Додаток 1

 до рішення виконавчого

 комітету міської ради

від\_\_\_\_\_\_\_2021 р. №\_\_\_

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 | Щодняза графіком у весняно-літній період |
| 4.1.2. | Прибирання опалого листя, скошеної трави з території | За необхідності |
| 4.1.3. | Підмітання території | Протягом дняза графіком |
| 4.1.4. | Посипання території піском, піскосоляною сумішшю тощо | У зимовийперіод – за наявності ожеледиці4-8 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 зимовийі 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, люківдля 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 | https://www8.city-adm.lviv.ua/icons/ecblank.gif |
| 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 | https://www8.city-adm.lviv.ua/icons/ecblank.gif |
| 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, редукційних 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 | https://www8.city-adm.lviv.ua/icons/ecblank.gif |
| 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 | https://www8.city-adm.lviv.ua/icons/ecblank.gif |
| 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 вхідних 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 парапетів | 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 сталіта зірваних сталевих листів на спусках, окремих покриттях сталевої 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 Примірного 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,

- № 30 по вул. Леваневського,

- № 17 по бульвару Княгині Ольги.

6.1.2. Об’єкт № 2 - 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 попров. Залізничний,

- № 11 по 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 вул. Привокзальна,

- № 9 по вул. Привокзальна,

- № 18 по вул.О.Гончара,

- № 111 по б-р Олександрійському,

- № 1 по вул.Фастівська,

- № 22 по вул.Вокзальна,

- № 59 по вул. Ярослава Мудрого,

- № 21б 1к по вул. Фастівська,

- № 21б 2к по вул. Фастівська,

- № 5 по вул.О.Гончара,

6.1.3. Об’єкт № 3 - 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-Аалейхема,

