

ДОГОВІР № ГД-21/22

про надання послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Канів

«___» липня 2022 р.

Канівське комунальне підприємство «Житлово-експлуатаційна контора» в особі директора КП «ЖЕК» Шацьких Андрія Івановича (далі - Управитель), що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та Співвласники багатоквартирного будинку за адресою м. Канів, вул. Героїв Дніпра, буд. 21

(повна адреса багатоквартирного будинку)

(далі - співвласники) в особі Піскун Людмили Олексіївна та Рогової Оксани Ярославівни

(прізвище, ім'я та по батькові співвласника або співвласників, уповноважених зборами співвласників, багатоквартирного будинку, або посада, прізвище, ім'я та по батькові особи, уповноваженої статутом об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, уповноважена особа виконавчого органу відповідної місцевої ради, за рішенням якого призначається управитель)

що діють на підставі протоколу зборів співвласників багатоквартирного будинку по вул. Г.Дніпра, буд. 21 від 21.06.2022 р. з іншої сторони (далі - сторони), уклали цей договір про таке.

Предмет договору

1. Управитель зобов'язується надавати співвласникам послугу з управління багатоквартирним будинком (далі - послуга з управління), що розташований за адресою м. Канів вулиця Героїв Дніпра, буд. 21 (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.

Загальні відомості про будинок зазначаються у додатку 2 до договору.

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 в межах затвердженого кошторису.

Послуга з управління включає:

забезпечення утримання спільного майна багатоквартирного будинку, зокрема прибирання прибудинкової території, виконання санітарно-технічних робіт, обслуговування внутрішньобудинкових систем, утримання ліфтів тощо;

купівлю електричної енергії для забезпечення функціонування спільного майна багатоквартирного будинку;

поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку.

Перелік та вартість робіт з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку зазначені в кошторисі витрат на утримання багатоквартирного будинку та прибудинкової території (Додаток 4).

Межі та площа прибудинкової території що підлягає утриманню погоджена зі співвласниками будинку та з органом місцевого самоврядування (Додаток 5).

Послуга з управління надається відповідно до вимог до якості згідно з додатком 3 до цього договору.

Права та обов'язки сторін

4. 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 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.

5. 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 та інші послуги в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором та іншими законодавчими нормами;
- 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.

6. Управитель має право:

- вимагати від співвласників оплати за надані послуги 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, або в разі оплати не в повному обсязі припинити/зупинити надання послуги з управління.

7. 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;
- укласти з виконавцем послуги з постачання електричної енергії договір про закупівлю 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;

- 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);
- 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 14 та 17 цього договору;
- протягом одного місяця після підписання цього договору уповноваженою особою (уповноваженими особами) (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, шляхом доведення звіту в порядку визначеному п.14. Договору та подавати перелік робіт на наступний період в межах попереднього кошторису витрат споживачам на погодження. Погодження відбувається наступним чином, протягом 14 календарних днів приймаються пропозиції від співвласників будинку шляхом письмового повідомлення управителя. Після надходжень пропозицій управитель скликає збори співвласників будинку для обговорення наданих пропозицій. В разі відсутності пропозицій, кошторис витрат та види робіт на наступний період визначаються управителем;
- письмово повідомляти протягом 10 (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.

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

Ціна та порядок оплати послуги з управління

9. Ціна послуги з управління становить **9,69** гривень (в тому числі податок на додану вартість 1,614 грн.) на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового або нежитлового приміщення у будинку та включає: витрати на утримання будинку та прибудинкової території та поточний ремонт спільного майна будинку в розмірі **7,338** гривень на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового або нежитлового приміщення у будинку відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території (далі - кошторис витрат), що міститься у додатку 4 до цього договору; винагороду (рентабельність) управителю в розмірі 0,734 гривень на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового або нежитлового приміщення у будинку.

10. Розрахунковим періодом є календарний місяць. Плата за послугу з управління нараховується щомісяця управителем та вноситься кожним співвласником не пізніше останнього робочого дня місяця що настає за розрахунковим.

