,00	0,000
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	24 224,82	0,703
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	51 206,37	1,486
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	15 368,80	0,446
8	Дератизація	6 306,03	0,183
9	Дезінсекція	8 028,99	0,233
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	34 907,17	1,013
11	Обслуговування димоветканалів	2 618,90	0,076
	Загальна сума витрат для квартир (без урахування податку на додану вартість)	235 942,14	6,847
	Винагорода управителю	35 492,98	1,03
	ПДВ,20%	54 445,54	1,58
	Загальна сума витрат для квартир з урахування податку на додану вартість	325 880,65	9,46

ПІДПИСИ:



Валерій БАСОВ

(ім'я та прізвище)



Евгеній ПАНТЕЛЬ

(ім'я та прізвище)

## ДОГОВІР 316

### 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. Зелена, буд.15 (далі - співвласник) в особі уповноваженої особи

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

### Предмет договору

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

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

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

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

Послуга з управління включає:

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

купівлю електричної енергії для забезпечення функціонування спільного майна багатоквартирного будинку;

поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку;

інші додаткові послуги, які можуть бути замовлені співвласниками.

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

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

### Права та обов'язки сторін

5. Кожен із співвласників має право:

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

без додаткової оплати одержувати від управителя інформацію про ціну послуги з управління, загальну вартість місячного платежу, структуру ціни, норми споживання та порядок її надання, а також про її споживчі властивості;

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

на відшкодування збитків, завданих його майну, шкоди, заподіяної його життю або здоров'ю внаслідок 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 **9,18 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](mailto: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 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 включався 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 "Конгорис 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](mailto:cp-umg@ukr.net)

Сайт: <http://www.umg.in.ua>

Диспетчерська/аварійна служба 04598-50542

Бухгалтерія: 04598-74134; [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Відділ розрахунків з абонентами: 7-17-42; 5-13-10; [info@umg.in.ua](mailto:info@umg.in.ua)

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

Головний інженер: 04598-52389, [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Керівник: 04598-52389 [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

### ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ про будинок

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

**вул. Зелена, 15, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область**

#### 1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - **1972 р.**

матеріал стін - **цегла**

матеріал покрівлі - **асбестоцементна**

кількість поверхів - **5**

кількість під'їздів - **2**

кількість квартир – **40 од.**

кількість нежитлових приміщень – **не має**

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

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

кількість номерних знаків/аншлагів **2** штуки

кількість сміттєвих камер - - - **штуки**

#### 2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – **1773,30** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – **1773,30** кв. метрів

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

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) **646,9** кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів – **487,1** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів – **159,8** 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 – **604,0** 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 тепlopостачанням 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 - 10 штук

кількість світильників освітлення - 16 штук

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

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

**сходові клітини NIK 2301 № 10788792**

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 **40** штуки

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) – **764,7** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленим покриттям – **656,2** кв. метрів;

площа без покриття -        -        кв. метрів

площа газонів/клумб – **108,5** кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядження:

дитячий майданчик - **1** штука

спортивний майданчик        -        штук

інше: майданчик для сушіння білизни

3) інше за наявності:

**ПІДПИСИ:**

Від управителя

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

**Валерій БАСОВ**



(ініціали та прізвище)

Від співвласників

**Заступник міського голови м.  
Вишневе**

**Євгеній ПАНТЕЛЬ**



(ініціали та прізвище)

Перелік складових та періодичність надання 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, 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 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.	Виготовлення та регулювання систем централізованого опалення в загальних будинкових мережах		на початку опалювального періоду	1
1.5.10.	Обслуговування елеваторних вузлів, ПТП		на початку опалювального періоду і за необхідністю	
1.5.11.	Усунення витоків в трубопроводах, присадках 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 упорядження (ричка, водостічних труб, воронки, кошики 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 електропровода 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, 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 підключення 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.	підкріплення			
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.	Виконання бурових, очисних робіт 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 металеві, 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	

№ 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.	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.	Позаочергові огляди цоколю, стін фасадів, підвальних приміщень житлових будинків	Після стихійних лих і аварій		
2.2.3.	Ремонт парпетів, фронтона, цегляних стін, стовпів, цоколю і фундаментів, виходів з під'їзду, підвалів, сміттєбілоріків (при надійності) (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 відмокати, 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)
2.3.	будівельних частин ліфтів			1 раз на 5 років
2.4.	оголовоків димових та вентиляційних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	дерев'яних конструкцій і стовпівних виробів:			
2.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.5.2.	Укріплення та ремонт крокви, мауерлату та обрешіток		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.3.	Ремонт дверей та вікон на входах в під'їзди (підвали, горища, виходи на покрівлі, тунелі) та на сходових клітинах		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4.	Усунення несправностей заповнення вікон і дверей (зірвані створи і розбите скло віконних рам, дверних полотн, вітражів):			
	- в зимовий час			1
	- в літній час			5
3.	Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку			
3.1.	Освітлення місць загального користування і підвалів та підключування 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 територією

Від управителя Валерій БАСОВ

УПРАВЛІННЯ МІСЬКИМ ГОСПОДАРСТВОМ  
КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
Ідентифікаційний код  
34778905

Від співвласників Савенко НАНТЕЛІ

КИЇВСЬКА ОБЛАСТЬ  
КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА  
КИЇВСЬКИЙ РАЙОН  
Ідентифікаційний код  
34778905  
УКРАЇНА

Додаток № 5

до Договору № 316від " 07 " 12 2022 р.

## КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Вишневе, вул. Зелена, 15

Порядковий номер	Складові витрати на управління будинку та прибудинкової території та поточний ремонт спільного майна будинку (далі — витрати)	Річна сума складової витрат (гривень)	Місячна сума витрат у розрахунку на 1 кв. метр загальної площі житлових та нежитлових приміщень у будинку (грн/м.кв.)
1	Прибирання прибудинкової території	33 196	1,560
2	Прибирання сходових клітин	18 683	0,878
3	Освітлення місць загального користування	1 894	0,089
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	10 831	0,509
4	Обслуговування систем диспетчеризації	0	0,000
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	16 215	0,762
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	29 004	1,363
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	8 320	0,391
8	Дератизація	106	0,005
9	Дезінсекція	149	0,007
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	21 365	1,004
11	Обслуговування димовітканалів	1 702	0,080
	Загальна сума витрат для квартир (без урахування податку на додану вартість)	141 467	6,648
	Винагорода управителю	21 280	1,00
	ПДВ, 20%	32 558	1,53
	Загальна сума витрат для квартир з урахування податку на додану вартість	195 304	9,18

ПІДПИСИ:



Валерій БАСОВ

(ім'я та прізвище)



Евгеній ПАНТЕЛЬ

(ім'я та прізвище)

## ДОГОВІР 302

### 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. Квітнева, буд.15* (далі - *співвласник*) в особі уповноваженої особи

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

#### Предмет договору

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

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

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

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

Послуга з управління включає:

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

купівлю електричної енергії для забезпечення функціонування спільного майна багатоквартирного будинку;

поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку;

інші додаткові послуги, які можуть бути замовлені співвласниками.

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

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

#### Права та обов'язки сторін

5. Кожен із співвласників має право:

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

без додаткової оплати одержувати від управителя інформацію про ціну послуги з управління, загальну вартість місячного платежу, структуру ціни, норми споживання та порядок її надання, а також про її споживчі властивості;

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

на відшкодування збитків, завданих його майну, шкоди, заподіяної його життю або здоров'ю внаслідок 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 **12,29 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку, в т.ч.:

**9,91 грн.** для квартир 1-го поверху

**12,29 грн.** для квартир вище 1-го поверху (для будинків, обладнаних ліфтами)

**7,91 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](mailto: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 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 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 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

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](mailto:cp-umg@ukr.net)

Сайт: <http://www.umg.in.ua>

Диспетчерська/аварійна служба 04598-50542

Бухгалтерія: 04598-74134; [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Відділ розрахунків з абонентами: 7-17-42; 5-13-10; [info@umg.in.ua](mailto:info@umg.in.ua)

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

Головний інженер: 04598-52389, [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Керівник: 04598-52389 [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

**ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ**  
**про будинок**

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

**вул. Квітнева, 15, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область**

**1. Загальні відомості:**

рік введення в експлуатацію - **1989 р.**

матеріал стін - **залізобетонні панелі**

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

кількість поверхів - **9**

кількість під'їздів - **4**

кількість квартир – **141 од.**

кількість нежитлових приміщень – **1 шт.**

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

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

кількість номерних знаків/аншлагов **2 штук**

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

**2. Відомості про площу об'єкта:**

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – **7930,2 кв. метрів**, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – **7871,5 кв. метрів**

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку – **58,7 кв. метрів**

**3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 1831,0 кв. метрів, у тому числі:**

площа підвалів – **1068,0 кв. метрів**

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів – **763,0 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 – **1171 кв. метрів**

4. Об'єкт облаштований:

1) постачанням холодної води:

централізованим так

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

технічне обладнання (кількість насосів тощо) -

2) постачанням гарячої води:

централізованим гарячим водопостачанням так

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

наявність та тип водопідігрівача (бойлера) -

технічним обладнанням (кількість насосів тощо) -

3) опаленням:

централізованим опаленням так

автономним/індивідуальним теплопостачанням ні

з довжиною внутрішньо будинкової мережі - погонних метрів

технічним обладнанням (бойлери тощо) - штук

кількість елеваторних вузлів - - штук

індивідуальним тепловим пунктом - -

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

5) зливовою каналізацією: -

зовнішня/внутрішня

довжина мережі - погонних метрів

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

балансова належність приладу обліку тепла -

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

балансова належність приладу обліку води -

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

кількість щитових - **1** штук

кількість поповерхових електрощитів - **36** штук

кількість світильників освітлення - **116** штук

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

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

**сходові клітини СТК-3 № 0188388; ліфти NIK 2301 № 1101949**

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) 4 під'їзди

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

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів -        штук, вентиляційних **141** 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) – **4428,35** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленим покриттям – **2344,2** кв. метрів;

площа без покриття -        -        кв. метрів

площа газонів/клумб – **2084,15** 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**

**Свєтлїй ПАНТЕЛЬ**



(підпис)

(ініціали та прізвище)

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

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (днів)
1.	Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території в тому числі:			
1.1.	Прибирання прибудинкової території:			
1.1.1.	Прибирання території		2 рази на тиждень	
1.1.2.	Прибирання від снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протизимовими сумішми		під час опадів снігу - постійно	
1.2.	Прибирання сходових кліток		1 раз на тиждень	
1.3.	Прибирання підвалу, технічних поверхів та горищ		2 рази в рік	
1.4.	Технічне обслуговування ліфтів – самостійно або за договором субпідряду	Відповідно до вимог ГСТУ 36.1-001-97; 36.1-002-97; 36.1-003-98; 36.1-009-99 та правил будови і безпечної експлуатації ліфтів		1
1.5.	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньо будинкових систем: 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, ГПІ		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.	Позачаргові 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 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.	Прийнятний ремонт і заміна групових розподільчих та запобіжних штиків та переходних коробок з частковою заміною		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.8.	Встановлення та заміна автоматів та патронів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.9.	Ремонт інших інженерних систем		1 раз на рік за необхідністю	
2.	Поточний ремонт конструктивних елементів багатоквартирного будинку			
2.1.	пекрілля:			
2.1.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.1.2.	Позачаргові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
2.1.3.	Збиття фарбунок, 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.	Випробувальний ремонт металевій, шиферній покрівлі із заміною (не менше 10% площі покрівлі, в тому числі козирків, входів в під'їзди 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 (днів)
2.1.7.	Вибірковий ремонт черепичної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покриття)		1 раз на рік за необхідністю	15
2.1.8.	Ліквідація виявлених несправностей: м'якої покрівлі (заходи з запобігання затопу квартир)			5
2.1.8.2.	металевої, цинкової або зі 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.	Після-пергоні огляди цоколю, стін фасадів, підвальних приміщень житлових будинків	Після стихійних лих і аварій		
2.2.3.	Ремонт паралелів, 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 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 нагрожує безпеці людей		за необхідністю постійно	1 (з негайним огороженям-ом небезпечної зони)
2.3.	будівельних частин ліфтів			1 раз на 8 років
2.4.	стводівків 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 кроки, 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, тещо) та на сходових клітинах		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4.	Усунення несправностей заповнення вікон і дверей (зірвані створи і розбите скло віконних рам, дверних полотен, вітражів):			
	- в зимовий час			1
	- в літній час			5
3.	Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку:			
3.1.	Освітлення місць загального користування і підвалів та підкачування води			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до 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.	Винягорода утримувачу			8% від витрат послуг з утримання будинку та прилеглої території



Від управителя Будинку



Від співвласників Співм. ПАТ-ЕДЛ

Додаток № 5

до Договору № 302  
від " 07 " 12 20 22 р.

## КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Вишневе, вул. Квітнева, 15

№ 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	148 429	1,560
2	Прибирання сходових клітин	77 833	0,824
3	Освітлення місць загального користування	6 423	0,068
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	50 808	0,534
4	Обслуговування систем диспетчеризації	28 432	0,301
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	68 601	0,721
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	142 720	1,500
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	35 109	0,369
8	Дератизація	9 800	0,103
9	Дезінсекція	12 464	0,131
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	95 527	1,004
11	Обслуговування димоветканалів	6 185	0,065
12	Енергопостачання для ліфтів	11 838	0,139
13	Технічне обслуговування ліфтів	134 904	1,584
	<b>Повна собівартість, грн/кв.м.</b>		<b>8,903</b>
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху (без урахування податку на додану вартість)	66 714	7,18
	Винагорода управителю	10 035	1,08
	ПДВ, 20%	15 331	1,65
	<b>Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху з урахування податку на додану вартість</b>	<b>92 080</b>	<b>9,91</b>
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище (без урахування податку на додану вартість)	758 236	8,90
	Винагорода управителю	114 123	1,34
	ПДВ, 20%	174 591	2,05
	<b>Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище з урахування податку на додану вартість</b>	<b>1 046 951</b>	<b>12,29</b>
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень, без ПДВ	4 125,91	5,99
	Сума витрат з урахуванням винагороди управителю	4 539,19	6,59
	ПДВ 20%	909,22	1,32
	<b>Сума витрат для власників нежитлових приміщень, з ПДВ</b>	<b>5 448,41</b>	<b>7,91</b>

ПІДПИСИ:



Валерій БАСОВ

(ім'я та прізвище)



Евгеній ПАНТЕЛЬ

(ім'я та прізвище)

## ДОГОВІР 350

### 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. Лесі Українки, буд.19* (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. Лесі Українки, буд.19* (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 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 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 **11,39 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку, в т.ч.:

**9,66 грн.** для квартир 1-го поверху

**11,39 грн.** для квартир вище 1-го поверху (для будинків, обладнаних ліфтами)

**8,38 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](mailto: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.