- № 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** |  **під`їздів** |  **ліфтів** |  | **Загальна площа будинку** | **Загальна площа квартир та нежитлових приміщень** | **покрівлі** | **горища** | **підвалу** | **сходових кліток** | **фундаменту** | **стін** | **покрівлі** | **Оголовка димовентиляційного 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.Грибоєдова, 10 | 9 |  |  | 9 | 9 | 1988 |  | 18043,49 | 3080 |  | 2084 | 1664,85 | свайні | панельні | рулонна |  |  |  |
| 4. | вул.Леваневського30 | 9 |  | 4 | 13 | 13 | 1980 |  | 27368,97 | 4262,1 |  | 2800,6 | 2720,2 | свайні | панельні | рулонна |  |  |  |
| 5. | б-р Княгині Ольги,17 | 14 |  |  | 1 | 2 | 1995 |  | 4176,2 | 546 м2+105м.п. парапети |  | 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** | **горища** | **підвалу** | **сходових кліток** | **фундаменту** | **стін** | **покрівлі** | **Оголовка димовентиляційного 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 | бульв.ар Олександрійський 111  | 9 |  |   | 3 | 8 | 1985 |  |   | 870 | 871 | 483,2 |  | стрічковий бетонний | панельні | м'яка | цегла |  |  |
| 2 | вул. Вокзальна 22 | 9 |  | 5 | 4 | 3 | 1990 |  | 1279,8 | 1529 | 1057 | 1144 |  | стрічковий бетонний | цегляні | м'яка | цегла |  |  |
| 3 | вул. Лесі Українки 38 | 2 |  |   | 2 | 4 | 1963 |  |   | 289 | 174 |   |  | стрічковий бетонний | цегляні | а/ц | цегла |  |  |
| 4 | вул. Лесі Українки 47 | 2 |  |   | 2 |   | 1963 |  |   | 144,5 | 129 |   |  | стрічковий бетонний | цегляні | а/ц | цегла |  |  |
| 5 | вул. Лесі Українки 48 | 2 |  |   | 2 |   | 1962 |  |   | 281 | 172 |   |  | стрічковий бетонний | цегляні | а/ц | цегла |  |  |
| 6 | вул. Логінова 17 | 2 |  |   |   |   | 1917 |  |   | 171 | 158 |   |  | стрічковий бутовий | цегляні | а/ц | цегла |  |  |
| 7 | вул. Олеся Гончара 5 | 5 |  | 7 | 3 |   | 1962 |  | 970,88 | 748 |   |   |  | стрічковий бетонний | цегляні | м'яка | цегла |  |  |
| 8 | вул. Олеся Гончара 18 | 9 |  | 1 | 2 |   | 1977 | 6326,75 | 1225,3 | 559 | 440 | 656 |  | стрічковий бетонний | цегляні | м'яка | цегла |  |  |
| 9 | вул. Першотравнева 7 | 2 |  |   | 1 | 2 | 1960 | 6664,11 |   | 245 | 135 |   |  | стрічковий бутовий | цегляні | а/ц | цегла |  |  |
| 10 | вул. Першотравнева 14 | 2 |  |   | 1 |   | 1961 | 305,4 |   | 319 | 285 | 58 |  | стрічковий бутовий | цегляні | а/ц | цегла |  |  |
| 11 | вул. Першотравнева 12/43 | 2 |  |   | 1 |   | 1962 | 152,6 |   | 323 | 197 |   |  | стрічковий бутовий | цегляні | а/ц | цегла |  |  |
| 12 | вул. Підвальна 22 | 2 |  |   | 1 |   | 1961 | 299,7 |   | 200 | 147 |   |  | стрічковий бутовий | цегляні | а/ц | цегла |  |  |
| 13 | вул. Підвальна 40 | 2 |  |   | 2 |   | 1917 | 182 |   | 303 | 267 |   |  | стрічковий бутовий | цегляні | а/ц | цегла |  |  |
| 14 | вул. Привокзальна 7 | 2 |  |   | 2 |   | 1963 | 1842,29 |   | 612 | 546 |   |  | стрічковий бутовий | цегляні | а/ц | цегла |  |  |
| 15 | вул. Привокзальна 9 | 2 |  |   | 2 |   | 1960 | 3104,5 |   | 602 | 463 | 357 |  | стрічковий бутовий | цегляні | а/ц | цегла |  |  |
| 16 | вул. Привокзальна 36 | 2 |  |   | 2 |   | 1960 | 241,36 | 64,4 | 468 | 268 | 111 |  | стрічковий бутовий | цегляні | а/ц | цегла |  |  |
| 17 | вул. Росьова 8 | 2 |  |   | 1 |   | 1958 | 374,4 |   | 243 |   |   |  | стрічковий бутовий | цегляні | м'яка | цегла |  |  |
| 18 | вул. Фастівська 1 | 9 |  | 2 | 3 |   | 1992 | 365,18 | 189,3 | 1093 | 1093 | 857 |  | стрічковий бетонний | панельні | м'яка | цегла |  |  |
| 19 | вул. Фастівська 21б 1к | 5 |  |   | 1 | 3 | 1975 | 195,65 |   | 840 |   | 545,5 |  | стрічковий бетонний | цегляні | м'яка | цегла |  |  |
| 20 | вул. Фастівська 21б 2к | 5 |  |   | 1 |   | 1975 | 373,6 |   | 840 |   | 545,5 |  | стрічковий бетонний | цегляні | м'яка | цегла |  |  |
| 21 | вул. Фастівська 62а | 2 |  |   |   |   | 1962 | 642,81 |   | 150 | 134 |   |  | стрічковий бетонний | цегляні | а/ц | цегла |  |  |
| 22 | вул. Юріївська 3 | 2 |  |   | 2 |   | 1959 | 636,1 |   | 351 | 131 |   |  | стрічковий бутовий | цегляні | а/ц | цегла |  |  |
| 23 | вул. Ярослава Мудрого 59 | 3 |  | 2 | 2 |   | 1959 | 407,16 | 109,05 | 480 | 328 | 126 |  | стрічковий бутовий | цегляні | а/ц | цегла |  |  |
| 24 | провулок Вокзальний 18 | 2 |  |   | 1 |   | 1960 | 267 |   | 185 | 142 |   |  | стрічковий бетонний | цегляні | а/ц | цегла |  |  |
| 25 | провулок Залязничний 5д | 2 |  |   | 2 |   | 1975 | 6833,48 |   | 183 | 73 | 67 |  | стрічковий бутовий | цегляні | а/ц | цегла |  |  |
| 26 | провулок Курсовий другий | 2 |  |   | 0 |   | 1962 | 2191,9 |   | 170 | 143 |   |  | стрічковий бутовий | інші | а/ц | цегла |  |  |