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

11. Управитель щороку не пізніше ніж за 2 (два) місяці до закінчення строку дії цього договору звітує перед співвласниками про виконання кошторису витрат відповідно до пункту 7 та 14 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, але з переліком робіт які можна надати в межах коштів раніше погодженого кошторису.

Порядок доступу управителя до приміщень будинку

12. 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.

13. 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 8.00 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

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

1) загального повідомлення:

Сайті Канівської міської ради;

інформаційних стендах біля будинку.

2) персонального повідомлення:

на звороті платіжних документів, що надаються управителем співвласникам;

у друкованих матеріалах, що поширюються управителем через поштові скриньки кожного співвласника;

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

15. 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, що стосується послуги з управління та утримання багатоквартирного будинку 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;

що стосується інформації щодо зміни даних про співвласників шляхом:

особистого звернення одного із співвласників та/або представника з наданням правовстановлюючих документів та їх копій.

16. 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.

17. Інформація про фактичні витрати відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території надається окремо на вимогу співвласника у такий спосіб: усно та/або письмово.

Відповідальність сторін

18. 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.

19. 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 1 (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 5 (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.

20. 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.

21. Управитель зобов'язаний самостійно здійснити перерахунок вартості послуги з управління за весь період її ненадання, надання неналежної якості, у відповідності до вимог ПКМ України № 482 від 05.06.2019 року а також сплатити кожному співвласнику неустойку: штраф у розмірі 0,01 відсотка суми здійсненого перерахунку вартості послуги протягом місяця, що настає за місяцем, у якому мало місце ненадання, надання послуги невідповідної якості.

22. 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.

У випадку виникнення аварії, зокрема пошкодження несучих, огорожувальних та несучоогорожувальних конструкцій будівлі, внутрішньобудинкових систем (пошкодження, вихід з ладу, відмова, неможливість експлуатації внутрішньобудинкових систем), управитель проводить аварійно-відновні роботи.

Якщо інше не визначено законодавством, граничний строк проведення аварійно-відновних робіт становить не більше семи діб з моменту встановлення факту аварії, якщо витрати на проведення відповідного обсягу аварійно-відбудовних робіт передбачені кошторисом. При цьому управитель негайно після встановлення факту аварії повинен забезпечити огороження небезпечної зони та/або негайно припинити експлуатацію небезпечної зони спільного майна будинку. Аварії, що загрожують безпеці проживання в будинку, усуваються невідкладно.

У разі пошкодження або виходу з ладу окремих частин спільного майна будинку, якщо внаслідок цього їх подальша експлуатація є неможливою або створює загрозу життю і здоров'ю людей та/або майну співвласників, а

вартість їх ремонту (відновлення безпечної експлуатації) перевищує передбачений кошторисом розмір витрат, управитель у порядку та спосіб, визначені у договорі управління:

- повідомляє співвласникам про необхідність ремонту (відновлення безпечної експлуатації) частин спільного майна будинку, які вийшли з ладу або були пошкоджені, та вносить пропозиції щодо фінансування відповідних витрат;
- зупиняє надання послуги з управління в частині експлуатації таких частин спільного майна будинку до моменту прийняття співвласниками рішення про проведення робіт з їх ремонту (відновлення безпечної експлуатації) та визначення джерела фінансування таких робіт.

23. 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. 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 10 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

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

25. 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.

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

Форс-мажорні обставини

27. 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).

28. 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

29. Даний договір набирає чинності з 01.08.2022 року та укладається строком на один рік, а в частині розрахунків до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань.

30. Якщо за 1 (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 невизначений термін.

31. Дія цього договору припиняється:

у разі закінчення строку, на який його укладено, якщо одна із сторін повідомила про відмову від договору відповідно до пункту 30 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;

відмови управителя від управління у зв'язку з неможливістю для управителя здійснювати управління багатоквартирним будинком попередивши іншу сторону за два місяці;

в інших випадках, передбачених законом.

32. 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.

