

Товариство з обмеженою відповідальністю «Житло-сервіс груп» (далі - управитель), в особі директора Мірошника Андрія Володимировича, що діє на підставі статуту з однієї сторони, та співвласники багатоквартирного будинку за адресою: 03038, м Київ, Голосіївський район, пров Моторний будинок 11 (далі-співвласник) в особі _____, що діють на підставі рішення зборів співвласників багатоквартирного будинку від 24.10.2020, 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: 03038, м Київ, Голосіївський район, пров Моторний будинок 11 (далі - будинок), а співвласники зобов'язуються оплачувати управителю послугу з управління згідно з вимогами законодавства та умовами цього договору.

2. Перелік квартир і приміщень, що перебувають власності з зазначенням їх площ передбачено 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:

3.1. утримання спільного майна багатоквартирного будинку, зокрема прибирання внутрішньобудинкових приміщень та прибудинкової території, виконання санітарно-технічних робіт, обслуговування внутрішньобудинкових систем (крім обслуговування внутрішньобудинкових систем, що використовуються для надання відповідної комунальної послуги у разі укладення індивідуальних договорів про надання такої послуги, за умовами яких обслуговування таких систем здійснюється виконавцем), утримання ліфтів тощо;

3.2. купівлі електричної енергії для забезпечення функціонування спільного майна багатоквартирного будинку;

3.3. поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку.

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 передана управителю згідно з актом приймання-передачі технічної документації відповідно до додатку 3 до цього договору замовником будівництва у повному обсязі.

Права та обов'язки сторін

5. Кожен із співвласників має право:

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

5.2. 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;

5.3. 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);

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

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

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

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

5.8. 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;

5.9. 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;

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

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

6. Кожен із співвласників зобов'язаний:

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

6.2. 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;

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

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

6.5. 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;

6.6. 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;

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

- 6.8. у разі несвоєчасного здійснення платежів за послугу з управління сплачувати пеню в розмірі, встановленому цим договором. Пеня вводиться з 1 травня 2019 року;
- 6.9. 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;
- 6.10. негайно повідомляти управителя про виявлені несправності спільного майна будинку;
- 6.11. вразі улаштування і переустаткування тамбурів на площах, що є спільним майном багатоквартирного будинку надати дозвіл виконавчого комітету місцевої Ради народних депутатів відповідно до законодавства, або звернутись до управителя для оформлення договору оренди площ спільного майна.
- 6.12. вразі наміру або використання спільного майна багатопверхового будинку для задоволення власних потреб укласти договір передбачений додатком 7 цього договору.
- 6.13. протягом місяця з дня припинення дії цього договору здійснити остаточні розрахунки за отриману послугу з управління.

7. Управитель має право:

- 7.1. вимагати від співвласників оплати наданої послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;
- 7.2. 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;
- 7.3. 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;
- 7.4. отримувати компенсацію за надані відповідно до закону окремим категоріям громадян пільги та нараховані субсидії з оплати послуг з управління;
- 7.5. 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;
- 7.6. надавати в оренду, встановлювати сервітут щодо спільного майна багатоквартирного будинку;
- 7.7. 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;
- 7.8. вести претензійно-позовну роботу у разі виникнення заборгованості за надану послугу з управління в порядку і строки, встановлені законом та/або договором;
- 7.9. у випадках та порядку, передбачених договором, припинити/зупинити надання послуги з управління або оплати не в повному обсязі.
- 7.10. Вразі не виконання співвласниками зобов'язань передбачених п. 10 цього договору у повному обсязі.

8. Управитель зобов'язаний:

- 8.1. 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;
- 8.2. 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;
- 8.3. 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;
- 8.4. своєчасно проводити підготовку будинку до експлуатації в осінньо-зимовий період;
- 8.5. розглядати в порядку та строки, визначені законом та цим договором, претензії та скарги співвласників;
- 8.6. своєчасно та власним коштом проводити роботи з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням співвласниками послуги з управління, що виникли з його вини;
- 8.7. вести і зберігати технічну та іншу встановлену законом та цим договором документацію будинку;
- 8.8. інформувати співвласників багатоквартирного будинку про необхідність капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;
- 8.9. 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;
- 8.10. 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;
- 8.11. вести окремий облік доходів і витрат за будинком та надавати співвласникам відповідну інформацію у порядку визначеному пунктом 13 цього договору з урахуванням п.пункту 8.17;
- 8.12. 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);
- 8.13. звітувати щороку перед співвласниками про виконання кошторису витрат та подавати кошторис витрат на поточний рік споживачам на погодження;
- 8.14. письмово повідомляти протягом десяти днів співвласникам про зміну власної адреси, реквізитів для сплати коштів за послугу з управління;
- 8.15. не пізніше дня припинення дії цього договору здійснити остаточні нарахування плати за послугу з управління, перерахунок плати в разі її ненадання, надання не в повному обсязі або нена належної якості, якщо такий перерахунок не було здійснено раніше відповідно до вимог, визначених законодавством.

8.16. Кошти отримані від оренди приміщень, або іншого майна, що є спільною сумісною власністю спрямовувати на поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку або заміни обладнання будинку.

8.17. З 1-го по 5-е число кожного місяця інформувати уповноважених співвласників про стан використання нарахованих та сплачених коштів за послугу з управління будинком у формі звіту передбаченим додатком 8 до договору

8.18. Не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії цього договору звітує перед співвласниками про виконання кошторису витрат відповідно до пункту 13 цього договору та подає співвласникам на погодження новий кошторис витрат.

10. Ціна та порядок оплати послуги з управління

10.1. Ціна послуги з управління будинком становить 107788,57 гривень (в тому числі податок на додану вартість) на місяць та включає: витрати на утримання будинку та прибудинкової території і поточний ремонт спільного майна будинку в розмірі 83899,59 гривень (в тому числі податок на додану вартість) та винагороду управителю в розмірі 23888,98 гривень (в тому числі податок на додану вартість) відповідно до кошторису витрат на управління будинком та прибудинкової території (далі - кошторис витрат), що міститься у додатку 6 до цього договору;

10.1. Плата за послугу з управління нараховується щомісяця управителем кожному співвласнику у розмірі 9,43 гривень (в тому числі податок на додану вартість) на м² площі власності першого поверху, та 10,25 гривень (в тому числі податок на додану вартість) на м² площі власності вище першого поверху.

10.2. Плата за послугу з управління вноситься кожним співвласником не пізніше 20 числа місяця, наступного за розрахунковим.

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

11. Співвласники зобов'язані:

11.1. У порядку передбаченим Законом розглянути новий кошторис передбачений п. 8.18. у строк не більше двох місяців та в разі його затвердження внести зміни до договору.

11.2. Вразі не затвердження нового кошторису витрат на управління багатоквартирним будинком, продовжує діяти раніше погоджений кошторис витрат.

11. Порядок доступу управителя до приміщень будинку

11.1. 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.

11.2. 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:

11.2.1. ліквідації та запобігання аваріям - цілодобово;

11.2.2. усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів в робочі дні з 8:00 до 18:00 години.