**Технічна характеристика багатоквартирних будинків по об’єкту № 3:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****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** | **горища** | **підвалу** | **сходових кліток** | **фундаменту** | **стін** | **покрівлі** | **Оголовка димовентиляційного 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. БогданаХмельницького 1/7 | 2 | 17 |   |   |   | 1917 | 1435,6 | 971,5 | 883 |   | 380,7 | 83,4 | стрічковий | цегляні | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 3. | вул. БогданаХмельницького 2/9 | 2 | 16 |   |   |   | 1967 | 766,2 | 427,6 | 633 |   |   | 122,8 | стрічковий | цегляні | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 4. | вул. БогданаХмельницького 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. ГероївНебесної Сотні 1 | 2 | 8 |   | 2 |   | 1959 | 435,47 | 349,07 | 350 |   |   | 41,4 | стрічковий | цегляні | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 18 | вул. ГероївНебесної 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. ІванаКожедуба30а | 2 | 8 |   | 2 |   | 1953 | 570,1 | 504,1 | 484 |   |   | 44 | стрічковий | цегляні | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 23 | вул. ІванаКожедуба 32 | 2 | 8 |   | 4 |   | 1958 | 444 | 373,5 | 393 |   |   | 12,8 | стрічковий | цегляні | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 24 | вул. ІванаКожедуба 34 | 2 | 8 |   | 1 |   | 1958 | 285,5 | 256,9 | 243 |   |   | 28 | стрічковий | цегляні | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 25 | вул. ІванаКожедуба 36 | 2 | 16 |   | 2 |   | 1958 | 582,5 | 537,3 | 462 |   |   | 28 | стрічковий | цегляні | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 26 | вул. ІванаКожедуба 38 | 2 | 8 |   | 1 |   | 1958 | 285,1 | 263,3 | 243 |   |   | 13 | стрічковий | цегляні | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 27 | вул. ІванаКожедуба 39а | 3 | 24 |   | 2 |   | 1962 | 1107,64 | 1084,35 | 650 |   | 23,29 | 59 | стрічковий | цегляні | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 28 | вул. ІванаКожедуба 40 | 2 | 16 |   | 2 |   | 1958 | 584,6 | 535,3 | 466 |   |   | 45,2 | стрічковий | цегляні | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 29 | вул. ВасиляСимоненка 14/2 | 2 | 16 |   | 2 |   | 1999 | 683,7 | 630,1 | 518 |   |   | 53,6 | стрічковий | цегляні | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 30 | вул. Київська 17 | 1 | 4 |   |   |   | 1956 | 161 |   | 275 |   |   |   | стрічковий | цегляні | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 31 | вул. Куценка 8 | 1 | 4 |   |   |   | 1957 | 192 | 192 | 218 |   |   |   | стрічковий | цегляні | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 32 | вул. Нечуй-Левицького 2а | 2 | 8 |   | 1 |   | 1962 | 409,37 | 386,37 | 330 |   |   | 23 | стрічковий | цегляні | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 33 | вул. Преображенська 9 | 2 | 8 |   | 1 |   | 1955 | 411,37 | 384,97 | 388 |   |   | 26,4 | стрічковий | цегляні | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 34 | вул.Преображенська 11 | 3 | 12 |   | 1 |   | 1962 | 740,57 | 573,47 | 336 |   |   | 28,3 | стрічковий | цегляні | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 35 | вул. ЛевкаСимеренка 3 | 2 | 8 |   | 1 |   | 1930 | 302 |   | 253 |   |   | 18,3 | стрічковий | інші | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 36 | вул. М'ясна 3 | 1 | 1 |   |   |   | 1940 | 29 | 29 | 51 |   |   |   | стрічковий | інші | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 37 | вул. М'ясна 6 | 1 | 5 |   |   |   | 1917 | 131,07 | 103,86 | 234 |   |   |   | стрічковий | інші | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 38 | вул. М'ясна 12 | 1 | 5 |   |   |   | 1918 | 129 | 123,43 | 192 |   |   |   | стрічковий | інші | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 39 | вул. М'ясна 16 | 1 | 7 |   | 2 |   | 1917 | 239,15 | 208,99 | 318 |   | 17,4 |   | стрічковий | інші | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 40 | вул. Павліченко 6а | 5 | 44 |   | 3 |   | 1988 | 3003,5 | 2241,2 | 676 |   |   | 215,4 | стрічковий | цегляні | рулонні | цегляні |  |  |
| 41 | вул. Павліченко 8 | 2 | 16 |   | 2 |   | 1958 | 586,4 | 542,5 | 474 |   |   | 43,9 | стрічковий | цегляні | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 42 | вул. Павліченко 10 | 2 | 16 |   | 2 |   | 1959 | 585,2 | 540,9 | 463 |   |   | 44,3 | стрічковий | цегляні | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 43 | вул. Комендантська 2 | 1 | 7 |   | 1 |   | 1965 | 733,8 | 347,7 | 409 |   | 386,1 | 9,92 | стрічковий | дер. | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 44 | пров.