33. У разі припинення дії договору не раніше дня, що настає за днем припинення дії договору, управитель передає на вимогу 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

34. Умови даного Договору конкретизовані та відповідають умовам типового договору затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.09.2018 № 712.

(прізвище, ім'я та по батькові співвласника або співвласників, уповноважених зборами співвласників багатоквартирного будинку, або посада, прізвище, ім'я та по батькові особи, уповноваженої статутом об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, уповноваженої особи виконавчого органу відповідної місцевої ради, за рішенням якого призначається управитель)

37. Цей договір має додатки:

додаток 2 “Загальні відомості про будинок” тільки для управителя;

додаток 3 “Вимоги до якості послуги з управління будинком”;

додаток 4 “Кошторис витрат на утримання будинку та прибудинкової території”;

додаток 5 “Схема прибудинкової території, що підлягає прибиранню по вул. Героїв Дніпра буд.21”.

Інші умови

40. Розмір оплати за послугу з управління та утримання багатоквартирного будинку протягом дії Договору може змінюватись в залежності від прийняття нових законодавчих і нормативних документів, які впливають на розмір мінімальної чи середньої заробітної плати, податкових ставок, відрахувань в державні фонди, збільшення ціни на електроенергію, яка закуповується для забезпечення функціонування спільного майна багатоквартирного будинку. В разі зміни економічної ситуації в країні і пов'язаних з нею індексаций та зростання ціл що тягне за собою зміну вартість технічного обслуговування будинку (зміна вартості комплектуючих виробів, матеріалів, та ін.).

40.2. В разі виникнення обставин зазначених в п.40 Договору та зміною переліку видів робіт Управитель сповіщає співвласника в порядку передбаченому пунктом 14 даного Договору та протягом 14 днів приймаються пропозиції стосовно видів робіт від співвласників будинку шляхом письмового повідомлення. Після надходжень пропозицій управитель скликає збори співвласників будинку для обговорення пропозицій. В разі відсутності пропозицій, витрати та види робіт на наступний період визначаються управителем.

Адреса електронної пошти kanivgek@ukr.net

Телефон майстрів дільниць: 3-42-51;

Диспетчерська/аварійна служба: 3-36-23; 067-474-47-92:

Бухгалтерія: 3-17-94 Головний інженер: 3-21-01 Керівник: 3-24-49

КП «Житлово-експлуатаційна контора»

19003, м. Канів, вул. Шевченка, 69

p/p UA 82 305299 0000026009011605636

Банк АТ КБ «ПРИВАТБАНК» м. Канів

ЄДРПОУ 32033409 тел. (04736) 3-17-94

Директор Андрій ШАЦЬКИХ

ППП Піскун Людмила Олексіївна

Місце проживання Г.Дніпра,21 кв.

Паспорт _____ виданий _____

ИИИ -

/Людмила ПІСКУН/

ПП Рогова Оксана Ярославівна

Місце проживання Г.Дніпра,21 кв.