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

12. Порядок взаємного інформування сторін

12.1. Інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, управитель доводить до відома співвласників шляхом розміщення відповідних інформаційних матеріалів на сайті підприємства: <http://www.zhsg.com.ua/> ; на електронні адреси, зазначені в реквізитах сторін, уповноважених, що підписали цей договір.

13. Подання інформації

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

13.2. 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:

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

13.2.2. письмового звернення (особистого звернення, надсилання поштового відправлення);

13.2.3. електронного звернення на офіційну електронну адресу управителя <http://www.zhsg.com.ua/contact.html>.

14. Повідомлення щодо рішень співвласників, прийнятих відповідно до законодавства, подаються у порядку п. 13.2.3. або надсилаються рекомендованим листом управителю уповноваженою особою співвласників.

14. Відповідальність сторін

14.1. за невиконання та/або неналежне виконання умов цього договору;

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

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

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

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

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

14.4.3. 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.

14.4.4. 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.

14.4.5. 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.

15. Перерахунок розміру плати за послугу з управління

15.1. за період ненадання послуги з управління, надання не в повному обсязі або неналежної якості перерахунок здійснюється управителем за умови виконання п. 10 умов договору у повному обсязі.

15.2. У разі коли ненадання послуги з управління будинком, або її надання не в повному обсязі або неналежної якості 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 за умови виконання п. 10 умов договору у повному обсязі.

В такому випадку 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 0,1 відсотка суми здійсненого перерахунку вартості послуги у такому порядку:

15.2.1. За перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управитель сплачує кожному співвласнику штраф у розмірі 1 відсотків щомісячної плати за послугу з управління за кожну добу перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управителем.

15.2.2. 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.

15.2.3. Нарахування пені починається з першого робочого дня, наступного за останнім днем граничного строку внесення плати за послугу з управління відповідно до пункту 10 цього договору.

15.2.4. 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.

16. Порядок та умови внесення змін до договору

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

16.2. 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.

16.3. 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.

17. Форс-мажорні обставини

17.1. 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).

17.2. Під форс-мажорними обставинами розуміються обставини, які виникли в результаті неперебачених 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.

18. Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання договору

18.1. Цей договір набирає чинності з 01 листопада 2020 року та укладається строком на один рік.

18.2. 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.

18.3. Дія цього договору припиняється:

18.3.1 у разі закінчення строку, на який його укладено, якщо одна із сторін повідомила про відмову від договору відповідно до пункту 18.2. цього договору;

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

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

18.3.4. в інших випадках, передбачених законом.

18.4. 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.

18.4.1. 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:

18.4.1.1. наявну технічну документацію на такий будинок;

18.4.1.2. 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;

18.4.1.3. 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;

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

18.4.1.5. майно, передане управителю будинку за рішенням співвласників.

19. Прикінцеві положення

19.1. 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.

19.2. Цей договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник цього договору зберігається в управителя, другий - у _____.

19.3. 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.

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

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

19.4.2. додаток 2 - Загальні відомості про будинок;

19.4.3. додаток 3 - Акт приймання-передачі технічної документації на будинок;

19.4.4. додаток 4 - Вимоги до якості послуги з управління будинком;

19.4.5. додаток 5 - Перелік складових послуг з утримання будинку;

19.4.6. додаток 6 - Кошторис витрат на управління будинком.

19.4.7. додаток 7 - Порядок проведення переобладнання та перепланування приміщень в будинку

19.4.7.Додаток 8 - Форма звіту про стан використання нарахованих та сплачених коштів за послугу з управління будинком.

20. Інші умови

20.1. Умови цього договору погоджені рішенням зборів співвласників багатоквартирного будинку за адресою: 03038, м Київ, Голосіївський р-н, пров Моторний будинок 11 проведених 24 жовтня 2020 р у порядку Закону та є обов'язковими для виконання кожним співвласником та управителем.

21. Довідкові відомості/контакти управителя:

Телефон +38 (044) 500-25-48, адреса електронної пошти <mailto:zsgroop@ukr.net>

Сайт <http://www.zhsg.com.ua/>

Диспетчерська/аварійна служба (телефон, адреса електронної пошти (за наявності))

Бухгалтерія (телефон, адреса електронної пошти (за наявності))

Головний інженер (телефон, адреса електронної пошти (за наявності))

Керівник (телефон, адреса електронної пошти (за наявності))

Перелік квартир і приміщень, що перебувають власності з зазначенням їх площ

адреса	№ під'їзду	прим.	№	Поверх	Опал. площа приміщення	Заг. площа прим.
Моторний 11	1	житло	1	1	63,44	64,70
Моторний 11	1	житло	2	1	67,67	69,70
Моторний 11	1	житло	3	1	41,07	43,10
Моторний 11	1	житло	4	1	41,14	42,40
Моторний 11	1	житло	5	1	66,84	68,10
Моторний 11	1	житло	6	2	58,74	60,00
Моторний 11	1	житло	7	2	63,54	64,80
Моторний 11	1	житло	8	2	67,67	69,70
Моторний 11	1	житло	9	2	41,07	43,10
Моторний 11	1	житло	10	2	41,24	42,50
Моторний 11	1	житло	11	2	66,74	68,00
Моторний 11	1	житло	12	2	62,47	66,60
Моторний 11	1	житло	13	3	59,04	60,30
Моторний 11	1	житло	14	3	63,34	64,60
Моторний 11	1	житло	15	3	67,27	69,30
Моторний 11	1	житло	16	3	40,97	43,00
Моторний 11	1	житло	17	3	40,94	42,20
Моторний 11	1	житло	18	3	66,94	68,20
Моторний 11	1	житло	19	3	62,87	67,00
Моторний 11	1	житло	20	4	59,04	60,30
Моторний 11	1	житло	21	4	63,54	64,80
Моторний 11	1	житло	22	4	67,47	69,50
Моторний 11	1	житло	23	4	41,07	43,10
Моторний 11	1	житло	24	4	41,24	42,50
Моторний 11	1	житло	25	4	66,94	68,20
Моторний 11	1	житло	26	4	62,97	67,10
Моторний 11	1	житло	27	5	58,74	60,00
Моторний 11	1	житло	28	5	63,74	65,00
Моторний 11	1	житло	29	5	68,27	70,30
Моторний 11	1	житло	30	5	41,07	43,10
Моторний 11	1	житло	31	5	41,14	42,40
Моторний 11	1	житло	32	5	66,74	68,00
Моторний 11	1	житло	33	5	62,67	66,80
Моторний 11	1	житло	34	6	58,94	60,20
Моторний 11	1	житло	35	6	63,74	65,00
Моторний 11	1	житло	36	6	67,67	69,70
Моторний 11	1	житло	37	6	41,17	43,20
Моторний 11	1	житло	38	6	41,24	42,50
Моторний 11	1	житло	39	6	66,54	67,80
Моторний 11	1	житло	40	6	62,67	66,80
Моторний 11	1	житло	41	7	58,64	59,90
Моторний 11	1	житло	42	7	63,64	64,90
Моторний 11	1	житло	43	7	67,57	69,60
Моторний 11	1	житло	44	7	41,27	43,30
Моторний 11	1	житло	45	7	41,04	42,30
Моторний 11	1	житло	46	7	66,84	68,10
Моторний 11	1	житло	47	7	62,77	66,90
Моторний 11	1	житло	48	8	58,64	59,90
Моторний 11	1	житло	49	8	63,34	64,60
Моторний 11	1	житло	50	8	67,77	69,80
Моторний 11	1	житло	51	8	41,17	43,20
Моторний 11	1	житло	52	8	41,04	42,30
Моторний 11	1	житло	53	8	66,64	67,90
Моторний 11	1	житло	54	8	62,87	67,00
Моторний 11	1	житло	55	9	58,94	60,20
Моторний 11	1	житло	56	9	63,54	64,80
Моторний 11	1	житло	57	9	67,77	69,80
Моторний 11	1	житло	58	9	41,17	43,20
Моторний 11	1	житло	59	9	41,34	42,60
Моторний 11	1	житло	60	9	66,64	67,90
Моторний 11	1	житло	61	9	63,07	67,20
Моторний 11	1	житло	62	10	58,44	59,70
Моторний 11	1	житло	63	10	63,84	65,10
Моторний 11	1	житло	64	10	67,77	69,80
Моторний 11	1	житло	65	10	40,97	43,00
Моторний 11	1	житло	66	10	41,24	42,50
Моторний 11	1	житло	67	10	67,04	68,30
Моторний 11	1	житло	68	10	62,97	67,10
Моторний 11	1	житло	69	11	59,04	60,30
Моторний 11	1	житло	70	11	63,54	64,80
Моторний 11	1	житло	71	11	67,37	69,40
Моторний 11	1	житло	72	11	41,17	43,20

