



**БІЛОЦЕРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Р І Ш Е Н Н Я**

від 26 жовтня 2021 року

м. Біла Церква

№ 735

Про затвердження конкурсної документації для проведення конкурсу з призначення управителів багатоквартирних будинків, в яких не створено об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, співвласники яких не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком, в Білоцерківській міській територіальній громаді

Розглянувши пояснювальну записку департаменту житлово-комунального господарства Білоцерківської міської ради від 07 жовтня 2021 року № 2456, відповідно до частини п'ятої Прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», Закону України «Про житлово-комунальні послуги», підпункту 20 пункту «а» статті 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 5 вересня 2018 року № 712 «Про затвердження Правил надання послуги з управління багатоквартирним будинком та Типового договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком», наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 27 липня 2018 року № 190 «Про затвердження Обов'язкового переліку робіт (послуг), витрати на які включаються до складу витрат на утримання багатоквартирного будинку та прибудинкової території», наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13 червня 2016 року № 150 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку», враховуючи рішення виконавчого комітету Білоцерківської міської ради від 08 червня 2021 року № 391 «Про організацію проведення конкурсу з призначення управителів багатоквартирних будинків, в яких не створено об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, співвласники яких не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком, в Білоцерківській міській територіальній громаді» (зі змінами), з метою проведення конкурсною комісією конкурсу з призначення управителів багатоквартирних будинків на території Білоцерківської міської територіальної громади, виконавчий комітет міської ради вирішив:

1. Затвердити конкурсну документацію для проведення конкурсу з призначення управителів багатоквартирних будинків, в яких не створено об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, співвласники яких не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком, в Білоцерківській міській територіальній громаді, згідно з додатком 1.
2. Затвердити Перелік будинків, в яких не створено об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, співвласники яких не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком, в Білоцерківській міській територіальній громаді, для оголошення щодо них конкурсу з призначення управителя, згідно з додатком 2.
3. Відділу інформаційних ресурсів та зв'язків з громадськістю Білоцерківської міської ради оприлюднити рішення в засобах масової інформації.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови згідно з розподілом обов'язків.

Міський голова

Геннадій ДИКИЙ

Конкурсна документація
для проведення конкурсу з призначення управителів багатоквартирних будинків, в яких не створено об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, співвласники яких не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком, в Білоцерківській міській територіальній громаді

Терміни, що використовуються у конкурсній документації, мають такі значення:

конкурсна документація – комплект документів, який надається або надсилається організатором конкурсу його учасникам для підготовки конкурсних пропозицій;

конкурсна пропозиція – комплект документів, який готується учасником конкурсу на підставі конкурсної документації та подається організатору конкурсу;

об'єкт конкурсу – багатоквартирний будинок (група будинків), що визначається (ються) організатором конкурсу та входить(ять) до переліку будинків, щодо яких оголошено конкурс з призначення управителя;

організатор конкурсу – виконавчий комітет Білоцерківської міської ради Київської області;

учасник конкурсу – фізична особа-підприємець або юридична особа – суб'єкт підприємницької діяльності, яка має намір взяти участь у конкурсі та подала відповідну заяву організатору конкурсу;

послуга з управління багатоквартирним будинком – результат господарської діяльності суб'єктів господарювання, спрямованої на забезпечення належних умов проживання і задоволення господарсько-побутових потреб мешканців будинку шляхом утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території відповідно до умов договору.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених в Законах України «Про житлово-комунальні послуги» та «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку».

1. Найменування, місцезнаходження організатора конкурсу з призначення управителів багатоквартирних будинків, в яких не створено об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, співвласники яких не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком в Білоцерківській міській територіальній громаді: виконавчий комітет Білоцерківської міської ради Київської області, юридична адресавул. Ярослава Мудрого, 15, м. Біла Церква, Київська область, 09100.

2. Технічне забезпечення діяльності конкурсної комісії здійснює департамент житлово-комунального господарства Білоцерківської міської ради(далі – ДЖКГ БМР, департамент), юридична адреса – вул. А. Шептицького, 2, м. Біла Церква, Київська область, 09117.

3. Прізвище, посада, номер телефону особи, уповноваженої здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу:

Прізвище: Балабуха Людмила Юріївна

Посада: начальник відділу розвитку ОСББ, ОСН та управління житловим фондом управління житлового господарства департаменту житлово-комунального господарства Білоцерківської міської ради;

Номер телефону: (04563)-9-95-46.

4. Перелік складових послуги з управління багатоквартирним будинком, який складений згідно з обов'язковим переліком робіт (послуг), витрати на які включаються

до складу витрат на утримання багатоквартирного будинку та прибудинкової території, відповідно до додатків 1, 2, 3 до Норм часу та матеріально-технічних ресурсів, норм обслуговування для робітників при утриманні будинків, споруд і прибудинкових територій наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 25 грудня 2013 року № 603 (складається індивідуально по кожному будинку і може бути розширений)

4.1. Утримання у чистоті прибудинкової території		
4.1.1.	Очищення приямків, вимощень та поверхонь зливостічних лотків і кришок колодязів від піску і сміття після миття асфальтового покриття	Щодня за графіком у весняно-літній період
4.1.2.	Прибирання опалого листя, скошеної трави з території	За необхідності
4.1.3.	Підмітання території	Протягом дня за графіком
4.1.4.	Посипання території піском, піскосоляною сумішшю тощо	У зимовий період – за наявності ожеледиці 4-8 разів на місяць
4.1.5.	Прибирання території, яка входить у площу прибирання двірника, від снігу, який щойно випав, і згрібання його у вали	На тротуарах – з початком снігопаду, у дворах – у той самий день
4.1.6.	Очищення покрівлі від снігу, зсування скинутого з даху снігу до купи або у вали	За необхідності
4.1.7.	Очищення території від ущільненого снігу і полою	Після прибирання основної маси снігу
4.1.8.	Очищення від снігу, полою і льоду східців, вимощень, майданчиків, водостічних труб, кришок водопровідних, каналізаційних, пожежних та інших колодязів, а також поверхневих зливостічних лотків	У зимовий період за необхідності
4.1.9.	Сколювання льоду та перекидання снігу і відколу	У зимовий період за необхідності
4.1.10.	Влаштування у період відлиги борозен у полою для відведення талої води у водовідвідні пристрої	У зимовий і весняний періоди за необхідності
4.1.11.	Відведення з території, яка прибирається, талої та дощової води у відповідні комунікації (колодязі, канави тощо)	За необхідності
4.1.12.	Встановлення огорож у місцях, які небезпечні для пішоходів, на час скидання снігу з дахів (при утворенні великих льодових бурульок на звисах покрівель та при простукуванні відшарованої і нетривкої штукатурки на фасадах будинків)	За необхідності
4.1.13.	Очищення кришок каналізаційних колодязів, водостічних решіток, люків для стоку води і приямків	За необхідності
4.1.14.	Промивання номерних ліхтарів, покажчиків	1 раз на місяць

4.1.15.	Вивішування у встановлені дні державних прапорів на фасадах будинків, а також зняття та зберігання їх	За вказівкою управителя
4.1.16.	Косіння трави, прибирання газонів	За необхідності
4.2. Надання послуг з прибирання у житловому будинку		
4.2.1.	Вологе підмітання вестибюлів, сходових кліток і маршів перших трьох поверхів, місць перед завантажувальними камерами сміттєпроводів і приміщень загального призначення (дитячих кімнат, приміщень контор тощо). Прибирання дворових під'їздів, очищення металевих решіток приямка	Щодня
4.2.2.	Вологе підмітання сходових кліток і маршів вище третього поверху	3 рази на тиждень
4.2.3.	Миття вестибюлів, сходових кліток і маршів, пофарбованих панелей	2 рази на місяць
4.2.4.	Миття приміщень загального призначення	Щодня
4.2.5.	Миття вікон на сходових клітках і у вестибюлях, дверей	2 рази на рік
4.2.6.	Обмітання пилу, павутиння і бруду зі стін, стель, дверей, вікон, підвіконь, радіаторів, сітчастих огорож ліфтів	2 рази на місяць
4.2.7.	Вологе протирання підвіконь, віконних решіток, поручнів, поштових скриньок, електрощитових, сходів на горище	1 раз на місяць
4.3. Послуги з технічного обслуговування внутрішньобудинкових систем водопостачання, водовідведення, централізованого опалення (крім витрат на 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)		
4.3.1.	Проведення загальних, непередбачених та профілактичних оглядів	
4.3.1.1.	Огляд обладнання системи централізованого опалення	2 рази на рік
4.3.1.2.	Огляд обладнання системи гарячого і холодного водопостачання	2 рази на рік
4.3.1.3.	Огляд опалювальних приладів централізованого опалення в опалювальний період	3 рази на рік
4.3.1.4.	Огляд запірно-регулювальної арматури централізованого опалення на горищних та у підвальних приміщеннях в опалювальний період	3 рази на рік
4.3.1.5.	Огляд системи водовідведення	2 рази на рік
4.3.2.	Система централізованого опалення	
4.3.2.1.	Промивання трубопроводів та приладів систем централізованого опалення	1 раз на 4 роки

4.3.2.2.	Усунення течі у трубопроводах, приладах та арматурі	За необхідності
4.3.2.3.	Поновлення сальникових ущільнень	2 рази на рік
4.3.2.4.	Укріплення ізоляції трубопроводів	1 раз на рік
4.3.2.5.	Огляд та очищення конденсаційних горщиків, інжекторів, елеваторів, змішувачів, редуційних клапанів, регулювальних кранів та вентилів, засувок, грязьовиків, повітрозбірників, компенсаторів, вантузів у міжопалювальний період	1 раз на рік
4.3.2.6.	Закріплення трубопроводів	За необхідності
4.3.2.7.	Консервація та розконсервація системи централізованого опалення	2 рази на рік
4.3.2.8.	Оглядання та підтягування на трубах контргайок, муфт або їх заміна в опалювальний період	2 рази на рік
4.3.2.9.	Заміна прокладок у фланцевих з'єднаннях	1 раз на 3 роки
4.3.2.10.	Перевірка загальнобудинкових контрольно-вимірювальних приладів	2 рази на рік
4.3.2.11.	Очищення від бруду та іржі розширювального бака, часткове відновлення його теплоізоляції	1 раз на рік
4.3.2.12.	Протирання пробкових кранів	Не рідше 1 разу на 4 роки
4.3.2.13.	Ліквідація повітряних пробок у системі централізованого опалення	За необхідності
4.3.3.	Системи холодного водопостачання, водовідведення	
4.3.3.1.	Ущільнення згонів	2 рази на рік
4.3.3.2.	Усунення засмічень внутрішньобудинкових водопровідних мереж та каналізаційних випусків	2 рази на рік
4.3.3.3.	Протирання пробкових кранів змішувачів	Не рідше 1 разу на 4 роки
4.3.3.4.	Поновлення сальникових ущільнень	2 рази на рік
4.3.3.5.	Встановлення обмежувачів – дросельних шайб	За необхідності
4.3.3.6.	Закріплення трубопроводів	2 рази на рік
4.3.3.7.	Перевірка несправностей каналізаційних витяжок	2 рази на рік
4.3.3.8.	Підкарбування розтрубів та ущільнення стиків каналізаційних труб	1 раз на рік
4.3.3.9.	Встановлення у кришці ревізій гумових прокладок	1 раз на 4 роки
4.3.3.10.	Очищення трубопроводу без ізоляції	За необхідності
4.3.4.	Система гарячого водопостачання	
4.3.4.1.	Регулювання триходових кранів	2 рази на рік
4.3.4.2.	Поновлення сальникових ущільнень	2 рази на рік
4.3.4.3.	Ущільнення згонів	2 рази на рік
4.3.4.4.	Укріплення ізоляції трубопроводів	1 раз на рік

4.3.4.5.	Огляд та очищення грязьовиків, повітрозбирачів, вантузів, компенсаторів регулювальних кранів, вентилів, засувок	1 раз на рік
4.3.4.6.	Закріплення трубопроводів	За необхідності
4.3.4.7.	Усунення засмічень внутрішньобудинкових систем гарячого і холодного водопостачання	За необхідності
4.4. Інші послуги поточного ремонту		
4.4.1.	Встановлення і знімання знімних маяків (реперів) для визначення осідання будівель і споруд	За необхідності
4.4.2.	Встановлення стаціонарних стінових маяків (реперів) для визначення осідання будівель і споруд	За необхідності
4.4.3.	Встановлення стінових маяків на тріщинах для спостереження за деформаціями елементів будівель і споруд	За необхідності
4.4.4.	Відкривання та закривання слухових вікон, продухів на горищах	За необхідності
4.4.5.	Відкривання та закривання продухів у цоколях будинків	За необхідності
4.4.6.	Укріплення розхитаних балясин дерев'яних та кам'яних сходів	За необхідності
4.4.7.	Установлення та знімання пружин на входних дверях	За необхідності
4.4.8.	Укріплення віконних рам та дверей	За необхідності
4.4.9.	Укріплення віконних та дверних наличників	За необхідності
4.4.10.	Усунення щілин у підвіконних дашках	За необхідності
4.4.11.	Укріплення перил, поручнів дерев'яних та кам'яних сходів	За необхідності
4.4.12.	Скління прямокутних вікон з дерев'яними рамами на штапиках по силікону	За необхідності
4.4.13.	Укріплення окремих цеглин у муруванні парпетів	За необхідності
4.4.14.	Промазування замазкою свищів і фальців на сталевій покрівлі	За необхідності
4.4.15.	Паяння газовим паяльником швів покриттів з оцинкованої сталі	За необхідності
4.4.16.	Встановлення латок з покрівельної сталі та зірваних сталевих листів на спусках, окремих покриттях сталевій покрівлі та м'якої покрівлі	За необхідності
4.4.17.	Заміна окремих частин водостічних труб	За необхідності
4.4.18.	Утеплення трубопроводу, відновлення ізоляції опалювальних труб та водопостачання	За необхідності
4.4.19.	Технічне обслуговування димо- та вентиляційних систем	За необхідності
4.5. Технічне обслуговування ліфтів		

4.5.1.	Технічне обслуговування ліфтів	згідно норм і правил
4.6. Дератизація		
4.6.1.	Обробка підвалів від гризунів	Згідно з угодою
4.7. Дезінсекція		
4.7.1.	Обробка підвалів від комах	За необхідності

5. Вимоги щодо якості надання послуги (перелік робіт та періодичність їх надання) з посиланням на стандарти, нормативи, норми та правила

5.1. Якість надання послуги з управління багатоквартирним будинком повинні відповідати наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 27 липня 2018 року № 190 «Про затвердження Обов'язкового переліку робіт (послуг), витрати на які включаються до складу витрат на утримання багатоквартирного будинку та прибудинкової території», наказу Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17 травня 2005 року № 76 «Про затвердження Правил утримання жилих будинків та прибудинкових територій», наказу Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 10 серпня 2004 року № 150 «Про затвердження Примірнього переліку послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та послуг з ремонту приміщень, будинків, споруд», наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 25 грудня 2013 року № 603 «Про затвердження норм часу та матеріально-технічних ресурсів, норм обслуговування для робітників при утриманні будинків, споруд і прибудинкових територій», Порядку встановлення вартості технічного обслуговування ліфтів та систем диспетчеризації, затвердженого наказом Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України від 09 листопада 2006 року № 369, діючим ДСТУ, ДБН, СНіП та іншим нормативно-правовим актам.