Паспорт _____ виданий _____

IIIH -

/Оксана РОГОВА/

ВИМОГИ
до якості послуги з управління будинком

№ п/п	Назва роботи (послуги)	Періодичність виконання (надання) робіт (послуг) з утримання будинку та прибудинкової території
1	2	3
1	Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем :	
1.1	<i>водопостачання та водовідведення</i>	
	Огляд обладнання системи	2 рази на рік
	Усунення засмідчень водовідведення	у разі необхідності
	Заміна прокладки каналізаційної ревізії	у разі необхідності
	Закарбування розтруба каналізаційних труб	у разі необхідності
	Усунення повітряної пробки	у разі необхідності
	Усунення протікань в трубопроводах, приладах та арматурі	у разі необхідності
1.2	<i>теплопостачання</i>	
	огляд обладнання системи, запірно-регулювальної арматури централізованого опалення у підвальних приміщеннях	2 рази на рік
	консервація та розконсервація системи	один раз на рік
	запускання системи та перевірка працездатності системи	один раз на рік
	гідравлічне випробовування трубопроводів	один раз на рік
	випробовування вузлів управління	один раз на рік
	усунення протікань	у разі необхідності
	обслуговування аврійною службою	цілодобова
1.4	<i>електропостачання</i>	
	огляд ввідно-розподільного пристрою	два рази на рік
	огляд стану освітлювальної арматури	чотири рази рік
	огляд квартирних електрощитків	чотири рази рік
	огляд електрощитової	два рази на рік
	заміна пошкоджених ділянок електричних мереж	у разі необхідності
	заміна перегорілої лампи (енергозберіг)	один раз на два роки
	заміна стінного або стельового патрона	у разі необхідності
	обслуговування та заміна вимикачів	обсл.раз на рік, заміна по необхідності
	заміна запобіжників, автоматичних вимикачів	у разі необхідності
	вимірювання опору ізоляції	один раз на рік
1.5	<i>газопостачання</i>	За окремим договором
	технічний огляд ввідних газопроводів	
	перевірка зовнішнього стану, герметичності різьбових з'єднань та запірної арматури газом під робочим тиском на ввідних, внутрішніх та надземних газопроводах	

	технічне обслуговування крану на надземному газопроводі, випробовування на щільність газом або повітряним тиском	
2	Технічне обслуговування ліфтів	Згідно з графіком
3	Обслуговування систем диспетчеризації	Цілодобово
4	Обслуговування вентиляційних каналів	один раз на рік
5	Поточний ремонт конструктивних елементів, технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядження, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинкової території (в тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків), та іншого спільного майна багатоквартирного будинку.	Згідно з планом здійснення заходів з утримання спільного майна багатоквартирного будинку
6	Поточний ремонт внутрішньобудинкових систем: водопостачання, водовідведення, тепlopостачання, електропостачання	Згідно з планом здійснення заходів з утримання спільного майна багатоквартирного будинку
7	Прибирання прибудинкової території	
	підмітання території	шість разів на тиждень (крім святкових днів)
	скошування трави	два рази в рік
	прибирання газонів від випадкового сміття	один раз на тиждень
	прибирання території від опалого листя	один раз в рік
	прибирання контейнерних майданчиків	шість разів на тиждень (крім святкових днів)
8	Прибирання снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиожеледними сумішами.	
	зсування снігу	в разі необхідності
	підмітання снігу	в разі необхідності
	посипання території піском	в разі необхідності
9	Дератизація	згідно з графіком
10	Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку	Цілодобово

Від управителя

Директор КП «ЖЕК»

Андрій ШАЦЬКИХ

(ініціали та прізвище)



Від співвласників

Людмила ПІСКУН

(ініціали та прізвище)

(підпис)

Оксана РОГОВА

(ініціали та прізвище)

(підпис)

КОШТОРИС
витрат на утримання багатоквартирного будинку та
прибудинкової території

Адреса м. Канів Героїв Дніпра21

№ п/п	Складові витрат на утримання будинку та прибудинкової території та поточний ремонт спільного майна будинку	Річна сума складової витрат (гривень)	Місячна сума витрат у розрахунку на 1 кв. метр загальної площі житлових та нежитлових приміщень у будинку (гривень)
1	Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем : водопостачання, водовідведення, тепlopостачання, електропостачання, газопостачання, зливової каналізації	81155,17	2,641
2	Технічне обслуговування ліфтів	18345,36	0,597
3	Обслуговування систем диспетчеризації	4914,88	0,160
4	Обслуговування вентиляційних каналів	3693,18	0,120
5	Поточний ремонт конструктивних елементів, технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядження, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинкової території (в тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків), та іншого спільного майна багатоквартирного будинку.	27569,07	0,897
6	Поточний ремонт внутрішньобудинкових систем: водопостачання, водовідведення, тепlopостачання.	29102,88	0,947
7	Прибирання прибудинкової території (в т.ч. прибирання снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиожезедними сумішами)	50542,46	1,645
8	Дератизація	214,82	0,007
9	Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку	9944,75	0,324
10	ВСЬОГО витрат на утримання будинку та прибудинкової території та поточний ремонт спільного майна	225482,57	7,338
11	Винагорода управителю (рентабельність)	22548,26	0,734
12	ПДВ	49606,17	1,614
13	ВАРТІСТЬ ПОСЛУГИ з управління багатоквартирним будинком	297637,00	9,69