Пролетарський 11 | 2 | 4 |   | 1 |   | 1962 | 158,65 | 141,75 | 334 |   |   | 16,9 | стрічковий | цегляні | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 45 | пров.Пролетарський 17 | 2 | 8 |   | 1 |   | 1963 | 391,6 | 366,1 | 343 |   |   | 25,5 | стрічковий | цегляні | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 46 | вул.Смоляно-Рокитянська 15 | 1 | 2 | 1 |   |   | 1964 | 70,05 | 70,05 | 351 |   | 84,92 |   | стрічковий | цегляні | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 47 | вул. Театральна 15 | 2 | 12 |   | 2 |   | 1917 | 611,6 | 323,9 | 483 |   | 230 | 45 | стрічковий | цегляні | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 48 | Торгова площа 16 | 2 | 13 | 3 | 1 |   | 1917 | 1761,68 | 992,86 | 1304 |   | 333,62 | 74 | стрічковий | цегляні | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 49 | бульвар М. Грушевського 12а | 9 | 117 |   | 1 | 1 | 1987 | 5494,7 | 4097,8 | 812 |   | 580,2 | 244,7 | свайний | залізобетонні | рулонні | цегляні |  |  |
| 50 | вул. СеверинаНаливайка 12 | 1 | 8 |   |   |   | 1917 | 320 | 320 | 448 |   |   |   | стрічковий | інші | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 51 | вул. Івана Франка 36  | 1 | 4 |   |   |   | 1910 | 177,77 | 154,27 | 270 |   | 23,5 |   | стрічковий | інші | сталеві | цегляні |  |  |
| 52 | вул. Івана Франка 54  | 1 | 5 |   | 1 |   | 1918 | 171,11 | 171,11 | 206 |   |   |   | стрічковий | інші | сталеві | цегляні |  |  |
| 53 | вул. Івана Франка 66  | 1 | 5 |   |   |   | 1909 | 172,1 | 172,1 | 229 |   |   |   | стрічковий | цегляні | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 54 | вул. Івана Франка 68/2 | 1 | 7 |   |   |   | 1900 | 218,5 | 218,5 | 284 |   |   |   | стрічковий | інші | сталеві | цегляні |  |  |
| 55 | вул. Григорія Ковбасюка 2  | 2 | 8 |   | 1 |   | 1959 | 490,45 | 392,63 | 372 |   |   | 29,45 | стрічковий | цегляні | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 56 | вул. Григорія Ковбасюка 4  | 2 | 8 |   | 1 |   | 1938 | 431,86 | 393,82 | 339 |   |   | 30,4 | стрічковий | цегляні | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 57 | вул. Григорія Ковбасюка 6  | 2 | 8 |   | 1 |   | 1959 | 430 | 301,8 | 345 |   |   | 40 | стрічковий | цегляні | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 58 | вул. Шевченка 8 | 1 | 3 |   |   |   | 1928 | 142,8 | 142,8 | 198 |   |   |   | стрічковий | цегляні | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 59 | вул. Шевченка 38 | 2 | 3 |   |   |   | 1900 | 248,4 | 217,19 | 186 |   | 12,11 | 22,86 | стрічковий | цегляні | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 60 | вул. Шевченка 96/71 | 2 | 4 |   | 1 |   | 1959 | 363,8 | 340,2 | 305 |   |   | 23,6 | стрічковий | цегляні | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 61 | вул. Шевченка 108в | 2 | 12 |   | 2 |   | 1965 | 593,89 | 557,34 | 338 |   |   | 36,55 | стрічковий | цегляні | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 62 | вул. Шевченка 112а | 3 | 24 |   | 2 |   | 1970 | 1386,5 | 968 | 491 |   | 344,7 | 74 | свайний | цегляні | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 63 | пров. Шевченківський перший 17 | 1 | 3 |   |   |   | 1888 | 142 | 142 | 197 |   |   |   | стрічковий | цегляні | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 64 | вул. Шолом-Алейхема 6 | 1 | 9 |   |   |   | 1917 | 295,48 | 263 | 360 |   |   |   | стрічковий | інші | сталеві | цегляні |  |  |