6. Найменування об'єкта конкурсу чи перелік об'єктів конкурсу

6.1. Об'єктом конкурсу є багатоквартирні житлові будинки Білоцерківської міської територіальної громади, у яких не створені об'єднання співвласників багатоквартирного будинку або співвласники яких не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком, а саме:

6.1.1. Об'єкт № 1 - Багатоквартирні житлові будинки м. Біла Церква:

- № 6 по вул. Молодіжна,
- № 8 по вул. Молодіжна,
- № 10 по вул. Грибоєдова,
- № 17 по бульвару Княгині Ольги.

6.1.2. Об'єкт № 2 - Багатоквартирний житловий будинок м. Біла Церква:

- № 30 по вул. Леваневського,

6.1.3. Об'єкт № 3 - Багатоквартирні житлові будинки м. Біла Церква:

- № 1 по вул. Анатолія Солов'яненка (2-га 40р. Жовтня);
- № 42 по вул. Лесі Українки;
- № 104 по вул. Польова;
- № 19 по вул. Б. Хмельницького;
- № 36 по вул. Б. Хмельницького;
- № 40 по вул. Б. Хмельницького;
- № 5 а по вул. Верхня;
- № 68 по вул. Водопійна;
- № 5 по вул. Гетьманська;

- № 16 по вул. Підвальна;
- № 24 по вул. Підвальна;
- № 28 а по пров. 1-й Водопійний;
- № 4 по вул. Пушкінська;
- № 30 по пров. Радіщева;
- № 3 по вул. Росьова;
- № 28 по вул. Росьова;
- № 20 по вул. Шамраївська;
- № 24 по вул. Шамраївська;
- № 45 по ул. Я. Мудрого;
- № 4 по вул. Матросова;
- № 5 по вул. Матросова;
- № 12 по вул. Матросова;
- № 15 по вул. Матросова;
- № 16 по вул. Матросова;
- № 18 по вул. Матросова;
- № 22 по вул. Матросова;
- № 23 по вул. Матросова;
- № 141 по вул. Гайок;
- № 168 по вул. Гайок;
- № 171 по вул. Гайок;
- № 172 по вул. Гайок;
- № 174 по вул. Гайок;
- № 176 по вул. Гайок;
- № 13 по вул. Гвардійська;
- № 5 по вул. Гончара ;
- № 57 по вул. Ярослава Мудрого ;
- № 21 к1 по вул. Фастівська;
- № 21 к2 по вул. Фастівська;
- № 37 по бул. Олександрійський;
- № 59 Ярослава Мудрого

6.1.4. Об'єкт № 4 - Багатоквартирні житлові будинки м. Біла Церква:

- № 47 по вул. Лесі Українки
- № 7 по вул. Першотравнева
- № 22 по вул. Підвальна
- № 62а по вул. Фастівська
- № 3 по вул. Юріївська
- № 18 по пров. Вокзальний
- № 5д по пров. Залізничний
- № 11 пров. Курсовий другий
- № 17 по вул. Логінова
- № 38 по вул. Лесі Українки
- № 48 по вул. Лесі Українки
- № 14 по вул. Першотравнева
- № 12/43 по вул. Першотравнева
- № 36 по вул. Привокзальна
- № 8 по вул. Росьова
- № 40 по вул. Підвальна
- № 7 по вул. Привокзальна
- № 9 по вул. Привокзальна
- № 25/ 2 по бул. Олександрійський

- № 97 по бул. Олександрійський
- № 3 по вул. Ак.Гродзинських
- № 10 по вул.Б.Хмельницького
- № 14 по вул.Б.Хмельницького
- № 36 а по вул.Б.Хмельницького
- № 3 по вул. Банкова
- № 19/1 по вул. Васильківська
- № 3 по вул. Г.Ковбасюка
- № 28 по вул. Героїв Небесної Сотні
- № 10 по вул. Гетьманська
- № 6 по вул. Механізаторська
- № 10 по вул. П.Коновальця
- № 27 по вул.П.Коновальця
- № 29 по вул.П.Коновальця
- № 31 по вул. П.Коновальця
- № 8 по вул. Коновальця
- № 4 по вул. П.Коновальця
- № 6 по вул.П.Коновальця
- № 25 по вул.Сквирське шосе
- № 32 по вул.Толстого
- № 39/15 по вул. Ярослава Мудрого
- № 2а по Площа Соборна
- № 3а вул. Курсова
- № 43 по вул. Першотравнева

6.1.5. Об'єкт № 5 - Багатоквартирні житлові будинки м. Біла Церква:

- № 9 по вул. 8-го Березня,
- № 1/7 по вул. Богдана Хмельницького,
- № 2/9 по вул. Богдана Хмельницького,
- № 3 по вул. Богдана Хмельницького,
- № 1\12 по вул. Івана Сошенка,
- № 1\12 по вул. Івана Сошенка,
- № 3 по вул. Гагаріна,
- № 8/10 по вул. Гагаріна,
- № 15 по вул. Гагаріна,
- № 24 по вул. Гагаріна,
- № 28/7 по вул. Гагаріна,
- № 2 по вул. Гоголя,
- № 5 по вул. Гоголя,
- № 16 по вул. Гоголя,
- № 27 по вул. Гоголя,
- № 23 по вул. Голубина,
- № 1 по вул. Героїв Небесної Сотні,
- № 7 по вул. Героїв Небесної Сотні,
- № 1/2 по пров. Замковий перший,
- № 3 по пров. Замковий перший,
- № 5 по пров. Замковий перший,
- № 30а по вул. Івана Кожедуба,
- № 32 по вул. Івана Кожедуба,
- № 34 по вул. Івана Кожедуба,
- № 36 по вул. Івана Кожедуба,
- № 38 по вул. Івана Кожедуба,

- № 39а по вул. Івана Кожедуба,
- № 40 по вул. Івана Кожедуба,
- № 14/2 по вул. Василя Симоненка,
- № 17 по вул. Київська,
- № 8 по вул. Куценка,
- № 2а по вул. Нечуя Левицького,
- № 9 по вул. Преображенська,
- № 11 по вул. Преображенська,
- № 3 по вул. Левка Симеренка,
- № 3 по вул. М'ясна,
- № 6 по вул. М'ясна,
- № 12 по вул. Мясна,
- № 16 по вул. Мясна,
- № 6а по вул. Павліченко,
- № 8 по вул. Павліченко,
- № 10 по вул. Павліченко,
- № 2 по вул. Комендантська,
- № 11 по пров. Пролетарський,
- № 17 по пров. Пролетарський,
- № 15 по вул. Смоляно – Рокитянська,
- № 10 по вул. Театральна,
- № 16 по вул. Торгова Площа,
- № 12а по б-р. М. Грушевського,
- № 12 по вул. Сиверина Наливайка,
- № 36 по вул. Івана Франка,
- № 54 по вул. Івана Франка,
- № 66 по вул. Івана Франка,
- № 68/2 по вул. Івана Франка,
- № 2 по вул. Г. Ковбасюка,
- № 4 по вул. Г. Ковбасюка,
- № 6 по вул. Г. Ковбасюка,
- № 8 по вул. Шевченка,
- № 38 по вул. Шевченка,
- № 96/71 по вул. Шевченка,
- № 108в по вул. Шевченка,
- № 112а по вул. Шевченка,
- № 17 по пров. Шевченківський,
- № 6 по вул. Шолом-Алейхема,
- № 8 по вул. Шолом-Алейхема,
- № 14 по вул. Шолом-Алейхема,
- № 17 по вул. Шолом-Алейхема,
- № 26 по вул. Шолом-Алейхема,
- № 29 по вул. Шолом-Алейхема,
- № 33 по вул. Шолом-Алейхема,
- № 35 по вул. Шолом-Алейхема,
- № 80 по вул. Шолом-Алейхема,
- № 98 по вул. Шолом-Алейхема,
- № 7 по вул. Ярослава Мудрого,
- № 26 по вул. Ярослава Мудрого,
- № 29 по вул. Ярослава Мудрого,
- № 50 по вул. Ярослава Мудрого,
- № 60 по вул. Ярослава Мудрого,

- № 62 по вул. Ярослава Мудрого,
- № 2 по вул. Вернадського,
- № 10 по вул. Тімірязєва,
- № 16 по вул. Тімірязєва,
- № 8 по вул. Академіка Кримського,
- № 3 по вул. Академіка Линника,
- № 9 по вул. Академіка Линника,
- № 6 по вул. Вула,
- № 1 по пров. Інститутський,
- № 5/2 по вул. Героїв Чорнобиля,
- № 5/7 по вул. Героїв Чорнобиля,
- № 8/8 по вул. Героїв Чорнобиля,
- № 65а по вул. Піщана.

6.2. У разі, якщо на дату проведення конкурсу співвласниками багатоквартирного будинку обрано управителя свого будинку, чи створено об'єднання співвласників свого багатоквартирного будинку, конкурс з призначення управителя по такому багатоквартирному будинку не проводиться, ця Конкурсна документація на такий будинок не розповсюджується.

7. Технічна характеристика кожного об'єкта конкурсу за показниками згідно з додатком 1 до Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку, затвердженим наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13 червня 2016 року № 150.

Технічна характеристика багатоквартирних будинків по об'єкту № 1:

№ з/п	Місцезнаходження будинків	Кількість					Рік введення в експлуатацію будинку	Площа (м кв.)						Матеріали				Капітальний ремонт	
		поверхів	нежитлових приміщень			ліфтів		Загальна площа будинку	Загальна площа квартир та нежитлових приміщень	покрівлі	горіща	підвалу	сходових кліток	фундаменту	стін	покрівлі	Оголовок димовентильного каналу	рік проведення	склад та характер робіт
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1.	вул. Молодіжна, 6	9			7	7	1976		14137,69	1787,5		530,2	1541,6	свайні	панельні	рулонна			
2.	вул. Молодіжна, 8	5			4		1973		2782,45	733,7		641,3	225	свайні	панельні	рулонна			
3.	вул.Грибєдова, 10	9			9	9	1988		18043,49	3080		2084	1664,85	свайні	панельні	рулонна			
4.	б-р Княгині Ольги, 17	14			1	2	1995		4176,2	546 м2+105м л. парпети		545,7	487	свайні	панельні	рулонна			

Технічна характеристика багатоквартирних будинків по об'єкту № 2:

№ з/п	Місцезнаходження будинків	Кількість					Рік введення в експлуатацію будинку	Площа (м кв.)						Матеріали				Капітальний ремонт	
		поверхів		нежитлових приміщень		під'їздів	ліфтів	Загальна площа будинку	Загальна площа квартир та нежитлових приміщень	покрівлі	горіща	підвалу	сходових кліток	фундаменту	стін	покрівлі	Оголовка димовентильного каналу	рік проведення	склад та характер робіт
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1.	вул.Леваневського, 30	9		4	13	13	1980		27368,97	4262,1		2800,6	2720,2	свайні	панельні	рулонна			

Технічна характеристика багатоквартирних будинків по об'єкту № 3:

№ з/п	Місцезнаходження будинків	Кількість					Рік введення в експлуатацію	Площа (м. кв.)						Матеріали				Капітальний ремонт	
		поверхів	квартир	нежитлових приміщень		під'їздів	ліфтів	загальна площа будинку	загальна площа квартир та нежитлових приміщень	покрівлі	горіща	підвалу	сходових кліток	фундаменту	стін	покрівлі	оголовка димовентильного каналу	рік проведення	склад та характер робіт
1	вул. А. Солов'яненка 1	1	4				1970	179,6	179,6	135	106	0	0	стрічковий бутовий	цегляні	а/ц	цегла		
2	вул. Б. Хмельницького 19	1	5				1917	265,5	265,5	303	230	0	0	стрічковий бутовий	цег./дерево	а/ц	цегла		