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



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](mailto:cp-umg@ukr.net)

Сайт: <http://www.umg.in.ua>

Диспетчерська/аварійна служба 04598-50542

Бухгалтерія: 04598-74134; [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Відділ розрахунків з абонентами: 7-17-42; 5-13-10; [info@umg.in.ua](mailto:info@umg.in.ua)

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

Головний інженер: 04598-52389, [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Керівник: 04598-52389 [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

**ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ  
про будинок**

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

**вул. Лесі Українки, 19, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область**

**1. Загальні відомості:**

рік введення в експлуатацію - **2007 р.**

матеріал стін - **цегла (з утепленням піноблоками, оштукатурено)**

матеріал покрівлі - **металева**

кількість поверхів - **9**

кількість під'їздів - **4**

кількість квартир – **183 од.**

кількість нежитлових приміщень – **11 од.**

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

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

кількість номерних знаків/аншлагів **2 штук**

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

**2. Відомості про площу об'єкта:**

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – **13167,3** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – **11968,3** кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку – **1199,0** кв. метрів

**3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 3491,0** кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів – **1694,0** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів – **1797,0** 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 – **2478,0** кв. метрів

4. Об'єкт облаштований:

1) постачанням холодної води:

централізованим так

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

технічне обладнання (кількість насосів тощо) -

2) постачанням гарячої води:

централізованим гарячим водопостачанням так

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

наявність та тип водопідігрівача (бойлера) -

технічним обладнанням (кількість насосів тощо) -

3) опаленням:

централізованим опаленням ні

автономним/індивідуальним теплопостачанням так (дахова котельня)

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 - 36 штук

кількість світильників освітлення - 192 штуки

кількість приладів обліку електричної енергії (лічильників) 5 штук  
(побудинкових)

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

сх. клітини NIK 2301 № 10619955; № 10614343; ліфти NIK 2301 № 10613502;  
№10613404; насосна NIK 2301 № 10613451

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)   4   під'їзди

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

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів -    штук, вентиляційних **183** штуки

протяжність димових каналів    -    погонних метрів, вентиляційних    -    погонних метрів

кількість оголовків димових каналів   8   штук, вентиляційних   8   штук

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) – **1430,8** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – **1193,6** кв. метрів;

площа без покриття -        -        кв. метрів

площа газонів/клумб – **237,2** 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**

(ініціали та прізвище)

МП (за наявності)

Від співвласників

Заступник міського голови м.  
Вишневе



**Євгеній ПАНТЕЛЬ**

(ініціали та прізвище)

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

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (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 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 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.	Дезінсекція - 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 (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 пультів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.9.	Ремонт інших інженерних систем		1 раз на рік за необхідністю	
2.	Поточний ремонт конструктивних елементів багатоквартирного будинку			
2.1.	покрівлі:			
2.1.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.1.2.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
2.1.3.	Збиття бурштня, 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, шиферні покрівлі із заміною (не менше 10% площі покриття, 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 (дб)
2.1.7	Вибірковий ремонт чергових покрівель із заміною (не менше 10% площі покриття)		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.8	Ліквідація виявлених несправностей металевої, кінфериної або зі штучних матеріалів покрівлі (заходи з запобігання заливку квартир)			5
2.1.8.2	металевої, кінфериної або зі штучних матеріалів покрівлі (заходи з запобігання заливку квартир)			1
2.2.	Стін фундаментів та інших кам'яних, бетонних та залізобетонних конструкцій:			
2.2.1	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.2.2	Позачергові огляди цоколю, стін фасадів, підвальних приміщень житлових будинків	Після стихійних лих і аварій		
2.2.3	Ремонт парапетів, фронтонів, цегляних стін, стовпів, цоколю і фундаментів, входів у під'їзди, підвали, сміттєзбірників (при наявності) (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.4	Усунення несправностей герметизації конструкцій інженерних входів		за необхідністю постійно	
2.2.5	Відновлення окремими місцями відмостки, що просіла біля будівлі (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.6	Ліквідація втрати зв'язку окремих цеглин з кладкою зовнішніх стін, що загрожує безпеці людей		за необхідністю постійно	1 (з негайним огороженням небезпечної зони) 1 раз на 8 років
2.3	будівельних частин ліфтів			
2.4.	отопників димових та вентиляційних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	дерев'яних конструкцій і столітних випробів:			
2.5.1	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.5.2	Укріплення та ремонт кроку, мацелату та обрешіток		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.3	Ремонт дверей та вікон на входах в під'їзди (підвали, горнища, виходи на покрівлі, тощо) та на сходових клітинах		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4	Усунення несправностей заповнення вікон і дверей (зірвані створи і розбите скло віконних рам, дверних полотен, вітражів):			
	- в зимовий час			1
	- в літній час			5
3.	Обслуговування 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.	Виняток управління			Вартість витрат послуг з управління будинком та приналежностей до нього

Від управління Валерій ВАСИВ



Від співвласників Євген ПАНТЕЛЬ



## КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком  
м. Вишневе, вул. Лесі Українки 19

№ 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	256 604,40	1,560
2	Прибирання сходових клітин	155 781,20	1,034
3	Освітлення місць загального користування	44 745,66	0,297
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	90 633,99	0,551
4	Обслуговування систем диспетчеризації	45 348,30	0,301
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	156 101,01	0,949
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	134 059,35	0,815
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	106 589,52	0,648
8	Дератизація	15 462,06	0,094
9	Дезінсекція	19 738,80	0,120
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	96 555,63	0,587
11	Обслуговування димоветканалів	7 895,52	0,048
12	Енергопостачання для ліфтів	36 577,72	0,248
13	Технічне обслуговування ліфтів	146 458,36	0,993
	<b>Повна собівартість, грн/кв.м.</b>		<b>8,245</b>
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху (без урахування податку на додану вартість)	22 176,00	7,00
	Винагорода управителю	3 326,40	1,05
	ПДВ, 20%	5 100,48	1,61
	<b>Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху з урахування ПДВ</b>	<b>30 602,88</b>	<b>9,66</b>
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище (без урахування податку на додану вартість)	1 216 061,65	8,25
	Винагорода управителю	182 888,59	1,24
	ПДВ, 20%	280 232,52	1,90
	<b>Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище з урахування ПДВ</b>	<b>1 679 182,76</b>	<b>11,39</b>
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень, без ПДВ	74 273,54	5,37
	Сума витрат з урахуванням винагорода управителю	96 541,78	6,98
	ПДВ 20%	19 363,68	1,40
	<b>Сума витрат для власників нежитлових приміщень, з ПДВ</b>	<b>115 905,46</b>	<b>8,38</b>

ПІДПИСИ:

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

## ДОГОВІР 323

### 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. Лесі Українки, буд.33* (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. Лесі Українки, буд.33* (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 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 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 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 вишивають з цього договору.

#### **Ціна та порядок оплати послуги з управління**

10. Ціна послуги з управління визначається згідно додатку 5 до Договору (кошторис витрат на управління) та становить **12,35 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку, в т.ч.:

**9,96 грн.** для квартир 1-го поверху

**12,35 грн.** для квартир вище 1-го поверху (для будинків, обладнаних ліфтами)

**9,16 грн.** для нежитлових приміщень

**7,75 грн.** для нежитлових приміщень (бюджетне фінансування)

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](mailto: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, дату (строк) її ненадання чи надання неналежної якості, а також іншу інформацію, що характеризує її ненадання чи надання неналежної якості.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Порядок та умови внесення змін до договору**

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

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

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

#### **Форс-мажорні обставини**

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

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

#### **Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання договору**

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

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

32. Дія цього договору припиняється:

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

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

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

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

в інших випадках, передбачених законом.

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

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

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

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

наявну технічну документацію на такий будинок;

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

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

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

майно, передане управителю будинку за рішенням співвласників.

#### **Прикінцеві положення**

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

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

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

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

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

додаток 2 "Загальні відомості про будинок";

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

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

додаток 5 "Кошторис витрат на управління".

Інші умови

Від управителя

Т.в.о. начальника КП «УМГ»



Валерій БАСОВ

Від співвласників

Заступник міського голови м. Вишневе



Свєнїї 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](mailto:cp-umg@ukr.net)

Сайт: <http://www.umg.in.ua>

Диспетчерська/аварійна служба 04598-50542

Бухгалтерія: 04598-74134; [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Відділ розрахунків з абонентами: 7-17-42; 5-13-10; [info@umg.in.ua](mailto:info@umg.in.ua)

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

Головний інженер: 04598-52389, [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Керівник: 04598-52389 [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

### ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ про будинок

Об'єкт: багатоквартирний житловий будинок, що розташований за адресою:  
**вул. Лесі Українки, 33, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область**

#### 1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - **1975 р.**

матеріал стін - **силікатна цегла**

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

кількість поверхів - **9**

кількість під'їздів - **4**

кількість квартир – **137 од.**

кількість нежитлових приміщень – **4 од.**

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

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

кількість номерних знаків/аншлагів **2** штук

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

#### 2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – **8479,3** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – **7614,9** кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку – **864,4** кв. метрів

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) **2301,0** кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів – **1504,0** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів – **797,0** 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 – **2389,0** 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 тепlopостачанням 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 - **36** штук

кількість світильників освітлення - **80** штук

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

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

сходові клітини NIK 2301 № 0802296; ліфти NIK 2301 № 8324497

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) \_\_\_\_\_ 4 \_\_\_\_\_ під'їзди

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

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів - \_\_\_\_\_ штук, вентиляційних- **137** 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) – **2390,75** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – **1984,0** кв. метрів;

площа без покриття - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ кв. метрів

площа газонів/клумб – **406,75** 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**

**Євгеній ПАНТЕЛЬ**



**Валерій БАСОВ**

(ініціали та прізвище)

МП (за наявності)



(підпис)

(ініціали та прізвище)

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

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (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 горнищ		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 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 (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.	Дезінсекція - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.8.	Обслуговування димових каналів та вентиляційних каналів - самостійно або за договором субпідряду:			
1.8.1.	обслуговування димових каналів		2 рази на рік за необхідністю	
1.8.2.	обслуговування вентиляційних каналів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.	Технічне обслуговування та ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі наявності)			
1.9.1.	Відкриті лінії електромереж, інших внутрішньобудинкових інженерних систем (технічні огляди)	4 рази на рік (щокварталу)		
1.9.2.	Приховані електромережі і електропровода в сталевих трубах (технічні огляди)	2 рази на рік (навесні та восени)		
1.9.3.	Заміна перегорілих електроламп (1 лампа на світлову точку)		за необхідністю	
1.9.4.	Ліквідація несправностей електромереж і обладнання аварійного характеру: 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 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.	Вибірочний ремонт металеної, шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покриття, в тому числі козирків, входів в під'їзди і підвали)		1 раз на рік за необхідністю	

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (дб)
2.1.7.	Вибірковий ремонт черепичної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покриття)		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.8.	Ліквідація виявлених несправностей: м'якої покрівлі (заходи з запобігання затливу квартир)			5
2.1.8.2.	металевої, шиферної або зі 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, підвальних приміщень житлових будинків	Після стихійних лих і аварій		
2.2.3.	Ремонт парпетів, фронтонів, цегляних стін, стовпів, цоколю і фундаментів, входів у під'їзди, підвали, сміттєзбірників (при наявності) (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.4.	Усунення несправностей герметизації конструкцій інженерних ввідів		за необхідністю постійно	
2.2.5.	Відновлення окремими місцями відмостки, що просіла біля будівлі (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.6.	Ліквідація втрати зв'язку окремих цеглин з кладкою зовнішніх стін, що загрожують безпеці людей		за необхідністю постійно	1 (з негайним огороженню небезпечної зони)
2.3.	будівельних частин ліфтів			1 раз на 8 років
2.4.	оголошків димових та вентиляційних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	дерев'яних конструкцій і стовірних 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 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 на послуги з управління будинку та прилеглою територією

Від управителя Валерія БАСОВА



Від співвласників Євгенія ПАНТЕЛ'Я



Додаток № 5

до Договору № 323від " 02 " 12 2022р.

## КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Вишневе, вул. Лесі Українки 33

№ 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	148 702	1,560
2	Прибирання сходових клітин	85 595	0,936
3	Освітлення місць загального користування	10 974	0,120
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	44 325	0,465
4	Обслуговування систем диспетчеризації	27 526	0,301
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	61 864	0,649
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	148 607	1,559
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	28 501	0,299
8	Дератизація	13 822	0,145
9	Дезінсекція	17 539	0,184
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	89 889	0,943
11	Обслуговування димоветканалів	6 005	0,063
12	Енергопостачання для ліфтів	13 539	0,157
13	Технічне обслуговування ліфтів	134 869	1,564
	<b>Повна собівартість, грн/кв.м.</b>		<b>8,945</b>
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху (без урахування податку на додану вартість)	37 645	7,22
	Винагорода управителю	5 631	1,08
	ПДВ, 20%	8 655	1,66
	<b>Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху з урахування ПДВ</b>	<b>51 931</b>	<b>9,96</b>
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище (без урахування податку на додану вартість)	771 356	8,95
	Винагорода управителю	115 552	1,34
	ПДВ, 20%	177 640	2,06
	<b>Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище з урахування податку на додану вартість</b>	<b>1 064 549</b>	<b>12,35</b>
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень, без ПДВ	22 745,08	5,87
	Сума витрат з урахуванням винагорода управителю	29 564,72	7,63
	ПДВ 20%	5 928,44	1,53
	<b>Сума витрат для власників нежитлових приміщень, з ПДВ</b>	<b>35 493,17</b>	<b>9,16</b>

Сума витрат для власників нежитлових приміщень, без ПДВ	27 506,82	5,87
Сума витрат з урахуванням винагороди управителю	30 271,56	6,46
ПДВ 20%	6 044,94	1,29
Сума витрат для власників нежитлових приміщень, з ПДВ (Бюджетне фінансування)	36 316,50	7,75

ПІДПИСИ:



Валерій БАСОВ  
(ім'я та прізвище)



Евгеній ПАНТЕЛЬ  
(ім'я та прізвище)

## ДОГОВІР 336

### 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. Лесі Українки, буд.33а* (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/Н, з іншої сторони (далі - Сторони), уклали цей договір про таке.

### Предмет договору

1. Управитель зобов'язується надавати співвласникам послугу з управління багатоквартирним будинком (далі - *послуга з управління*), що розташований за адресою: *вул. Лесі Українки, буд.33а* (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 п'яграф 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 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 **12,30 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку, в т.ч.:

**12,30 грн.** для квартир вище 1-го поверху (для будинків, обладнаних ліфтами)

**9,36 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](mailto: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 несприбуття управителя (його представника) в установлений договором строк або необґрунтованої відмови підписати акт-претензію такий акт підписується співвласником, а також не менш як двома іншими співвласниками, які проживають (розташовані) у сусідніх приміщеннях, і надсилається управителю рекомендованим листом.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Порядок та умови внесення змін до договору**

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

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

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

#### **Форс-мажорні обставини**

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

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

#### **Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання договору**

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

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

32. Дія цього договору припиняється:

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

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

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

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

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

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

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

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](mailto:cp-umg@ukr.net)

Сайт: <http://www.umg.in.ua>

Диспетчерська/аварійна служба 04598-50542

Бухгалтерія: 04598-74134; [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Відділ розрахунків з абонентами: 7-17-42; 5-13-10; [info@umg.in.ua](mailto:info@umg.in.ua)

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

Головний інженер: 04598-52389, [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Керівник: 04598-52389 [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

### ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ про будинок

Об'єкт: багатоквартирний житловий будинок, що розташований за адресою:  
**вул. Лесі Українки, 33 А, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область**

#### 1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - **1991 р.**

матеріал стін - **силікатна цегла**

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

кількість поверхів - **9**

кількість під'їздів - **1**

кількість квартир – **48 од.**

кількість нежитлових приміщень – **2**

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

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

кількість номерних знаків/аншлагов **2** штук

кількість смітєвих камер - **1** штука (не працює)

#### 2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – **2515,9** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – **1785,7** кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку – **730,2** кв. метрів

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) **476,0** кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів – **299,0** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів – **177,0** 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 – **350,0** 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 - 18 штук

кількість світильників освітлення - 30 штук

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

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

**сходові клітини NIK2301 № 10784974; ліфти NIK 2301 № 0625078**

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)   1   під'їзд

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

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів -    штук, вентиляційних **48** 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) – **485,0** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – **471,5** кв. метрів;

площа без покриття -        -        кв. метрів

площа газонів/клумб – **13,5** 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

№ п/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей і 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, протиможездовими сумішми		під час опадів снігу- постійно	
1.2.	Прибирання сходових кліток		1 раз на тиждень	
1.3.	Прибирання підвалу, технічних поверхів та горниц		2 рази в рік	
1.4.	Технічне обслуговування ліфтів – самостійно або за договором субпідряду	Відповідно до вимог 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 внутрішньої будинкових систем: холодного водопостачання та водовідведення:			
1.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (системи) 4 рази на рік (обладнання)		
1.5.2.	Усунення витоків в трубопроводах та їх сполученнях			1
1.5.3.	Усунення засмічень в будинкових каналізаційних трубопроводах та каналізаційних випусках			1
1.5.4.	Усунення течії водопровідних кранів і зливних бачків (перекриття подачі води)			1
1.5.5.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів з заміною фасонних частин труб		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.6.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури 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, 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 злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
1.5.17.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів зовнішнього упорядкування (рини, водостічних труб, воронки, колін та інше)			5
1.5.18.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів внутрішнього водостоку			1
1.5.19.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів		1 раз на рік	
1.6.	Дератизація - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.7.	Дезинсекція - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.8.	Обслуговування димових каналів та вентиляційних каналів - самостійно або за договором субпідряду:			
1.8.1.	обслуговування димових каналів		2 рази на рік за необхідністю	
1.8.2.	обслуговування вентиляційних каналів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.	Технічне обслуговування та ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі наявності)			
1.9.1.	Відкриті лінії електромереж, інших внутрішньобудинкових інженерних систем (технічні огляди)	4 рази на рік (поквартирно)		
1.9.2.	Приховані електромережі і електропровода в сталевих трубах (технічні огляди)	2 рази на рік (навесні та восени)		
1.9.3.	Заміна перегорілих електроламп (1 лампа на світлову точку)		за необхідністю	
1.9.4.	Ліквідація несправностей електромереж і обладнання аварійного характеру: коротке замикання та ін. (відключення електроживлення)			негайно
1.9.5.	Те ж, аварійного характеру (відключення електроживлення)			1
1.9.6.	Ремонт зовнішньої та внутрішньої електропроводки (окрім квартирної)		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.7.	Дрібний ремонт і заміна групових розподільчих та запобіжних щитків та перехідних коробок з частковою заміною		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.8.	Встановлення та заміна вимикачів та патронів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.9.	Ремонт інших інженерних систем		1 раз на рік за необхідністю	
2.	Поточний ремонт конструктивних елементів багатоквартирного будинку			
2.1.	покрівлі:			
2.1.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.1.2.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
2.1.3.	Збиття бурів, очищення покрівель від снігу і наледі		в зимовий період постійно	
2.1.4.	Ремонт водостічних труб і жолобів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.5.	Частковий ремонт покрівлі із рухомих матеріалів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.6.	Вибірковий ремонт металеної, шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покриття, в тому числі котирув, виходів в під'їзди 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 виникнення (дів)
2.1.7.	Вибірковий ремонт черепичної покрівлі із замком (не менше 10% площі покрівлі)		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.8.	Ліквідація виявлених несправностей зі шкідливої 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.	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.	Відновлення окремими місцями відмостки, що просіда біля будівлі (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.6.	Ліквідація втрати зв'язку окремих цеглин з кладкою товщиною стін, що загрожують безпеці людей		за необхідністю постійно	1 (з негайним огороженям небезпечної зони)
2.3.	будівельних частин ліфтів			1 раз на 8 років
2.4.	оголовків димових та вентиляційних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	дерев'яних конструкцій і столярних виробів:			
2.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.5.2.	Укріплення та ремонт 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 запобігання 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.	Вингорода управителю			Витрати на утримання будинку та прибудинкової території