Перелік квартир і приміщень, що перебувають власності з зазначенням їх площ

адреса	№ під'їзду	прим.	№	Поверх	Опал. площа приміщення	Заг. площа прим.
Моторний 11	1	житло	73	11	41,34	42,60
Моторний 11	1	житло	74	11	66,94	68,20
Моторний 11	1	житло	75	11	62,77	66,90
Моторний 11	1	житло	76	12	58,84	60,10
Моторний 11	1	житло	77	12	63,64	64,90
Моторний 11	1	житло	78	12	67,57	69,60
Моторний 11	1	житло	79	12	41,17	43,20
Моторний 11	1	житло	80	12	41,24	42,50
Моторний 11	1	житло	81	12	66,74	68,00
Моторний 11	1	житло	82	12	63,27	67,40
Моторний 11	1	житло	83	13	58,94	60,20
Моторний 11	1	житло	84	13	63,64	64,90
Моторний 11	1	житло	85	13	67,77	69,80
Моторний 11	1	житло	86	13	40,87	42,90
Моторний 11	1	житло	87	13	41,14	42,40
Моторний 11	1	житло	88	13	66,74	68,00
Моторний 11	1	житло	89	13	63,07	67,20
Моторний 11	1	житло	90	14	59,04	60,30
Моторний 11	1	житло	91	14	63,44	64,70
Моторний 11	1	житло	92	14	67,47	69,50
Моторний 11	1	житло	93	14	41,07	43,10
Моторний 11	1	житло	94	14	41,24	42,50
Моторний 11	1	житло	95	14	67,14	68,40
Моторний 11	1	житло	96	14	63,07	67,20
Моторний 11	1	житло	97	15	59,14	60,40
Моторний 11	1	житло	98	15	63,54	64,80
Моторний 11	1	житло	99	15	67,67	69,70
Моторний 11	1	житло	100	15	41,17	43,20
Моторний 11	1	житло	101	15	41,24	42,50
Моторний 11	1	житло	102	15	66,94	68,20
Моторний 11	1	житло	103	15	62,97	67,10
Моторний 11	1	житло	104	16	59,14	60,40
Моторний 11	1	житло	105	16	63,54	64,80
Моторний 11	1	житло	106	16	67,77	69,80
Моторний 11	1	житло	107	16	41,37	43,40
Моторний 11	1	житло	108	16	41,24	42,50
Моторний 11	1	житло	109	16	67,04	68,30
Моторний 11	1	житло	110	16	62,77	66,90
Моторний 11	1	житло	111	17	58,84	60,10
Моторний 11	1	житло	112	17	63,54	64,80
Моторний 11	1	житло	113	17	67,97	70,00
Моторний 11	1	житло	114	17	41,07	43,10
Моторний 11	1	житло	115	17	41,24	42,50
Моторний 11	1	житло	116	17	66,84	68,10
Моторний 11	1	житло	117	17	62,97	67,10
Моторний 11	1	житло	118	18	58,94	60,20
Моторний 11	1	житло	119	18	63,44	64,70
Моторний 11	1	житло	120	18	67,57	69,60
Моторний 11	1	житло	121	18	41,37	43,40
Моторний 11	1	житло	122	18	41,24	42,50
Моторний 11	1	житло	123	18	67,14	68,40
Моторний 11	1	житло	124	18	62,97	67,10
Моторний 11	1	житло	125	19	58,84	60,10
Моторний 11	1	житло	126	19	63,44	64,70
Моторний 11	1	житло	127	19	67,57	69,60
Моторний 11	1	житло	128	19	41,27	43,30
Моторний 11	1	житло	129	19	41,14	42,40
Моторний 11	1	житло	130	19	66,84	68,10
Моторний 11	1	житло	131	19	62,67	66,80
Моторний 11	1	житло	132	20	58,94	60,20
Моторний 11	1	житло	133	20	63,44	64,70
Моторний 11	1	житло	134	20	67,37	69,40
Моторний 11	1	житло	135	20	41,37	43,40
Моторний 11	1	житло	136	20	41,34	42,60
Моторний 11	1	житло	137	20	66,84	68,10
Моторний 11	1	житло	138	20	62,77	66,90
Моторний 11	1	житло	139	21	59,04	60,30
Моторний 11	1	житло	140	21	63,64	64,90
Моторний 11	1	житло	141	21	67,57	69,60
Моторний 11	1	житло	142	21	41,37	43,40
Моторний 11	1	житло	143	21	41,04	42,30
Моторний 11	1	житло	144	21	67,14	68,40

Перелік квартир і приміщень, що перебувають власності з зазначенням їх площ

адреса	№ під'їзду	прим.	№	Поверх	Опал. площа приміщення	Заг. площа прим.
Моторний 11	1	житло	145	21	62,87	67,00
Моторний 11	1	житло	146	22	58,94	60,20
Моторний 11	1	житло	147	22	63,54	64,80
Моторний 11	1	житло	148	22	67,57	69,60
Моторний 11	1	житло	149	22	40,97	43,00
Моторний 11	1	житло	150	22	41,04	42,30
Моторний 11	1	житло	151	22	66,94	68,20
Моторний 11	1	житло	152	22	62,77	66,90
Моторний 11	1	житло	153	23	58,74	60,00
Моторний 11	1	житло	154	23	63,54	64,80
Моторний 11	1	житло	155	23	67,57	69,60
Моторний 11	1	житло	156	23	41,17	43,20
Моторний 11	1	житло	157	23	41,14	42,40
Моторний 11	1	житло	158	23	66,94	68,20
Моторний 11	1	житло	159	23	62,57	66,70
Моторний 11	1	житло	160	24	58,54	59,80
Моторний 11	1	житло	161	24	63,64	64,90
Моторний 11	1	житло	162	24	67,67	69,70
Моторний 11	1	житло	163	24	41,17	43,20
Моторний 11	1	житло	164	24	41,14	42,40
Моторний 11	1	житло	165	24	67,04	68,30
Моторний 11	1	житло	166	24	62,87	67,00
Моторний 11	1	житло	167	25	59,04	60,30
Моторний 11	1	житло	168	25	63,44	64,70
Моторний 11	1	житло	169	25	67,67	69,70
Моторний 11	1	житло	170	25	40,97	43,00
Моторний 11	1	житло	171	25	41,24	42,50
Моторний 11	1	житло	172	25	67,04	68,30
Моторний 11	1	житло	173	25	62,67	66,80
Моторний 11	1	офіс	175	1		67,85
Моторний 11	1	офіс	174	1		43,63
175прим.					9931,64м²	10368,48м²