3	вул. Б. Хмельницького 36	1	4				1917	94,7	94,7	308	190	0	0	стрічковий бутовий	цегляні	а/ц	цегла		
4	вул. Б. Хмельницького 40	1	9	1			1917	390,2	390,2	494	370	0	0	стрічковий бутовий	цег./дере во	а/ц	цегла		
5	вул. Верхня 5а	1	7				1917	182,3	182,3	271	185	0	0	стрічковий бутовий	дер/цегл а	а/ц	цегла		
6	вул. Водопійна 68	1	8				1917	282,5	282,5	411	262	0	0	стрічковий бутовий	дер/цегл а	а/ц	цегла		
7	вул. Гвардійська 13	1	1				1959	13,5	13,5	13,5	0	0	0	стрічковий бутовий	цегляні	а/ц	цегла		
8	вул. Гетьманська 5	1	9				1959	438,7	438,7	500	373	0	0	стрічковий бутовий	дер/цегл а	а/ц	цегла		
9	вул. Л. Українки 42	1	1				1963	55,3	55,3	55	38	0	0	стрічковий бетонний	цегляні	а/ц	цегла		
10	вул. Матросова 4	1	4				1957	193,7	193,7	354	213	0	0	стрічковий бутовий	цегляні	а/ц	цегла		
11	вул. Матросова 5	1	4				1957	340,2	340,2	367	219	0	0	стрічковий бутовий	цегляні	а/ц	цегла		
12	вул. Матросова 12	1	4				1957	191,1	191,1	218	191, 1	0	0	стрічковий бутовий	цегляні	а/ц	цегла		
13	вул. Матросова 15	1	4				1957	228,3	228,3	213, 4	235	0	0	стрічковий бутовий	цегляні	а/ц	цегла		
14	вул. Матросова 16	1	4				1957	250,0	250,0	217	249	0	0	стрічковий бутовий	цегляні	а/ц	цегла		
15	вул. Матросова 18	1	4				1957	241,3	241,3	403	215	0	0	стрічковий бутовий	цегляні	а/ц	цегла		
16	вул. Матросова 22	1	4				1957	327,0	327,0	337, 3	218	0	0	стрічковий бутовий	цегляні	а/ц	цегла		
17	вул. Матросова 23	1	4				1957	227,3	227,3	305	227	0	0	стрічковий бутовий	цегляні	а/ц	цегла		
18	вул. Підвальна 16	1	7				1917	227,4	227,4	303	227	0	0	стрічковий бутовий	дерево/ц егла	а/ц	цегла		
19	вул. Підвальна 24	1	5				1917	269,0	269,0	405	267	0	0	стрічковий бутовий	дерево/ц егла	оц. по к.с т	цегла		
20	вул. Польова 104	1	1				1968	8,3	8,3	8,3	0	0	0	стрічковий бутовий	цегляні	а/ц	цегла		
21	вул. Пушкінська 4	1	5				1917	194,3	194,3	231	176	0	0	стрічковий бутовий	дер./цегл а	а/ц	цегла		
22	вул. Росьова 3	1	15	1			1917	592,0	592,0	733	626	0	0	стрічковий бутовий	цег./дере во	а/ц	цегла		
23	вул. Росьова 28	1	6				1928	312,2	312,2	385	291	0	0	стрічковий бутовий	цег./дере во	а/ц	цегла		
24	вул. Шамраївська 20	1	7				1917	246,8	246,8	273	181	0	0	стрічковий бутовий	цегляні	а/ц	цегла		
25	вул. Шамраївська 24	1	10				1924	313,9	313,9	508	337	0	0	стрічковий бутовий	цегляні	а/ц	цегла		
26	вул. Я. Мудрого 45	1	5				1930	133,1	133,1	246	180	0	0	стрічковий бутовий	цег./дере во	а/ц	цегла		
27	Гайок 141	1	1				1951	40,5	40,5	62	56,1	0	0	стрічковий бутовий	дер/цегл а	а/ц	цегла		
28	Гайок 168	1	4				1958	193,2	193,2	341	198	0	0	стрічковий бутовий	цегляні	а/ц	цегла		
29	Гайок 171	1	4				1959	223,2	223,2	345	215	0	0	стрічковий бутовий	цегляні	а/ц	цегла		
30	Гайок 172	1	4				1959	254,4	254,4	320	201	0	0	стрічковий бутовий	цегляні	а/ц	цегла		
31	Гайок 174	1	4				1951	190,6	190,6	268, 5	250, 8	0	0	стрічковий бутовий	цегляні	а/ц	цегла		
32	Гайок 176	1	4				1959	175,3	175,3	105	76	0	0	стрічковий бутовий	цегляні	а/ц	цегла		
33	пров. Водопійний перший 28а	1	3				1959	155,9	155,9	194	149	0	0	стрічковий бутовий	цегляні	а/ц	цегла		
34	пров. Радіщева 30	1	1				1917	24,6	24,6	36	20	0	0	стрічковий бутовий	цегляні	а/ц	цегла		

35	бул. Олександрійський 37	2	9		1		1956	325,9	325,9	400	426	0	36	стрічковий бутовий	цегляні	а/ц	цегла		
36	вул. О. Гончара 5	5	54	7	3		1962	2813,2	2831,5	748	0	0	155	стрічковий бетонний	цегляні	м'я ка	цегла		
37	вул. Я. Мудрого 57	2	29		1		1959	779,1	779,1	581	512	111,8	38,6	стрічковий бутовий	цегляні	а/ц	цегла		
38	Вул. Я. Мудрого, 59	3		2	2		1959	407,16	109,5	480	328	126		стрічковий бутовий	цегляні	а/ц	цегла		
39	вул. Фастівська 216 1 к	5	78		1		1975	2191,9	2191,9	840	0	545,5	60,2	стрічковий бетонний	цегляні	м'я ка	цегла		
40	вул. Фастівська 216 2 к	5	80		1		1975	2174,5	2174,5	840	0	545,5	59,1	стрічковий бетонний	цегляні	м'я ка	цегла		

Технічна характеристика багатоквартирних будинків по об'єкту № 4:

№ з/п	Місцезнаходження будинків	Кількість					Рік введення в експлуатацію будинку	Матеріали						Капітальний ремонт					
		поверхів	квартир	нежитлових приміщень	під'їздів	ліфтів		загальна площа будинку	загальна площа квартир та нежитлових приміщень	покрівлі	горища	підвалу	сходових кліток	фундаменту	стін	покрівлі	отоголовка димоventильний каналу	рік проведення	склад та характер робіт
1	бул. Олександрійський 25/2	2	12	2	2		1958	815,2	815,2	648	426	0	71	стрічковий бутовий	цегляні	а/ц	цегла		
2	бул. Олександрійський 97	2	7	4	3		1937	899,4	899,4	626	758	0	45	стрічковий бутовий	цегляні	а/ц	цегла		
3	вул. Ак. Гродзинських 3	2	10		1		1941	450,2	450,2	392	261	0	48,4	стрічковий бутовий	цегляні	а/ц	цегла		
4	вул. Б. Хмельницького 10	2	6	2	1		1917	259,8	259,8	251	166	0	61,4	стрічковий бутовий	цегляні	а/ц	цегла		
5	вул. Б. Хмельницького 14	2	8	2	1		1917	429,3	429,3	359	236	35,3	23,4	стрічковий бутовий	цегляні	а/ц	цегла		
6	вул. Б. Хмельницького 36а	2	6				1917	187,5	187,5	163	91	0	0	стрічковий бутовий	цегляні	оц. по к. ст	цегла		
7	вул. Банкова 3	2	11	1	1		1917	406,1	406,1	689	231	0	34,2	стрічковий бутовий	дер/це гла	а/ц	цегла		
8	вул. Васильківська 19/1	2	8		1		1960	269,7	269,7	234	150	0	21,9	стрічковий бутовий	цегляні	а/ц	цегла		
9	вул. Г. Ковбасюка 3	2	8		2		1960	431,7	431,7	419	322	0	40,8	стрічковий бетонний	цегляні	а/ц	цегла		
10	вул. Героїв Небесної Сотні 28	2	4	1			1917	215,9	215,9	194	121	118	0	стрічковий бутовий	дер/це гла	а/ц	цегла		
11	вул. Гетьманська 10	2	12		2		1956	415,7	415,7	362	238	0	45,7	стрічковий бутовий	дер/це гла	а/ц	цегла		
12	вул. Механізаторська 6	2	8		2		1956	386,6	386,6	375	287	0	24,6	стрічковий бутовий	цегляні	а/ц	цегла		

13	вул. П. Коновальця 10	2	8		1		1954	477,6	477,6	360,2	255	0	39,8	стрічковий бутовий	цеглян і	а/ц	цегла		
14	вул. П. Коновальця 27	5	70		2		1991	2755,9	2755,9	890	664,4	655,7	155,2	стрічковий бетонний	панель ні	м'я ка	відсут ні		
15	вул. П. Коновальця 29	3	27		3		1986	1331,7	1331,7	731	479	464,1	126,5	стрічковий бетонний	цеглян і	а/ц	цегла		
16	вул. П. Коновальця 31	5	40		2		1989	2298,1	2298,1	620	518	525,4	284	стрічковий бетонний	панель ні	м'я ка	відсут ні		
17	вул. П. Коновальця 4	2	16		2		1946	601,5	601,5	439,4	322,5	0	38	стрічковий бутовий	цеглян і	а/ц	цегла		
18	вул. П. Коновальця 6	2	8		1		1952	471,2	471,2	322	248	0	37	стрічковий бутовий	цеглян і	а/ц	цегла		
19	вул. Сквирське шосе 25	2	6		2		1965	374,6	374,6	311	272	322	35,1	стрічковий бутовий	цеглян і	а/ц	цегла		
20	вул. Толстого 32	2	8		1		1970	368,3	368,3	302	200	0	23,1	стрічковий бетонний	цеглян і	а/ц	цегла		
21	вул. Я. Мудрого 39/15	2	8		2		1959	497,9	497,9	348	194,6	0	51,7	стрічковий бутовий	цеглян і	а/ц	цегла		
22	площа Соборна 2а	2	8		2		1960	530,9	530,9	480	302	68,4	26	стрічковий бутовий	цеглян і	а/ц	цегла		
23	вул. Л. Українки 38	2	8		2		1963	305,4	305,4	289	174	0	33,8	стрічковий бетонний	цеглян і	а/ц	цегла		
24	вул. Л. Українки 47	2	4		2		1963	152,6	152,6	144,5	129	0	9,7	стрічковий бетонний	цеглян і	а/ц	цегла		
25	вул. Л. Українки 48	2	8		2		1962	299,7	299,7	281	172	0	31,5	стрічковий бетонний	цеглян і	а/ц	цегла		
26	вул. Логінова 17	2	6				1917	182,0	182,0	171	158	0	0	стрічковий бутовий	цеглян і	а/ц	цегла		
27	вул. Першотравнева 7	2	4		1		1960	241,4	241,4	245	135	0	20,6	стрічковий бутовий	цеглян і	а/ц	цегла		
28	вул. Першотравнева 14	2	8		1		1961	374,4	374,4	319	285	58,2	35,6	стрічковий бутовий	цеглян і	а/ц	цегла		
29	вул. Першотравнева 12/43	2	8		1		1962	365,2	365,2	323	197	0	23,7	стрічковий бутовий	цеглян і	а/ц	цегла		
30	вул. Підвальна 22	2	4		1		1961	195,7	195,7	200	147	0	24	стрічковий бутовий	цеглян і	а/ц	цегла		
31	вул. Підвальна 40	2	10		2		1917	373,6	373,6	303	267	0	39	стрічковий бутовий	цеглян і	а/ц	цегла		
32	вул. Привокзальна 7	2	12		2		1963	642,8	642,8	612	546	0	76,2	стрічковий бутовий	цеглян і	а/ц	цегла		
33	вул. Привокзальна 9	2	12		2		1960	636,1	636,1	602	463	356,7	83,8	стрічковий бутовий	цеглян і	а/ц	цегла		
34	вул. Привокзальна 36	2	8	1	2		1960	471,6	471,6	468	267,8	111	28,3	стрічковий бутовий	цеглян і	а/ц	цегла		
35	вул. Росьова 8	2	8		1		1958	267,0	267,0	243	0	0	24	стрічковий бутовий	цеглян і	м'я ка	цегла		
36	вул. Фастівська 62а	2	4				1962	177,6	177,6	150	134	0	0	стрічковий бетонний	цеглян і	а/ц	цегла		
37	вул. Юріївська 3	2	4		2		1959	264,1	264,1	351	131	0	8	стрічковий бутовий	цеглян і	а/ц	цегла		
38	пров. Вокзальний 18	2	4		1		1960	207,2	207,2	185	142	0	22,6	стрічковий бетонний	цеглян і	а/ц	цегла		
39	пров. Залізничний 5д	2	4		2		1975	183,5	183,5	183	73	67	37,5	стрічковий бутовий	цеглян і	а/ц	цегла		
40	пров. Курсовий другий 11	2	4		0		1962	182,9	182,9	170	143	0	33,2	стрічковий бутовий	інші	а/ц	цегла		
41	вул. Курсова 3а	9	128	3	4	4	1978	8184,2	8184,2	1358	931	1120	1023	стрічковий бетонний	панель ні	з/бето н			
42	вул. Першотравнева 49	5	86	2	6		1972	4445,8	4445,8	1495	990,3	1130	468,1	стрічковий бетонний	панель ні	а/ц	цегла		

Технічна характеристика багатоквартирних будинків по об'єкту № 5:

№ з/п	Місцезнаходження будинків	Кількість					Рік введення в експлуатацію будинку	Площа (м кв.)						Матеріали				Капітальний ремонт	
		поверхів	кількість квартир	нежитлових приміщень	під'їздів	ліфтів		Загальна площа будинку	Загальна площа квартир та нежитлових приміщень	покрівлі	горіща	підвалу	сходових кліток	фундаменту	стіл	покрівлі	Оголовок димовентильного каналу	рік проведення	склад та характер робіт
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1.	вул.8-го Березня 9	2	8		1		1958	685,2	373,3	279		284	27,9	стрічковий	цегляні	азбестоцементні	цегляні		
2.	вул. Богдана Хмельницького 1/7	2	17				1917	1435,6	971,5	883		380,7	83,4	стрічковий	цегляні	азбестоцементні	цегляні		
3.	вул. Богдана Хмельницького 2/9	2	16				1967	766,2	427,6	633			122,8	стрічковий	цегляні	азбестоцементні	цегляні		
4.	вул. Богдана Хмельницького 3	2	6				1917	455,1	150,7	230		173	24	стрічковий	цегляні	азбестоцементні	цегляні		
5.	вул. Івана Сошенка1/12	2	5				1917	119,9	105,8	99			14,1	стрічковий	цегляні	азбестоцементні	цегляні		
6	вул. Івана Сошенка 2/13	1	5				1917	170,3	146,5	252				стрічковий	інші	азбестоцементні	цегляні		
7	вул. Гагаріна 3	2	3		1		1905	268	82,2	221		19,3	27	стрічковий	цегляні	азбестоцементні	цегляні		
8	вул. Гагаріна 8/10	2	8		1		1960	542,39	313,4	464			47,03	стрічковий	цегляні	азбестоцементні	цегляні		
9	вул. Гагаріна 15	2	8		1		1955	599,83	504,7	485			33,43	стрічковий	цегляні	азбестоцементні	цегляні		
10	вул. Гагаріна 24	2	8		1		1953	540,78	531,78	467			9	стрічковий	цегляні	металочерепиця	цегляні		
11	вул. Гагаріна 28/7	2	8		1		1957	476,4	440,75	395			28,2	стрічковий	цегляні	азбестоцементні	цегляні		
12	вул. Гоголя 2	1	3				1895	128,7	112,04	195				стрічковий	цегляні	сталеві	цегляні		
13	вул. Гоголя 5	1	5	2			1909	285,6	166,8	436		25		стрічковий	інші	сталеві	цегляні		
14	вул. Гоголя 16	2	8		2		1953	476,3	216,46	427			32	стрічковий	цегляні	азбестоцементні	цегляні		
15	вул. Гоголя 27	2	8		1		1963	298,52	270,8	268			23,34	стрічковий	цегляні	азбестоцементні	цегляні		
16	вул. Голубина 23	1	3				1900	125,5	124,9	125				стрічковий	інші	азбестоцементні	цегляні		
17	вул. Героїв Небесної Сотні 1	2	8		2		1959	435,47	349,07	350			41,4	стрічковий	цегляні	азбестоцементні	цегляні		
18	вул. Героїв Небесної Сотні 7	3	10	1	1		1962	557,4	456	310			51	стрічковий	цегляні	азбестоцементні	цегляні		
19	пров. Замковий перший 1/2	1	6				1917	221	211,06	294				стрічковий	цегляні	азбестоцементні	цегляні		
20	пров. Замковий перший 3	1	4				1920	203,1	203,1	239				стрічковий	цегляні	азбестоцементні	цегляні		
21	пров. Замковий перший 5	1	6				1905	318,9	271,9	430		25,9	21,1	стрічковий	інші	азбестоцементні	цегляні		
22	вул. Івана Кожедуба30а	2	8		2		1953	570,1	504,1	484			44	стрічковий	цегляні	азбестоцементні	цегляні		
23	вул. Івана	2	8		4		1958	444	373,5	393			12,8	стрічковий	цегляні	азбестоцементні	цегляні		

	Кожедуба 32												вий		ементні			
24	вул. Івана Кожедуба 34	2	8		1	1958	285,5	256,9	243			28	стрічко вий	цегляні	азбестоц ементні	цегляні		
25	вул. Івана Кожедуба 36	2	16		2	1958	582,5	537,3	462			28	стрічко вий	цегляні	азбестоц ементні	цегляні		
26	вул. Івана Кожедуба 38	2	8		1	1958	285,1	263,3	243			13	стрічко вий	цегляні	азбестоц ементні	цегляні		
27	вул. Івана Кожедуба 39а	3	24		2	1962	1107,6 4	1084,35	650		23,29	59	стрічко вий	цегляні	азбестоц ементні	цегляні		
28	вул. Івана Кожедуба 40	2	16		2	1958	584,6	535,3	466			45,2	стрічко вий	цегляні	азбестоц ементні	цегляні		
29	вул. Василя Симоненка 14/2	2	16		2	1999	683,7	630,1	518			53,6	стрічко вий	цегляні	азбестоц ементні	цегляні		
30	вул. Київська 17	1	4			1956	161		275				стрічко вий	цегляні	азбестоц ементні	цегляні		
31	вул. Куценка 8	1	4			1957	192	192	218				стрічко вий	цегляні	азбестоц ементні	цегляні		
32	вул. Нечуй-Левицького 2а	2	8		1	1962	409,37	386,37	330			23	стрічко вий	цегляні	азбестоц ементні	цегляні		
33	вул. Преображенська 9	2	8		1	1955	411,37	384,97	388			26,4	стрічко вий	цегляні	азбестоц ементні	цегляні		
34	вул. Преображенська 11	3	12		1	1962	740,57	573,47	336			28,3	стрічко вий	цегляні	азбестоц ементні	цегляні		
35	вул. Левка Симеренка 3	2	8		1	1930	302		253			18,3	стрічко вий	інші	азбестоц ементні	цегляні		
36	вул. М'ясна 3	1	1			1940	29	29	51				стрічко вий	інші	азбестоц ементні	цегляні		
37	вул. М'ясна 6	1	5			1917	131,07	103,86	234				стрічко вий	інші	азбестоц ементні	цегляні		
38	вул. М'ясна 12	1	5			1918	129	123,43	192				стрічко вий	інші	азбестоц ементні	цегляні		
39	вул. М'ясна 16	1	7		2	1917	239,15	208,99	318		17,4		стрічко вий	інші	азбестоц ементні	цегляні		
40	вул. Павліченко 6а	5	44		3	1988	3003,5	2241,2	676			215,4	стрічко вий	цегляні	рулонні	цегляні		
41	вул. Павліченко 8	2	16		2	1958	586,4	542,5	474			43,9	стрічко вий	цегляні	азбестоц ементні	цегляні		
42	вул. Павліченко 10	2	16		2	1959	585,2	540,9	463			44,3	стрічко вий	цегляні	азбестоц ементні	цегляні		
43	вул. Комендантська 2	1	7		1	1965	733,8	347,7	409		386,1	9,92	стрічко вий	дер.	азбестоц ементні	цегляні		
44	пров. Пролетарський 11	2	4		1	1962	158,65	141,75	334			16,9	стрічко вий	цегляні	азбестоц ементні	цегляні		
45	пров. Пролетарський 17	2	8		1	1963	391,6	366,1	343			25,5	стрічко вий	цегляні	азбестоц ементні	цегляні		
46	вул. Смоляно-Рокитянська 15	1	2	1		1964	70,05	70,05	351		84,92		стрічко вий	цегляні	азбестоц ементні	цегляні		
47	вул. Театральна 15	2	12		2	1917	611,6	323,9	483		230	45	стрічко вий	цегляні	азбестоц ементні	цегляні		
48	Торгова площа 16	2	13	3	1	1917	1761,6 8	992,86	1304		333,6 2	74	стрічко вий	цегляні	азбестоц ементні	цегляні		
49	бульвар М. Грушевського 12а	9	117		1	1	1987	5494,7	4097,8	812		580,2	244,7	свайни й	залізобет онні	рулонні	цегляні	
50	вул. Северина Наливайка 12	1	8			1917	320	320	448				стрічко вий	інші	азбестоц ементні	цегляні		
51	вул. Івана Франка 36	1	4			1910	177,77	154,27	270		23,5		стрічко вий	інші	сталеві	цегляні		
52	вул. Івана Франка 54	1	5		1	1918	171,11	171,11	206				стрічко вий	інші	сталеві	цегляні		
53	вул. Івана Франка 66	1	5			1909	172,1	172,1	229				стрічко вий	цегляні	азбестоц ементні	цегляні		
54	вул. Івана Франка 68/2	1	7			1900	218,5	218,5	284				стрічко вий	інші	сталеві	цегляні		
55	вул. Григорія Ковбасюка 2	2	8		1	1959	490,45	392,63	372			29,45	стрічко вий	цегляні	азбестоц ементні	цегляні		
56	вул. Григорія Ковбасюка 4	2	8		1	1938	431,86	393,82	339			30,4	стрічко вий	цегляні	азбестоц ементні	цегляні		
57	вул. Григорія Ковбасюка 6	2	8		1	1959	430	301,8	345			40	стрічко вий	цегляні	азбестоц ементні	цегляні		
58	вул. Шевченка 8	1	3			1928	142,8	142,8	198				стрічко вий	цегляні	азбестоц ементні	цегляні		
59	вул. Шевченка 38	2	3			1900	248,4	217,19	186		12,11	22,86	стрічко вий	цегляні	азбестоц ементні	цегляні		
60	вул. Шевченка 96/71	2	4		1	1959	363,8	340,2	305			23,6	стрічко вий	цегляні	азбестоц ементні	цегляні		

61	вул. Шевченка 108в	2	12		2		1965	593,89	557,34	338			36,55	стрічко вий	цегляні	азбестоц ементні	цегляні		
62	вул. Шевченка 112а	3	24		2		1970	1386,5	968	491		344,7	74	свайни й	цегляні	азбестоц ементні	цегляні		
63	пров. Шевченківський перший 17	1	3				1888	142	142	197				стрічко вий	цегляні	азбестоц ементні	цегляні		
64	вул. Шолом-Алейхема 6	1	9				1917	295,48	263	360				стрічко вий	інші	сталеві	цегляні		
65	вул.Шолом-Алейхема8	2	9		1		1917	480	244,2	260				стрічко вий	цегляні	азбестоц ементні	цегляні		
66	вул. Шолом-Алейхема 14	2	8		1		1953	441,19	441,19	396				стрічко вий	цегляні	азбестоц ементні	цегляні		
67	вул. Шолом-Алейхема 17	6	27		2		2004	3862,5	2585,9	1268		831,1	193	стрічко вий	цегляні	металоче репиця	цегляні		
68	вул. Шолом-Алейхема 26	1	5				1909	235	172	213		58	5	стрічко вий	інші	азбестоц ементні	цегляні		
69	вул. Шолом-Алейхема29	1	5				1917	249,1	249,1	312				стрічко вий	інші	азбестоц ементні	цегляні		
70	вул. Шолом-Алейхема 33	4	64		4		1959	2729,8	2537,2	1028			192,6	стрічко вий	цегляні	азбестоц ементні	цегляні		
71	вул. Шолом-Алейхема 35	4	64		4		1959	2729,8	2537,2	1028			192,6	стрічко вий	цегляні	азбестоц ементні	цегляні		
72	вул. Шолом-Алейхема 80	5	58		2		1971	4014,3	3344,2	971			478	стрічко вий	цегляні	рулонні	цегляні		
73	вул. Шолом-Алейхема 98	5	100		6		1970	5818,4	4421,1	1426		1219	282	стрічко вий	цегляні	азбестоц ементні	цегляні		
74	вул. Ярослава Мудрого 7	3	27		3		1955	1737,5 8	1248,18	760		582,1 2	37,56	стрічко вий	цегляні	азбестоц ементні	цегляні		
75	вул. Ярослава Мудрого 26	5	64		4		1962	3833,5 1	2785,51	843		852	196	стрічко вий	цегляні	азбестоц ементні	цегляні		
76	вул. Ярослава Мудрого 29	1	8				1917	298,54	298,54	406				стрічко вий	цегляні	азбестоц ементні	цегляні		
77	вул. Ярослава Мудрого 50	2	17		1		1960	892,6	737,2	742			36,6	стрічко вий	цегляні	азбестоц ементні	цегляні		
78	вул. Ярослава Мудрого 60	9	108		3	3	1984	7422,7	5718,1	909		946,9	596	свайни й	залізобет онні	рулонні	цегляні		
79	вул. Ярослава Мудрого 62	14	78	1	1	2	1986	6945,7	3773,8	499	402,5	1250	186	стрічко вий	цегляні	рулонні	цегляні		
80	вул. Вернадського 2	9- 10	354		8	8	1993	27037, 4	21457,2	4276		2055, 9	2692, 5	свайни й	залізобет онні	рулонні	цегляні		
81	вул. Тімірязєва 10	10	80		2	2	1991	4610,3	4392,3	589		488,3	553,6	свайни й	залізобет онні	рулонні	цегляні		
82	вул. Тімірязєва 16	7- 8- 9- 10	234		7	7	1991	14500, 8	12832,8	2030		1695, 3	1668, 5	свайни й	залізобет онні	рулонні	цегляні		
83	вул. Академіка Кримського 8	8	95	2	3	3	1995	6312,6	5961,5	923		818	782	свайни й	залізобет онні	рулонні	цегляні		
84	вул. Академіка Линника 3	10	80		2	2	1994	6669,1	4328,6	573		503,9	591,6	свайни й	залізобет онні	рулонні	цегляні		
85	вул. Академіка Линника 9	10	80		2	2	1996	5609,4	4491,1	579		503,9	606	свайни й	залізобет онні	рулонні	цегляні		
86	вул. Академіка Вула 6	9- 10	189		5	5	1992	13070, 7	10377,4	1436		1248, 1	1390	свайни й	залізобет онні	рулонні	цегляні		
87	пров. Інститутський 1	8-9	97		3	3	1992	6829,3	5308,9	893		730,7 8	686,3	свайни й	залізобет онні	рулонні	цегляні		
88	вул. Героїв Чорнобиля 5/2	6	46	2	2	2	1992	3413,3	2511,4	566		494,8	394,9	свайни й	залізобет онні	рулонні	цегляні		
89	вул. Героїв Чорнобиля 5/7	5	12		2		2000	3306,2	1617,7	570,9	503,9	449,1	233	свайни й	цегляні	рулонні	цегляні		
90	вул. Героїв Чорнобиля 8/8	4	12	1	2		1998	1895	1638	612			200,2	свайни й	цегляні	сталеві	цегляні		
91	вул. Піщана65а	2	8		1		1969	413,5	384,4	312			29,1	стрічко вий	цегляні	азбестоц ементні	цегляні		