| 65 | вул.Шолом-Алейхема8 | 2 | 9 |   | 1 |   | 1917 | 480 | 244,2 | 260 |   |   |   | стрічковий | цегляні | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 66 | вул. Шолом-Алейхема 14 | 2 | 8 |   | 1 |   | 1953 | 441,19 | 441,19 | 396 |   |   |   | стрічковий | цегляні | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 67 | вул. Шолом-Алейхема 17 | 6 | 27 |   | 2 |   | 2004 | 3862,5 | 2585,9 | 1268 |   | 831,1 | 193 | стрічковий | цегляні | металочерепиця | цегляні |  |  |
| 68 | вул. Шолом-Алейхема 26 | 1 | 5 |   |   |   | 1909 | 235 | 172 | 213 |   | 58 | 5 | стрічковий | інші | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 69 | вул. Шолом-Алейхема29 | 1 | 5 |   |   |   | 1917 | 249,1 | 249,1 | 312 |   |   |   | стрічковий | інші | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 70 | вул. Шолом-Алейхема 33 | 4 | 64 |   | 4 |   | 1959 | 2729,8 | 2537,2 | 1028 |   |   | 192,6 | стрічковий | цегляні | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 71 | вул. Шолом-Алейхема 35 | 4 | 64 |   | 4 |   | 1959 | 2729,8 | 2537,2 | 1028 |   |   | 192,6 | стрічковий | цегляні | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 72 | вул. Шолом-Алейхема 80 | 5 | 58 |   | 2 |   | 1971 | 4014,3 | 3344,2 | 971 |   |   | 478 | стрічковий | цегляні | рулонні | цегляні |  |  |
| 73 | вул. Шолом-Алейхема 98 | 5 | 100 |   | 6 |   | 1970 | 5818,4 | 4421,1 | 1426 |   | 1219 | 282 | стрічковий | цегляні | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 74 | вул. Ярослава Мудрого 7 | 3 | 27 |   | 3 |   | 1955 | 1737,58 | 1248,18 | 760 |   | 582,12 | 37,56 | стрічковий | цегляні | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 75 | вул. Ярослава Мудрого 26 | 5 | 64 |   | 4 |   | 1962 | 3833,51 | 2785,51 | 843 |   | 852 | 196 | стрічковий | цегляні | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 76 | вул. Ярослава Мудрого 29  | 1 | 8 |   |   |   | 1917 | 298,54 | 298,54 | 406 |   |   |   | стрічковий | цегляні | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 77 | вул. Ярослава Мудрого 50 | 2 | 17 |   | 1 |   | 1960 | 892,6 | 737,2 | 742 |   |   | 36,6 | стрічковий | цегляні | азбестоцементні | цегляні |  |  |
| 78 | вул. Ярослава Мудрого 60 | 9 | 108 |   | 3 | 3 | 1984 | 7422,7 | 5718,1 | 909 |   | 946,9 | 596 | свайний | залізобетонні | рулонні | цегляні |  |  |
| 79 | вул. Ярослава Мудрого 62 | 14 | 78 | 1 | 1 | 2 | 1986 | 6945,7 | 3773,8 | 499 | 402,5 | 1250 | 186 | стрічковий | цегляні | рулонні | цегляні |  |  |
| 80 | вул. Вернадського 2 | 9-10 | 354 |   | 8 | 8 | 1993 | 27037,4 | 21457,2 | 4276 |   | 2055,9 | 2692,5 | свайний | залізобетонні | рулонні | цегляні |  |  |
| 81 | вул. Тімірязєва 10 | 10 | 80 |   | 2 | 2 | 1991 | 4610,3 | 4392,3 | 589 |   | 488,3 | 553,6 | свайний | залізобетонні | рулонні | цегляні |  |  |
| 82 | вул. Тімірязєва 16 | 7-8-9-10 | 234 |   | 7 | 7 | 1991 | 14500,8 | 12832,8 | 2030 |   | 1695,3 | 1668,5 | свайний | залізобетонні | рулонні | цегляні |  |  |
| 83 | вул. АкадемікаКримського 8 | 8 | 95 | 2 | 3 | 3 | 1995 | 6312,6 | 5961,5 | 923 |   | 818 | 782 | свайний | залізобетонні | рулонні | цегляні |  |  |
| 84 | вул. Академіка Линника 3 | 10 | 80 |   | 2 | 2 | 1994 | 6669,1 | 4328,6 | 573 |   | 503,9 | 591,6 | свайний | залізобетонні | рулонні | цегляні |  |  |
| 85 | вул. Академіка Линника 9 | 10 | 80 |   | 2 | 2 | 1996 | 5609,4 | 4491,1 | 579 |   | 503,9 | 606 | свайний | залізобетонні | рулонні | цегляні |  |  |
| 86 | вул. Академіка Вула 6 | 9-10 | 189 |   | 5 | 5 | 1992 | 13070,7 | 10377,4 | 1436 |   | 1248,1 | 1390 | свайний | залізобетонні | рулонні | цегляні |  |  |
| 87 | пров.Інститутський 1 | 8-9 | 97 |   | 3 | 3 | 1992 | 6829,3 | 5308,9 | 893 |   | 730,78 | 686,3 | свайний | залізобетонні | рулонні | цегляні |  |  |
| 88 | вул. Героїв Чорнобиля 5/2 | 6 | 46 | 2 | 2 | 2 | 1992 | 3413,3 | 2511,4 | 566 |   | 494,8 | 394,9 | свайний | залізобетонні | рулонні | цегляні |  |  |
| 89 | вул. Героїв Чорнобиля 5/7 | 5 | 12 |   | 2 |   | 2000 | 3306,2 | 1617,7 | 570,9 | 503,9 | 449,1 | 233 | свайний | цегляні | рулонні | цегляні |  |  |
| 90 | вул. Героїв Чорнобиля 8/8 | 4 | 12 | 1 | 2 |   | 1998 | 1895 | 1638 | 612 |   |   | 200,2 | свайний | цегляні | сталеві | цегляні |  |  |
| 91 | вул. Піщана65а | 2 | 8 |   | 1 |   | 1969 | 413,5 | 384,4 | 312 |   |   | 29,1 | стрічковий | цегляні | азбестоцементні | цегляні |  |  |