ПІДПИСИ

Від управителя

А.І. ШАЦЬКИХ

Від співвласників

Л.О. ПІСКУН

(ініціали та прізвище)

О.Я. РОГОВА

(ініціали та прізвище)



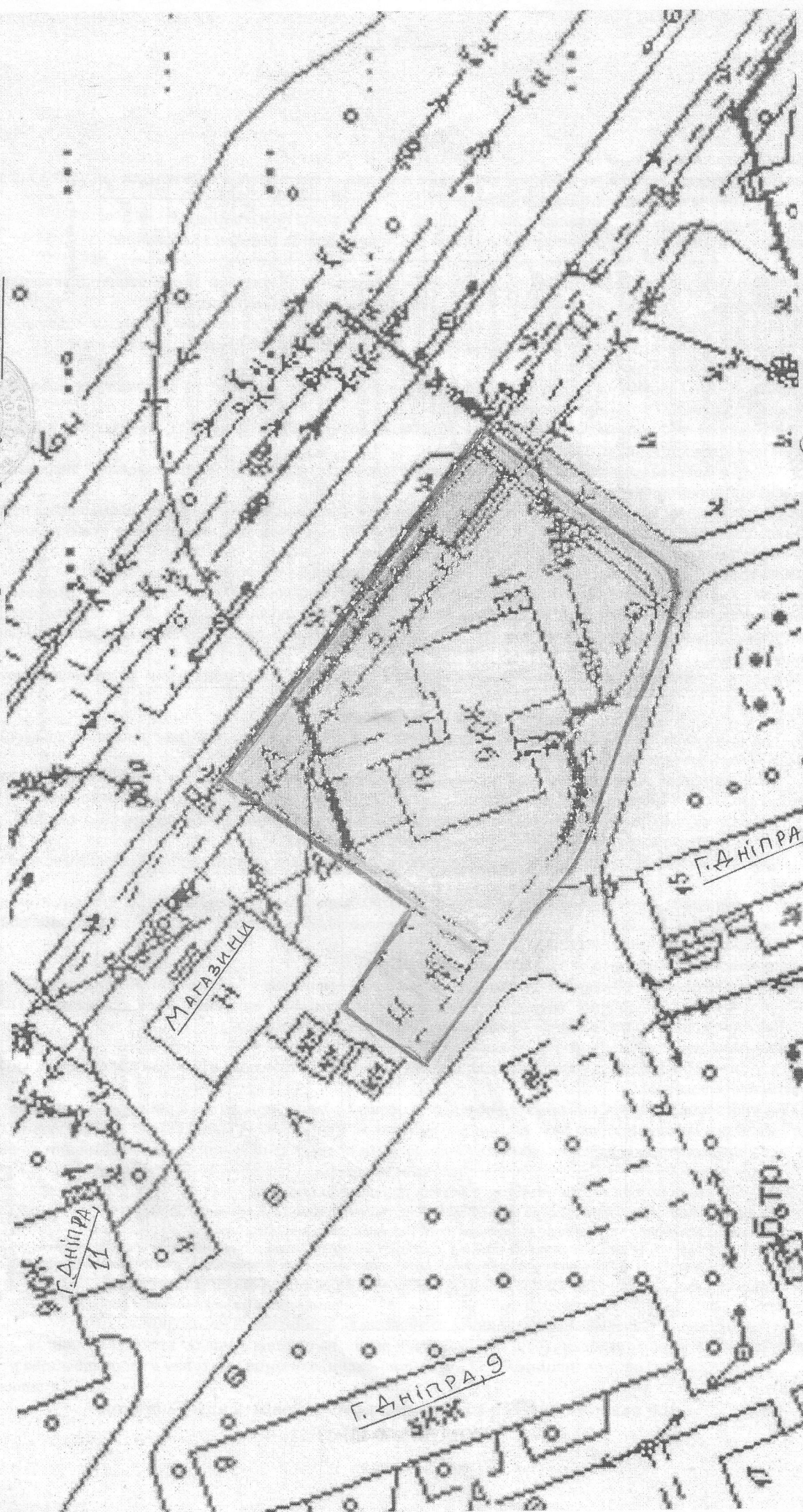
«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Виконком Канівської міської ради