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПРО БУДИНОК

Об'єкт: багатоквартирний житловий будинок, за адресою: 03038 м Київ, Голосіївський район пров. Моторний, 11

об'єкт/обладнання (майно)	кількісні показники	одиниця
1. Загальні відомості:		
рік введення в експлуатацію		
матеріал		
матеріал покрівлі		
кількість поверхів	25	шт.
кількість під'їздів	1	шт.
кількість квартир	173	шт.
кількість нежитлових приміщень	2	шт.
кількість ліфтів	3	шт.
в т.ч. пасажирських	2	шт.
в т.ч. вантажних	1	шт.
кількість ліфтів, підключених до диспетчерських систем	3	шт.
кількість номерних знаків	1	шт.
кількість сміттекамер	1	шт.
2. Відомості про площу об'єкта:		
площа приміщень у власності	10368,19	м ²
в т. ч. житлові	10256,71	м ²
в т. ч. нежитлові	111,48	м ²
площа приміщень спільної власності	3496,802	м ²
приквартирні коридори	1189,25	м ²
холодний перехід	208,8	м ²
тамбури та коридори	312,852	м ²
сходова клітина	348,14	м ²
приміщення консерж та туалетна кімната	5,07	м ²
підвал всього	546,71	м ²
в т.ч. проходи	432,38	м ²
в т. ч. приміщення з обладнанням	114,33	м ²
горище всього	587,73	м ²
в т.ч. проходи	476,35	м ²
в т. ч. приміщення з обладнанням	111,38	м ²
ліфтові холи	298,25	м ²
3. Об'єкт облаштований:		
1) індивідуальні теплові пункти кількість	1	шт.
ІТП довжина трубопроводів	212	м.п.
2) внутрішньобудинкові мережі сантехічні :	8394,55	м.п.
холодної води:	1720,55	м.п.
опалення	2084	м.п.
гарячої води	2335	м.п.
пожежогасіння	1875	м.п.
водовідведення	215	м.п.
каналізаційна система	165	м.п.
3) насосне обладнання	22	шт.
індивідуальні теплові пункти	10	шт.
холодної води:	6	шт.
опалення	1	шт.
гарячої води	1	шт.
пожежогасіння	2	шт.
водовідведення	2	шт.
водонагрівачі всього	4	шт.
системи опалення	2	шт.
системи гарячого водопостачання	2	шт.
4) лічильники комерційний		
тепловий опалення+ гаряча вода	1	шт.
лічильник води підживлення	1	шт.
тепловий опалення	0	шт.
тепловий гаряча вода	0	шт.
лічильник води холодної	1	шт.

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПРО БУДИНОК

Об'єкт: багатоквартирний житловий будинок, за адресою: 03038 м Київ, Голосіївський район пров. Моторний, 11

об'єкт/обладнання (майно)	кількісні показники	одиниця
5) лічильники технічні		шт.
лічильник холодної води перед теплообмінником	2	шт.
лічильник холодної води полив	1	шт.
лічильник холодної води офіси	1	шт.
лічильники холодної та гарячої води консерж	2	шт.
лічильники гарячої води (підживлення)	2	шт.
кількість манометрів	92	шт.
кількість термометрів	24	шт.
внутрішньобудинкові електричні мережі	880	шт.
щити керування	5	шт.
кількість електрощитових	7	шт.
кількість лічильників	10	шт.
кількість трансформаторів	24	шт.
кількість світильників	666	шт.
довжина сміттєпроводів (не використовується)	75	м.п.
кількість вентиляційних каналів	7	шт.
довжина вентиляційних каналів	525	м ²
кількість димових каналів	0	шт.
довжина димових каналів	0	м.п.
4. прибудинкова територія:		
площа прибудинкової території	2266,166491	м ²
в т.ч. площа проїздів та вулиць	562,2476413	м ²
в т.ч. площа дворів (асфальт)	800,8566651	м ²
в т.ч. площа газони вуличні	0	м ²
в т.ч. площа газони дворові	413,7759436	м ²
в т.ч. площа дитячі майданчик	378,7862409	м ²
в т.ч. площа господарські майданчик	5	м ²
в т.ч. площа відпочинку дорослого нааселення	0	м ²
в т.ч. площа спортивний майданчик	0	м ²
в т.ч. площа стоянка автомобілей майданчик	105,5	м ²

ПЕРЕЛІК

технічної документації на багатоквартирний будинок за адресою: 03038, м Київ, Голосіївський район, пров Моторний будинок 11

п№	Найменування документа	Відмітка про наявність (відсутність) документа
1.	Технічний паспорт на багатоквартирний будинок.	наявна
2.	Проектна документація зі схемами влаштування внутрішньобудинкових систем.	наявна
3.	Документ, що підтверджує прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів.	наявна
4.	Технічна документація обладнання котелень.	наявна
5.	Технічна документація на ліфти.	наявна
6.	План земельної ділянки.	наявна
7.	Акти приймання-передавання технічної документації на багатоквартирний будинок.	наявна
8.	Паспорти, гарантійні документи, акти випробування, перевірки й опломбування та інші технічні документи на системи, мережі, встановлені прилади, устаткування та обладнання у багатоквартирному будинку.	наявна

Вимоги до якості послуг

Періодичність виконання робіт з управління будинком (за умови оплати послуги в повному обсязі) за адресою: 03038, м Київ, Голосіївський район, пров Моторний будинок 11