Від управителя Валерій БАСОВ



Від співвласників Світлана ПАНТЕЛІЙ

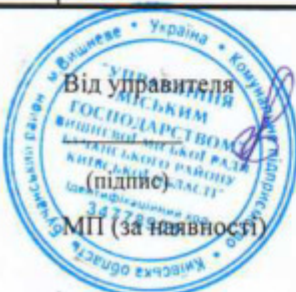


## КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком  
м. Вишневе, вул.Лесі Українки, 33-а

№ п/п	Складові витрат на управління будинку та прибудинкової території та поточний ремонт спільного майна будинку (далі — витрати)	Річна сума складової витрат (гривень)	Місячна сума витрат у розрахунку на 1 кв. метр загальної площі житлових та нежитлових приміщень у будинку
1	Прибирання прибудинкової території	50 918	1,560
2	Прибирання сходових клітин	15 578	0,727
3	Освітлення місць загального користування	1 543	0,072
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	16 679	0,511
4	Обслуговування систем диспетчеризації	6 450	0,301
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	28 527	0,874
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	50 951	1,561
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	12 109	0,371
8	Дератизація	2 742	0,084
9	Дезінсекція	3 492	0,107
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	28 201	0,864
11	Обслуговування димоветканалів	2 089	0,064
12	Енергопостачання для ліфтів	5 186	0,242
13	Технічне обслуговування ліфтів	33 707	1,573
	<b>Повна собівартість, грн/кв.м.</b>		<b>8,911</b>
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху (без урахування податку на додану вартість)	0	0,00
	Винагорода управителю	0	0,00
	ПДВ, 20%	0	0,00
	<b>Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху з урахування податку на додану вартість</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище (без урахування податку на додану вартість)	190 948	8,91
	Винагорода управителю	28 714	1,34
	ПДВ, 20%	43 928	2,05
	<b>Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище з урахування податку на додану вартість</b>	<b>263 591</b>	<b>12,30</b>
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень, без ПДВ	67 269,60	6,00
	Сума витрат з урахуванням винагороди управителю	87 450,48	7,80
	ПДВ 20%	17 490,10	1,56
	<b>Сума витрат для власників нежитлових приміщень, з ПДВ</b>	<b>104 940,58</b>	<b>9,36</b>

ПІДПИСИ:



Валерій БАСОВ

(ім'я та прізвище)



Евгеній ПАНТЕЛЬ

(ім'я та прізвище)

## ДОГОВІР 337

### 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. Лесі Українки, буд.33б* (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. Лесі Українки, буд.33б* (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;

надіслати протягом п'яти робочих днів відповідним виконавцям отримані скарги споживачів щодо надання комунальних послуг, якщо читання, 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 **12,30 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку, в т.ч.:

**12,30 грн.** для квартир вище 1-го поверху (для будинків, обладнаних ліфтами)

**9,40 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](mailto: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](mailto:cp-umg@ukr.net)

Сайт: <http://www.umg.in.ua>

Диспетчерська/аварійна служба 04598-50542

Бухгалтерія: 04598-74134; [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Відділ розрахунків з абонентами: 7-17-42; 5-13-10; [info@umg.in.ua](mailto:info@umg.in.ua)

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

Головний інженер: 04598-52389, [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Керівник: 04598-52389 [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

**ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ  
про будинок**

Об'єкт: багатоквартирний житловий будинок, що розташований за адресою:  
**вул. Лесі Українки, 33 Б, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область**

**1. Загальні відомості:**

рік введення в експлуатацію - **1991 р.**

матеріал стін - **силікатна цегла**

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

кількість поверхів - **9**

кількість під'їздів - **1**

кількість квартир – **48 од.**

кількість нежитлових приміщень – **2**

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

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

кількість номерних знаків/аншлагов **2** штук

кількість смітєвих камер - **1** штука (не працює)

**2. Відомості про площу об'єкта:**

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – **2070,2** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – **1761,3** кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку – **308,9** кв. метрів

**3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 477,0** кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів – **299,0** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів – **178,0** 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 – **350,0** 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 - 18 штук

кількість світильників освітлення - 30 штук

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

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

сходові клітини NIK 2301 № 10784974 ; ліфти NIK 2301 № 0625078

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)   1   під'їзд

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

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів -    штук, вентиляційних- **48** 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) – **660,9** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – **609,4** кв. метрів;

площа без покриття -        -        кв. метрів

площа газонів/клумб – **51,5** кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядження:

дитячий майданчик - **1** штука

спортивний майданчик        -        штук

інше: майданчик для сушіння білизни

3) інше за наявності:

ПІДПИСИ:

Від управителя

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



**Валерій БАСОВ**

(підпис)

(ініціали та прізвище)

**МП** (за наявності)

Від співвласників

**Заступник міського голови м.  
Вишневе**



**Євгеній ПАНТЕЛЬ**

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Перелік складових та періодичність надання 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, протиможездовими сумішами		під час опадів снігу - постійно	
1.2.	Прибирання сходових кліток		1 раз на тиждень	
1.3.	Прибирання підвалу, технічних поверхів та горниц		2 рази в рік	
1.4.	Технічне обслуговування ліфтів - самостійно або за договором субпідряду	Відповідно до вимог 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 внутрішньої будинкових систем: холодного водопостачання та водовідведення:			
1.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (системи) 4 рази на рік (обладнання)		
1.5.2.	Усунення витоків в трубопроводах та їх сполученнях			1
1.5.3.	Усунення засмічень в будинкових каналізаційних трубопроводах та каналізаційних випусках			1
1.5.4.	Усунення течії водопровідних кранів і зливних бачків (перекриття подачі води)			1
1.5.5.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів з заміною фасонних частин труб		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.6.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури, засувок, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.7.	Ремонт теплової ізоляції теплопостачання		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.8.	Технічні огляди	2 рази 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 зливоної каналізації		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.15.	Технічні огляди	двічі на рік (навесні та восени)		
1.5.16.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
1.5.17.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів зовнішнього упорядкування (рини, водостічних труб, воронкоз, 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 (щокварталу)		
1.9.2.	Приховані електромережі і електропроводка в сталених трубах (технічні огляди)	2 рази на рік (навесні та восени)		
1.9.3.	Заміна перегорілих електроламп (1 лампа на світлову точку)		за необхідністю	
1.9.4.	Ліквідація несправностей електромереж і обладнання аварійного характеру: коротке замикання та ін. (відключення електроживлення)			негайно
1.9.5.	Те ж, 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 бурелозом, 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 покриття, в тому числі козиржів, входів в під'їзди і підвалів)		1 раз на рік за необхідністю	

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виникнення (днів)
2.1.7.	Вибірковий ремонт черепичної покрівлі із 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.	стіл фундаментів та інших кам'яних, бетонних та залізобетонних конструкцій:			
2.2.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.2.2.	Позачергові огляди цоколю, стін фасадів, підвальних приміщень житлових будинків	Після стихійних лих і аварій		
2.2.3.	Ремонт парпетів, фронтонів, цегляних стін, стовпів, цоколю і фундаментів, входів у під'їзди, підвали, сміттєзбірників (при наявності) (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.4.	Усунення несправностей герметизації конструкцій інженерних ввідів		за необхідністю постійно	
2.2.5.	Відновлення окремими місцями відомостки, 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 частин з кладкою зовнішніх стін, що загрожують безпеці людей		за необхідністю постійно	1 (з негайним огороженнюм небезпечної зони)
2.3.	будівельних частин: ліфтів			1 раз на 8 років
2.4.	оголовків димових та вентиляційних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	дерев'яних конструкцій і 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, горіща, виходи на покрівлі, тощо) та на сходових клітинах		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4.	Усунення несправностей заповнень вікон і дверей (зірвані створи і розбите скло віконних рам, дверних полотен, вітражів):			
	- в зимовий час			1
	- в літній час			5
3.	Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку.			
3.1.	Освітлення місць загального користування і підвалів та підкачування води			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
3.2.	Електроживлення ліфтів			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
4.	Винагорода управителю			% від витрат послуги з утримання будинку та прибудинкової території

Від управителя Вадима БАСОВА



Від співвласників Світлани ПАВЛЕНКО



## КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком  
м. Вишневе, вул. Лесі Українки 33-б

№ 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	34 933	1,560
2	Прибирання сходових клітин	14 013	0,663
3	Освітлення місць загального користування	1 860	0,088
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	10 659	0,476
4	Обслуговування систем диспетчеризації	6 362	0,301
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	16 862	0,753
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	28 730	1,283
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	11 376	0,508
8	Дератизація	2 732	0,122
9	Дезінсекція	3 493	0,156
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	23 938	1,069
11	Обслуговування димоветканалів	2 105	0,094
12	Енергопостачання для ліфтів	5 115	0,242
13	Технічне обслуговування ліфтів	33 732	1,596
	<b>Повна собівартість, грн/кв.м.</b>		<b>8,911</b>
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху (без урахування податку на додану вартість)	0	0,00
	Винагорода управителю	0	0,00
	ПДВ, 20%	0	0,00
	<b>Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху з урахування податку на додану вартість</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище (без урахування податку на додану вартість)	188 339	8,91
	Винагорода управителю	28 322	1,34
	ПДВ, 20%	43 328	2,05
	<b>Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище з урахування податку на додану вартість</b>	<b>259 989</b>	<b>12,30</b>
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень, без ПДВ	7 570,75	6,02
	Сума витрат з урахуванням винагороди управителю	9 847,01	7,83
	ПДВ 20%	1 974,43	1,57
	<b>Сума витрат для власників нежитлових приміщень, з ПДВ</b>	<b>11 821,44</b>	<b>9,40</b>

ПІДПИСИ:



Валерій БАСОВ

(ім'я та прізвище)



Від співвласників

Евгеній ПАНТЕЛЬ

(ім'я та прізвище)

## ДОГОВІР 344

### 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. Лесі Українки, буд.37* (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 № 49/1, 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. Лесі Українки, буд.37* (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, якіщо питання, порушені в таких скаргах, стосуються обов'язків виконавців послуг (робіт);

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

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

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

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

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

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

не пізніше дня припинення дії цього договору здійснити остаточні нарахування плати за послугу з управління, перерахунок плати в разі її непадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості, якщо такий перерахунок не було здійснено раніше відповідно до вимог, визначених законодавством.

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

#### **Ціна та порядок оплати послуги з управління**

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

**9,76 грн.** для квартир 1-го поверху

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

**9,14 грн.** для нежитлових приміщень

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 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](mailto: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 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

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](mailto:cp-umg@ukr.net)

Сайт: <http://www.umg.in.ua>

Диспетчерська/аварійна служба 04598-50542

Бухгалтерія: 04598-74134; [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Відділ розрахунків з абонентами: 7-17-42; 5-13-10; [info@umg.in.ua](mailto:info@umg.in.ua)

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

Головний інженер: 04598-52389, [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Керівник: 04598-52389 [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

**ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ  
про будинок**

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

**вул. Лесі Українки, 37, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область**

**1. Загальні відомості:**

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

матеріал стін - **цегла**

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

кількість поверхів - **9**

кількість під'їздів - **3**

кількість квартир – **104 од.**

кількість нежитлових приміщень – **3 од.**

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

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

кількість номерних знаків/аншлагів **2** штук

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

**2. Відомості про площу об'єкта:**

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – **6638,55** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – **6148,0** кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку – **490,55** кв. метрів

**3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 1413,5** кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів – **858,5** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів – **555,0** 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 – **860,0** 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 - 27 штук

кількість світильників освітлення - 87 штук

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

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

**сходові клітини NIK 2301 № 10787071; ліфти NIK 2301 № 0800364**

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 **104** штуки

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) – **1436,9** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – **1371,2** кв. метрів;

площа без покриття -        -        кв. метрів

площа газонів/клумб – **65,7** 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**

**Євгеній ПАНТЕЛЬ**



**Валерій БАСОВ**

(ініціали та прізвище)



(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 (дб)
1.	<b>Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території в тому числі:</b>			
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, протизамерзливими сумішми		під час опадів снігу- постійно	
1.2.	Прибирання сходових кліток		1 раз на тиждень	
1.3.	Прибирання підвалу, технічних поверхів та горниць		2 рази в рік	
1.4.	Технічне обслуговування ліфтів – самостійно або за договором субпідряду	Відповідно до вимог: 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.	<b>Технічне обслуговування та ремонт внутрішньо будинкових систем: холодного водопостачання та водовідведення:</b>			
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 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.	<b>Дератизація - за договором субпідряду</b>	1 раз на рік за необхідністю		
1.7.	<b>Дезинсекція - за договором субпідряду</b>	1 раз на рік за необхідністю		
1.8.	<b>Обслуговування димових каналів та вентиляційних каналів - самостійно або за договором субпідряду:</b>			
1.8.1.	<b>обслуговування димових каналів</b>		2 рази на рік за необхідністю	
1.8.2.	<b>обслуговування вентиляційних каналів</b>		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.	<b>Технічне обслуговування та ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі наявності)</b>			
1.9.1.	Відкриті лінії електромереж, інших внутрішньобудинкових інженерних систем (технічні огляди)	4 рази на рік (поквартиру)		
1.9.2.	Приховані електромережі і електропроводка в сталевих трубах (технічні огляди)	2 рази на рік (навесні та восени)		
1.9.3.	Заміна перегорілих електроламп (1 лампа на світлову точку)		за необхідністю	
1.9.4.	Ліквідація несправностей електромереж і обладнання аварійного характеру: коротке замикання та ін. (відключення електроживлення)			негайно
1.9.5.	Те ж, не аварійного характеру (відключення електроживлення)			1
1.9.6.	Ремонт зовнішньої та внутрішньої електропроводки (окрім 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.	<b>Поточний ремонт конструктивних елементів багатоквартирного будинку</b>			
2.1.	<b>покрівлі:</b>			
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 бурюлок, очищення покрівель від снігу і наледі		в зимовий період постійно	
2.1.4.	Ремонт водостічних труб і жолобів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.5.	Частковий ремонт покрівлі із рухомих матеріалів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.6.	Вибірковий ремонт металової, шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покриття, в тому числі козирки, входів в під'їзди і підвалів)		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 замковою (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.	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 пошкодженої стін фасадів, підвалних 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, 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 огороженням небезпечної зони)
2.3.	будівельних частин ліфтів			1 раз на 8 років
2.4.	оголовоків димових та вентиляційних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	дерев'яних конструкцій і столірних виробів:			
2.5.1	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.5.2	Укріплення та ремонт крокв, мауэрлату та обрешіток		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.3	Ремонт дверей та вікон на входах в під'їзди (підвали, горнища, виходи на покрівлю, тощо) та на сходових клітинах		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4.	Усунення несправностей запобіжних вікон і дверей (зірвані створи і розбите скло віконних рам, дверних полотен, вітражів):			
	- в зимовий час			1
	- в літній час			4
3.	Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку			
3.1.	Освітлення місць загального користування і підвалів та підкачування води			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
3.2.	Електроживлення ліфтів			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
4.	Винагорода управителю			% від витрат послуги з утримання будинку та прибудинкової території

Від управителя Валерія КАСОВ



Від співвласника Святослава ПАНТЕЛЯ



Додаток № 5  
до Договору № 344  
від " 07 " 12 2022р.

# КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком  
м. Вишневе, вул. Лесі Українки 37

№ 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	124 249,32	1,560
2	Прибирання сходових клітин	60 704,81	0,823
3	Освітлення місць загального користування	6 122,11	0,083
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	31 540,21	0,396
4	Обслуговування систем диспетчеризації	22 201,88	0,301
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	55 195,37	0,693
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	121 620,97	1,527
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	23 973,75	0,301
8	Дератизація	7 885,05	0,099
9	Дезінсекція	10 035,52	0,126
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	88 009,94	1,105
11	Обслуговування димоветканалів	4 539,88	0,057
12	Енергопостачання для ліфтів	10 604,79	0,155
13	Технічне обслуговування ліфтів	111 247,67	1,626
	Повна собівартість, грн/кв.м.		8,852
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху (без урахування податку на додану вартість)	37 770,77	7,07
	Винагорода Управителю	5 662,94	1,06
	ПДВ,20%	8 708,11	1,63
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху з урахування ПДВ	52 141,82	9,76
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище (без урахування податку на додану вартість)	605 636,14	8,85
	Винагорода управителю	90 995,94	1,33
	ПДВ,20%	139 572,72	2,04
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище з урахування ПДВ	836 204,80	12,22
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень, без ПДВ	34 495,48	5,86
	Сума витрат з урахуванням винагороди управителю	44 855,89	7,62
	ПДВ 20%	8 947,63	1,52
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень, з ПДВ	53 803,52	9,14

ПІДПИСИ:



Від управителя  
Валерій БАСОВ  
(ім'я та прізвище)



Від співвласників  
Евгеній ПАНТЕЛЬ  
(ім'я та прізвище)

## ДОГОВІР 309

### 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. Лесі Українки, буд.86* (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. Лесі Українки, буд.86* (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 **12,20 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку, в т.ч.:

**9,90 грн.** для квартир 1-го поверху

**12,20 грн.** для квартир вище 1-го поверху (для будинків, обладнаних ліфтами)

**9,44 грн.** для нежитлових приміщень

**7,99 грн.** для нежитлових приміщень (бюджетне фінансування)

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](mailto:sp-umg@ukr.net).