8. Критерії оцінки конкурсних пропозицій

88.1.	Ціна послуги, що включає витрати на утримання і проведення поточного ремонту спільного майна у (чим	До 35 балів нижча ціна
-------	---	---------------------------

	багатоквартирному будинку та його прибудинкової території, оплату послуг стосовно спільного майна відповідно до кошторису та винагороду управителеві з розрахунку на 1 кв. м загальної площі об'єкта конкурсу. (Розрахунки необхідно проводити на основі економічно обґрунтованих планових витрат, пов'язаних з наданням відповідних послуг (робіт) на підставі стандартів, норм, порядків, правил у сфері житлово-комунальних послуг). <i>(Учаснику конкурсу необхідно надати детальний розрахунок вищевказаних витрат по кожному багатоквартирному будинку та документи, які їх підтверджують, зокрема, розрахунок заробітної плати персоналу, що бере участь у наданні послуг, з врахуванням рівня мінімальної заробітної плати, розшифровка вартості матеріальних витрат на 1 робітника, плановий розрахунок витрат на оплату послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку (з врахуванням діючих тарифів на електроенергію), податку на додану вартість, чи єдиного податку.</i> <i>Крім того, при розрахунку вартості робіт з технічного обслуговування ліфтів та обслуговування систем диспетчеризації необхідно керуватися наказом Мінжитлобуду від 09.11.2006 р. № 369.)</i>	послуги, тим більший бал)
88.2.	Рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою. <i>(Учаснику конкурсу для отримання максимальної кількості балів необхідна наявність:</i> - <i>гаражів для розміщення вантажного та спеціалізованого;</i> - <i>підсобних, складських приміщень для розміщення спеціалізованої техніки, обладнання;</i> - <i>приміщень, які згідно з санітарними правилами та нормами з охорони праці придатні для перебування адміністративного та технічного.)</i>	До 15 балів
88.3.	Наявність персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні знання і досвід (з врахуванням договорів щодо залучення співвиконавців). <i>(Учаснику конкурсу необхідно в обов'язковому порядку надати належним чином засвідчені копії документів, які підтверджують наявність у штаті <u>учасника конкурсу</u> щонайменше одного найманого працівника, який пройшов професійну атестацію на відповідність кваліфікаційним вимогам професії «менеджер (управитель) житлового будинку (групи</i>	До 15 балів

	<i>будинків)(для управителя – юридичної особи), або засвідчені документи, що підтверджують проходження професійної атестації або наявність у штаті учасника конкурсу за трудовим договором щонайменше одного найманого працівника, який пройшов професійну атестацію на відповідність кваліфікаційним вимогам професії «менеджер (управитель) житлового будинку (групи будинків)» (для управителя – фізичної особи – підприємця).)</i>	
8.4.	Фінансова спроможність учасника конкурсу. (Учасником конкурсу надається належним чином засвідчена учасником конкурсу копія фінансової звітності суб'єкта господарювання за останній звітний період, довідка/довідки з обслуговуючого банку (банків) про відкриття рахунків, а також про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами, довідка органу ДФС про відсутність (наявність) заборгованості по платежах до бюджетів усіх рівнів.)	До 15 балів
88.5.	Наявність досвіду роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства. (Учасником конкурсу надається належним чином засвідчена учасником конкурсу копія договору про надання цим учасником послуг у сфері житлово-комунального господарства (не менше 1 договору; період укладення – не пізніше трьох останніх років).)	До 20 балів

8.6. За подані інші, крім передбачених конкурсною документацією, документи, які підтверджують досвід роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства, рівень кваліфікації, знання та досвід персоналу (нагороди, дипломи, свідоцтва, сертифікати, рекомендації тощо), можуть додатково нараховуватися до 5 балів.

8.7. Основним критерієм під час оцінювання є найнижча ціна послуги, оцінка якої під час оцінювання становить 35 балів.

8.8. У разі, якщо об'єкт конкурсу складається з групи будинків, оцінювання конкурсних пропозицій за критерієм «ціна послуги» здійснюється через визначення середнього математичного значення кількості балів, визначених окремо за кожним багатоквартирним будинком. При цьому максимальна кількість балів під час оцінювання за кожним будинком не повинна перевищувати 35 балів.

8.9. З метою економії часу, у зв'язку з тим, що кожний об'єкт конкурсу складається із значної кількості будинків, і при розрахунку ціни по деяким з них можливо визначення однакової ціни послуги (наприклад, однотипні будинки однакової поверховості) у конкурсній документації визначається, що учасники конкурсу додатково до зведеної пропозиції ціни послуги подають узагальнену інформацію по будинкам, в яких пропонується однакова ціна послуги.

8.10. Учасник конкурсу може надавати довідку довільної форми про свій рівень забезпеченості матеріально-технічної бази із зазначенням кількості відповідних виробничих, адміністративних та інших приміщень, вантажних та спеціалізованих транспортних засобів, спеціалізованої техніки, обладнання, інвентарю, тощо, які належать учаснику конкурсу, із

зазначенням їх основних характеристик, речове право, на підставі якого вони належать учаснику конкурсу, тощо.

8.11. Функціональне призначення приміщень для підтвердження рівня забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою буде перевірятися конкурсною комісією на підставі копій витягів з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно/свідомств про право власності на виробничі, адміністративні та інші приміщення учасника конкурсу, матеріалів технічної інвентаризації даних приміщень, договорів оренди та/або інших документів, що підтверджують речове право учасника конкурсу на такі приміщення.

8.12. Конкурсна комісія має право перевірити надані учасником конкурсу документи, що свідчать про рівень його забезпеченості матеріально-технічною базою також шляхом фізичного огляду вказаної учасником конкурсу матеріально-технічної бази.

8.13. Всього максимально можливо набрати учасником конкурсу 100 балів. Мінімальна кількість балів, яка дозволяє обрати учасника конкурсу Управителем – 70 балів.

9. Вимоги до конкурсних пропозицій та перелік документів, оригінали або копії яких подаються учасниками конкурсу для їх оцінювання

Для участі у конкурсі його учасники подають до департаменту житлово-комунального господарства Білоцерківської міської ради такі документи:

9.1. Заяву за формою викладеною в розділі 17 цієї Конкурсної документації, у якій зазначають:

- фізичні особи – підприємці – прізвище, ім'я, по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків, серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта), місцезнаходження, поштова адреса, засоби зв'язку, спосіб надання конкурсної документації.

- юридичні особи – повне найменування, код за ЄДРПОУ, місцезнаходження, поштова адреса, засоби зв'язку, спосіб надання конкурсної документації.

9.2. До заяви в обов'язковому порядку додаються документи (матеріали), зазначені в пунктах 8.1. - 8.5. розділу 8 цієї Конкурсної документації.

9.3. До заяви також додаються завірені належним чином копії таких документів:

9.3.1. засвідчені учасником конкурсу копії документів, що засвідчують повноваження керівника чи представника учасника конкурсу;

9.3.2. засвідчена учасником конкурсу копія статуту (положення чи інший засновницький документ відповідно до закону) юридичної особи – учасника конкурсу;

9.3.3. засвідчена учасником конкурсу копія свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта господарювання (за наявності);

9.3.4. засвідчена учасником конкурсу копія свідоцтва платника податку на додану вартість (якщо учасник є платником ПДВ);

9.3.5. засвідчена учасником конкурсу копія свідоцтва платника єдиного податку (якщо учасник є платником єдиного податку);

9.3.6. засвідчена учасником конкурсу копія декларації платника єдиного податку за останній звітний період (якщо учасник є платником єдиного податку);

9.3.7. оригінал витягу з ЄДРПОУ, що підтверджує здійснення учасником конкурсу економічної діяльності в сфері управління нерухомим майном;

9.3.8. оригінал довідки учасника у довільній формі про: фінансову спроможність чи наявність коштів, необхідних для надання послуги з управління у повному обсязі не менше одного місяця, з наданням підтверджуючих документів (в т.ч. – оригінали довідок з банків, що підтверджують наявність коштів);

9.3.9. оригінал довідки учасника конкурсу довільної форми, що містить інформацію про рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою з наданням засвідчених копій підтверджуючих документів;

9.3.10. оригінал довідки учасника конкурсу довільної форми, яка містить інформацію про місце розташування адміністративних та виробничих приміщень учасника (з наданням засвідчених копій підтверджуючих документів), засоби зв'язку з керівництвом учасника конкурсу та банківські реквізити учасника конкурсу;

9.3.11. оригінал довідки у довільній формі, що містить відомості про досвід роботи у сфері надання житлово-комунальних послуг (управління або утримання будинків) з наданням засвідчених копій підтверджуючих документів;

9.3.12. копії актів проходження технічного огляду транспортних засобів (акти дійсні на момент подачі заяви);

9.3.13. розрахунок вартості надання послуги з управління на кожний багатоквартирний будинок) з врахуванням вимог пункту 8.1 та пунктів 8.8.-8.9. розділу 8 цієї Конкурсної документації.

У розрахунках ціни послуги з управління учасники повинні визначити вартість кожної складової послуги з управління (згідно з п.8.1 розділу 8 цієї Конкурсної документації) з врахуванням вимог наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 25.12.2013 № 603 «Про затвердження Норм часу та матеріально-технічних ресурсів, норм обслуговування для робітників при утриманні будинків, споруд і прибудинкових територій» та інших нормативно-правових документів.

9.4. Учасники конкурсу мають право, крім передбачених конкурсною документацією, подавати у складі конкурсної пропозиції також інші документи, які підтверджують досвід роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства, рівень кваліфікації, знання та досвід персоналу (нагороди, дипломи, свідоцтва, сертифікати, рекомендації тощо).

9.5. Учасники конкурсу подають довідку із наступним текстом, який зазначається в обов'язковому порядку: «Учасник конкурсу гарантує, що в порядку, визначеному Законом України «Про захист персональних даних» та іншими актами законодавства України усі фізичні особи, персональні дані про яких наведено у конкурсній пропозиції (включаючи їх прізвища, імена, по батькові, паспортні дані, реєстраційні номери облікових карток платників податків, тощо) надали письмову згоду та дозвіл на використання їх персональних даних, включаючи дії щодо їх обробки (в т.ч. збирання, зберігання і поширення) цих даних, дії щодо їх захисту, а також дії щодо надання повного права обробки цих персональних даних організатором конкурсу з метою проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирних будинків в Білоцерківській міській територіальній громаді в обсягах і в порядку, визначеному чинним законодавством України, а також були письмово проінформовані про використання їх персональних даних у такий спосіб».

Такою довідкою учасник конкурсу підтверджує організатору конкурсу, що всі документи, які надаються в рамках конкурсної пропозиції, надаються з отриманням згоди на обробку персональних даних з боку конкретного працівника учаснику конкурсу. Таким чином, учасник конкурсу надає єдину довідку із вказаним текстом і тому немає необхідності долучати до складу конкурсної пропозиції згоду на обробку персональних даних від кожного окремого працівника.

9.6. Конкурсна пропозиція подається щодо кожного об'єкта окремо.

9.7. Кожна довідка повинна містити номер та дату документу із обов'язковим підписом керівника або уповноваженої особи. У випадку, якщо учасник конкурсу використовує у своїй діяльності печатку, тоді кожна довідка повинна містити у тому числі відбиток печатки.

9.8. Конкурсна пропозиція подається особисто або через уповноважену належним чином особу чи надсилається поштою органу, що здійснює технічне забезпечення діяльності конкурсної комісії, а саме: департаменту житлово-комунального господарства Білоцерківської міської ради(вул. А. Шептицького, 2, м. Біла Церква, 09117); у запечатаному конверті, на якому зазначаються повне найменування і місцезнаходження організатора конкурсу та найменування (прізвище, ім'я, по батькові) учасника конкурсу, дата та час проведення конкурсу, контактні номери телефонів учасника конкурсу.

9.9. Прізвище, посада, номери телефонів особи, уповноваженої здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу:

Балабуха Людмила Юріївна, начальник відділу розвитку ОСББ, ОСНН та управління житловим фондом управління житлового господарства департаменту житлово-комунального господарства Білоцерківської міської ради, тел. (04563)-9-95-46.

9.10. Конкурсні пропозиції реєструються департаментом житлово-комунального господарства Білоцерківської міської ради в окремому журналі обліку конкурсних пропозицій, форма якого встановлена Порядком проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку, затвердженого наказом Мінрегіону від 13.06.2016 року № 150.

9.11. На запит учасника конкурсу департамент житлово-комунального господарства Білоцерківської міської ради протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження його конкурсної пропозиції із зазначенням дати та часу.

9.12. Конкурсні пропозиції, отримані після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам конкурсу, які їх подали.

9.13. Учасник конкурсу має право відкликати власну конкурсну пропозицію або внести до неї зміни (доповнення) до закінчення строку подання конкурсних пропозицій.

10. Методика оцінювання конкурсних пропозицій

Конкурсна комісія у своїй діяльності керується Положенням про конкурсну комісію з проведення конкурсу з призначення управителів багатоквартирних будинків, в яких не створено об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, співвласники яких не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком в Білоцерківській міській територіальній громаді, затвердженим рішенням виконавчого комітету Білоцерківської міської ради від 08 червня 2021 р. № 391 (зі змінами), на принципах законності, колегіальності рішень, повноти розгляду конкурсних пропозицій відповідно до встановлених умов конкурсу, обґрунтованості прийняття рішень, рівності усіх претендентів, неупередженості.

Оцінювання конкурсних пропозицій здійснюється за бальною системою, що визначається організатором конкурсу у відповідності до розділу 8 цієї Конкурсної документації.

11. Проєкт договору про надання послуг з управління багатоквартирним будинком

11.1. Форма проєкту договору про надання послуг з управління багатоквартирним будинком викладена в розділі 18 цієї Конкурсної документації.