Рішення № 33 від 25.01.2017

Міський голова Т.О. Ренькас

Схема території, що підлягає прибиранню по вул. Героїв Дніпра буд. № 21



Голова комісії, виконуючий обов'язки керуючого справами Канівського міськвиконкому В.І. Святелик

Умовні позначення: — - межі території, що підлягає прибиранню; □ - будівля; □ - асфальтобетонне покриття; □ - газони; □ - території, які не обслуговуються

Розрахунок нормативної чисельності дворників

вул. Героїв Дніпра 21

№ п/п	Код норми	Перелік робіт	Од.вим	Вихідні дані		Повторюваність	матеріали	Витрати праці дворника, люд.-год.	Витрати праці на весь обсяг робіт з урахуванням повторюваності
				Тверде покриття	Газонне покриття				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	1-1-1	Підмітання снігу, згрібання снігу до купи або у вали	кв.м	135		135	10	0,18	2,43
2	1-2-1	Зсування снігу, який щойно випав, товщиною понад 2 см	кв.м	135		135	10	0,7	9,45
3	1-3-1	Очищення від снігу, який щойно випав (східці)	кв.м	10		10	20	3,60	7,20
4	1-3-2	Очищення від снігу, який щойно випав (відмостки)	кв.м	30		30	10	0,69	20,70
5	1-9-1	Очищення території від полою	кв.м	6		6	10	0,60	3,60
6	1-13-1	Очищення контейнерного майданчика від снігу та полою	кв.м						
7	1-18-1	Підготування суміші піску з хлоридами 4113,6*0,015/100 кв.м=0,62 м. куб	куб.м			0			0,00
8	1-19-1	Транспортування сім'ї піску з хлоридами на візку або санчатах з місця складування до місця посипання на відстань до 100 метрів	куб.м			0	1	10,60	0,00
9	1-20-1	Посипання території піском	кв.м	110		110	20	0,20	4,40
10		пісок природний річковий				0		0,015	0,00
11	1-21-4	Підмітання території (транспортування сміття на відстань більше 15-25 м, та до 50 м)	кв.м	600		600	282	0,20	338,40
12	1-34-1	Прибирання газонів від листя, хмизу, сміття: газони середньої засміченості	кв.м			0			0,00
13	1-34-3	Прибирання газонів від випадкового сміття	кв.м	1600		1600	52	0,13	108,16
14	1-39-1	Прибирання листя в осінній період вручну, віднесення на відстань до 15 метрів	куб.м	7		7	1	3,80	26,60
15	1-36-	Очищення урн від сміття	шт			0	52	0,37	0,00
16	1-52-1	Прибирання контейнерних майданчиків	кв.м	6		6	282	0,24	40,61
		ВСЬОГО		2639	0	2639			561,55
		Річний фонд робочого часу							1987,00
		Нормативна чисельність дворників							0,28
17	S	Площа розчищення снігу трактором	кв. м.	320		320			
18	S	Площа газонокосіння	кв. м.	1685		1685	2	0,47	15,84
19	S	Площа прибирання підвалу (проходу)	кв. м.	130		130			
20	S	Площа прибирання покриттів	кв. м.	400		400			

Від Співвласників

Від Управління

Директор КП "ЖЕК" Андрій ШАЦЬКИХ

Людмила ПІСКУН

Оксана РОГОВА