17. Повідомлення щодо рішень співвласників, прийнятих відповідно до законодавства, подаються особисто або надсилаються рекомендованим листом управителю уповноваженою особою співвласників, якщо інше не передбачено окремими положеннями цього договору або законодавством.

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

#### **Відповідальність сторін**

19. Управитель несе відповідальність:

за невиконання та/або неналежне виконання умов цього договору;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Порядок та умови внесення змін до договору**

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

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

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

### **Форс-мажорні обставини**

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

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

### **Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання договору**

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

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

32. Дія цього договору припиняється:

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

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

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

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

в інших випадках, передбачених законом.

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

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

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

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

наявну технічну документацію на такий будинок;

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

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

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

майно, передане управителю будинку за рішенням співвласників.

### **Прикінцеві положення**

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

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

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

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

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

додаток 2 “Загальні відомості про будинок”;

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

додаток 4 “Вимоги до якості послуги з управління будинком”;

додаток 5 “Конторис витрат на управління”.

Інші умови

Від управителя

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](mailto:cp-umg@ukr.net)

Сайт: <http://www.umg.in.ua>

Диспетчерська/аварійна служба 04598-50542

Бухгалтерія: 04598-74134; [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Відділ розрахунків з абонентами: 7-17-42; 5-13-10; [info@umg.in.ua](mailto:info@umg.in.ua)

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

Головний інженер: 04598-52389, [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Керівник: 04598-52389 [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

### ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ про будинок

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

вул. Лесі Українки, 86, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область

#### 1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - 1990 р.

матеріал стін - **силікатна цегла**

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

кількість поверхів - **9**

кількість під'їздів - **3**

кількість квартир – **105 од.**

кількість нежитлових приміщень – **4 од.**

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

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

кількість номерних знаків/аншлагов **2** штук

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

#### 2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – **6685,67** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – **5923,8** кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку – **761,87** кв. метрів

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) **1479,0** кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів – **996,0** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів – **483,0** 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 – **1002,0** кв. метрів

4. Об'єкт облаштований:

1) постачанням холодної води:

централізованим так

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

технічне обладнання (кількість насосів тощо) -

2) постачанням гарячої води:

централізованим гарячим водопостачанням так

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

наявність та тип водопідігрівача (бойлера) -

технічним обладнанням (кількість насосів тощо) -

3) опаленням:

централізованим опаленням так

автономним/індивідуальним теплопостачанням ні

з довжиною внутрішньо будинкової мережі - погонних метрів

технічним обладнанням (бойлери тощо) - штук

кількість елеваторних вузлів - - штук

індивідуальним тепловим пунктом - -

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

5) зливовою каналізацією: -

зовнішня/внутрішня

довжина мережі - погонних метрів

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

балансова належність приладу обліку тепла -

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

балансова належність приладу обліку води -

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

кількість щитових - 1 штук

кількість поповерхових електрощитів - 27 штук

кількість світильників освітлення - 87 штук

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

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

**сх. клітини NIK 2301 № 10787078; ліфти NIK 2301 № 10145704**

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 **105** штук

протяжність димових каналів    -    погонних метрів, вентиляційних    -    погонних метрів

кількість оголовків димових каналів    -    штук, вентиляційних   3   штуки

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) – **2329,5** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – **2075,5** кв. метрів;

площа без покриття -      -      кв. метрів

площа газонів/клумб – **254,0** кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядження:

дитячий майданчик - **1** штука

спортивний майданчик      -      штук

інше: майданчик для сушіння білизни

3) інше за наявності:

ПІДПИСИ:

Від управителя

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



**Валерій БАСОВ**

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Від співвласників

**Заступник міського голови м.  
Вишневе**



(підпис)

**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, протиможездовими суміщами		під час опадів снігу - постійно	
1.2.	Прибирання сходових кліток		1 раз на тиждень	
1.3.	Прибирання підвалу, технічних поверхів та горіщ		2 рази в рік	
1.4.	Технічне обслуговування ліфтів – самостійно або за договором субпідряду	Відповідно до вимог ГСТУ 36.1-001-97; 36.1-002-97; 36.1-003-98; 36.1-009-99 та правил будови і безпечної експлуатації ліфтів		
1.5.	Технічне обслуговування та ремонт 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			
1.5.3.	Усунення засмічень в будинкових каналізаційних трубопроводах та каналізаційних випусках			
1.5.4.	Усунення течії водопровідних кранів і зливних бачків (перекриття подачі води)			
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 регульованої 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, присадах та арматурі			негайно (перекриття подачі теплоносія) та виконання робіт впродовж 12 год
1.5.12.	Ремонт із заміною окремих ділянок трубопроводів		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.13.	Ремонт і заміна запірної та регульованої арматури засувки, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.14.	Ремонт теплової ізоляції зливової каналізації		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.15.	Технічні огляди	двічі на рік (навесні та восени)		
1.5.16.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
1.5.17.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів зовнішнього упорядження (рини, водостічних труб, воронок, колін та інше)			
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 розподільчих та запобіжних щитків та перехідних коробок з частковою заміною		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.8.	Встановлення та заміна автоматів та патронів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.9.	Ремонт інших інженерних систем		1 раз на рік за необхідністю	
2.	Поточний ремонт конструктивних елементів багатоквартирного будинку			
2.1.	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 металової, шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покриття, в тому числі козирків, входів в під'їзди і підвалів)		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 (дні)
2.1.7.	Вибірковий ремонт черепичної покрівлі із заміною (не більше 10% площі покрівлі)		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.8.	Ліквідація виявлених несправностей: металеві покрівлі (заходи з запобігання залізу квартир)			5
2.1.8.2.	металевої, шиферної або зі штучних матеріалів покрівлі (заходи з запобігання залізу 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 паралетів, 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 нескерених входів		за необхідністю постійно	
2.2.5.	Відновлення окремих місцевих відмовок, що просади біля будівлі (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.6.	Ліквідація втрати та в'язку окремих цеглин з складного лопатіних стін, що загрожують безпеці людей		за необхідністю постійно	1 (і негайним огороженню небезпечної зони)
2.3.	будівельних частин ліфтів			1 раз на 8 років
2.4.	оголовків димових та вентиляційних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	дерев'яних конструкцій і столярних виробів:			
2.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.5.2.	Укріплення та ремонт крокви, 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 територію, тилові) та на складових клітинках		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4.	Усунення несправностей заповнення вікон і дверей (зірпані створи і розбите скло віконних рам, дверних полотен, штапелів): - 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 лічтарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
3.2.	Електроживлення ліфтів			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до лічтарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
4.	Випагорода управителю			За від витрат послуги з управління будинку та прилеглою територією

Від управителю: Вікторія БІЛОУС



Від співвласника: Євген ПАНТЕЛІ



Додаток № 5

до Договору № 309  
від "07" "12" 2022р.

## КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Вишневе, вул. Лесі Українки 86

№ 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	2	3	4
1	Прибирання прибудинкової території	117 446,85	1,560
2	Прибирання сходових клітин	52 913,90	0,730
3	Освітлення місць загального користування	6 668,60	0,092
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	36 062,20	0,479
4	Обслуговування систем диспетчеризації	21 817,92	0,301
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	55 260,25	0,734
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	105 325,73	1,399
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	28 307,70	0,376
8	Дератизація	8 055,65	0,107
9	Дезінсекція	10 238,96	0,136
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	90 644,87	1,204
11	Обслуговування димоветканалів	4 065,47	0,054
12	Енергопостачання для ліфтів	9 374,19	0,141
13	Технічне обслуговування ліфтів	101 188,04	1,522
	Повна собівартість, грн/кв.м.		8,835
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху (без урахування податку на додану вартість)	43 028,60	7,17
	Винагорода управителю	6 481,30	1,08
	ПДВ, 20%	9 901,98	1,65
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху з урахування ПДВ	59 411,88	9,90
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище (без урахування податку на додану вартість)	587 382,61	8,84
	Винагорода управителю	88 423,19	1,33
	ПДВ, 20%	134 961,71	2,03
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище з урахування ПДВ	810 767,50	12,20
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень, без ПДВ	16 949,92	6,05
	Сума витрат з урахуванням винагорода управителю	22 048,91	7,87
	ПДВ 20%	4 398,57	1,57
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень, з ПДВ	26 447,48	9,44

1	2	3	4
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень, без ПДВ	62 370,66	6,05
	Сума витрат з урахуванням винагороди управителю	68 659,27	6,66
	ПДВ 20%	13 711,24	1,33
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень, з ПДВ (бюджетне фінансування)	82 370,51	7,99

ПІДПИСИ:



Від управителя

Валерій БАСОВ

(ім'я та прізвище)

МП (за наявності)



Від співвласників

Евгеній ПАНТЕЛЬ

(ім'я та прізвище)

## ДОГОВІР 328

### 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, *пр. Лісний, 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 № 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: *пр. Лісний, 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 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 **9,19 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](mailto: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 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 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 випливає з підстав припинення цього договору або не погоджене сторонами.

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

наявну технічну документацію на такий будинок;

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

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

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

майно, передане управителю будинку за рішенням співвласників.

## **Прикінцеві положення**

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

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

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

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

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

додаток 2 "Загальні відомості про будинок";

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

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

додаток 5 "Коншторис витрат на управління".

Інші умови

Від управителя

Г.в.о.начальника КП «УМГ»



Валерій БАСОВ

Від співвласників

Заступник міської голови м.Вишневе



Євгеній ПАНТЕЛЬ

МІ

Довідкові відомості/контакти управителя:

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

код ЄДРПОУ 34778905

ПІН 347789010132; Свідоцтво платника ПДВ !00004546

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

Телефон 04598-52389, адреса електронної пошти: [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Сайт: <http://www.umg.in.ua>

Диспетчерська/аварійна служба 04598-50542

Бухгалтерія: 04598-74134; [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Відділ розрахунків з абонентами: 7-17-42; 5-13-10; [info@umg.in.ua](mailto:info@umg.in.ua)

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

Головний інженер: 04598-52389, [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Керівник: 04598-52389 [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

**ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ  
про будинок**

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

**провулок Лісний, 8, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область**

**1. Загальні відомості:**

рік введення в експлуатацію - **1970 р.**

матеріал стін - **цегла**

матеріал покрівлі - **асбестоцементна**

кількість поверхів - **3**

кількість під'їздів - **2**

кількість квартир – **24 од.**

кількість нежитлових приміщень – **не має**

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

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

кількість номерних знаків/аншлагів **2** штуки

кількість сміттєвих камер - - (не має)

**2. Відомості про площу об'єкта:**

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – **1015,80** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – **1015,80** кв. метрів

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

**3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 503,4** кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів – **420,0** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів – **83,4** 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 – **552,0** 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 - 6 штук

кількість світильників освітлення - 14 штук

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

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

**сходові клітини СТК-3 № 87962**

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'їздів

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

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів -        штук, вентиляційних **24** 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) – **1231,0** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – **817,0** кв. метрів;

площа без покриття -        -        кв. метрів

площа газонів/клумб – **414,0** кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядження:

дитячий майданчик - **1** штук

спортивний майданчик        -        штук

інше: майданчик для сушіння білизни

3) інше за наявності:

ПІДПИСИ:

Від управителя

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

**Валерій БАСОВ**



(ініціали та прізвище)

МП (за наявності)

Від співвласників

**Заступник міського голови м.  
Вишневе**

**Свєтлїй ПАНТЕЛЬ**



(ініціали та прізвище)

(ініціали та прізвище)

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

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (дів)
<b>1.</b>	<b>Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території в тому числі:</b>			
<b>1.1.</b>	<b>Прибирання прибудинкової території:</b>			
1.1.1.	Прибирання території		2 рази на тиждень	
1.1.2.	Прибирання від снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протижелезними сумішами		під час опадів снігу- постійно	
<b>1.2.</b>	<b>Прибирання сходових кліток</b>		1 раз на тиждень	
<b>1.3.</b>	<b>Прибирання підвалу, технічних поверхів та горниц</b>		2 рази в рік	
<b>1.4.</b>	<b>Технічне обслуговування ліфтів – самостійно або за договором субпідряду</b>	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
<b>1.5.</b>	<b>Технічне обслуговування та ремонт внутрішньо будинкових систем: холодного водопостачання та водовідведення:</b>			
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 регульованої арматури засувок, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.7.	Ремонт теплової ізоляції теплопостачання:		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.8.	Технічні огляди	2 раз в рік (весна - осінь)		
1.5.9.	Випробування та регулювання систем централізованого опалення в загальнобудинкових мережах		на початку опалювального періоду	1
1.5.10.	Обслуговування елеваторних вузлів, ІТП		на початку опалювального періоду і за необхідністю	
1.5.11.	Усунення витоків в трубопроводах, приладах та арматурі			негайно (перекриття подачі теплоносія) та виконання робіт впродовж 12 год.
1.5.12.	Ремонт із заміною окремих ділянок трубопроводів		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.13.	Ремонт і заміна запірної та регульованої 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 утворення (ринів, водостічних труб, воріток, колін та інше)			5
1.5.18.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів внутрішнього водостоку			1
1.5.19.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів		1 раз на рік	
1.6.	Дератизація - за договором субпідряду	1 рази на рік за необхідністю		
1.7.	Дезинсекція - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.8.	Обслуговування димних каналів та вентиляційних каналів - самостійно або за договором субпідряду:			
1.8.1.	обслуговування димних каналів		2 рази на рік за необхідністю	
1.8.2.	обслуговування вентиляційних каналів		1 раз на рік за необхідністю	
<b>1.9.</b>	<b>Технічне обслуговування та ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі наявності)</b>			
1.9.1.	Відкриті лінії електромереж, інших внутрішньо-будинкових інженерних систем (технічні огляди)	4 рази на рік (шоквартату)		
1.9.2.	Приховані електромережі і електропроводка в сталевих трубах (технічні огляди)	2 рази на рік (навесні та восени)		
1.9.3.	Заміна перегорілих електроламп (1 лампа на світлову точку)		за необхідністю	
1.9.4.	Ліквідація несправностей електромереж і обладнання аварійного характеру: коротке замикання та ін. (відключення електроживлення)			негайно
1.9.5.	Те ж, неаварійного характеру (відключення електроживлення)			1
1.9.6.	Ремонт зовнішньої та внутрішньої електропроводки (окрім квартирної)		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.7.	Дрібний ремонт і заміна групових розподільних та запобіжних щитків та перехідних коробок з частковою заміною		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.8.	Встановлення та заміна вимикачів та патронів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.9.	Ремонт інших інженерних систем		1 раз на рік за необхідністю	
<b>2.</b>	<b>Поточний ремонт конструктивних елементів багатоквартирного будинку</b>			
<b>2.1.</b>	<b>покрівлі:</b>			
2.1.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.1.2.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
2.1.3.	Збиття бур'янів, очищення покрівель від снігу і наледі		в зимовий період постійно	
2.1.4.	Ремонт водостічних труб і желобів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.5.	Частковий ремонт покрівлі із рухомих матеріалів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.6.	Вибірковий ремонт металевих, шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покрівлі, в тому числі козирків, входів в під'їзди і підвалів)		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 покрива)		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.	стіл фундаментів та інших кам'яних, бетонних та залізобетонних конструкцій:			
2.2.1	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.2.2	Поточергові огляди цоколю, стін фасадів, підвальних приміщень житлових будинків	Після стихійних лих і аварій		
2.2.3.	Ремонт парпетів, фронтонів, цегляних стін, стовпів, цоколю і фундаментів, виходів у під'їзди, підвали, сміттєзбірників (при наявності) (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.4.	Усунення несправностей герметизації конструкцій інженерних ввідів		за необхідністю постійно	
2.2.5.	Відновлення окремими місцями відмошки, 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 огороженням небезпечної зони)
2.3.	будівельних частин ліфтів			1 раз на 8 років
2.4.	оголовків димових та вентиляційних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	дерев'яних конструкцій і стовпирних виробів:			
2.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.5.2.	Укриття та ремонт крокв, мауерлату та обрешіток		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.3.	Ремонт дверей та вікон на входах в під'їзди (підвали, горнища, виходи на покрівлі, тощо) та на сходових 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 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.	Виворота управління			Відшкодування витрат послуги з управління будинку та прилеглою територією

Від управителя Валерія БАСОВА



Від співвласників Євгенія МАТНЕНЬ



Додаток № 5

до Договору № 328від "07" 12 2022р.

## КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Вишневе, пр. Лісний 8

Порядковий номер	Складові витрат на управління будинку та прибудинкової території та поточний ремонт спільного майна будинку (далі — витрати)	Річна сума складової витрат (гривень)	Місячна сума витрат у розрахунку на 1 кв. метр загальної площі житлових та нежитлових приміщень у будинку (грн./кв.м.)
1	Прибирання прибудинкової території	19 015,78	1,560
2	Прибирання сходових клітин	9 337,23	0,766
3	Освітлення місць загального користування	1 694,35	0,139
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	6 911,50	0,567
4	Обслуговування систем диспетчеризації	0,00	0,000
5	Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	8 093,89	0,664
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	17 626,16	1,446
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	3 339,95	0,274
8	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	60,95	0,005
9	Дезінсекція	73,14	0,006
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	13 920,52	1,142
11	Обслуговування димоветканалів	1 048,31	0,086
	Загальна сума витрат для квартир (без урахування податку на додану вартість)	81 121,79	6,66
	Винагорода управителю	12 189,60	1,00
	ПДВ, 20%	18 650,09	1,53
	Загальна сума витрат для квартир з урахування податку на додану вартість	111 961,48	9,19

ПІДПИСИ:



Валерій БАСОВ  
(ім'я та прізвище)



## ДОГОВІР 329

### 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, *пр. Лісний, буд.10* (далі - *співвласник*) в особі уповноваженої особи

Виконавчого комітету Вишневої міської ради Бучанського району Київської області – заступника міського голови Паптеля 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: *пр. Лісний, буд.10* (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 отримачі 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 **9,60 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 - ділодобово;

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](mailto: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 включаться 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](mailto:cp-umg@ukr.net)

Сайт: <http://www.umg.in.ua>

Диспетчерська/аварійна служба 04598-50542

Бухгалтерія: 04598-74134; [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Відділ розрахунків з абонентами: 7-17-42; 5-13-10; [info@umg.in.ua](mailto:info@umg.in.ua)

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

Головний інженер: 04598-52389, [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Керівник: 04598-52389 [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

### ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ про будинок

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

**провулок Лісний, 10, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область**

**1. Загальні відомості:**

рік введення в експлуатацію - **1971 р.**

матеріал стін - **цегла**

матеріал покрівлі - **асбестоцементна**

кількість поверхів - **3**

кількість під'їздів - **2**

кількість квартир – **24 од.**

кількість нежитлових приміщень – **не має**

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

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

кількість номерних знаків/аншлагов **2** штуки

кількість сміттєвих камер - - (не має)

**2. Відомості про площу об'єкта:**

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – **948,9** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – **948,9** кв. метрів

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

**3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 448,4** кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів – **365,0** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів – **83,4** 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 – **532,0** кв. метрів

4. Об'єкт облаштований:

1) постачанням холодної води:

централізованим так

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

технічне обладнання (кількість насосів тощо) -

2) постачанням гарячої води:

централізованим гарячим водопостачанням так

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

наявність та тип водопідігрівача (бойлера) -

технічним обладнанням (кількість насосів тощо) -

3) опаленням:

централізованим опаленням так

автономним/індивідуальним теплопостачанням ні

з довжиною внутрішньо будинкової мережі - погонних метрів

технічним обладнанням (бойлери тощо) - штук

кількість елеваторних вузлів - - штук

індивідуальним тепловим пунктом - -

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

5) зливовою каналізацією: -

зовнішня/внутрішня

довжина мережі - погонних метрів

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

балансова належність приладу обліку тепла -

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

балансова належність приладу обліку води -

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

кількість щитових - 1 штук

кількість поповерхових електрощитів - 6 штук

кількість світильників освітлення - 14 штук

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

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

**сх. клітини СТК-3 № 196881**

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

9) системою газопостачання так

наявність загально будинкового приладу обліку        -        штук

10) сміттєпроводами    -    одиниць з довжиною стовбурів    -    погонних метрів

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

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

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів -    штук, вентиляційних **24** 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) – **1731,0** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – **1069,0** кв. метрів;

площа без покриття -        -        кв. метрів

площа газонів/клумб – **662,0** 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**



(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)
<b>1.</b>	<b>Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території в тому числі:</b>			
<b>1.1.</b>	<b>Прибирання прибудинкової території:</b>			
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	
<b>1.2.</b>	<b>Прибирання сходових кліток</b>		1 раз на тиждень	
<b>1.3.</b>	<b>Прибирання підвалу, технічних поверхів та горнищ</b>		2 рази в рік	
<b>1.4.</b>	<b>Технічне обслуговування ліфтів – самостійно або за договором субпідряду</b>	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
<b>1.5.</b>	<b>Технічне обслуговування та ремонт внутрішньо будинкових систем: холодного водопостачання та водовідведення:</b>			
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 а 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 упорядкування (риів, 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		
<b>1.8.</b>	<b>Обслуговування димових каналів та вентиляційних каналів - самостійно або за договором субпідряду:</b>			
1.8.1.	обслуговування димових каналів		2 рази на рік за необхідністю	
1.8.2.	обслуговування вентиляційних каналів		1 раз на рік за необхідністю	
<b>1.9.</b>	<b>Технічне обслуговування та ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі наявності)</b>			
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 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 петронів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.9.	Ремонт інших інженерних систем		1 раз на рік за необхідністю	
<b>2.</b>	<b>Поточний ремонт конструктивних елементів багатоквартирного будинку</b>			
<b>2.1.</b>	<b>покрівлі:</b>			
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 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, цинкової покрівлі із заміною (не менше 10% площі покрівлі, в тому числі козирків,ходів 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 заливу квартир)			5
2.1.8.2	металевої, шиферної або зі штучних матеріалів покрівлі (заходи з запобігання заливу 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.	Позичергові огляди цоколю, стін фасадів, підвальних приміщень житлових будинків	Після стихійних лих і аварій		
2.2.3.	Ремонт парпетів, фронтонів, цегляних стін, стовпів, цоколю і фундаментів, входів у під'їзди, підвали, сміттєзбірників (при наявності) (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.4.	Усунення несправностей герметизації конструкцій інженерних ввідів		за необхідністю постійно	
2.2.5.	Відновлення окремими місцями відмостки, що просіла біля будівлі (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.6.	Ліквідація втрат 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, тону) та на сходових клітках		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4.	Усунення несправностей запобігання вікон і дверей (зірвані створи і розбите скло віконних рам, дверних полотн, вітражів):			
	- в робочий час			1
	- в вільний 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.	Електроопіклення ліфтів			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
4.	Внесок на управління			% від витрат на послуги з управління будинку та прилеглою територією

Від управителя Валерія Івасюка



Від співвласників



Додаток № 5

до Договору № 329від "07" 12 2022 р.

## КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Вишневе, пр. Лісний 10

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	17 747	1,560
2	Прибирання сходових клітин	8 555	0,752
3	Освітлення місць загального користування	1 160	0,102
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	8 521	0,749
4	Обслуговування систем диспетчеризації	0	0,000
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	8 680	0,763
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	15 596	1,371
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	4 596	0,404
8	Дератизація	3 345	0,294
9	Дезінсекція	3 834	0,337
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	6 109	0,537
11	Обслуговування димоветканалів	1 047	0,092
	Загальна сума витрат для квартир (без урахування податку на додану вартість)	79 188	6,96
	Винагорода управителю	11 831	1,04
	ПДВ, 20%	18 202	1,60
	Загальна сума витрат для квартир з урахування податку на додану вартість	109 221	9,60

ПІДПИСИ:



Валерій БАСОВ

(ім'я та прізвище)



Евгеній ПАНТЕЛЬ

(ім'я та прізвище)

## ДОГОВІР 330

### 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, *пр. Лісний, буд.12* (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: *пр. Лісний, буд.12* (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 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 **9,60 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 подас співвласникам на погодження новий кошторис витрат.

Новий кошторис витрат погоджується співвласниками шляхом прийняття відповідного рішення у порядку, встановленому законом, з подальшим внесенням змін до цього договору. У випадку, якщо новий кошторис витрат співвласниками не погоджено, продовжує діяти раніше погоджений кошторис витрат.

#### **Порядок доступу управителя до приміщень будинку**

13. Управитель має право доступу до всіх приміщень загального користування будинку, а також належних до нього будівель і споруд, крім тих, що перебувають у власності окремих співвласників.

14. Кожен співвласник зобов'язаний у встановленому законом порядку забезпечити доступ управителя або його представника за наявності в них відповідних посвідчень до свого житла, іншого об'єкта нерухомого майна для:

ліквідації та запобігання аваріям - цілодобово;

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

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

### **Порядок взаємного інформування сторін**

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

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

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

16. Кожен із співвласників повідомляє управителю інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, в один з таких способів на власний вибір, якщо інше не передбачено окремими положеннями цього договору або законодавством, а саме шляхом:

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

письмового звернення (особистого звернення, надсилання поштового відправлення);

електронного звернення на офіційну електронну адресу управителя: [sp-umg@ukr.net](mailto: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 копторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території надається окремо на вимогу співвласника у такий спосіб: надається щорічний звіт про виконання копторису 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 установленний строк претензії співвласника вважаються визнаними управителем.

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

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

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

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

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

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

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

#### **Порядок та умови внесення змін до договору**

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

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

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

#### **Форс-мажорні обставини**

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

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

## **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

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](mailto:cp-umg@ukr.net)

Сайт: <http://www.umg.in.ua>

Диспетчерська/аварійна служба 04598-50542

Бухгалтерія: 04598-74134; [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Відділ розрахунків з абонентами: 7-17-42; 5-13-10; [info@umg.in.ua](mailto:info@umg.in.ua)

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

Головний інженер: 04598-52389, [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Керівник: 04598-52389 [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

**ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ  
про будинок**

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

**провулок Лісний, 12, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область**

**1. Загальні відомості:**

рік введення в експлуатацію - **1973 р.**

матеріал стін - **цегла**

матеріал покрівлі - **асбестоцементна**

кількість поверхів - **5**

кількість під'їздів - **3**

кількість квартир – **55 од.**

кількість нежитлових приміщень **т не має**

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

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

кількість номерних знаків/аншлагов **2** штуки

кількість сміттєвих камер - - (не має)

**2. Відомості про площу об'єкта:**

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – **2380,5** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – **2380,5** кв. метрів

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

**3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 912,7** кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів – **682,7** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів – **230,0** 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 – **822,0** 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 - **15** штук

кількість світильників освітлення - **18** штук

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

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

сх. клітини NIK 2301 № 10787267

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 **55** штук

протяжність димових каналів    погонних метрів, вентиляційних    погонних метрів

кількість оголовків димових каналів    -    штук, вентиляційних 6 штук

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) – **1472,5** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – **989,0** кв. метрів;

площа без покриття -      -      кв. метрів

площа газонів/клумб – **483,5** кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядження:

дитячий майданчик **1** штук

спортивний майданчик    -    штук

інше: майданчик для сушіння білизни

3) інше за наявності:

ПІДПИСИ:

Від управителя

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

**Валерій БАСОВ**



(ініціали та прізвище)

Від співвласників

Заступник міського голови м.  
Вишневе

**Свєтлїтї 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 (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, протизамерзальними сумішми		під час опадів снігу - постійно	
1.2.	Прибирання сходових кліток		1 раз на тиждень	
1.3.	Прибирання підвалу, технічних поверхів та горни		2 рази 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 будинку 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 регульованої арматури зсувок, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.7.	Ремонт теплової ізоляції теплообладнання		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			під час (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 регульованої арматури зсувок, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.14.	Ремонт теплової ізоляції зливової каналізації		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.15.	Технічні огляди	двічі на рік (навесні та восени)		
1.5.16.	Поточергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
1.5.17.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів зовнішнього упорядження (ричів, водостічних труб, воронок, колін та інше)			5
1.5.18.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів внутрішнього водостоку			
1.5.19.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів		1 раз на рік	
1.6.	Дзвінний - за договором субпідряду	1 рази на рік за необхідністю		
1.7.	Дзвінський - 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 електрифікування, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі наявності)			
1.9.1.	Відкриті ділянки електромереж, інших внутрішньобудинкових інженерних систем (технічні огляди)	4 рази на рік (поквартирно)		
1.9.2.	Відкриті ділянки електромереж і електропроводки в сталевих трубах (технічні огляди)	2 рази на рік (навесні та восени)		
1.9.3.	Заміна переторічних 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.	Відключення та заміна вимикачів та патрінів		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.	Миття будинку, очищення поверхів 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 будівельних матеріалів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.6.	Вибірковий ремонт зовнішньої, шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% площі) покриття, в тому числі копірних, хвостів в лід і дріт 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 замною (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 з 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	Післящоргові 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	Відкоплення окремих місцями відмоостей, 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 цегляних і кладкою зовнішніх стін, що загрожують безпеці людей		за необхідністю постійно	1 (з негайним огороженням небезпечної зони) 1 раз на 8 років
2.3.	будівельних частин ліфтів			
2.4.	огідових 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, тещо) та на сходових клітках		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4	Усунення несправностей заповнення вікон і дверей (зірвані створи і розбите скло віконних рам, дверних полотен, вітражів):			
	- в зимовий час			1
	- в літній час			5
3.	Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку:			
3.1.	Освітлення місць загального користування 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 експлуатації будинку та придбанням енергії

Від управителя Валерія БАСОВА



Від співвласників Співдільця ПАВЛА



Додаток № 5

до Договору № 330від "07" 12 2022р.**КОШТОРИС****витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком****м. Вишневе, пр. Лісний 12**

Порядковий номер	Складові витрат на управління будинку та прибудинкової території та поточний ремонт спільного майна будинку (далі — витрати)	Річна сума складової витрат (гривень)	Місячна сума витрат у розрахунку на 1 кв. метр загальної площі житлових та нежитлових приміщень у будинку (грн/м.кв.)
1	Прибирання прибудинкової території	44 580	1,560
2	Прибирання сходових клітин	21 804	0,763
3	Освітлення місць загального користування	3 629	0,127
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	15 460	0,541
4	Обслуговування систем диспетчеризації	0	0,000
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	18 889	0,661
	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	37 293	1,305
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	7 430	0,260
8	Дератизація	6 258	0,219
9	Дезінсекція	7 973	0,279
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	33 263	1,164
11	Обслуговування димоветканалів	2 400	0,084
	Загальна сума витрат для квартир (без урахування податку на додану вартість)	198 980	6,963
	Винагорода управителю	29 720	1,04
	ПДВ, 20%	45 723	1,60
	Загальна сума витрат для квартир з урахування податку на додану вартість	274 423	9,60



Валерій БАСОВ  
(ім'я та прізвище)

ПІДПИСИ:



Евгеній ПАНТЕЛЬ  
(ім'я та прізвище)

## ДОГОВІР 301

### 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. Остапа Вишні, 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. Остапа Вишні, буд.4* (далі - будинок), а співвласники зобов'язуються оплачувати управителю послугу з управління згідно з вимогами законодавства та умовами цього договору.

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

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

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

Послуга з управління включає:

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

купівлю електричної енергії для забезпечення функціонування спільного майна багатоквартирного будинку;

поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку;

інші додаткові послуги, які можуть бути замовлені співвласниками.

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

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

#### Права та обов'язки сторін

5. Кожен із співвласників має право:

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

без додаткової оплати одержувати від управителя інформацію про ціну послуги з управління, загальну вартість місячного платежу, структуру ціни, норми споживання та порядок її надання, а також про її споживчі властивості;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

інші права, що передбачені законодавством або прямо 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 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 **9,46 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку, в т.ч.:

**9,47 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](mailto:sp-umg@ukr.net).

17. Повідомлення щодо рішень співвласників, прийнятих відповідно до законодавства, подаються особисто або надсилаються рекомендованим листом управителю уповноваженою особою співвласників, якщо інше не передбачено окремими положеннями цього договору або законодавством.