12. Порядок надання роз'яснень щодо змісту конкурсної документації

12.1. Учасник конкурсу має право не пізніше ніж за десять календарних днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій письмово звернутися за роз'ясненнями щодо змісту конкурсної документації до конкурсної комісії, яка зобов'язана надіслати йому протягом трьох робочих днів з дня отримання звернення письмову відповідь, яку може оприлюднити на офіційному веб-сайті Білоцерківської міської ради.

Технічне забезпечення надсилання матеріалів здійснює департамент житлово-комунального господарства Білоцерківської міської ради.

12.2. При проведенні організатором конкурсу зборів його учасників з метою надання роз'яснень щодо змісту конкурсної документації ведеться протокол, який надсилається конкурсною комісією протягом трьох робочих днів усім учасникам конкурсу.

Технічне забезпечення надсилання матеріалів здійснює департамент житлово-комунального господарства Білоцерківської міської ради.

12.3. Організатор конкурсу має право не пізніше ніж за сім календарних днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій внести зміни до конкурсної документації,

про що повідомляє протягом трьох робочих днів усіх учасників конкурсу, яким надіслано конкурсну документацію.

12.4. У разі несвоєчасного внесення змін до конкурсної документації або надання роз'яснень щодо її змісту організатор конкурсу повинен продовжити строк подання конкурсних пропозицій не менше ніж на сім календарних днів.

13. Дата огляду об'єктів конкурсу та доступу до них

13.1. Дата огляду об'єктів конкурсу та доступу до них зазначається в оголошенні про проведення конкурсу на призначення управителя.

14. Інформація

14.1. Наявність та загальний обсяг заборгованості співвласників за послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій:

Загальний обсяг заборгованості співвласників за послуги з утримання будинків та прибудинкових територій становить **4 660 265,54 (чотири мільйона шістьсот шістдесят тисяч двісті шістдесят п'ять гривень) 54 копійки** станом на 01 вересня 2021 рік, в тому числі:

14.1.1. по Об'єкту № 1 (Багатоквартирні житлові будинки м. Біла Церква: № 6 по вул. Молодіжна, № 8 по вул. Молодіжна, № 10 по вул. Грибоєдова, № 17 по бульвару Княгині Ольги) - **469 968,53 (чотиреста шістдесят дев'ять тисяч дев'ятсот шістдесят вісім гривні), 53 копійок.**

14.1.2 по Об'єкту № 2 (Багатоквартирні житлові будинки м. Біла Церква: № 30 по вул. Леваневського) - **376 225,35 (триста сімдесят шість тисяч двісті двадцять п'ять гривень) 35 коп.**

14.1.3. по Об'єкту № 3 (Багатоквартирні житлові будинки м. Біла Церква: № 1 по вул. Анатолія Солов'яненка (2-га 40р.Жовтня), № 42 по вул. Лесі Українки, № 104 по вул. Польова, № 19 по вул. Б. Хмельницького, № 36 по вул. Б. Хмельницького, № 40 по вул. Б. Хмельницького, № 5 а по вул. Верхня, № 68 по вул. Водопійна, № 5 по вул. Гетьманська, № 16 по вул. Підвальна, № 24 по вул. Підвальна, № 28 а по пров. 1-й Водопійний, № 4 по вул. Пушкінська, № 30 по пров. Радіщева, № 3 по вул. Росьова, № 28 по вул. Росьова, № 20 по вул. Шамраївська, № 24 по вул. Шамраївська, № 45 по ул. Я. Мудрого, № 4 по вул. Матросова, № 5 по вул. Матросова, № 12 по вул. Матросова, № 15 по вул. Матросова, № 16 по вул. Матросова, № 18 по вул. Матросова, № 22 по вул. Матросова, № 23 по вул. Матросова, № 141 по вул. Гайок, № 168 по вул. Гайок, № 171 по вул. Гайок, № 172 по вул. Гайок, № 174 по вул. Гайок, № 176 по вул. Гайок, № 13 по вул. Гвардійська, № 5 по вул. Гончара, № 57 по вул. Ярослава Мудрого, № 21 к1 по вул. Фастівська, № 21 к2 по вул. Фастівська, № 37 по вул. Олександрійський, № 59 по вул. Ярослава Мудрого) – **1 002 998,30 (один мільйон дві тисячі дев'ятсот дев'яносто вісім гривень) 30 копійок.**

14.1.4. по Об'єкту № 4 (Багатоквартирні житлові будинки м. Біла Церква: № 47 по вул. Лесі Українки, № 7 по вул. Першотравнева, № 22 по вул. Підвальна, № 62а по вул. Фастівська, № 3 по вул. Юріївська, № 18 по пров. Вокзальний, № 5д по пров. Залізничний, № 11 пров. Курсовий другий, № 17 по вул. Логінова, № 38 по вул. Лесі Українки, № 48 по вул. Лесі Українки, № 14 по вул. Першотравнева, № 12/43 по вул. Першотравнева, № 36 по вул. Привокзальна, № 8 по вул. Росьова, № 40 по вул. Підвальна, № 7 по вул. Привокзальна, № 9 по вул. Привокзальна, № 25/2 по вул. Олександрійський, № 97 по вул. Олександрійський, № 3 по вул. Ак.Гродзинських, № 10 по вул.Б.Хмельницького, № 14 по вул.Б.Хмельницького, № 36 а по вул.Б.Хмельницького, № 3 по вул. Банкова, № 19/1 по вул. Васильківська, № 3 по вул. Г.Ковбасюка, № 28 по вул. Героїв Небесної Сотні, № 10 по вул. Гетьманська, № 6 по вул. Механізаторська, № 10 по вул. П.Коновальця, № 27 по вул.П.Коновальця, № 29 по вул.П.Коновальця, № 31 по вул. П.Коновальця, № 8 по вул. Коновальця, № 4 по вул. П.Коновальця, № 6 по вул.П.Коновальця, № 25 по вул.Сквирське шосе, № 32 по вул.Толстого, № 39/15 по вул. Ярослава Мудрого, № 2а по Площа Соборна, № 3а вул. Курсова, № 43 по вул.

Першотравнева) – **668 929,09 (шістсот шістдесят вісім тисяч дев'ятсот двадцять дев'ять гривень) 27 копійок.**

14.1.5. по Об'єкту № 5 (Багатоквартирні житлові будинки м. Біла Церква: № 9 по вул. 8-го Березня, № 1/7 по вул. Богдана Хмельницького, № 2/9 по вул. Богдана Хмельницького, № 3 по вул. Богдана Хмельницького, № 1/12 по вул. Івана Сошенка, № 2/13 по вул. Івана Сошенка, № 3 по вул. Гагаріна, № 8/10 по вул. Гагаріна, № 15 по вул. Гагаріна, № 24 по вул. Гагаріна, № 28/7 по вул. Гагаріна, № 2 по вул. Гоголя, № 5 по вул. Гоголя, № 16 по вул. Гоголя, № 27 по вул. Гоголя, № 23 по вул. Голубина, № 1 по вул. Героїв Небесної Сотні, № 7 по вул. Героїв Небесної Сотні, № 1/2 по пров. Замковий перший, № 3 по пров. Замковий перший, № 5 по пров. Замковий перший, № 30а по вул. Івана Кожедуба, № 32 по вул. Івана Кожедуба, № 34 по вул. Івана Кожедуба, № 36 по вул. Івана Кожедуба, № 38 по вул. Івана Кожедуба, № 39а по вул. Івана Кожедуба, № 40 по вул. Івана Кожедуба, № 14/2 по вул. Василя Симоненка, № 17 по вул. Київська, № 8 по вул. Куценка, № 2а по вул. Нечуя Левицького, № 9 по вул. Преображенська, № 11 по вул. Преображенська, № 3 по вул. Левка Симеренка, № 3 по вул. М'ясна, № 6 по вул. М'ясна, № 12 по вул. Мясна, № 16 по вул. Мясна, № 6а по вул. Павліченко, № 8 по вул. Павліченко, № 10 по вул. Павліченко, № 2 по вул. Комендантська, № 11 по пров. Пролетарський, № 17 по пров. Пролетарський, № 15 по вул. Смоляно – Рокитянська, № 10 по вул. Театральна, № 16 по вул. Торгова Площа, № 12а по б-р. М. Грушевського, № 12 по вул. Сиверина Наливайка, № 36 по вул. Івана Франка, № 54 по вул. Івана Франка, № 66 по вул. Івана Франка, № 68/2 по вул. Івана Франка, № 2 по вул. Г. Ковбасюка, № 4 по вул. Г. Ковбасюка, № 6 по вул. Г. Ковбасюка, № 8 по вул. Шевченка, № 38 по вул. Шевченка, № 96/71 по вул. Шевченка, № 108в по вул. Шевченка, № 112а по вул. Шевченка, № 17 по пров. Шевченківський 1-ий, № 6 по вул. Шолом-Алейхема, № 8 по вул. Шолом-Алейхема, № 14 по вул. Шолом-Алейхема, № 17 по вул. Шолом-Алейхема, № 26 по вул. Шолом-Алейхема, № 29 по вул. Шолом-Алейхема, № 33 по вул. Шолом-Алейхема, № 35 по вул. Шолом-Алейхема, № 80 по вул. Шолом-Алейхема, № 98 по вул. Шолом-Алейхема, № 7 по вул. Ярослава Мудрого, № 26 по вул. Ярослава Мудрого, № 29 по вул. Ярослава Мудрого, № 50 по вул. Ярослава Мудрого, № 60 по вул. Ярослава Мудрого, № 62 по вул. Ярослава Мудрого, № 2 по вул. Вернадського, № 10 по вул. Тімірязєва, № 16 по вул. Тімірязєва, № 8 по вул. Академіка Кримського, № 3 по вул. Академіка Линника, № 9 по вул. Академіка Линника, № 6 по вул. Вула, № 1 по пров. Інститутський, № 5/2 по вул. Героїв Чорнобиля, № 5/7 по вул. Героїв Чорнобиля, № 8/8 по вул. Героїв Чорнобиля, № 65а по вул. Піщана) – **2 142 144,27 (два мільйона сто сорок дві тисячі сто сорок чотири гривні) 27 копійок.**

14.2. Невиконані зобов'язання щодо проведення перерахунку розміру плати за послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій у разі перерви в їх наданні, ненадання або надання не в повному обсязі.

15. Способи, місце та кінцевий строк подання конкурсних пропозицій

15.1. Конкурсна пропозиція подається особисто або через уповноважену належним чином особу чи надсилається поштою організатору конкурсу у запечатаному конверті, на якому зазначаються повне найменування і місцезнаходження організатора та найменування (прізвище, ім'я, по батькові) учасника конкурсу, дата та час проведення конкурсу, контактні номери телефонів учасника конкурсу.

Конкурсна пропозиція надсилається на юридичну адресу департаменту житлово-комунального господарства Білоцерківської міської ради, вказану в пункті 2 цієї Конкурсної документації.

15.2. Кінцевий строк подачі документів 07 грудня 2021 до 13 год 00 хв.

15.2.1. Кінцевий строк подання конкурсних пропозицій не може бути менший ніж 30 календарних днів від оприлюднення в друкованому засобі масової інформації інформаційного повідомлення про проведення конкурсу і зазначається в оголошенні.

16. Місце, дата та час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями

16.1. Місце, дата та час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями зазначається в оголошенні про проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирних будинків, у яких не створено об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, співвласники якого не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком.

16.2. Розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями здійснюється на наступний день після закінчення строку їх подання на засіданні конкурсної комісії у час та місці, що зазначені в оголошенні про проведення конкурсу, в присутності учасників конкурсу, що подали конкурсні пропозиції, або уповноважених ними осіб.

16.3. Відсутність учасника конкурсу або його уповноваженого представника під час процедури розкриття конкурсних пропозицій не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його конкурсної пропозиції.

16.4. Під час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями конкурсна комісія перевіряє наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених конкурсною документацією, а також оголошує найменування (прізвище, ім'я, по батькові) та місцезнаходження кожного учасника конкурсу, ціну пропозиції щодо кожного багатоквартирного будинку, що входить до об'єкта конкурсу.

16.5. Під час розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія здійснює свою діяльність відповідно до Положення про конкурсну комісію з проведення конкурсу з призначення управителів багатоквартирних будинків, в яких не створено об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, співвласники яких не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком, в Білоцерківській міській територіальній громаді, затвердженого рішенням виконавчого комітету Білоцерківської міської ради від 08 червня 2021 року № 391 (зі змінами).

17. Бланк заяви для учасників конкурсу

(фірмовий бланк учасника)

Організатору конкурсу
виконавчому комітету
Білоцерківської міської
ради

Заява

на участь у конкурсі з призначення управителя багатоквартирного будинку

Я, фізична особа-підприємець (прізвище, ім'я по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків, серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта), місцезнаходження, поштова адреса, засоби зв'язку) /

(АБО)

Ми (повне найменування, код за ЄДРПОУ юридичної особи, місцезнаходження, поштова адреса, засоби зв'язку) заявляю (-ємо) про участь у конкурсі з призначення управителя багатоквартирного будинку (багатоквартирних будинків), що входить до об'єкта конкурсу: _____ (зазначити назву та номер об'єкта конкурсу) та просимо надати конкурсну документацію _____ (зазначити спосіб надання конкурсної документації: в електронному/паперовому вигляді. У разі обрання способу надання у електронному вигляді – зазначити адресу електронної пошти для направлення).

Додаю (-ємо) такі документи:

1.

- 2.
- 3.

П.І.Б. фізичної особи підприємця/Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи учасника, завірені печаткою (у разі наявності).

18. Форма проєкту договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком.

