ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 5 вересня 2018 р. № 712

ДОГОВІР № 26
про надання послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Лисичанськ «19» серпня 2021 року

**Комунальне підприємство «Лисичанська житлово-експлуатаційна контора № 5»** (далі — управитель) в особі начальника Полюшка Дмитра Петровича, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та **співвласники багатоквартирного будинку за адресою м. Лисичанськ, кв. Дружби народів, буд. № 33** (далі — співвласник) в особі Бриндова Марина Олексій Лівна,

що діє на підставі протоколу зборів співвласників багатоквартирного будинку , 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. Лисичанськ, кв. Дружби народів, буд. № 33** (далі — будинок), а співвласники зобов'язуються оплачувати управителю послугу з управління згідно з вимогами законодавства та умовами цього договору.

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

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

Послуга з управління включає:

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. купівлю 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 передається управителю згідно з актом приймання-передачі технічної документації відповідно до додатка 3 до цього договору.

**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 випливають 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 управителеві 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;

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 управителю про виявлені несправності спільного майна будинку;

6.11. 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 оплату 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. за рішенням співвласників багатоквартирного будинку 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/або 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.

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 пунктами 15 та 18 цього договору;

8.12. протягом одного місяця після підписання цього договору (змін, доповнень до нього) надати під розписку або надіслати рекомендованим листом на вимогу кожному співвласникові завірену підписом управителя і печаткою (за наявності) копію цього договору (змін, доповнень до нього) за виключенням додатку 1, що містить персональні дані співвласників, та оприлюднити цей договір у засобах масової інформації;

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 неналежної якості, якщо такий перерахунок не було здійснено раніше відповідно до вимог, визначених законодавством.

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

**Ціна та порядок оплати послуги з управління**

10. Ціна послуги з управління становить 5,694 гривень (в тому числі податок на додану вартість, якщо управитель є його платником) на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового або нежитлового приміщення у будинку та включає:

- витрати на утримання будинку та прибудинкової території і поточний ремонт спільного майна будинку в розмірі 5,423 гривень відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території (далі — кошторис витрат), що міститься у додатку 5 до цього договору;
- винагороду управителю в розмірі 0,271 гривень на місяць.

11. Плата за послугу з управління нараховується щомісяця управителем та вноситься кожним співвласником не пізніше 20 числа місяця, наступного за розрахунковим.

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

12. Управитель щороку не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії цього договору звітує перед співвласниками про виконання кошторису витрат відповідно до пункту 15 цього договору та подає співвласникам на погодження новий кошторис витрат.

Новий кошторис витрат погоджується співвласниками шляхом прийняття відповідного рішення у порядку, встановленому законом, з подальшим внесенням змін до цього договору. У випадку, якщо новий кошторис витрат співвласниками не погоджено, продовжує діяти раніше погоджений кошторис витрат.

**Порядок доступу управителя до приміщень будинку**

13. Управитель має право доступу до всіх приміщень загального користування будинку, а також належних до нього будівель і споруд, крім тих, що перебувають у власності окремих співвласників.

14. Кожен співвласник зобов'язаний у встановленому законом порядку забезпечити доступ управителя або його представника за наявності в них відповідних посвідчень до свого житла, іншого об'єкта нерухомого майна для:

- ліквідації та запобігання аваріям — цілодобово;
- усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів в робочі дні з $7^{00}$ до $16^{00}$ години,

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

**Порядок взаємного інформування сторін**

15. Інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, управитель доводить до відома співвласників шляхом розміщення відповідних інформаційних матеріалів на сайті https://lzhek-5.info-gkh.com.ua, на інформаційних стендах управителя, за телефонами управителя.

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

16. Кожен із співвласників повідомляє управителю інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, в один з таких способів на власний вибір, якщо інше не передбачено окремими положеннями цього договору або законодавством, а саме шляхом:

- усного звернення до управителя або його представника на особистому прийомі чи по телефону;
- письмового звернення (особистого звернення, надсилання поштового відправлення);
- електронного звернення на офіційну електронну адресу управителя.

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

18. Інформація про фактичні витрати відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території надається окремо на вимогу співвласника у такій спосіб: особисто заявнику у письмовому вигляді.

**Відповідальність сторін**

19. Управитель несе відповідальність:

- за невиконання та/або неналежне виконання умов цього договору;
- за шкоду, заподіяну спільному майну, правам та законним інтересам співвласників внаслідок невиконання або неналежного виконання управителем своїх обов'язків;
- за шкоду, заподіяну третім особам внаслідок невиконання або неналежного виконання ним своїх обов'язків.

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

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

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

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

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

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

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

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

22. Управитель зобов'язаний самостійно здійснити перерахунок вартості послуги з управління за весь період її ненадання, надання неналежної якості, а також, у разі встановлення вини управителя, сплатити кожному співвласнику неустойку: штраф або пеню у розмірі 0,01 відсотка суми здійсненого перерахунку вартості послуги у такому порядку.