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

#### **Відповідальність сторін**

19. Управитель несе відповідальність:

за невиконання та/або неналежне виконання умов цього договору;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22. Управитель зобов'язаний самостійно здійснити перерахунок вартості послуги з управління за весь період її ненадання, надання неналежної якості, а також сплатити кожному співвласнику неустойку: штраф або пеню у розмірі 0,01 відсотка суми здійсненого перерахунку вартості послуги у такому порядку: здійснений перерахунок, а також розмір 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 "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](mailto:cp-umg@ukr.net)

Сайт: <http://www.umg.in.ua>

Диспетчерська/аварійна служба 04598-50542

Бухгалтерія: 04598-74134; [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Відділ розрахунків з абонентами: 7-17-42; 5-13-10; [info@umg.in.ua](mailto:info@umg.in.ua)

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

Головний інженер: 04598-52389, [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Керівник: 04598-52389 [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

### ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ про будинок

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

**вул. Остапа Вишні, 4, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область**

**1. Загальні відомості:**

рік введення в експлуатацію - **1967 р.**

матеріал стін - **цегла**

матеріал покрівлі - **асбестоцементна**

кількість поверхів - **5**

кількість під'їздів - **4**

кількість квартир - **79 од.**

кількість нежитлових приміщень - **3**

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

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

кількість номерних знаків/аншлаків **2** штуки

кількість сміттєвих камер - **- - штуки**

**2. Відомості про площу об'єкта:**

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) - **3146,2** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку - **3014,5** кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку - **131,7** кв. метрів

**3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 1133,6** кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів - **860,0** кв. метрів

площа горищ - **-** кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів - **273,6** 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 - **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 тепlopостачанням 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 :

**сходові клітини СТК-1 № 6535092**

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

9) системою газопостачання так

наявність загально будинкового приладу обліку        -        штук

10) сміттєпроводами    -    одиниць з довжиною стовбурів    -    погонних метрів

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

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

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів -    штук, вентиляційних **79** штук

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) – **1296,1** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – **797,9** кв. метрів;

площа без покриття -        -        кв. метрів

площа газонів/клумб – **498,2** кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядження:

дитячий майданчик - - штука

спортивний майданчик        -        штук

інше: майданчик для сушіння білизни

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.  
Вишніве**

**Світлій ПАНТЕЛЬ**



(підпис)

(ініціали та прізвище)

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

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (діб)
1.	Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території в тому числі:			
1.1.	Прибирання прибудинкової території:			
1.1.1.	Прибирання території		2 рази на тиждень	
1.1.2.	Прибирання від снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, 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 безпеки 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 виводах			1
1.5.4.	Усунення течії водопровідних кранів і зливних бачків (перекриття подачі води)			1
1.5.5.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів з заміною фасонних частин труб		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.6.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури засувки, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.7.	Ремонт теплової ізоляції теплопостачання:		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.8.	Технічні огляди	2 раз в рік (весна - осінь)		
1.5.9.	Випробування та регулювання систем централізованого опалення в загальнобудинкових мережах		на початку опалювального періоду	1
1.5.10.	Обслуговування елеваторних вузлів, ГПП		на початку опалювального періоду і за необхідністю	
1.5.11.	Усунення витоків в трубопроводах, приладах та арматурі			негайно (перекриття подачі теплоносія) та виконання робіт впродовж 12 год.
1.5.12.	Ремонт із заміною окремих ділянок трубопроводів		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.13.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури засувки, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.14.	Ремонт теплової ізоляції зливової каналізації:		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.15.	Технічні огляди	двічі на рік (навесні та восени)		
1.5.16.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
1.5.17.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів зовнішнього упорядження (рини, водостічних труб, воронки, колін та інше)			5
1.5.18.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів внутрішнього водостоку			1
1.5.19.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів		1 раз на рік	
1.6.	Дерайгація - за договором субпідряду	1 рази на рік за необхідністю		
1.7.	Дерієсекція - 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.	Прокладані 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 несправного характеру (відключення електроживлення)			1
1.9.6.	Ремонт зовнішньої та внутрішньої електропроводки (окрім квартирної)		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.7.	Дрібний ремонт і заміна групових розподільчих та запобіжних щитків та передільних коробок з частковою заміною		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.8.	Встановлення та заміна вимикачів та патронів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.9.	Ремонт інших інженерних систем		1 раз на рік за необхідністю	
2.	Поточний ремонт конструктивних елементів багатоквартирного будинку			
2.1.	покрівлі:			
2.1.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.1.2.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
2.1.3.	Збиття бурштину, очищення 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, шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покриття, в тому числі зазирків, жолобів 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 залобігання даху квартир)			5
2.1.8.2.	металевої, шиферної або з штучних матеріалів покрівлі (заходи з залобігання 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, входів у під'їзди, підвали, сміттєзбірників (при наявності) (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.4.	Усунення несправностей герметизації конструкцій інженерних ввідів		за необхідністю постійно	
2.2.5.	Відновлення окремими місцями відмостки, що просіла біля будівлі (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.6.	Ліквідація втрати зв'язку окремих цеглин з кладкою зовнішніх стін, що загрожують безпеці людей		за необхідністю постійно	1 (з негайним огороженям небезпечної зони)
2.3.	будівельних частин ліфтів			1 раз на 8 років
2.4.	оголовків димових та вентиляційних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	дерев'яних конструкцій і столбів 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, горинда, виходи на покрівлі, дахи) та на сходових клітинах		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4.	Усунення несправностей запобігень вікон і дверей (зірвані створи і розбите скло віконних рам, дверних полозів, вітражів):			
	- 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 фактичною спожитою електроенергією відповідно до тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
3.2.	Електроживлення ліфтів			Розрахунок за фактичною спожитою електроенергією відповідно до тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
4.	Внагорода за користування			Витрати на послуги з управління будинком та прибудинковою територією



Від управителя Вікторія БАСОВ



Від співвласників Світлана ГАНТІ-ІІІ

Додаток № 5

до Договору № 301від "07" 12 2022р.

## КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Вишневе, вул.Остапа Вишні 4

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	60 710,83	1,560
2	Прибирання сходових клітин	26 468,82	0,711
3	Освітлення місць загального користування	2 717,61	0,073
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	21 793,63	0,560
4	Обслуговування систем диспетчеризації	0,00	0,000
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	26 113,44	0,671
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	51 331,79	1,319
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	14 165,86	0,364
8	Дератизація	7 861,27	0,202
9	Дезінсекція	10 040,64	0,258
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	40 707,39	1,046
11	Обслуговування димоветканалів	3 307,96	0,085
	Загальна сума витрат для квартир (без урахування податку на додану вартість)	254 971,83	6,849
	Винагорода управителю	38 344,43	1,03
	ПДВ, 20%	58 819,61	1,58
	Загальна сума витрат для квартир з урахування податку на додану вартість	352 135,87	9,46
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень без ПДВ	10 255,87	6,07
	Сума витрат з урахуванням винагороди управителю	13 330,94	7,89
	ПДВ 20%	2 669,57	1,58
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень з ПДВ	16 000,51	9,47

ПІДПИСИ:



Валерій БАСОВ  
(ім'я та прізвище)



Евгеній ПАНТЕЛЬ  
(ім'я та прізвище)

## ДОГОВІР 310

### 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, *пр. Поштовий, буд.15* (далі - *співвласник*) в особі уповноваженої особи

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

### Предмет договору

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

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

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

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

Послуга з управління включає:

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

купівлю електричної енергії для забезпечення функціонування спільного майна багатоквартирного будинку;

поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку;

інші додаткові послуги, які можуть бути замовлені співвласниками.

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

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

### Права та обов'язки сторін

5. Кожен із співвласників має право:

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

без додаткової оплати одержувати від управителя інформацію про ціну послуги з управління, загальну вартість місячного платежу, структуру ціни, норми споживання та порядок її надання, а також про її споживчі властивості;

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

на відшкодування збитків, завданих його майну, шкоди, заподіяної його життю або здоров'ю внаслідок 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 **12,29 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку, в т.ч.:

**9,84 грн.** для квартир 1-го поверху

**12,29 грн.** для квартир вище 1-го поверху (для будинків, обладнаних ліфтами)

**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 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](mailto: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 формі: надається щорічний звіт про виконання кошторису витрат.

### **Відповідальність сторін**

19. Управитель несе відповідальність:

за невиконання та/або неналежне виконання умов цього договору;

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

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

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

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

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

Акт-претензія складається управителем (його представником) та співвласником і повинен містити інформацію про ненадання чи надання неналежної якості послуги з

управління із зазначенням причини, дату (строк) її ненадання чи надання неналежної якості, а також іншу інформацію, що характеризує її ненадання чи надання неналежної якості.

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

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

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

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

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

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

24. За 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

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](mailto:cp-umg@ukr.net)

Сайт: <http://www.umg.in.ua>

Диспетчерська/аварійна служба 04598-50542

Бухгалтерія: 04598-74134; [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Відділ розрахунків з абонентами: 7-17-42; 5-13-10; [info@umg.in.ua](mailto:info@umg.in.ua)

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

Головний інженер: 04598-52389, [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Керівник: 04598-52389 [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

**ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ**  
**про будинок**

Об'єкт: багатоквартирний житловий будинок, що розташований за адресою:  
**провулок Поштовий, 15, 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 – **220 од.**

кількість нежитлових приміщень – **1**

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

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

кількість номерних знаків/аншлагів **2** штук

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

**2. Відомості про площу об'єкта:**

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – **7978,0** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – **7937,1** кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку – **40,9** кв. метрів

**3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 1734,0** кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів – **1001,0** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів – **733,0** 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 – **1536** кв. метрів

4. Об'єкт облаштований:

1) постачанням холодної води:

централізованим так

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

технічне обладнання (кількість насосів тощо) -

2) постачанням гарячої води:

централізованим гарячим водопостачанням так

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

наявність та тип водопідігрівача (бойлера) -

технічним обладнанням (кількість насосів тощо) -

3) опаленням:

централізованим опаленням так

автономним/індивідуальним теплопостачанням ні

з довжиною внутрішньо будинкової мережі - погонних метрів

технічним обладнанням (бойлери тощо) - штук

кількість елеваторних вузлів - - штук

індивідуальним тепловим пунктом - -

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

5) зливовою каналізацією: -

зовнішня/внутрішня

довжина мережі - погонних метрів

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

балансова належність приладу обліку тепла -

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

балансова належність приладу обліку води -

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

кількість щитових - 1 штук

кількість поповерхових електрощитів - 36 штук

кількість світильників освітлення - 78 штук

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

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

**сходові клітини NIK 2301 № 10787001 ; ліфти NIK 2301 № 8599936**

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

9) системою газопостачання \_\_\_\_\_ **так** \_\_\_\_\_

наявність загальнобудинкового приладу обліку \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ штук

10) сміттєпроводами \_-\_\_ одиниць з довжиною стовбурів \_-\_\_ погонних метрів

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

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

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів - \_\_ штук, вентиляційних **220** штук

протяжність димових каналів \_-\_\_ погонних метрів, вентиляційних \_-\_\_ погонних метрів

кількість оголовок димових каналів \_-\_\_ штук, вентиляційних 4 штук

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) – **3996,0** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – **2058,75** кв. метрів;

площа без покриття - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ кв. метрів

площа газонів/клумб – **1937,25** кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядження:

дитячий майданчик - **1** штука

спортивний майданчик \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ штук

інше: майданчик для сушіння білизни

3) інше за наявності:

ПІДПИСИ:

Від управителя

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

**Валерій БАСОВ**



(ініціали та прізвище)

МП (за наявності)

Від співвласників

**Заступник міського голови м.Вишневе**

**Євгеній ПАНТЕЛЬ**



(підпис)

(ініціали та прізвище)

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

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (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 ТСТУ 36.1-001-97; 35.1-002-97; 36.1-003-98; 36.1-009-99 та правил будови і безпечної експлуатації ліфтів		1
1.5.	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньо будинкових систем: холодного водопостачання та водовідведення:			
1.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (системи) 4 рази на рік (обладнання)		
1.5.2.	Усунення витоків в трубопроводах та їх сполученнях			1
1.5.3.	Усунення засмічень в будинкових каналізаційних трубопроводах та каналізаційних випусках			1
1.5.4.	Усунення течії водопровідних кранів і зливних бачків (перекриття подачі води)			1
1.5.5.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів з заміною фасонних частин труб		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.6.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури: засувок, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.7.	Ремонт теплової ізоляції теплопостачання		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.8.	Технічні огляди	2 рази в рік (весна - осінь)		
1.5.9.	Виробування та регулювання систем централізованого опалення в загальнобудинковій мережах		на початку опалувального періоду	1
1.5.10.	Обслуговування елеваторних вузлів, ГПП		на початку опалувального періоду і за необхідністю	
1.5.11.	Усунення витоків в трубопроводах, приладах та арматурі			негайно (перекриття подачі теплоносія) та виконання робіт впродовж 12 год
1.5.12.	Ремонт із заміною окремих ділянок трубопроводів		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.13.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури: засувок, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.14.	Ремонт теплової ізоляції зливкової 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 (ріви, 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.	Дерайзація - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.7.	Дезінсекція - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.8.	Обслуговування дачових каналів та вентиляційних каналів - самостійно або за договором субпідряду:			
1.8.1.	обслуговування дачових каналів		2 рази на рік за необхідністю	
1.8.2.	обслуговування вентиляційних каналів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.	Технічне обслуговування та ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі наявності)			
1.9.1.	Відкриті лінії електромереж, інших внутрішньобудинкових інженерних систем (технічні огляди)	4 рази на рік (щокварталу)		
1.9.2.	Приховані електромережі і електропроводки в сталевих трубах (технічні огляди)	2 рази на рік (навесні та восени)		
1.9.3.	Заміна перегорілих електроламп (1 лампа на світлову точку)		за необхідністю	
1.9.4.	Ліквідація несправностей електромереж і обладнання аварійного характеру: короткі замкнення та ін. (відключення електроживлення)			негайно
1.9.5.	Те ж, безаварійного 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 загальних щитків та перехідних коробок з частковою заміною		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.8.	Реставрація та заміна вимикачів та патронів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.9.	Ремонт інших інженерних систем		1 раз на рік за необхідністю	
2.	Поточний ремонт конструктивних елементів багатоквартирного будинку			
2.1.	покрівлі:			
2.1.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.1.2.	Поточергові огляди	Після зливи, великих снігопадів і сильних вітрів		
2.1.3.	Збиття бурлунок, очищення покрівель від снігу і льоду		в зимовий період постійно	
2.1.4.	Ремонт водостічних труб і коливів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.5.	Частковий ремонт покрівлі із рухомих матеріалів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.6.	Покрівельний ремонт металової, шиферної покрівлі із заміною (на 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	Графік термінів ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (дні)
2.1.7	Довітряний ремонт черепицею покрівлі із захисною (не менше 10% площі покриття)		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.8	Ліквідація виявлених несправностей: а) водопокрівлі (заходи з запобігання затопу квартири)			5
2.1.8.2	металевої, шиферної або зі штучних матеріалів покрівлі (заходи з запобігання затопу квартири)			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, підвільних приміщень житлових будинків	Після стихійних лих і аварій		
2.2.3	Ремонт парапетів, фронтонів, цегляних стін, стовпів, цоколю і фундаментів, виходів у під'їзди, підвали, сміттєзбірників (при наявності) (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.4	Усунення несправностей герметизації конструкцій інженерних 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 загрожує безпеці людей		за необхідністю постійно	1 (з негайним погодженням 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	Ухвалення та ремонт кроків, мауэрлату та обрешіток		за необхідністю 1 раз на рік	
2.6.1	Ремонт дверей та вікон на входах в під'їзди (підвали, горнища, виходи на покрівлі, тощо) та на сходових клітинах		за необхідністю 1 раз на рік	
2.6.4	Усунення несправностей запобігачів 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.	Винягорида управителю			Оплата витрат послуг з експлуатації будинку та його спільного майна

Від управителя Валерія БАСОВЬКИМ



Від співвласників Євгенія ЦАНДІДІ



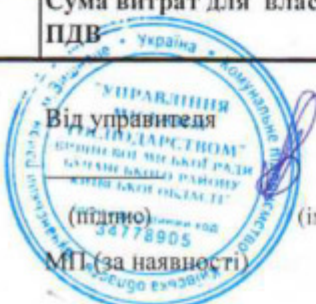
## КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Вишневе, пр. Поштовий, 15

№ 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	148 616	1,560
2	Прибирання сходових клітин	77 811	0,821
3	Освітлення місць загального користування	7 582	0,080
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	51 063	0,536
4	Обслуговування систем диспетчеризації	28 528	0,301
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	70 021	0,735
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	144 996	1,522
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	23 531	0,247
8	Дератизація	9 146	0,096
9	Дезінсекція	11 718	0,123
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	95 743	1,005
11	Обслуговування димоветканалів	9 431	0,099
12	Енергопостачання для ліфтів	15 849	0,187
13	Технічне обслуговування ліфтів	134 843	1,591
	Повна собівартість, грн/кв.м.		8,903
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху (без урахування податку на додану вартість)	71 460	7,13
	Винагорода управителю	10 724	1,07
	ПДВ, 20%	16 437	1,64
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху з урахування податку на додану вартість	98 620	9,84
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище (без урахування податку на додану вартість)	754 561	8,90
	Винагорода управителю	113 570	1,34
	ПДВ, 20%	173 745	2,05
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище з урахування ПДВ	1 041 876	12,29
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень, без ПДВ	2 905,54	5,92
	Сума витрат з урахуванням винагороди управителю	3 779,16	7,70
	ПДВ 20%	755,83	1,54
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень, з ПДВ	4 534,99	9,24

ПІДПИСИ:



Валерій БАСОВ

(ім'я та прізвище)



Евгеній ПАНТЕЛЬ

(ім'я та прізвище)

## ДОГОВІР 345

### 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. Святошинська, буд.2 (далі - співвласник) в особі уповноваженої особи

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

### Предмет договору

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

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

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

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

Послуга з управління включає:

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

купівлю електричної енергії для забезпечення функціонування спільного майна багатоквартирного будинку;

поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку;

інші додаткові послуги, які можуть бути замовлені співвласниками.

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

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

### Права та обов'язки сторін

5. Кожен із співвласників має право:

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

без додаткової оплати одержувати від управителя інформацію про ціну послуги з управління, загальну вартість місячного платежу, структуру ціни, норми споживання та порядок її надання, а також про її споживчі властивості;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Кожен із співвласників зобов'язаний:

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

власним коштом проводити ремонт та заміну санітарно-технічних приладів і пристроїв, обладнання, іншого спільного майна, пошкодженого з його вини, яка доведена в установленому законом порядку;

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

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

допускати у своє житло (інший об'єкт нерухомого майна) управителя або його представників у порядку, визначеному законом і цим договором, для ліквідації та відвернення аварій, усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів;

дотримуватися вимог житлового та містобудівного законодавства під час проведення ремонту чи реконструкції житла (іншого об'єкта нерухомого майна), не допускати порушення законних прав та інтересів інших співвласників та/або учасників відносин у сфері житлово-комунальних послуг з управління;

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

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

інформувати управителя про зміну власника житла (іншого об'єкта нерухомого майна) та фактичну кількість осіб, які постійно проживають у житлі, у випадках та порядку, передбачених цим договором;

негайно повідомляти 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 **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 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](mailto:sp-umg@ukr.net).

17. Повідомлення щодо рішень співвласників, прийнятих відповідно до законодавства, подаються особисто або надсилаються рекомендованим листом управителю уповноваженою особою співвласників, якщо інше не передбачено окремими положеннями цього договору або законодавством.

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

### **Відповідальність сторін**

19. Управитель несе відповідальність:

за невиконання та/або неналежне виконання умов цього договору;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Порядок та умови внесення змін до договору**

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

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

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

#### **Форс-мажорні обставини**

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

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

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

### **Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання договору**

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

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

32. Дія цього договору припиняється:

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

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

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

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

в інших випадках, передбачених законом.