ДОГОВІР
про надання послуги з управління
багатоквартирним будинком

м. Біла Церква

_____ 20__ р.

_____ (найменування юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи - підприємця)

(далі -**управитель**) в особі _____,

(прізвище, ім'я та по батькові представника (для юридичної особи))

що діє на підставі _____, з однієї сторони, та

(найменування документа)

співвласники багатоквартирного будинку за адресою _____

(повна адреса багатоквартирного будинку)

(далі -**співвласник**) в особі _____

_____ уповноважена особа виконавчого органу відповідної місцевої ради, за рішенням якого призначається управитель)

що діє на підставі _____, з іншої сторони

(найменування документа)

(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 _____ (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:

- 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;

- купівлю електричної енергії для забезпечення функціонування спільного майна багатоквартирного будинку;

- 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 (інформація про особу (попередній управитель будинку чи особа, уповноважена співвласниками або об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку), що передає технічну документацію) не пізніше, ніж протягом _____ днів з дня, наступного за днем набрання чинності цим договором.

Права та обов'язки сторін

5. Кожен із співвласників має право:

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

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

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 (зрозподілом за періодами та видами нарахувань) та отримані від нього платежі;

одержувати відповідно до законодавства пільги та субсидії на оплату послуги з

управління;

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

6. Кожен із співвласників зобов'язаний:

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

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

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

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

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

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

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

у разі несвоєчасного здійснення платежів за послугу з управління сплачувати пеню в розмірі, встановленому цим договором. Пеня вводиться з 1 травня 2019 року;

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

негайно повідомляти управителю про виявлені несправності спільного майна будинку;

протягом місяця з дня припинення дії цього договору здійснити остаточні розрахунки за отриману послугу з управління.

7. Управитель має право:

вимагати від співвласників оплату наданої послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

вимагати від співвласника дотримання вимог правил експлуатації жилих приміщень та прибудинкової території, санітарно-гігієнічних правил і правил пожежної безпеки, інших нормативно-правових актів у сфері комунальних послуг;

вимагати від співвласника своєчасного проведення робіт з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з експлуатацією спільного майна, що виникли з вини співвласника, або відшкодування вартості таких робіт;

отримувати компенсацію за надані відповідно до закону окремим категоріям громадян пільги та нараховані субсидії з оплати послуг з управління;

отримувати інформацію від співвласників про зміну власника житла (іншого об'єкта нерухомого майна) та фактичну кількість осіб, які постійно проживають у житлі, у випадках та порядку, передбачених договором управління;

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку надавати в оренду, встановлювати сервітут щодо спільного майна багатоквартирного будинку;

доступу до приміщень, будинків і споруд для ліквідації аварій, усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів у порядку, визначеному законодавством та цим договором;

вести претензійно-позовну роботу у разі виникнення заборгованості за надану послугу з управління в порядку і строки, встановлені законом та/або договором;

у випадках та порядку, передбачених договором, припинити/зупинити надання послуги з управління або оплати не в повному обсязі.

8. Управитель зобов'язаний:

забезпечувати належне утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території відповідно до нормативних вимог і цього договору, від власного імені укладати з підрядниками необхідні договори про виконання окремих робіт та послуг;

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

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

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

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

протягом одного місяця після підписання цього договору (змін, доповнень до нього)

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

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

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

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

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

Ціна та порядок оплати послуги з управління

10. Ціна послуги з управління становить _____ 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 _____ 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 _____ гривень на місяць.

11. Плата за послугу з управління нараховується щомісяця управителем та вноситься кожним співвласником не пізніше _____ 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 ____ до ____ 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:

_____.

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 такий спосіб:

_____.

Відповідальність сторін

19. Управитель несе відповідальність:

за невиконання та/або неналежне виконання умов цього договору;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22. Управитель зобов'язаний самостійно здійснити перерахунок вартості послуги з управління за весь період її ненадання, надання неналежної якості, а також сплатити кожному співвласнику неустойку: штраф або пеню у розмірі _____ 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 _____ відсотків щомісячної плати за послугу з управління за кожен день перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управителем.

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

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

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

Порядок та умови внесення змін до договору

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

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

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

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

Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання договору

30. Цей договір набирає чинності з _____ 20__ р., укладається строком на один рік, та діє до _____ 20__ р..

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

32. Дія цього договору припиняється:

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

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

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

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

в інших випадках, передбачених законом.

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

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

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

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

наявну технічну документацію на такий будинок;

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

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

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

майно, передане управителю будинку за рішенням співвласників.

Прикінцеві положення

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

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

(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)

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".

Інші умови

Від управителя

Від співвласників

(підпис) (ініціали та прізвище)

(підпис) (ініціали та прізвище)

МП (за наявності)

Довідкові відомості/контакти управителя:

Телефон _____, адреса електронної пошти _____

Сайт _____

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))

Примітка. 1. Під час укладання договору управління або внесення змін у пункт 10 сторонами може бути включено інші (додаткові) умови, зокрема у разі визначення іншої розрахункової одиниці послуги з управління.

2. Пункт 24 вводиться в дію з 1 травня 2019 року.

Додаток 1
до Договору про надання
послуги з управління
багатоквартирним
будинком

СПИСОК
співвласників і площа квартир та приміщень,
що перебувають у їх власності

Поряд- ковий номер	Номер квартири/ нежитлового приміщення	Загальна площа квартири/ нежитлового приміщення	Прізвище, ім'я, по батькові співвласника	Примітки

ПІДПИСИ:

Від управителя

Від співвласників

(підпис) (ініціали та прізвище)

(підпис) (ініціали та прізвище)

МП (за наявності)

Додаток 2
до Договору про надання
послуги з управління
багатоквартирним
будинком

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ
про будинок

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

-
1. Загальні відомості:
рік введення в експлуатацію - _____
матеріал - _____
матеріал покрівлі - _____
кількість поверхів - _____
кількість під'їздів - _____
кількість квартир - _____
кількість нежитлових приміщень - _____
кількість ліфтів - _____ штук (в тому числі _____ - пасажирських, _____ -
вантажопасажирських)
кількість ліфтів, підключених до диспетчерських систем - _____ штук
кількість номерних знаків/аншлаків _____ штук
кількість сміттекамер - _____ штук
2. Відомості про площу об'єкта:
загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) - _____ кв. метрів, у
тому числі:
- загальна площа квартир у будинку - _____ кв. метрів
- загальна площа нежитлових приміщень у будинку - _____ кв. метрів
3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування)
_____ кв. метрів, у тому числі:
площа підвалів - _____ кв. метрів
площа горищ - _____ кв. метрів
площа сходових кліток, вестибюлів - _____ кв. метрів
площа колясочних, комор, тощо - _____ кв. метрів
площа сміттекамер - _____ кв. метрів
площа шахт і машинних відділень ліфтів - _____ кв. метрів
площа інших технічних приміщень (зазначити які) - _____ кв. метрів
Площа покрівлі - _____ кв. метрів
4. Об'єкт облаштований:
- 1) постачанням холодної води:
централізованим _____
автономним/індивідуальним _____ з довжиною внутрішньобудинкової мережі
_____ погонних метрів
технічне обладнання (кількість насосів тощо) _____
- 2) постачанням гарячої води:
централізованим гарячим водопостачанням _____
автономним/індивідуальним гарячим водопостачанням _____ з довжиною
внутрішньобудинкової мережі _____ погонних метрів
наявність та тип водопідігрівача (бойлера) _____
технічним обладнанням (кількість насосів тощо) _____

3) опаленням:

централізованим опаленням _____

автономним/індивідуальним теплопостачанням _____

з довжиною внутрішньобудинкової мережі _____ погонних метрів

технічним обладнанням (бойлери тощо) _____ штук

кількість елеваторних вузлів - _____ штук

індивідуальним тепловим пунктом - _____

4) водовідведенням (каналізацією) з довжиною внутрішньобудинкової мережі _____ погонних метрів

5) зливовою каналізацією: _____

зовнішня/внутрішня

довжина мережі _____ погонних метрів

6) загальнобудинковим приладом обліку тепла (кількість теплотічильників та тип) - _____

балансова належність приладу обліку тепла _____

7) загальнобудинковим приладом обліку води (кількість водолічильників та тип) - _____

балансова належність приладу обліку води _____

8) системою електропостачання з довжиною внутрішньобудинкової мережі _____

погонних метрів, в тому числі:

кількість щитових - _____ штук

кількість поповерхових електрощитів - _____ штук

кількість світильників освітлення - _____ штук

кількість приладів обліку електричної енергії (лічильників) _____ штук

тип приладів обліку електричної енергії (лічильників) _____

балансова належність приладів обліку електричної енергії (лічильників) _____

9) системою газопостачання _____

наявність загальнобудинкового приладу обліку _____ штук

10) сміттєпроводами _____ одиниць з довжиною стовбурів _____ погонних метрів

11) замково-переговорним пристроєм (домофоном) _____ під'їздів

12) системою протипожежної автоматики та димовидаленням _____

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів _____ штук, вентиляційних _____ штук

протяжність димових каналів _____ погонних метрів, вентиляційних _____ погонних метрів

кількість оголовок димових каналів _____ штук, вентиляційних _____ штук

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) - _____ кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленим покриттям - _____ кв. метрів;

площа без покриття - _____ кв. метрів

площа газонів/клумб - _____ кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядження:

дитячий майданчик _____ штук

спортивний майданчик _____ штук

інше _____

3) інше за наявності: _____

ПІДПИСИ:

Від управителя

Від співвласників

(підпис) (ініціали та прізвище)

МП (за наявності)

(підпис) (ініціали та прізвище)

Додаток 3
до Договору про надання
послуги з управління
багатоквартирним
будинком

Акт
приймання-передачі технічної документації на будинок
у

Комісія,

складі

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

“ _____ ” _____ 20 ____ р.

провела передавання технічної документації на багатоквартирний будинок

_____,
(місцезнаходження _____ об'єкта)
від _____
до: _____

_____ (найменування підприємства, установи та організації, що приймає)

А саме:

1. Технічний паспорт на багатоквартирний будинок.
2. Паспорт об'єкта, складений за результатами обстеження прийнятих в експлуатацію об'єктів будівництва.
3. Енергетичний сертифікат і звіт про обстеження інженерних систем.
4. Проектна документація зі схемами влаштування внутрішньобудинкових систем.
5. Документ, що підтверджує прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів.
6. Технічна документація обладнання котелень.
7. Технічна документація на ліфти.
8. План земельної ділянки.
9. Акти приймання-передавання технічної документації на багатоквартирний будинок.
10. Паспорти, гарантійні документи, акти випробування, повірки й опломбування та інші технічні документи на системи, мережі, встановлені прилади, устаткування та обладнання у багатоквартирному будинку.

(Документи передаються відповідно до наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 17.07.2018 р. № 176 «Про затвердження Переліку технічної документації на багатоквартирний будинок».)

Голова комісії	_____	_____
	(підпис)	(прізвище)
Члени комісії	_____	_____
	(підпис)	(прізвище)
	_____	_____
	(підпис)	(прізвище)
	_____	_____
	(підпис)	(прізвище)
“ ____ ”	_____ 20__ р.	

Додаток 4
до Договору про надання
послуги з управління
багатоквартирним
будинком

ВИМОГИ
до якості послуги з управління будинком

№	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.	Очищення приямків, вимощень та поверхонь зливостічних лотків і кришок колодязів від піску і сміття після миття асфальтового покриття	Щодня за графіком у весняно-літній період	
1.2.	Прибирання опалого листя, скошеної трави з території	За необхідності	
1.3.	Підмітання території	Протягом дня за графіком	
1.4.	Посипання території піском, піскосоляною сумішшю тощо	У зимовий період – за наявності ожеледиці 4-8 разів на місяць	
1.5.	Прибирання території, яка входить у площу прибирання двірника, від снігу, який щойно випав, і згрібання його у вали	На тротуарах – з початком снігопаду, у дворах – у той самий день	
1.6.	Очищення покрівлі від снігу, зсування скинутого з даху снігу до купи або у вали	За необхідності	
1.7.	Очищення території від ущільненого снігу і полою	Після прибирання основної маси снігу	
1.8.	Очищення від снігу, полою і льоду східців, вимощень, майданчиків, водостічних труб, кришок водопровідних, каналізаційних, пожежних та інших колодязів, а також поверхневих зливостічних лотків	У зимовий період за необхідності	

1.9.	Сколювання льоду та перекидання снігу і відколу	У зимовий період за необхідності	
1.10.	Влаштування у період відлиги борозен у полою для відведення талої води у водовідвідні пристрої	У зимовий і весняний періоди за необхідності	
1.11.	Відведення з території, яка прибирається, талої та дощової води у відповідні комунікації (колодязі, канали тощо)	За необхідності	
1.12.	Встановлення огорож у місцях, які небезпечні для пішоходів, на час скидання снігу з дахів (при утворенні великих льодових бурульок на звисах покрівель та при простукуванні відшарованої і нетривкої штукатурки на фасадах будинків)	За необхідності	
1.13.	Очищення кришок каналізаційних колодязів, водостічних решіток, люків для стоку води і приямків	За необхідності	
1.14.	Промивання номерних ліхтарів, покажчиків	1 раз на місяць	
1.15.	Вивішування у встановлені дні державних прапорів на фасадах будинків, а також зняття та зберігання їх	За вказівкою управителя	
1.16.	Косіння трави, прибирання газонів	За необхідності	
1.17	Вологе підмітання вестибюлів, сходових кліток і маршів перших трьох поверхів, місць перед завантажувальними камерами сміттєпроводів і приміщень загального призначення (дитячих кімнат, приміщень контор тощо). Прибирання дворових під'їздів, очищення металевих решіток приямка	Щодня	
1.18	Вологе підмітання сходових кліток і маршів вище третього поверху	3 рази на тиждень	
1.19	Миття вестибюлів, сходових кліток і маршів, пофарбованих панелей	2 рази на місяць	
1.20	Миття приміщень загального призначення	Щодня	
1.21	Миття вікон на сходових клітках і у вестибюлях, дверей	2 рази на рік	
1.22	Обмітання пилу, павутиння і бруду зі стін, стель, дверей, вікон, підвіконь, радіаторів, сітчастих огорож ліфтів	2 рази на місяць	
1.23	Вологе протирання підвіконь, віконних решіток, поручнів, поштових скриньок, електрощитових, сходів на горище	1 раз на місяць	
2. Поточний ремонт спільного майна будинку			
2.1	Проведення загальних, непередбачених та профілактичних оглядів		
2.2	Огляд обладнання системи централізованого опалення	2 рази на рік	