NN	Перелік послуг	Склад робіт	Склад робіт	Періодичність виконання
1.	Технічне обслуговування ліфтів	Підтримання у робочому стані систем ліфтів, технічне обслуговування ліфтів	Регламентні роботи (обхід, огляд, перевірка роботи та технічного стану) Прибирання ліфтових кабін Ремонтні роботи Усунення непередбачених відмов на ліфті	У міру необхідності, але не рідше 1 разу на місяць Щоденно Відповідно до встановлених нормативів за графіком У міру необхідності
2.	Обслуговування систем диспетчеризації	Приймання аварійних сигналів та заявок від споживачів та організація роботи з усунення несправностей і пошкоджень	Регламентні роботи (обхід, огляд, перевірка роботи та технічного стану) Організація чергування диспетчерів на пульті правління	У міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць Цілодобово
3.	Дератизація		За графіком, узгодженим з підрядним підпр.	у міру необхідності але не рідше 2р/рік
4.	Дезинсекція		За графіком, узгодженим з підрядним підпр.	не передбачено
5.	Обслуговування димовентиляційних каналів	Забезпечення роботи димовентиляційних каналів	Регламентні роботи (обхід, перевірка наявності тяги у димових та вентиляційних каналах)	не передбачено
6.	Технічне обслуговування та поточний ремонт систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем у разі їх наявності	Забезпечення роботи систем протипожежної автоматики та димовидалення	Регламентні роботи (обхід, огляд, перевірка роботи та технічного стану) Ремонтні роботи відповідно до встановлених нормативів	У міру необхідності, але не рідше 1 разу на місяць За домовленістю
7.	Технічне обслуговування мереж газопостачання			відсутні
8.	Поливання дворів, клумб і газонів	Роботи з обслуговування домоволодінь		У міру необхідності, в літній період
9.	Електропостачання місць загального користування і підвалів та підкачування води	Забезпечення освітлення місць загального користування Постачання електроенергії	Регламентні роботи (обхід, огляд, перевірка роботи та технічного стану електромереж, силових установок, автоматичних вимикачів електроосвітлення тощо) Ремонт електропроводу (крім квартирної), дрібний ремонт та ін. Ліквідація аварій За договором з енергопостачальною організацією	У міру необхідності, але не рідше 1 разу на тиждень У міру необхідності У міру необхідності Цілодобово
10.	Енергопостачання ліфтів	Постачання силової електроенергії для роботи ліфтів	За договором з енергопостачальною організацією	Цілодобово
11.	Прибирання прибудинкової території в т.ч. прибирання і вивезення снігу	Роботи з обслуговування домоволодінь	Підмітання тротуарів та дворових територій Прибирання внутрішньоквартальних проїздів (в т. ч. механізоване)	Щоденно крім вихідних та святкових днів У міру необхідності

Вимоги до якості послуг

Періодичність виконання робіт з управління будинком (за умови оплати послуги в повному обсязі) за адресою: 03038, м Київ, Голосіївський район, пров Моторний будинок 11

NN	Перелік послуг	Склад робіт	Склад робіт	Періодичність виконання
			Миття територій з максимальною інтенсивністю пішохідного руху	У міру необхідності у літній період
			Очищення кулястих урн від сміття	Щоденно
			Промивання кулястих урн вручну	У міру необхідності у літній період
	Прибирання прибудинкової території в т.ч. прибирання і вивезення снігу	Роботи з обслуговування домоволодінь	Підмітання снігу, який щойно випав, товщиною шару до 2 см без попередньої обробки території хлоридами	Щоденно у зимовий період
			Ручне посипання території піском (тротуари, дворові перехідні доріжки, зовнішні сходи і площадки перед входом у під'їзди)	У зимовий період при снігопадах і наявності ожеледиці - щоденно
			Зсування снігу, який щойно випав, товщиною шару більше 2-х см движком у вали або до купи	У зимовий період у міру необхідності
			Очищення територій з максимальною інтенсивністю пішохідного руху від ущільненого снігу, полою та льоду товщиною шару до 2 см	У зимовий період у міру необхідності
			Перекидання снігу або сколу на газони	У зимовий період у міру необхідності
			Участь у механізованому прибиранні снігу (навантаження снігу та сколу на транспорт)	У зимовий період у міру необхідності
			Очистка від снігу то льоду кришок водопровідних, каналізаційних, пожежних та інших колодязів, а також поверхневих зливових лотків	У зимовий період у міру необхідності
			Встановлення огорож у місцях, небезпечних для пішоходів при утворенні великих бурульок на звисах покрівлі, а також для забезпечення техніки безпеки при скиданні снігу і сміття з дахів, та інш)	У зимовий період у міру необхідності
	Прибирання прибудинкової території в т.ч. прибирання і вивезення снігу	Різні роботи (зберігання будинкового обладнання і майна в належному стані на закріпленій території (у т. ч.: воріт, парканів, огорож та інших елементів благоустрою, розташованих на прибудинковій території); нагляд за	Очистка водостоків решіток і приямків	У міру необхідності
			Улаштування у періоди відлиги рівчаків у намерзлому льоді для відведення талої води	У міру необхідності
			Згін з дворових територій талої і дощової води у водовідвідні комунікації та дренажні системи (колодязі, канави тощо)	У міру необхідності

Вимоги до якості послуг**Періодичність виконання робіт з управління будинком (за умови оплати послуги в повному обсязі) за адресою: 03038, м Київ, Голосіївський район, пров Моторний будинок 11**

NN	Перелік послуг	Склад робіт	Склад робіт	Періодичність виконання
		наявністю і станом огорож для забезпечення техніки безпеки при скиданні снігу і сміття з дахів, збивання льоду і бурульок з карнизів і звисів на фасаді)	Догляд за зеленими насадженнями (обкопування дерев та кущів, поливання, садіння нових дерев, кущів, квітів тощо) Прополювання клумб, косіння або стриження газонів Прибирання опалого листя Підготовка інвентаря (заточування скребків, насаджування метел та лопат на держак, миття відер, совків, підготовка шлангів тощо) Підготовка піску для посипання (роздрібнювання, сушіння)	У міру необхідності У міру необхідності У міру необхідності У міру необхідності У міру необхідності
12.	Прибирання сходових кліток, ліфтових холів, коридорів, холодних переходів	Роботи з прибирання та обслуговування під'їздів, сходових площадок та маршів	Вологе підмітання місць встановлення бачків для харчових відходів контейнерів для відходів	Щоденно крім вихідних та святкових днів
			Вологе підмітання сходових площадок і маршів перших 3-х поверхів, місць перед завантажувальними камерами сміттєпроводів	Щоденно крім вихідних та святкових днів
			Миття сходових площадок і маршів перших 3-х поверхів	2 рази на місяць
			Вологе підмітання сходових площадок і маршів вище 3-го поверху	2 рази на місяць
			Миття сходових площадок і маршів вище 3-го поверху	2 рази на місяць
	Прибирання сходових кліток, ліфтових холів, коридорів, холодних переходів	Роботи з прибирання та обслуговування під'їздів, сходових площадок та маршів	Дезинфекція місць загального користування санітарно-побутового призначення (туалети, кухні, душові та інше) для гуртожитків	1 раз на квартал
			Вологе протирання поручнів, підвіконь, віконних огорож, сходів на горище; опалювальних приладів, поштових скриньок, шаф для електрощитів	1 раз на місяць
			Вологе обмітання пилу, павутиння, бруду із стін, стель, сітчатих огорож ліфтів	1 раз на місяць
			Миття вікон	2 рази на рік
			Підмітання та миття майданчиків перед входом у під'їзд	Щоденно

Вимоги до якості послуг

Періодичність виконання робіт з управління будинком (за умови оплати послуги в повному обсязі) за адресою: 03038, м Київ, Голосіївський район, пров Моторний будинок 11