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

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

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

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

наявну технічну документацію на такий будинок;

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

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

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

майно, передане управителю будинку за рішенням співвласників.

### **Прикінцеві положення**

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

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

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

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

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

додаток 2 "Загальні відомості про будинок";

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

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

додаток 5 "Кошторис витрат на управління".

Інші умови

Від управителя

Т.в.о.начальника КП «УМГ»



Валерій БАСОВ

Від співвласників

Заступник міського голови м.Вишневе



Степан ПАНТЕЛЬ

М.П.

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](mailto:cp-umg@ukr.net)

Сайт: <http://www.umg.in.ua>

Диспетчерська/аварійна служба 04598-50542

Бухгалтерія: 04598-74134; [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Відділ розрахунків з абонентами: 7-17-42; 5-13-10; [info@umg.in.ua](mailto:info@umg.in.ua)

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

Головний інженер: 04598-52389, [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Керівник: 04598-52389 [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

### ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ про будинок

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

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

#### 1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - 1998 р.

матеріал стін - цегла

матеріал покрівлі - металева

кількість поверхів - 6

кількість під'їздів - 2

кількість квартир - 30 од.

кількість нежитлових приміщень - не має

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

кількість ліфтів, підключених до диспетчерських систем - - штук

кількість номерних знаків/аншлагів 2 штуки

кількість сміттєвих камер - - - штуки

#### 2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) - 2410,30 кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку - 2410,30 кв. метрів

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

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 890,2 кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів - 701,2 кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів - 189,0 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 - 745,0 кв. метрів

4. Об'єкт облаштований:

1) постачанням холодної води:

централізованим так

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

технічне обладнання (кількість насосів тощо) -

2) постачанням гарячої води:

централізованим гарячим водопостачанням так

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

наявність та тип водопідігрівача (бойлера) -

технічним обладнанням (кількість насосів тощо) -

3) опаленням:

централізованим опаленням так

автономним/індивідуальним теплопостачанням ні

з довжиною внутрішньо будинкової мережі - погонних метрів

технічним обладнанням (бойлери тощо) - штук

кількість елеваторних вузлів - - штук

індивідуальним тепловим пунктом - -

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

5) зливовою каналізацією: -

зовнішня/внутрішня

довжина мережі - погонних метрів

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

-

балансова належність приладу обліку тепла -

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

-

балансова належність приладу обліку води -

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

кількість щитових - **1** штук

кількість поповерхових електрощитів - **10** штук

кількість світильників освітлення - **16** штук

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

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

**сходові клітини NIK 2301 № 10784524**

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

9) системою газопостачання так

наявність загально будинкового приладу обліку        -        штук

10) сміттєпроводами    -    одиниць з довжиною стовбурів    -    погонних метрів

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

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

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів    штук, вентиляційних **30** 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) – **183,0** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – **147,0** кв. метрів;

площа без покриття    -    кв. метрів

площа газонів/клумб – **36,0** кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядження:

дитячий майданчик - **1** штука

спортивний майданчик    -    штук

інше: майданчик для сушіння білизни

3) інше за наявності:

ПІДПИСИ:

Від управителя

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

**Валерій БАСОВ**

Від співвласників

**Заступник міського голови м.  
Вишневе**

**Євгеній ПАНТЕЛЬ**



(ініціали та прізвище)

МП (за наявності)



(підпис)

(ініціали та прізвище)

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

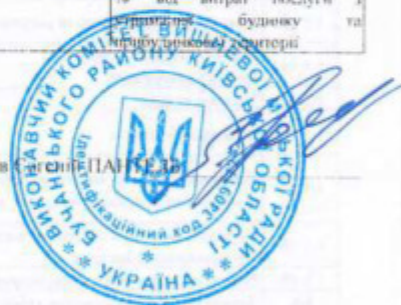
№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (дні)
1.	<b>Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території в тому числі:</b>			
1.1.	Прибирання прибудинкової території:			
1.1.1.	Прибирання території		2 рази на тиждень	
1.1.2.	Прибирання від снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиможезедними сумішми		під час опадів снігу- постійно	
1.2.	Прибирання сходових кліток		1 раз на тиждень	
1.3.	Прибирання підвалу, технічних поверхів та горіщ		2 рази в рік	
1.4.	Технічне обслуговування ліфтів – самостійно або за договором субпідряду	Відповідно до висног. ГС ЧС 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.	<b>Технічне обслуговування та ремонт внутрішньо будинкових систем: холодного водопостачання та водовідведення:</b>			
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 раз в рік (весна - осінь)		
1.5.9.	Випробування та регулювання систем централізованого опалення в загальнобудинкових мережах		на початку опалювального періоду	1
1.5.10.	Обслуговування елеваторних вузлів, ПТТ		на початку опалювального періоду і за необхідністю	
1.5.11.	Усунення витоків в трубопроводах, приладах та арматурі			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 (рилик, водостічних труб, воріток, колін та інше)			5
1.5.18.	Усунення засмічень систем організованого водовідводу елементів внутрішнього водостоку			1
1.5.19.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів		1 раз на рік	
1.6.	Дератизацій - за договором субпідряду	1 рази на рік за необхідністю		
1.7.	Дезинсекцій - за договором субпідряду	1 раз на рік за необхідністю		
1.8.	<b>Обслуговування димових каналів та вентиляційних каналів - самостійно або за договором субпідряду:</b>			
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.	<b>Технічне обслуговування та ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі наявності)</b>			
1.9.1.	Відкриті лінії електромереж, інших внутрішньобудинкових інженерних систем (технічні огляди)	4 рази на рік (поквартиру)		
1.9.2.	Приховані електромережі і електропровода в сталевих трубах (технічні огляди)	2 рази на рік (навесні та восени)		
1.9.3.	Заміна перегорілих електроламп (1 лампа на світлову точку)		за необхідністю	
1.9.4.	Ліквідація несправностей електромереж і обладнання аварійного характеру: коротке замикання та ін. (відключення електроживлення)			негайно
1.9.5.	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 пастронів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.9.	Ремонт інших інженерних систем		1 раз на рік за необхідністю	
2.	<b>Поточний ремонт конструктивних елементів багатоквартирного будинку</b>			
2.1.	<b>покрівлі:</b>			
2.1.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.1.2.	Позачергові огляди	Після злив, великих снігопадів і сильних вітрів		
2.1.3.	Збиття буралок, очищення покрівель від снігу і наледі		в зимовий період постійно	
2.1.4.	Ремонт водостічних труб і жолобів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.5.	Частковий ремонт покрівлі із рухомих матеріалів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.6.	Вибірковий ремонт металеві, шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покриття, в тому числі козирків, входів в під'їзд 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 (дб)
2.1.7.	Вибірковий ремонт черговісної 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.	Позачергові огляди цоколю, стін фасадів, підвальних приміщень житлових будинків	Після стихійних лих і аварій		
2.2.3.	Ремонт цегляних, фронтонів, цегляних стін, стовпів, цоколю і фундаментів, виходів 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 нижерівневих виходів		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 евакуацією небезпечної зони) 1 раз на 8 років
2.3.	будівельних частин ліфтів			
2.4.	оголовків димових та вентиляційних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	дерев'яних конструкцій і стовпів виробів:			
2.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.5.2.	Укріплення та ремонт кроків, мауэрлату та обрешіток		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.3.	Ремонт дверей та вікон на входах в під'їзди (підвали, горнища, виходи на покрівлі, тощо) та на сходових клітинах		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4.	Усунення несправностей заповнень вікон і дверей (зірвані створи і розбите скло віконних рам, дверних полотн, вітражів): - в зимовий час - в літній час			1 5
3.	Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку:			
3.1.	Освітлення місць загального користування і підвалів та підкачування води			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
3.2.	Електроживлення ліфтів			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
4.	Винагорода управителю			% від витрат послуг з експлуатації будинку та придбання матеріалів

Від управителя Валерій БАСОВ



Від співвласників



Додаток № 5

до Договору №

345

від "07" "12" 2022 р.

2022 р.

## КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Вишневе, вул. Святошинська, 2

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	45 121	1,560
2	Прибирання сходових клітин	34 217	1,183
3	Освітлення місць загального користування	2 430	0,084
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	9 632	0,333
4	Обслуговування систем диспетчеризації	0	0,000
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	22 242	0,769
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	36 270	1,254
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	9 429	0,326
8	Дератизація	6 421	0,222
9	Дезінсекція	8 185	0,283
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	22 011	0,761
11	Обслуговування димоветканалів	1 302	0,045
	Загальна сума витрат для квартир (без урахування податку на додану вартість)	197 259	6,820
	Винагорода управителю	29 502	1,02
	ПДВ, 20%	45 410	1,57
	Загальна сума витрат для квартир з урахування податку на додану вартість	272 171	9,41

ПІДПИСИ:



Валерій БАСОВ

(ім'я та прізвище)



Евгеній ПАНТЕЛЬ

(ім'я та прізвище)

## ДОГОВІР 331

### 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. Святошинська, буд.7 (далі - співвласник) в особі уповноваженої особи

Виконавчого комітету Вишневої міської ради Бучанського району Київської області – заступника міського голови Пантеля Євгенія Петровича, що діють на підставі рішення виконавчого комітету Вишневої міської ради Бучанського району Київської області від 02.12.2022 року № 44/М, 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. Святошинська, буд.7 (далі - будинок), а співвласники зобов'язуються оплачувати управителю послугу з управління згідно з вимогами законодавства та умовами цього договору.

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

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

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

Послуга з управління включає:

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

купівлю електричної енергії для забезпечення функціонування спільного майна багатоквартирного будинку;

поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку;

інші додаткові послуги, які можуть бути замовлені співвласниками.

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

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

#### Права та обов'язки сторін

5. Кожен із співвласників має право:

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

без додаткової оплати одержувати від управителя інформацію про ціну послуги з управління, загальну вартість місячного платежу, структуру ціни, норми споживання та порядок її надання, а також про її споживчі властивості;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Кожен із співвласників зобов'язаний:

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

власним коштом проводити ремонт та заміну санітарно-технічних приладів і пристроїв, обладнання, іншого спільного майна, пошкодженого з його вини, яка доведена в установленому законом порядку;

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

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

допускати у своє житло (інший об'єкт нерухомого майна) управителя або його представників у порядку, визначеному законом і цим договором, для ліквідації та відвернення аварій, усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів;

дотримуватися вимог житлового та містобудівного законодавства під час проведення ремонту чи реконструкції житла (іншого об'єкта нерухомого майна), не допускати порушення законних прав та інтересів інших співвласників та/або учасників відносин у сфері житлово-комунальних послуг з управління;

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

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

інформувати управителя про зміну власника житла (іншого об'єкта нерухомого майна) та фактичну кількість осіб, які постійно проживають у житлі, у випадках та порядку, передбачених цим договором;

негайно повідомляти управителю про виявлені несправності спільного майна будинку;

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

**7. Управитель має право:**

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

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

вимагати від співвласника своєчасного проведення робіт з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з експлуатацією спільного майна, що виникли з вини співвласника, або відшкодування вартості таких робіт;

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

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

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

доступу до приміщень, будинків і споруд для ліквідації аварій, усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів у порядку, визначеному законодавством та цим договором;

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

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

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

**8. Управитель зобов'язаний:**

забезпечувати належне утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території відповідно до нормативних вимог і цього договору, від власного імені укладати з підрядниками необхідні договори про виконання окремих робіт та послуг;

надавати співвласникам без додаткової оплати інформацію про ціну послуги з управління, загальну вартість місячного платежу, структуру ціни, норми споживання та порядок надання послуги з управління, а також про її споживчі властивості;

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

від імені та за рахунок співвласників багатоквартирного будинку вживати заходів для забезпечення захисту спільного майна багатоквартирного будинку від протиправних посягань та стягнення з осіб, винних у знищенні, пошкодженні або викраденні спільного майна, відшкодування завданих збитків;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

вести 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 **9,38 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: [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net).

17. Повідомлення щодо рішень співвласників, прийнятих відповідно до законодавства, подаються особисто або надсилаються рекомендованим листом управителю уповноваженою особою співвласників, якщо інше не передбачено окремими положеннями цього договору або законодавством.

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

#### **Відповідальність сторін**

19. Управитель несе відповідальність:

за невиконання та/або неналежне виконання умов цього договору;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Порядок та умови внесення змін до договору**

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

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

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

#### **Форс-мажорні обставини**

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

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

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

### **Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання договору**

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

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

32. Дія цього договору припиняється:

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

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

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

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

в інших випадках, передбачених законом.

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

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

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

Інші умови

Від управителя:

Т.в.о.начальника КП «УМГ»



Валерій БАСОВ

МН

Від елевласників

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](mailto:cp-umg@ukr.net)

Сайт: <http://www.umg.in.ua>

Диспетчерська/аварійна служба 04598-50542

Бухгалтерія: 04598-74134; [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Відділ розрахунків з абонентами: 7-17-42; 5-13-10; [info@umg.in.ua](mailto:info@umg.in.ua)

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

Головний інженер: 04598-52389, [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Керівник: 04598-52389 [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

**ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ**  
**про будинок**

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

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

**1. Загальні відомості:**

рік введення в експлуатацію - **1978 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 - - **штук**

кількість номерних знаків/аншлагів **2** штуки

кількість сміттєвих камер - - - **штуки**

**2. Відомості про площу об'єкта:**

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – **2634,30** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – **2634,30** кв. метрів

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

**3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 872,0** кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів – **600,0** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів – **272,0** 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 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 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 - **20** штук

кількість світильників освітлення - **26** штук

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

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

**сх. клітини СТК-3 № 10141231**

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 **50** штук

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) – **1742,5** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – **871,0** кв. метрів;

площа без покриття -        -        кв. метрів

площа газонів/клумб – **871,5** 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**

Від співвласників

**Заступник міського голови м.  
Вишневе**

**Євгеній ПАНТЕЛЬ**



(ініціали та прізвище)



(підпис)

(ініціали та прізвище)

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

№ к/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (днів)
1.	Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території в тому числі:			
1.1.	Прибирання прибудинкової території			
1.1.1.	Прибирання території		2 рази на тиждень	
1.1.2.	Прибирання від снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиможедними 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 ІСТУ 36.1-001-97; 36.1-002-97; 36.1-003-98; 36.1-009-99 та правил будови і безпечної експлуатації ліфтів		
1.5.	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			
1.5.3.	Усунення засмічень в будинкових каналізаційних трубопроводах та каналізаційних випусках			
1.5.4.	Усунення течії водопровідних кранів і зливних бачків (перекриття подачі води)			
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 утвордження (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 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 (цикварталу)		
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 негравностей 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 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.	Вибірковий ремонт металової, шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покриття, в тому числі козирків, входів і під'їздів)		1 раз на рік за необхідністю	

№ п/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей і 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: в'язкої покрівлі (заходи з запобігання затливу квартир)			5
2.1.8.2	металевої, шиферної або зі штучних матеріалів покрівлі (заходи з запобігання затливу квартир)			1
2.2.	стіл фундаментів та інших кам'яних, бетонних та залізобетонних конструкцій:			
2.2.1	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.2.2	Позачергові огляди цоколю, стін фасадів, підвальних приміщень житлових будинків	Після стихійних лих і аварій		
2.2.3	Ремонт парпетів, фронтонів, цегляних стін, стовпів, цоколю і фундаментів, входів у під'їзд, підвали, сміттєзбірників (при наявності) (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.4	Усунення несправностей герметизації конструкцій інженерних входів		за необхідністю постійно	
2.2.5	Відновлення окремими місцями відомостки, 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	Г (з негайним огороженіям небезпечних зон) 1 раз на 8 років
2.3.	будівельних частин ліфтів			
2.4.	отопіальних, димових та вентиляційних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	дерев'яних конструкцій і стовпівних витробів:			
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 виходах в під'їзд (підвали, горнища, виходи на покрівлі, гондо) та на сходових клітинах		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4	Усунення несправностей заповнень вікон і дверей (зірвані створи і розбите скло віконних рам, дверних полотн, вітражів): - в зимовий час - в літній час			1 5
3.	Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку:			
3.1.	Освітлення місць загального користування і підвалів та підкачування води			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до 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.	Вивантаження утилізації			% від витрат на утримання будинку та придбання нової території

Від управителя Валерія БАСОВА



Від співвласника Євгенія ПАТІЛІ



Додаток № 5

до Договору № 331від "07" 12 2022 р.

## КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Вишневе, вул. Святошинська 7

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	49 314	1,560
2	Прибирання сходових клітин	26 459	0,837
3	Освітлення місць загального користування	2 813	0,089
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	13 783	0,436
4	Обслуговування систем диспетчеризації	0	0,000
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	25 068	0,793
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	42 296	1,338
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	11 349	0,359
8	Дератизація	3 857	0,122
9	Дезінсекція	4 900	0,155
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	32 813	1,038
11	Обслуговування димоветканалів	2 181	0,069
	Загальна сума витрат для квартир (без урахування податку на додану вартість)	214 832	6,80
	Винагорода управителю	32 244	1,02
	ПДВ, 20%	49 314	1,56
	Загальна сума витрат для квартир з урахування податку на додану вартість	296 390	9,38

ПІДПИСИ:



Валерій БАСОВ

(ім'я та прізвище)



Евгеній ПАНТЕЛЬ

(ім'я та прізвище)

## ДОГОВІР 332

### 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. Святошинська, 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/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. Святошинська, 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 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 ненадлежної 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 **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.:

**12,30 грн.** для квартир вище 1-го поверху (для будинків, обладнаних ліфтами)

**8,80 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 цього 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](mailto: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 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 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](mailto:cp-umg@ukr.net)

Сайт: <http://www.umg.in.ua>

Диспетчерська/аварійна служба 04598-50542

Бухгалтерія: 04598-74134; [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Відділ розрахунків з абонентами: 7-17-42; 5-13-10; [info@umg.in.ua](mailto:info@umg.in.ua)

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

Головний інженер: 04598-52389, [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Керівник: 04598-52389 [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

### ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ про будинок

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

**вул. Святошинська, 9, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область**

**1. Загальні відомості:**

рік введення в експлуатацію - **1980 р.**

матеріал стін - **цегла**

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

кількість поверхів - **9**

кількість під'їздів - **1**

кількість квартир – **32 од.**

кількість нежитлових приміщень – **2 од.**

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

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

кількість номерних знаків/аншлагів **2 штук**

кількість сміттєвих камер - **1 штук** (не працює)

**2. Відомості про площу об'єкта:**

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – **2151,2 кв. метрів**, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – **1863,1 кв. метрів**

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку – **288,1 кв. метрів**

**3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 409,9 кв. метрів, у тому числі:**

площа підвалів – **251,9 кв. метрів**

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів – **158,0 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 – **415,0 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 - 9 штук

кількість світильників освітлення - 30 штук

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

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

**сходові клітини СТК-3 № 196667; ліфти NIK 2301 № 10784548**

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 **32** штуки

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) – **152,5** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленим покриттям – **122,5** кв. метрів;

площа без покриття -        -        кв. метрів

площа газонів/клумб – **30,0** 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**

Від співвласників

**Заступник міського голови м. Вишневе**

**Євгеній ПАНТЕЛЬ**



(підпис)

(ініціали та прізвище)

МП (за наявності)



(підпис)

(ініціали та прізвище)

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

№ п/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (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, протиможедними сумішами		під час опадів снігу- постійно	
1.2.	Прибирання сходових кліток		1 раз на тиждень	
1.3.	Прибирання підвалу, технічних поверхів та горнид		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: 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 сполученнях			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 (весні - осіннє)		
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.	Усуєнення 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.	Усуєнення засмічень систем організованого водовідводу елементів зовнішнього упорядження (риви, водостічних труб, воронки, колін та інше)			1
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 електропроводах в сталевих трубах (технічні огляди)	2 рази на рік (навесні та восени)		
1.9.3.	Заміна перегорілих електролампи (і лампи 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 окремих коробок з частковою заміною		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.8.	Відключення та заміна мініматів 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 бур'янок, очищення покрівель від снігу і наледі		в зимовий період постійно	
2.1.4.	Ремонт водостічних труб і жолобів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.5.	Частковий ремонт покрівлі із рухомих матеріалів		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.6.	Циркулярний ремонт металеві, шиферної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покрівлі, в тому числі котирик, виходів в під'їзді і підвалі)		1 раз на рік за необхідністю	

№ п/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (дів)
2.1.7	Вибірковий ремонт черепичної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покрівлі)		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.8	Ліквідація виявлених несправностей м'якої покрівлі (заходи з запобігання заливу квартир)			5
2.1.9	металевої, шиферної або зі штучних матеріалів покрівлі (заходи з запобігання заливу квартир)			1
2.2.	стіни фундаментів та інших кам'яних, бетонних та залізобетонних конструкцій:			
2.2.1	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.2.2	Позачергові огляди цоколю, стін фасадів, підвільних приміщень житлових будинків	Після стихійних лих і аварій		
2.2.3	Ремонт парпетів, фронтонів, цегляних стін, стовпів, цоколю і фундаментів, входів у під'їзди, підвали, сміттєзбірників (при наявності) (не менше 1% від об'єму в рік)		за необхідністю 1 раз на рік	
2.2.4	Усунення несправностей герметизації конструкцій інженерних ввідів		за необхідністю постійно	
2.2.5	Видилення окремими місцями відсутності, 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 огороженієм небезпечної зони)
2.3.	будівельних частин ліфтів			1 раз на 8 років
2.4.	оголошків димових та вентиляційних каналів		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.	дерев'яних конструкцій і стовпівних виробів:			
2.5.1	Технічні огляди	2 рази на рік (навесні та восени)		
2.5.2	Укріплення та ремонт кроку, мауерлату та обрешіток		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.3	Ремонт дверей та вікон на входах в під'їзди (підвали, горнища, виходи на покрівлі, тунелі) та на сходових клітинах		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4	Усунення несправностей закривання вікон і дверей (зірвані створи і розбите скло віконних рам, дверних полотнищ, 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 послуги з управління будинку та прилеглою територією

Від управителя Валерія БАСОВА



Від співвласників Степан ПАНТЕЛ



## КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Вишневе, вул. Святошинська, 9

№ 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	41 877	1,560
2	Прибирання сходових клітин	23 341	1,044
3	Освітлення місць загального користування	5 612	0,251
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	9 476	0,353
4	Обслуговування систем диспетчеризації	6 730	0,301
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	19 435	0,724
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	34 924	1,301
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	8 187	0,305
8	Дератизація	1 923	0,086
9	Дезінсекція	2 437	0,109
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	30 978	1,154
11	Обслуговування димоветканалів	1 396	0,052
12	Енергопостачання для ліфтів	3 622	0,162
13	Технічне обслуговування ліфтів	33 715	1,508
	<b>Повна собівартість, грн/кв.м.</b>	<b>223 651</b>	<b>8,91</b>
	Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху (без урахування податку на додану вартість)	0	0,00
	Винагорода управителю	0	0,00
	ПДВ, 20%	0	0,00
	<b>Загальна сума витрат для квартир 1-го поверху з урахування податку на додану вартість</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>
	Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище (без урахування податку на додану вартість)	199 203	8,91
	Винагорода управителю	29 959	1,34
	ПДВ, 20%	45 832	2,05
	<b>Загальна сума витрат для квартир 2-го поверху та вище з урахування ПДВ</b>	<b>274 994</b>	<b>12,30</b>
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень, без ПДВ	25 305,55	5,64
	Сума витрат з урахуванням винагороди управителю	32 888,24	7,33
	ПДВ 20%	6 595,60	1,47
	<b>Сума витрат для власників нежитлових приміщень, з ПДВ</b>	<b>39 483,84</b>	<b>8,80</b>

ПІДПИСИ:



Валерій БАСОВ  
(ім'я та прізвище)



Евгеній ПАНТЕЛЬ  
(ім'я та прізвище)

## ДОГОВІР 334

### 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. Святошинська, 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. Святошинська, 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 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 **9,42 гривень**, в тому числі податок на додану вартість, на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового/нежитлового приміщення у будинку, в т.ч.:

**9,22 грн.** для нежитлових приміщень та включас:

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

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

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

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

Новий кошторис витрат погоджується співвласниками шляхом прийняття відповідного рішення у порядку, встановленому законом, з подальшим внесенням змін до цього договору. У випадку, якщо новий кошторис витрат співвласниками не погоджено, продовжує діяти раніше погоджений кошторис витрат.

#### **Порядок доступу управителя до приміщень будинку**

13. Управитель має право доступу до всіх приміщень загального користування будинку, а також належних до нього будівель і споруд, крім тих, що перебувають у власності окремих співвласників.

14. Кожен співвласник зобов'язаний у встановленому законом порядку забезпечити доступ управителя або його представника за наявності в них відповідних посвідчень до свого житла, іншого об'єкта нерухомого майна для:

ліквідації та запобігання аваріям - цілодобово;

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

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

#### **Порядок взаємного інформування сторін**

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

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

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

16. Кожен із співвласників повідомляє управителю інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, в один з таких способів на власний вибір, якщо інше не передбачено окремими положеннями цього договору або законодавством, а саме шляхом:

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

письмового звернення (особистого звернення, надсилання поштового відправлення);

електронного звернення на офіційну електронну адресу управителя: [sp-umg@ukr.net](mailto: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 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



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](mailto:cp-umg@ukr.net)

Сайт: <http://www.umg.in.ua>

Диспетчерська/аварійна служба 04598-50542

Бухгалтерія: 04598-74134; [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Відділ розрахунків з абонентами: 7-17-42; 5-13-10; [info@umg.in.ua](mailto:info@umg.in.ua)

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

Головний інженер: 04598-52389, [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

Керівник: 04598-52389 [cp-umg@ukr.net](mailto:cp-umg@ukr.net)

## ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ про будинок

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

**вул. Святошинська, 26, м. Вишневе, Бучанський р-н, Київська область**

### 1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - **1974 р.**

матеріал стін - **цегла**

матеріал покрівлі - **асбестоцементна**

кількість поверхів - **5**

кількість під'їздів - **6**

кількість квартир – **92 од.**

кількість нежитлових приміщень – **2 од.**

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

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

кількість номерних знаків/аншлаків **2** штуки

кількість сміттекамер - - - **штуки**

### 2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – **4342,4** кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – **4143,6** кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку – **198,8** кв. метрів

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) **1191,0** кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів – **757,0** кв. метрів

площа горищ - - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів – **434,0** 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 – **1530,0** кв. метрів

### 4. Об'єкт облаштований:

1) постачанням холодної води:

централізованим так

автономним/індивідуальним - з довжиною внутрішньобудинкової мережі -  
погонних метрів

технічне обладнання (кількість насосів тощо) -

2) постачанням гарячої води:

централізованим гарячим водопостачанням так

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

наявність та тип водопідігрівача (бойлера) -

технічним обладнанням (кількість насосів тощо) -

3) опаленням:

централізованим опаленням так

автономним/індивідуальним тепlopостачанням ні

з довжиною внутрішньобудинкової мережі - погонних метрів

технічним обладнанням (бойлери тощо) - штук

кількість елеваторних вузлів - - штук

індивідуальним тепловим пунктом - -

4) водовідведенням (каналізацією) з довжиною внутрішньобудинкової мережі -  
погонних метрів

5) зливовою каналізацією: -

зовнішня/внутрішня

довжина мережі - погонних метрів

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

балансова належність приладу обліку тепла -

7) загальнобудинковим приладом обліку води (кількість водолічильників та тип) -

балансова належність приладу обліку води -

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

кількість щитових - **1** штук

кількість поповерхових електрощитів - **30** штук

кількість світильників освітлення - **36** штук

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

тип приладів обліку (побудинкових лічильників) електричної енергії :

**сх. клітини NIK 2301 № 10785568**

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) \_\_\_\_\_ **6** \_\_\_\_\_ під'їздів

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

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів - \_\_\_\_\_ штук, вентиляційних **92** штуки

протяжність димових каналів \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ погонних метрів, вентиляційних \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ погонних метрів

кількість оголовок димових каналів \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ штук, вентиляційних **12** штук

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) – **2662,0** кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленням покриттям – **1235,0** кв. метрів;

площа без покриття - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ кв. метрів

площа газонів/клумб – **1427,0** кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядження:

дитячий майданчик - **1** штука

спортивний майданчик \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ штук

інше: майданчик для сушіння білизни

3) інше за наявності:

**ПІДПИСИ:**

Від управителя

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

**Валерій БАСОВ**



(ініціали та прізвище)

МП (за наявності)

Від співвласників

**Заступник міського голови м. Вишневе**

**Євгеній ПАНТЕЛЬ**



(підпис)

(ініціали та прізвище)

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

№ з/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайні терміни ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (днів)
1.	Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території в тому числі:			
1.1.	Прибирання прибудинкової території:			
1.1.1.	Прибирання території		2 рази на тиждень	
1.1.2.	Прибирання від снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиможедними сумішми		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: ТУ 36.1-001-97; 36.1-002-97; 36.1-003-98; 36.1-009-99 та правил будівни і безпечної експлуатації ліфтів		1
1.5.	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньо будинкових систем: опального водопостачання та водовідведення:			
1.5.1.	Технічні огляди	2 рази на рік (системи) 4 рази на рік (обладнання)		
1.5.2.	Усунення витоків в трубопроводах та їх сполученнях			1
1.5.3.	Усунення засмічень в будинкових каналізаційних трубопроводах та каналізаційних виступів			1
1.5.4.	Усунення течії водопровідних кранів і зливових бачків (перекриття подачі води)			1
1.5.5.	Ремонт окремих ділянок трубопроводів з заміною фасонних частин труб		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.6.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури: засувок, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.7.	Ремонт теплової ізоляції теплопостачання		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.8.	Технічні огляди	2 рази в рік (весна - осінь)		
1.5.9.	Випробування та регулювання систем централізованого опалення в загальнобудинкових мережах		на початку опалювального періоду	1
1.5.10.	Обслуговування елеваторних вузлів, ПТП		на початку опалювального періоду і за необхідністю	
1.5.11.	Усунення витоків в трубопроводах, приладах та арматурі			негайно (перекриття подачі теплоносія) та виконання робіт впродовж 12 год.
1.5.12.	Ремонт із заміною окремих ділянок трубопроводів		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.13.	Ремонт і заміна запірної та регулювальної арматури: засувок, кранів тощо		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.14.	Ремонт теплової ізоляції зливової каналізації		за необхідністю 1 раз на рік	
1.5.15.	Технічні огляди	двічі на рік (навесні та восени)		
1.5.16.	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 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 внутрішньо-будинкових інженерних систем (у разі наявності)			
1.9.1.	Відкриті лінії електромереж, інших внутрішньо-будинкових інженерних систем (технічні огляди)	4 рази на рік (поквартирно)		
1.9.2.	Приховані електромережі і електропровода в сталевих трубах (технічні огляди)	2 рази на рік (навесні та восени)		
1.9.3.	Заміна перегорілих електроламп (і 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 передніх коробок з частковою заміною		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.8.	Встановлення та заміна автоматів та патронів		1 раз на рік за необхідністю	
1.9.9.	Ремонт інших інженерних систем		1 раз на рік за необхідністю	
2.	Поточний ремонт конструктивних елементів багатоквартирного будинку			
2.1.	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 бурлунок, очищення покрівель від снігу і нальоду		в зимовий період постійно	
2.1.4.	Ремонт водостічних труб і любок		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 сталевих, шиферних покрівлі із змінною (не менше 10% площі покривля, в тому числі котирків, входів і під'їздів і підвалів)		1 раз на рік за необхідністю	

№ к/п	Найменування робіт, послуг	Періодичність профілактичного обслуговування елементів будинків	Періодичність виконання окремих робіт	Крайній термін ліквідації несправностей з моменту їх виявлення (міс)
2.1.7.	Вибірковий ремонт черепичної покрівлі із заміною (не менше 10% площі покрівлі)		1 раз на рік за необхідністю	
2.1.8.	Ліквідація виявлених несправностей: м'якої покрівлі (заходи з запобігання 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.	Початковий огляди цоколю, стін фасадів, підвальних приміщень житлових будинків	Після стихійних лих і аварій		
2.2.3.	Ремонт паранетів, 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.	Видолення окремих місцями відмогати, 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) 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, мауэрлату та обрешіток		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.3.	Ремонт дверей та вікон на входах в під'їзди (підвали, горища, виходи на покрівлі, тощо) та на сходових клітинах		за необхідністю 1 раз на рік	
2.5.4.	Усунення несправностей запобігання вікон і дверей (зірвані створи і розбиті 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.	Електроосвітлення дафтів			Розрахунок за фактично спожиту електроенергію відповідно до цін/тарифів, встановлених електропостачальною організацією (підприємством) та затверджених НКРЕ
4.	Виняток: оплата управителю			% від витрат послуги з утримання будівлю та прилеглої території

Від управителя Валерія БАСОВА



Від співвласника Євгенія ПАНТЕЛЯ



Додаток № 5

до Договору № 334від " 07 " 12 2022 р.

## КОШТОРИС

витрат на послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Вишневе, вул. Святошинська, 26

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	81 290	1,560
2	Прибирання сходових клітин	42 066	0,846
3	Освітлення місць загального користування	3 680	0,074
	- технічне обслуговування внутрішньобуд. електромереж	24 387	0,468
4	Обслуговування систем диспетчеризації	0	0,000
5	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання та водовідведення	32 360	0,621
6	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем централізованого опалення	76 548	1,469
7	Технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання	19 906	0,382
8	Дератизація	6 930	0,133
9	Дезінсекція	8 806	0,169
10	Поточний ремонт конструктивних елементів	53 464	1,026
11	Обслуговування димоветканалів	4 012	0,077
	Загальна сума витрат для квартир (без урахування податку на додану вартість)	339 361	6,825
	Винагорода управителю	50 718	1,02
	ПДВ, 20%	78 065	1,57
	<b>Загальна сума витрат для квартир з урахування податку на додану вартість</b>	<b>468 144</b>	<b>9,42</b>
	Сума витрат для власників нежитлових приміщень без ПДВ	9 340,16	5,91
	Сума витрат з урахуванням винагороди управителю	12 137,47	7,68
	ПДВ 20%	2 433,82	1,54
	<b>Сума витрат для власників нежитлових приміщень з ПДВ</b>	<b>14 571,29</b>	<b>9,22</b>

ПІДПИСИ:



Валерій БАСОВ

(ім'я та прізвище)



Евгеній ПАНТЕЛЬ

(ім'я та прізвище)