2.3	Огляд обладнання системи гарячого і холодного водопостачання	2 рази на рік	
2.4	Огляд опалювальних приладів централізованого опалення в опалювальний період	3 рази на рік	
2.5	Огляд запірно-регулювальної арматури централізованого опалення на горищних та у підвальних приміщеннях в опалювальний період	3 рази на рік	
2.6	Огляд системи водовідведення	2 рази на рік	
2.7	Система централізованого опалення		
2.8	Промивання трубопроводів та приладів систем централізованого опалення	1 раз на 4 роки	
2.9	Усунення течії у трубопроводах, приладах та арматурі	За необхідності	
2.10	Поновлення сальникових ущільнень	2 рази на рік	
2.11	Укріплення ізоляції трубопроводів	1 раз на рік	
2.12	Огляд та очищення конденсаційних горщиків, інжекторів, елеваторів, змішувачів, редукційних клапанів, регулювальних кранів та вентилів, засувок, грязьовиків, повітрязбірників, компенсаторів, вантузів у міжопалювальний період	1 раз на рік	
2.13	Закріплення трубопроводів	За необхідності	
2.14	Консервація та розконсервація системи централізованого опалення	2 рази на рік	
2.15	Оглядання та підтягування на трубах контргайок, муфт або їх заміна в опалювальний період	2 рази на рік	
2.16	Заміна прокладок у фланцевих з'єднаннях	1 раз на 3 роки	
2.17	Перевірка загальнобудинкових контрольно-вимірювальних приладів	2 рази на рік	
2.18	Очищення від бруду та іржі розширювального бака, часткове відновлення його теплоізоляції	1 раз на рік	
2.19	Протирання пробкових кранів	Не рідше 1 разу на 4 роки	
2.20	Ліквідація повітряних пробок у системі централізованого опалення	За необхідності	
2.21	Системи холодного водопостачання, водовідведення		
2.22	Ущільнення згонів	2 рази на рік	
2.23	Усунення засмічень внутрішньобудинкових водопровідних мереж та каналізаційних випусків	2 рази на рік	
2.24	Протирання пробкових кранів змішувачів	Не рідше 1 разу на 4 роки	
2.25	Поновлення сальникових ущільнень		

2.26	Встановлення обмежувачів – дросельних шайб	За необхідності	
2.27	Закріплення трубопроводів	2 рази на рік	
2.28	Перевірка несправностей каналізаційних витяжок	2 рази на рік	
2.29	Підкарбування розтрубів та ущільнення стиків каналізаційних труб	1 раз на рік	
2.30	Встановлення у кришці ревізій гумових прокладок	1 раз на 4 роки	
2.31	Очищення трубопроводу без ізоляції	За необхідності	
2.32	Система гарячого водопостачання		
2.33	Регулювання триходових кранів	2 рази на рік	
2.34	Поновлення сальникових ущільнень	2 рази на рік	
2.35	Ущільнення згонів	2 рази на рік	
2.36	Укріплення ізоляції трубопроводів	1 раз на рік	
2.37	Огляд та очищення грязьовиків, повітрозбирачів, вантузів, компенсаторів регулювальних кранів, вентилів, засувок	1 раз на рік	
2.38	Закріплення трубопроводів	За необхідності	
2.39	Усунення засмічень внутрішньобудинкових систем гарячого і холодного водопостачання	За необхідності	
2.40	Встановлення і знімання знімних маяків (реперів) для визначення осідання будівель і споруд	За необхідності	
2.41	Встановлення стаціонарних стінових маяків (реперів) для визначення осідання будівель і споруд	За необхідності	
2.42	Встановлення стінових маяків на тріщинах для спостереження за деформаціями елементів будівель і споруд	За необхідності	
2.43	Відкривання та закривання слухових вікон, продухів на горищах	За необхідності	
2.44	Відкривання та закривання продухів у цоколях будинків	За необхідності	
2.45	Укріплення розхитаних блясин дерев'яних та кам'яних сходів	За необхідності	
2.46	Установлення та знімання пружин на входних дверях	За необхідності	
2.47	Укріплення віконних рам та дверей	За необхідності	
2.48	Укріплення віконних та дверних наличників	За необхідності	

2.49	Усунення щілин у підвіконних дашках	За необхідності	
2.50	Укріплення перил, поручнів дерев'яних та кам'яних сходів	За необхідності	
2.51	Скління прямокутних вікон з дерев'яними рамами на штапиках по силікону	За необхідності	
2.52	Укріплення окремих цеглин у муруванні парпетів	За необхідності	
2.53	Промазування замазкою свищів і фальців на сталевій покрівлі	За необхідності	
2.54	Паяння газовим паяльником швів покриттів з оцинкованої сталі	За необхідності	
2.55	Встановлення латок з покрівельної сталі та зірваних сталевих листів на спусках, окремих покриттях сталевій покрівлі та м'якої покрівлі	За необхідності	
2.56	Заміна окремих частин водостічних труб	За необхідності	
2.57	Утеплення трубопроводу, відновлення ізоляції опалювальних труб та водопостачання	За необхідності	
2.58	Технічне обслуговування димо- та вентиляційних систем	За необхідності	
2.59	Технічне обслуговування ліфтів	згідно норм і правил	
2.60	Обробка підвалів від гризунів	Згідно з угодою	
2.61	Обробка підвалів від комах	За необхідності	

ПІДПИСИ:

Від управителя

Від співвласників

 (підпис) (ініціали та прізвище)

 (підпис) (ініціали та прізвище)

МП (за наявності)

Додаток 5
до Договору про надання
послуги з управління
багатоквартирним
будинком

КОШТОРИС
витрат на утримання будинку та прибудинкової території

(адреса будинку)

Поряд- ковий номер	Складові 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 будинку
1.	Обов'язковий перелік робіт (послуг)		
2.	Інші роботи (послуги), понад обов'язковий перелік		
3.	Загальна сума витрат (без урахування податку на додану вартість)		
4.	Загальна сума витрат (з урахування податку на додану вартість)		

ПІДПИСИ:

Від управителя

Від співвласників

(підпис) (ініціали та прізвище)
МП (за наявності)

(підпис) (ініціали та прізвище)

Керуючий справами
виконавчого комітету міської ради

Анна ОЛІЙНИК

Додаток 2
рішення виконавчого
комітету міської ради
від _____ 2021 р. № _____

Перелік будинків,
в яких не створено об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, співвласники
яких не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком, в
Білоцерківській міській територіальній громаді, для оголошення щодо них конкурсу з
призначення управителя

№ з/п	Адреса	
	Вулиця	Номер будинку
1	вул. Молодіжна	6
2	вул. Молодіжна	8
3	вул. Грибоєдова	10
4	вул. Леваневського	30
5	бульв. Княгині Ольги	17
6	вул. Лесі Українки	47
7	вул. Першотравнева	7
8	вул. Підвальна	22
9	вул. Фастівська	62 а
10	вул. Юріївська	3
11	пров. Вокзальний	18
12	пров. Залізничний	5 д
13	пров. Курсовий другий	11
14	вул. Логінова	17
15	вул. Олеся Гончара	5
16	вул. Лесі Українки	38
17	вул. Лесі Українки	48
18	вул. Першотравнева	14
19	вул. Першотравнева	12\43
20	вул. Привокзальна	36
21	вул. Росьова	8
22	вул. Підвальна	40
23	вул. Привокзальна	7
24	вул. Привокзальна	9
25	вул. Фастівська	216 1к
26	вул. Фастівська	216 2к
27	вул. Ярослава Мудрого	59
28	вул. 8-го Березня	9
29	вул. Богдана Хмельницького	1/7
30	вул. Богдана Хмельницького	2/9
31	вул. Богдана Хмельницького	3
32	вул. Івана Сошенка	1\12
33	вул. Івана Сошенка	2\13
34	вул. Гагаріна	3
35	вул. Гагаріна	8/10
36	вул. Гагаріна	15
37	вул. Гагаріна	24

38	вул. Гагаріна	28\7
39	вул. Гоголя	2
40	вул. Гоголя	5
41	вул. Гоголя	16
42	вул. Гоголя	27
43	вул. Голубина	23
44	вул. Героїв Небесної Сотні	1
45	вул. Героїв Небесної Сотні	7
46	пров. Замковий перший	1\2
47	пров. Замковий перший	3
48	пров. Замковий перший	5
49	вул. Івана Кожедуба	30 а
50	вул. Івана Кожедуба	32
51	вул. Івана Кожедуба	34
52	вул. Івана Кожедуба	36
53	вул. Івана Кожедуба	38
54	вул. Івана Кожедуба	39 а
55	вул. Івана Кожедуба	40
56	вул. Василя Симоненка	14\2
57	вул. Київська	17
58	вул. Куценка	8
59	вул. Нечуя – Левицького	2 а
60	вул. Преображенська	9
61	вул. Преображенська	11
62	вул. Левка Симиренка	3
63	вул. М'ясна	3
64	вул. М'ясна	6
65	вул. М'ясна	12
66	вул. М'ясна	16
67	вул. Павліченко	6а
68	вул. Павліченко	8
69	вул. Павліченко	10
70	вул. Комендантська	2
71	пров. Пролетарський	11
72	пров. Пролетарський	17
73	вул. Смоляно – Рокитянська	15
74	вул. Театральна	10
75	вул. Торгова Площа	16
76	бульв. Михайла Грушевського	12а
77	вул. Северина Наливайка	12
78	вул. Івана Франка	36
79	вул. Івана Франка	54
80	вул. Івана Франка	66
81	вул. Івана Франка	68\2
82	вул. Г. Ковбасюка	2
83	вул. Г. Ковбасюка	4
84	вул. Г. Ковбасюка	6
85	вул. Шевченка	8
86	вул. Шевченка	38
87	вул. Шевченка	96\71

88	вул. Шевченка	108 в
89	вул. Шевченка	112 а
90	пров. Шевченківський 1-ий	17
91	вул. Шолом-Алейхема	6
92	вул. Шолом-Алейхема	8
93	вул. Шолом-Алейхема	14
94	вул. Шолом-Алейхема	17
95	вул. Шолом-Алейхема	26
96	вул. Шолом-Алейхема	29
97	вул. Шолом-Алейхема	33
98	вул. Шолом-Алейхема	35
99	вул. Шолом-Алейхема	80
100	вул. Шолом-Алейхема	98
101	вул. Ярослава Мудрого	7
102	вул. Ярослава Мудрого	26
103	вул. Ярослава Мудрого	29
104	вул. Ярослава Мудрого	50
105	вул. Ярослава Мудрого	60
106	вул. Ярослава Мудрого	62
107	вул. Вернадського	2
108	вул. Тімірязєва	10
109	вул. Тімірязєва	16
110	вул. Академіка Кримського	8
111	вул. Академіка Линника	3
112	вул. Академіка Линника	9
113	вул. Вула	6
114	пров. Інститутський	1
115	вул. Героїв Чорнобиля	52
116	вул. Героїв Чорнобиля	57
117	вул. Героїв Чорнобиля	88
118	вул. Піщана	65 а
119	вул. Анатолія Солов'яненка (2-га 40 р. Жовтня)	1
120	вул. Лесі Українки	42
121	вул. Польова	104
122	вул. Богдана Хмельницького	19
123	вул. Богдана Хмельницького	36
124	вул. Богдана Хмельницького	40
125	вул. Верхня	5 а
126	вул. Водопійна	68
127	вул. Гетьманська	5
128	вул. Підвальна	16
129	вул. Підвальна	24
130	пров. 1-й Водопійний	28 а
131	вул. Пушкінська	4
132	пров. Радіщева	30
133	вул. Росьова	3
134	вул. Росьова	28
135	вул. Шамраївська	20
136	вул. Шамраївська	24

137	вул. Ярослава Мудрого	45
138	вул. Матросова	4
139	вул. Матросова	5
140	вул. Матросова	12
141	вул. Матросова	15
142	вул. Матросова	16
143	вул. Матросова	18
144	вул. Матросова	22
145	вул. Матросова	23
146	вул. Гайок	141
147	вул. Гайок	168
148	вул. Гайок	171
149	вул. Гайок	172
150	вул. Гайок	174
151	вул. Гайок	176
152	вул. Гвардійська	13
153	вул. Ярослава Мудрого	57
154	бульв. Олександрійський	37
155	бульв. Олександрійський	25/2
156	бульв. Олександрійський	97
157	вул. Ак. Гродзинських	3
158	вул. Богдана Хмельницького	10
159	вул. Богдана Хмельницького	14
160	вул. Богдана Хмельницького	36а
161	вул. Банкова	3
162	вул. Васильківська	19/1
163	вул. Г. Ковбасюка	3
164	вул. Героїв Небесної Сотні	28
165	вул. Гетьманська	10
166	вул. Механізаторська	6
167	вул. Полковника Коновальця	10
168	вул. Полковника Коновальця	27
169	вул. Полковника Коновальця	29
170	вул. Полковника Коновальця	31
171	вул. Полковника Коновальця	4
172	вул. Полковника Коновальця	6
173	вул. Сквирське	25
174	вул. Толстого	32
175	вул. Ярослава Мудрого	39/15
176	Площа Соборна	2 а
177	вул. Курсова	3 а
178	вул. Першотравнева	49

Керуючий справами виконавчого
комітету міської ради

Анна ОЛІЙНИК