NN	Перелік послуг	Склад робіт	Склад робіт	Періодичність виконання
			Очищення прямиків з металевою решіткою перед входом у під'їзд	1 раз на тиждень
			Контроль за своєчасною заміною електроламп на входах до під'їздів, у вестибулях та на сходових клітинах	Щоденно
			Догляд за домовим устаткуванням	Щоденно
13.	Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем тепло-, водопостачання, водовідведення	Забезпечення безперебійного транспортування отриманих від виробників послуг з теплової енергії, холодного та гарячого водопостачання і водовідведення (до зарірної арматури в приміщення)	Регламентні роботи (обхід, огляд, перевірка роботи та технічного стану)	У міру необхідності, але не рідше 2 разів на рік
			Профілактичні роботи (прочищення, усунення засмічень, несправностей та витоків в системах)	За необхідністю
14.	Технічне обслуговування та поточний ремонт мереж електропостачання	Забезпечення безперебійного транспортування від виробників послуг з постачання електричної енергії (до ввідного автомату на приміщення)	Регламентні роботи (обхід, огляд, перевірка роботи та технічного стану)	до Додатку 2 до кошторису
			Профілактичні роботи	до Додатку 3 до кошторису
15.	Послуги майстра адміністратора	контроль		щоденно в межах визначених Додатками 10, 11 до кошторису
16.	Поточний ремонт конструктивних елементів, технічних пристроїв будинків зовнішнього упорядження, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій території (в тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків)		Регламентні роботи згідно затвердженого графіку поточного ремонту, складеного за результатами загальних оглядів житлових будинків, звернень та заявок споживачів	в межах сплачених коштів (роботи виконуються у випадку за планованих витратна виконання відповідних робіт)

Додаток №5 до Договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком від 01 листопада 2020 року

ОБВ'ЯЗКОВИЙ ПЕРЕЛІК робіт (послуг), затверджений Наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 27 липня 2018 року N 190, витрати на які включаються до складу витрат на утримання багатоквартирного будинку та прибудинкової території приміткою що до їх надання на підставі Закону та рішенням зборів співласників Кошторису який є додатком 5 до договору (послуги надаються в межах сплачених коштів)

№ п	Послуга	Примітка
-----	---------	----------

1.	Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем:	включено до кошторису
	водопостачання;	включено до кошторису
	водовідведення;	включено до кошторису
	теплопостачання;	включено до кошторису
	гарячого водопостачання;	включено до кошторису
	зливової каналізації;	включено до кошторису
	електропостачання;	включено до кошторису
	газопостачання.	відсутнє
2.	Технічне обслуговування ліфтів.	включено до кошторису
3.	Обслуговування систем диспетчеризації.	включено до кошторису
4.	Обслуговування димових та вентиляційних каналів.	не передбачено
5.	Технічне обслуговування систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності).	включено до кошторису
6.	Поточний ремонт конструктивних елементів, технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядкування, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій території (в тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків), та іншого спільного майна багатоквартирного будинку.	за рахунок оренди
7.	Поточний ремонт внутрішньобудинкових систем:	включено до кошторису та за рахунок технічного обслуговування
	водопостачання;	включено до кошторису та за рахунок технічного обслуговування
	водовідведення;	включено до кошторису та за рахунок технічного обслуговування
	теплопостачання;	включено до кошторису та за рахунок технічного обслуговування
	гарячого водопостачання;	включено до кошторису та за рахунок технічного обслуговування
	зливової каналізації;	включено до кошторису та за рахунок технічного обслуговування
	електропостачання;	включено до кошторису та за рахунок технічного обслуговування
	газопостачання.	не передбачено
8.	Поточний ремонт систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності).	не передбачено За окремою домовленістю
9.	Прибирання прибудинкової території.	включено до кошторису
10.	Прибирання приміщень загального користування (у тому числі допоміжних).	включено до кошторису
11.	Прибирання і вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиожездними сумішами.	включено до кошторису
12.	Дератизація.	включено до кошторису

Додаток №5 до Договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком від 01 листопада 2020 року

ОБВ'ЯЗКОВИЙ ПЕРЕЛІК робіт (послуг), затверджений Наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 27 липня 2018 року N 190, витрати на які включаються до складу витрат на утримання багатоквартирного будинку та прибудинкової території приміткою що до їх надання на підставі Закону та рішенням зборів співвласників Кошторису який є додатком 5 до договору (послуги надаються в межах сплачених коштів)

№ п	Послуга	Примітка
13.	Дезінсекція.	За договором Дератизації
14.	Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку.	включено до кошторису
№п	Перелік складових витрат з управління в частині утримання будинку та прибудинкової території	Періодичність послуг
	I БЛОК (Вартість за договором)	
1	Технічне обслуговування ліфтів	Згідно Договору з субпідрядним підприємством
2	Обслуговування систем диспетчеризації	Згідно Договору з субпідрядним підприємством
3	Дератизація	Згідно Договору з субпідрядним підприємством
4	Дезінсекція	Згідно Договору з субпідрядним підприємством на дератизацію
5	Обслуговування димових та вентиляційних каналів	За домовленістю сторін
6	Технічне обслуговування систем протипожежної автоматики та димовидалення	Згідно Договору з субпідрядним підприємством
7	Технічне обслуговування мереж газопостачання	
	II БЛОК (Вартість одиниці за договором)	
8	Вода для пливання дворів, клумб і газонів та технічні цілі будинку	Згідно Кошторису/за необхідністю
9	Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку.	Згідно Договору з постачальником/цілодобово
10	Придбання електричної енергії для живлення ліфтів	Згідно Договору з постачальником/цілодобово
	III (Вартість залежить від часу)	
11	Прибирання прибудинкової території в тому числі в зимовий період	Згідно Кошторису/щоденно крім вихідних
12	Прибирання сходових кліток, ліфтових холів, коридорів, холодних переходів, ліфтів, підвалу, технічних поверхів та покрівлі	Згідно Кошторису/згідноз Наказом № 603 від 25.12.13
13	Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем:гарячого водопостачання, холодного водопостачання, водовідведення, опалення, зливової каналізації, ІТП та насосних (за наявності):	Згідно Кошторису/згідноз Наказом № 603 від 25.12.13
14	Технічне обслуговування мереж електропостачання ,	Згідно Кошторису/згідноз Наказом № 603 від 25.12.13
15	Послуги майстра адміністратора (менеджера уривителя багатоквартирного будинку)	Згідно Кошторису/щоденно крім вихідних
	IV (Вартість поточних ремонтів)	
16	Поточний ремонт конструктивних елементів, технічних пристроїв будинків	За кошти отримані від оренди/за необхідністю
17	Поточний ремонт елементів зовнішнього упорядження, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій території (в тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків)	За кошти отримані від оренди/за необхідністю
18	Поточний ремонт внутрішньобудинкових систем: водопостачання; водовідведення;теплопостачання; гарячого водопостачання; зливової каналізації; електропостачання; газопостачання.	Згідно Кошторису витрати на обслуговування внутрішньобудинкових мереж/за необхідністю
19	Поточний ремонт систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності).	За додатковою домовленістю сторін

Від управителя _____/Мірошник А.В.