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

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

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

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

**Порядок та умови внесення змін до договору**

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

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

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

**Форс-мажорні обставини**

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

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

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

30. Цей договір діє з 22.09.2021р. та укладається строком на один рік.

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

32. Дія цього договору припиняється:

- у разі закінчення строку, на який його укладено, якщо одна із сторін повідомила про відмову від договору відповідно до пункту 31 цього договору;
- достроково в разі невиконання управителем та/або співвласниками вимог цього договору;
- у разі смерті фізичної особи – підприємця, який є управителем;
- у разі прийняття рішення про ліквідацію управителя або визнання його банкрутом;
- в інших випадках, передбачених законом.

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

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

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

- наявну технічну документацію на такий будинок;
- інформацію про виконані роботи з технічного обслуговування і ремонту конструктивних елементів багатоквартирного будинку та інженерних систем за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;
- інформацію про виникнення аварійних ситуацій і технічних несправностей у розрізі конструктивних елементів та інженерних систем за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;
- дані бухгалтерського обліку доходів та витрат на утримання багатоквартирного будинку за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;
- майно, передане управителю будинку за рішенням співвласників.

**Прикінцеві положення**

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

37. Цей договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник цього договору зберігається в управителя, другий — у Брикова Марина Михайлівна

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

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

- додаток 1 «Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності»;
- додаток 2 «Загальні відомості про будинок»;
- додаток 3 «Акт приймання-передачі технічної документації на будинок»;
- додаток 4 «Вимоги до якості послуги з управління будинком»;
- додаток 5 «Кошторис витрат на утримання будинку та прибудинкової території».

| **Від управителя** | **Від співвласників** |
|---|---|
| _____ **Д.П.Полюшко** | Брикова М. М. |
| (підпис) | (підпис) |
| **МП** | **МП** |

**Довідкові відомості/контакти управителя:**

Телефон 095-152-46-13, адреса електронної пошти lgek-5@ukr.net, Сайт: https://lzhek-5.info-gkh.com.ua

Диспетчерська/аварійна служба – тел. 050-774-31-42

Додаток 2
до договору № 26 від 19.08. 2021р

**ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ**
про будинок
Об'єкт : багатоквартирний житловий будинок, що розташований за адресою:
**кв. Дружби народів, б. 33**

**I.Загальні відомості:**

рік введення в експлуатацію - 1971
матеріал — цегла
матеріал покрівлі — м'яка
кількість поверхів — 5
кількість під'їздів — 2
кількість квартир - 70
кількість нежитлових приміщень — відсутні
кількість ліфтів - відсутні
кількість ліфтів, підключених до диспетчерських систем - відсутні
кількість номерних знаків/аншлагів - 1 штук
Кількість сміттєкамер - відсутні

**2.Відомості про площу об'єкта:**
загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) - 3853,8 кв. метрів, у тому числі:
- загальна площа квартир у будинку - 3853,8 кв. метрів
-загальна площа нежитлових приміщень у будинку - 0 відсутні

**3.Загальна площа допоміжних приміщень** (у тому числі місць загального користування) - 2204 кв.метрів у тому числі:
площа підвалів - 1037 кв. метрів
площа горищ - 0 кв. метрів
площа сходових кліток, вестибюлів - 130 кв. метрів
площа колясочних, комор, тощо - відсутні
площа сміттєкамер - 0 кв. метрів
площа шахт і машинних відділень ліфтів - відсутні
площа інших технічних приміщень(зазначити які) - відсутні
Площа покрівлі - 1037 кв. метрів

**4.Об'єкт облаштований :**
1 Достачанням холодної води:
<u>централізованим так</u>
автономним/ індивідуальним відсутнє з довжиною внутрішньо будинкової мережі - 230 погонних метрів
Технічне обладнання (кількість насосів тощо) - відсутні
2) постачанням гарячої води:
централізованим гарячим водопостачанням - відсутнє
автономним/індивідуальним гарячим водопостачанням - відсутнє
наявність та тип водопідігрівача(бойлера) - відсутні
технічним обладнанням(кількість насосів тощо) - відсутні
3) опаленням:
централізованим опаленням відсутнє
автономним/індивідуальним теплопостачанням - відсутнє
з довжиною внутрішньобудинкової мережі - відсутнє
технічним обладнанням(бойлери тощо) - відсутні