Від співвласника _____ / _____
_____/_____
_____/_____

Додаток 6 до Договору про надання послуг з управління багатоквартирним будинком від 01 листопада 2020 року
КОШТОРИС ВИТРАТ

	Кошторис витрат на управління будинком за адресою: 03038	м.Київ	пров. Моторний 11	
	вулиця, проулок/ тип приміщень			
	всього власність вище I (II) поверхів	М²	9969,00	10,25
	всього власність I поверху та підвалу	М²	399,48	9,43
	ВСЬОГО площі обслуговування	М²	10368,48	10,22
	Статті надходжень та витрат	Примітки	грн /місяць	грн/м² з пдв
I.	Надходження всього: (1+2+3)		107 788,57	
	в тому числі:			
1.	Управління будинку та прибудинкової території в тому числі:		105 921,90	
	надходження від власників квартир		104 870,96	
	надходження від власників нежитлових приміщень		1 050,94	
2.	Надходження від оренди з ПДВ		0,00	
3.	Інші надходження з ПДВ		1 866,67	
II.	Витрати на утримання будинку та прибудинкової території	грн без пдв	69 916,32	
	в тому числі:			
1.	Технічне обслуговування ліфтів		5 000,00	0,60
2.	Обслуговування систем диспетчеризації		1 302,30	0,15
3.	Дератизація/Дезінсекція		45,56	0,01
4.	Дезінсекція		0,00	0,00
5.	Обслуговування димових та вентиляційних каналів		0,00	0,00
6.	Технічне обслуговування систем протипожежної автоматики та димовидалення		3 750,00	0,43
7.	Технічне обслуговування мереж газопостачання		0,00	0,00
8.	Поливання дворів, клумб і газонів (витрати води)		12,80	0,00
9.	Електропостачання місць загального користування і підвалів та підкачування води		11 967,20	1,39
10.	Енергопостачання ліфтів		1 813,70	0,22
11.	Прибирання прибудинкової території в т.ч. прибирання і вивезення снігу		9 732,02	1,13
12.	Прибирання сходових кліток, ліфтових холів, коридорів, холодних переходів		3 904,51	0,45
13.	Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем: гарячого водопостачання, холодного водопостачання, водовідведення, опалення, зливової каналізації		13 686,64	1,58
	в т. ч. ІТП		3 608,01	0,42
	в т. ч. мережі опалення		3 279,74	0,38
	в т. ч. мережі ГВП		2 422,99	0,28
	в т. ч. мережі ХВП		2 104,54	0,24
	в т. ч. мережі пожежогасіння		1 526,12	0,18
	в т. ч. мережі водовідведення		364,80	0,04
	в т. ч. мережі каналізаційні		380,43	0,04
14.	Технічне обслуговування та поточний ремонт мереж електропостачання		7 053,67	0,82
	в т. ч. Технічне обслуговування та поточний ремонт мереж електропостачання		4 891,15	0,57
	в т.ч. Технічне обслуговування електричних установок ІТП		809,32	0,09
	в т.ч. Технічне обслуговування електричних установок ЦО		65,88	0,01
	в т.ч. Технічне обслуговування електричних установок ГВ		65,88	0,01
	в т.ч. Технічне обслуговування електричних установок ХВ		395,25	0,05
	в т.ч. Технічне обслуговування електричних установок пожежогасіння		131,75	0,02
15.	Послуги майстра адміністратора		10 092,36	1,17
16.	Поточний ремонт конструктивних елементів, технічних пристроїв будинків зовнішнього упорядження, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій території (в тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків)		1 555,56	
	ПДВ		13 983,26	
	всього витрати на утримання будинку та прибудинкової території	грн з пдв	83 899,59	
III	Винагорода управителя		19 907,48	2,30
	ПДВ		3 981,50	
	Всього винагорода управителя з ПДВ		23 888,98	
	Всього за Управління з ПДВ		107 788,565	

Правила виконання робіт з переобладнання і перепланування приміщень в будинку

Ці правила визначають умови, обмеження, та дозвіл співвласників багатоквартирного будинку за адресою: 03038, м Київ, Голосіївський район, пров Моторний будинок 11 на проведення робіт з переобладнання і перепланування приміщень будинку та правила використання спільного майна багатоквартирного будинку для задоволення житлово-побутових потреб власника (-ів) приміщення, що є окремим об'єктом нерухомого майна.

Визначення цих правил

1. Майно приватної власності – приміщення яке є окремим об'єктом нерухомого майна, та обладнання в ньому, що належить співвласнику,
2. Майно спільної сумісної власності в цьому порядку – місця загального користування, в тому числі прикватирні коридори, тамбури на поверхах, приміщення підвалів та горищ, огорожувальні та несучі конструкції а також та інженерні системи загального користування.
3. Реконструкція – перебудова введеного в експлуатацію в установленому порядку об'єкта будівництва, що передбачає зміну його геометричних розмірів та/або функціонального призначення, внаслідок чого відбувається зміна основних техніко-економічних показників (кількість продукції, потужність тощо), забезпечується удосконалення виробництва, підвищення його техніко-економічного рівня та якості продукції, що виготовляється, поліпшення умов експлуатації та якості послуг.
4. До елементів перепланування жилих приміщень належать: перенесення і розбирання перегородок; перенесення і влаштування дверних прорізів; улаштування і переустаткування тамбурів; прибудова балконів на рівні перших поверхів багатоповерхових будинків.
5. До переобладнання належить – улаштування в окремих квартирах багатоквартирних будинків індивідуального опалення та іншого інженерного обладнання, перенесення нагрівальних, сантехнічних і газових приладів; влаштування і переустаткування туалетів, ванних кімнат, вентиляційних каналів.

Умови, та обмеження та дозвіл виконання робіт з переобладнання і перепланування (реконструкції)

6. Виконання робіт з переобладнання і перепланування що підпадають під поняття реконструкції жилих будинків, жилих і нежилих у жилих будинках приміщень дозволяється робити після одержання дозволу виконавчого комітету місцевої Ради народних депутатів відповідно до законодавства.
7. Переобладнання і перепланування жилих будинків, жилих і нежилих у жилих будинках приміщень, що призводять до порушення тривкості або руйнації несучих конструкцій будинку, погіршення цілісності і зовнішнього вигляду фасадів, порушення вимог протипожежної безпеки та засобів протипожежного захисту, не допускається.
8. Не допускається розміщення туалету та ванної (або душової) над житловими кімнатами і кухнями. Ці приміщення допускається розміщувати над кухнею квартир розташованих у двох, або декількох рівнях. Не допускається кріплення приладів і трубопроводів безпосередньо до міжквартирних стін та перегородок, які огорожують житлові кімнати.
9. Роботи з переобладнання та перепланування жилого будинку і жилого приміщення, а також нежилого будинку, будівлі, споруди, приміщення в них, виконання яких не передбачає втручання в огорожувальні та несучі конструкції та/або інженерні системи загального користування, - щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними (СС1), з середніми (СС2) та значними (СС3) наслідками, окрім випадку влаштування тамбурів в місцях загального користування багатоквартирного будинку, не потребують документів, що дають право на їх виконання, та після закінчення яких об'єкт не підлягає прийняттю в експлуатацію.