кількість елеваторних вузлів - відсутні
індивідуальним тепловим пунктом - відсутній
4) водовідведенням (каналізацією) з довжиною внутрішньо будинкової мережі - 80 погонних метрів
5) зливовою каналізацією: відсутня
зовнішня/внутрішня
довжина мережі - відсутня
6) загальнобудинковим приладом обліку тепла(кількість теплолічильників та тип) - відсутній
балансова належність приладу обліку тепла - відсутні
7) загальнобудинковим приладом обліку води(кількість водолічильників та тип)— відсутній
балансова належність приладу обліку води - відсутні
8) системою електропостачання з довжиною внутрішньобудинкової мережі - 1800 погонних метрів, в тому числі:
кількість щитових - 1 штук
кількість поповерхових електрощитів - 20 штук
кількість світильників освітлення - 14 штук
кількість приладів обліку електричної енергії (лічильників) - 1 штук
тип приладів обліку електричної енергії(лічильників) СА4У-И672М
9) системою газопостачання обладнаний
наявність загально будинкового приладу обліку - відсутній
10) сміттєпроводами - 0 одиниць з довжиною стовбурів - 0 погонних метрів
11) замково-переговорним пристроєм (домофоном ) - 2 підїзди
12) системою протипожежної автоматики та димовидаленням не обладнаний
13) димовими та вентиляційними каналами:
кількість димових каналів - відсутні, вентиляційних 120 штук
протяжність димових каналів - відсутні, вентиляційних - 180 погонних метрів
кількість оголовків димових каналів - відсутні, вентиляційних - 12 штук

**5.Благоустрій прибудинкової території:**

1) площа прибудинкової території (для прибирання) - 4949 кв. метрів, в тому числі:
площа з удосконаленим покриттям - 700 кв. метрів
площа без покриття — 3549 кв. метрів
площа газонів / клумб - 700 кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядження:

дитячий майданчик - 1
спортивний майданчик - відсутній
інше_ _____
3) інше за наявності: _____

ПІДПИСИ:

Від управителя

(підпис) Д.П.Полюшко
(ініціали та прізвище)
МП

Від співвласників

(підпис) Бритова
(ініціали та прізвище)

Додаток 3
до договору № 26 від 19.08.2021р.

**АКТ**
**приймання передачі технічної документації на будинок**

**м. Лисичанськ, кв. Дружби народів, 33**

| Порядковий номер | Найменування документа | Відмітка про наявність (відсутність) документа |
|---|---|---|
| 1 | Технічний паспорт на житловий будинок | **відсутній** |
| 2 | Проектно-кошторисна документація зі схемами влаштування внутрішньо будинкових мереж водопостачання, каналізації, центрального опалення, тепло-, газо-, електропостачання тощо. | **відсутня** |
| 3 | Акти державної комісії про прийняття жилого будинку в експлуатацію. | **відсутній** |
| 4 | Акти приймання-передачі жилого будинку у разі зміни його власника чи балансоутримувача. | **в наявності** |

Дата 19 08 2021 року

ПЕРЕДАВ:

_____
(повне найменування,
_____
код згідно з ЄДРПОУ)

_____ _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

МП (у разі наявності)

ПРИЙНЯВ:

Комунальне підприємство «Лисичанська житлово-експлуатаційна контора № 5»
(повне найменування,
20184663
код згідно з ЄДРПОУ)

_____ Д.П. Полюшко
(підпис) (прізвище, ініціали)

МП (у разі наявності)

Уповноважена особа від співвласників:

_____ Брикова М. М.
(підпис) (прізвище, ініціали)
протокол
(інформація про документ, яким дано повноваження)

Додаток 4

до договору № 28 від 19.08. 2021р.

ВИМОГИ

до якості послуги з управління багатоквартирного будинку,

розташованого за адресою: м. Лисичанськ,

кв. Дружби народів, б. 33

| № з/п | Назва роботи (послуги) | Періодичність виконання (надання) робіт (послуг) з утримання будинку та прибудинкової території | Інші вимоги до якості |
|---|---|---|---|
| 1. | **Утримання будинку та прибудинкової території** | | |
| 1.1. | прибирання прибудинкової території; | 2 рази на тиждень | |
| 1.2. | прибирання сходових кліток; | 1 раз на тиждень | |
| 1.3. | прибирання підвалу, технічних поверхів та покрівлі; | 2 рази на рік | |
| 1.4. | технічне обслуговування ліфтів; | щоденно, цілодобово | |
| 1.5. | технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем: холодного водопостачання, водовідведення, теплопостачання, зливової каналізації; | щоденно, цілодобово | |
| 1,6. | дератизація; | за потребою, але не менше ніж 1 раз на рік | |
| 1.7. | дезінсекція; | за потребою, але не менше ніж 1 раз на рік | |
| 1.8. | обслуговування димових та вентиляційних каналів; | не менше ніж 2 рази на рік | |
| 1.9. | технічне обслуговування мереж електропостачання та електрообладнання, систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності); | щоденно, цілодобово | |
| 1.10. | прибирання і вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиожеледними сумішами. | у зимовий період - за необхідністю, але не менше ніж 10 разів за період | |
| 2. | **Поточний ремонт спільного майна будинку** | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.1. | поточний ремонт конструктивних елементів:<br><br>покрівлі<br>під'їздів<br>оголовків ДВК<br>дверей<br>фасадів<br>вимощення<br>вікон<br>вхідних ганків<br><br>внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання, водовідведення, теплопостачання та зливової каналізації і технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядження, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій території (в тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків); | за графіком, але не більше ніж<br><br>6,0 %<br>5,0 %<br>3,0 %<br>2,0 %<br>1,0 %<br>1,0 %<br>2,0 %<br>7,0 %<br><br>за графіком, але не більше ніж 6% | |
| 2.2. | поточний ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності). | за потребою | |
| **3.** | **Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна будинку** | | |
| 3.1. | освітлення місць загального користування і підвалів та підкачування води; | постійно | |
| 3.2. | енергопостачання ліфтів | постійно | |