Правила використання спільного майна багатоквартирного будинку для задоволення житлово-побутових потреб власника (-ів) приміщення, що є окремим об'єктом нерухомого майна.

10. Вразі наміру використання спільного майна багатоквартирного будинку для задоволення житлово-побутових потреб власника (-ів) приміщення, що є окремим об'єктом нерухомого майна власнику приміщення необхідно:
11. Отримати дозвіл співвласників приміщення яких розташовані на поверсі в межах якого власник має намір користуватись місцями загального користування.
12. Отримати дозвіл, виконавчого комітету місцевої Ради народних депутатів відповідно до законодавства, на проведення робіт пов'язаних зі зміною геометричних розмірів власного приміщення та зміною функціонального призначення місць загального користування.
13. Після проведених робіт з перепланування власник зобов'язаний надати управителю новий технічний паспорт на приміщення.
14. Вразі не отримання такого дозволу власник, що використовує спільне майно багатоквартирного будинку для задоволення власних житлово-побутових потреб зобов'язаний звернутись до управителя для укладання договору оренди.
15. Ціна договору оренди одного метра кв. спільного майна багатоквартирного будинку встановлюється на рівні передбаченому п.10.1 договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком.
16. Плата за послугу з теплової енергії нараховується за кількість теплової енергії на один метр кв. площі оренди встановленої на рівні мінімальної частки середнього питомого споживання теплової енергії визначеної відповідно до формули 29 п 6 Правил розподілу між власниками/користувачами приміщень обсягів спожитих у будівлі комунальних послуг погоджених рішенням зборів співвласників.
17. Плата передбачена п. 15. та п. 16 цих правил нараховується управителем на підставі договору оренди укладеним за зверненням власника (орендаря), або на підставі акту обстежень місць загального користування складеним за участю не менше трьох співвласників будинку.

ЗВІТ за період 01.05.2020-30.09.2020

фактичний	залишок	-71906,28
При 100%	залишок	135 037,04

пров. Моторний 11				Витрати в кошторисі	нараховано	сплачено	Витрати	Залишок	Заборгованість
управління	всього	грн з пдв	100,00%	107 788,57	321 282,15	142 049,46	179391,81	-37342,35	179 232,69
утримання	утримання	грн з пдв	77,84%	83 899,59	250604,01	112126,89	108713,67	3413,23	138 477,12
утримання	Технічне обслуговування ліфтів	грн	4,64%	5 000,00	14903,35	6589,26	14055,50	-7466,24	8 314,09
утримання	Обслуговування систем диспетчеризації	грн	1,21%	1 302,30	3881,73	1716,24	6455,25	-4739,01	2 165,49
утримання	Дератизація/Дезінсекція	грн	0,04%	45,56	135,80	60,04	0,00	60,04	75,76
утримання	Технічне обслуговування систем протипожежної автоматики та димовидалення	грн	3,48%	3 750,00	11177,51	4941,95	0,00	4941,95	6 235,56
утримання	Поливання дворів, клумб і газонів (витрати води)	грн	0,01%	12,80	38,16	16,87	159,05	-142,18	21,29
утримання	Електропостачання місць загального користування і підвалів та підкачування води	грн	11,10%	11 967,20	35670,27	15771,01	6766,38	9004,63	19 899,27
утримання	Енергопостачання ліфтів	грн	1,68%	1 813,70	5406,04	2390,19	2899,88	-509,69	3 015,85
утримання	Заробітна плата робітників	грн	20,38%	21970,94	65488,13	28954,47	20666,59	8287,88	36 533,66
утримання	Нарахування на ФЗП	грн	4,48%	4833,61	14407,39	6369,98	4546,65	1823,33	8 037,41
утримання	Відпускні 1/12 на ФЗП	грн	2,07%	2233,71	6657,96	2943,70	0,00	2943,70	3 714,26
утримання	Засоби виробництва	грн	0,41%	443,33	1321,42	584,24	1381,05	-796,80	737,18
утримання	матеріали на обслуговування	грн	2,01%	2169,40	6466,27	2858,95	419,93	2439,02	3 607,32
утримання	Спецодяг РКП	грн	0,40%	425,89	1269,43	561,26	0,00	561,26	708,17
утримання	Витрати води	грн	0,08%	90,83	270,73	119,70	862,28	-742,58	151,03
утримання	Витрати суміші	грн	0,13%	138,52	412,88	182,55	0,00	182,55	230,33
утримання	Витрати на вивезення снігу та механізовану очистку від снігу	грн	0,08%	82,92	247,15	109,27	0,00	109,27	137,88
утримання	пovірка приладів	грн	0,69%	740,11	2206,01	975,35	0,00	975,35	1 230,66
утримання	гiдравлічні випробування	грн	0,16%	173,61	517,48	228,79	0,00	228,79	288,68
утримання	Вартість виміру опору ізоляції	грн	0,64%	694,44	2069,91	915,18	0,00	915,18	1 154,73
утримання	Витрати минулих засобів	грн	0,35%	379,54	1131,28	500,18	249,69	250,49	631,10
утримання	Заробітна плата	грн	6,94%	7 485,67	22312,30	9865,01	22312,30	-12447,30	12 447,30
утримання	Нарахування на ФЗП	грн	1,53%	1 646,85	4908,71	2170,30	5038,13	-2867,83	2 738,41
утримання	Відпускні 1/12 на ФЗП	грн	0,71%	761,04	2268,42	1002,94	0,00	1002,94	1 265,48
утримання	Засоби виробництва	грн	0,12%	129,72	386,65	170,95	4782,04	-4611,09	215,70
утримання	Спецодяг	грн	0,06%	69,08	205,91	91,04	0,00	91,04	114,87
утримання	поточний ремонт	грн	1,44%	1 555,56	4636,61	2050,00	0,00	2050,00	2 586,61
утримання	пдв	пдв	12,97%	13 983,27	41679,50	18427,88	18118,94	308,94	23 251,61
винагорода	всього	грн з пдв	22,16%	23888,98	70678,14	29922,57	70678,14	-40755,57	40 755,57
винагорода	пдв	пдв	3,69%	3981,49632	11779,69	4987,09	11779,69	-6792,60	6 792,60
винагорода	кошти підприємства	грн	18,47%	19907,48	58898,45	24935,47	58898,45	-33962,98	33 962,98
ком. послуга	що надається			Витрати в кошторисі	нараховано	сплачено	витрати	Залишок	Заборгованість
ком. послуга	Електропостачання (спожито квартирами)	грн з пдв		0	32418,96	14333,49	32418,96	-18085,47	18085,47
ком. послуга	водопостачання+ВВ (спожито квартирами)	грн з пдв		0	17253,5122	7628,35	17253,5122	-9625,16	9625,16
ком. послуга	Всього			0	49672,4722	21961,8421	49672,4722	-27710,63	27710,63
підготовка	до опал. сезону	грн з пдв			0	0	6853,30589	-6853,30	0

Від управителя _____/Мірошник А.В.

Від співвласника _____ /

_____/

Від управителя _____/Мірошник А.В.

Від співвласника _____ / _____
_____ / _____
_____ / _____