ПІДПИСИ:

Від управителя

Д.П.Полюшко

МП

Від співвласників

МП

Додаток 5
до договору № 26 від 19.08.2021 р.

КОШТОРИС
витрат на утримання будинку та прибудинкової території,
розташованого за адресою: м. Лисичанськ
кв. Дружби народів 33

| Порядковий номер | Складова витрат на утримання будинку та прибудинкової території та поточний ремонт спільного майна будинку (далі — витрати) | Річна сума складової витрат (гривень) | Місячна сума витрат у розрахунку на 1 кв. метр загальної площі житлових та нежитлових приміщень у будинку |
|---|---|---|---|
| **1.** | **Обовязковий перелік робіт (послуг)** | | |
| **1.1.** | **Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території, в тому числі:** | **165 085,02** | **3,5117** |
| 1.1.1. | прибирання прибудинкової території; | 115 503,57 | 2,4570 |
| 1.1.2. | прибирання сходових кліток; | 2 491,53 | 0,0530 |
| 1.1.3. | прибирання підвалу, технічних поверхів та покрівлі; | 5 641,20 | 0,1200 |
| 1.1.4. | технічне обслуговування ліфтів; | 0,00 | 0,0000 |
| 1.1.5. | технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем: холодного водопостачання, водовідведення, теплопостачання, зливової каналізації; | 8 696,85 | 0,1850 |
| 1.1.6. | дератизація; | 272,66 | 0,0058 |
| 1.1.7. | дезінсекція; | 314,97 | 0,0067 |
| 1.1.8. | обслуговування димових та вентиляційних каналів; | 4 230,90 | 0,0900 |
| 1.1.9. | технічне обслуговування мереж електропостачання та електрообладнання, систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем ( у разі їх наявності); | 7 954,09 | 0,1692 |
| 1.1.10. | прибирання і вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиожеледними сумішами. | 19 979,25 | 0,4250 |
| **1.2.** | **Поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку, в тому числі:** | **46 657,43** | **0,9925** |

| Порядковий номер | Складова витрат на утримання будинку та прибудинкової території та поточний ремонт спільного майна будинку (далі — витрати) | Річна сума складової витрат (гривень) | Місячна сума витрат у розрахунку на 1 кв. метр загальної площі житлових та нежитлових приміщень у будинку |
|---|---|---|---|
| 1.2.1. | поточний ремонт конструктивних елементів, внутрішньобудинкових систем холодного водопостачання, водовідведення, теплопостачання та зливової каналізації і технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядження, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій території (в тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків); | 45 247,13 | 0,9625 |
| 1.2.2. | поточний ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності). | 1 410,30 | 0,0300 |
| **1.3.** | **Оплата послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку, в тому числі:** | **705,15** | **0,0150** |
| 1.3.1. | освітлення місць загального користування і підвалів та підкачування води; | 705,15 | 0,0150 |
| 1.3.2. | енергопостачання ліфтів | 0,00 | 0,0000 |
| **2.** | **Інші роботи (послуги), понад обовязковий перелік** | **0,00** | **0,0000** |
| **3.** | **Загальна сума витрат (без урахування податку на додану вартість)** | **212 447,59** | **4,5192** |
| **4.** | **Загальна сума витрат (з урахуванням податку на додану вартість)** | **254 935,23** | **5,423** |
| **5.** | **Винагорода управителю.** | **12 739,71** | **0,271** |
| | **Разом:** | **267 674,94** | **5,694** |

ПІДПИСИ:

**Від управителя**

_____ **Д.П.Полюшко**

**МП**

КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ЛИСИЧАНСЬКА ЖИТЛОВО-ЕКСПЛУАТАЦІЙНА КОНТОРА № 5" Ід.код 20184663 Луганської області місто Лисичанськ

**Від співвласників**

_____

**МП**