**8. Критерії оцінки конкурсних пропозицій**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 8.1. | Ціна послуги, що включає витрати на утримання і проведення поточного ремонту спільного майна у 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 обгрунтованих планових витрат, пов’язаних з наданням відповідних послуг (робіт) на підставі стандартів, норм, порядків, правил у сфері житлово-комунальних послуг).*(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.**Крім того, при розрахунку вартості робіт з технічного обслуговування ліфтів та обслуговування систем диспетчеризації необхідно керуватися наказом Мінжитлобуду від 09.11.2006 р. № 369.)* | До 35 балів(чим нижча ціна послуги, тим більший бал) |
| 8.2. | Рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою. *(Учаснику конкурсу для отримання максимальної кількості балів необхідна наявність:** *гаражів для розміщення вантажного та спеціалізованого;*
* *підсобних, складських приміщень для розміщення спеціалізованої техніки, обладнання;*
* *приміщень, які згідно з санітарними правилами та нормами з охорони праці придатні для перебування адміністративного та технічного.)*
 | До 15 балів |
| 8.3. | Наявність персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні знання і досвід (з врахуванням договорів щодо залучення співвиконавців).*(Учаснику конкурсу необхідно в обов’язковому порядку надати належним чином засвідчені копії документів, які підтверджують наявність у штаті учасника конкурсу щонайменше одного найманого працівника, який пройшов професійну атестацію на відповідність кваліфікаційним вимогам професії «менеджер (управитель) житлового будинку (групи 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).)* | До 15 балів |
| 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 |
| 8.5. | 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/свідоцтв 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 врозділі 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 адресу, засоби зв’язку, спосіб надання конкурсної документації.

-юридичні особи – повне найменування, код за ЄДРПОУ, місцезнаходження, поштова адресу, 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 радипротягом 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 діяльність 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 оголошені 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 **3 322 309,64 (три мільйона триста двадцять дві тисячі триста дев’ять гривень) 64 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, № 30 по вул. Леваневського, № 17 по бульвару Княгині Ольги) - **846 193,88 (вісімсот сорок шість тисяч сто дев’яносто три гривні), 88 копійок.**

14.1.2. по Об’єкту № 2(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 попров. Залізничний, № 11 по 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 вул. Привокзальна, № 9 по вул. Привокзальна, № 18 по вул.О.Гончара, № 111 по б-р Олександрійському, № 1 по вул.Фастівська, № 22 по вул.Вокзальна, № 59 по вул. Ярослава Мудрого, № 21б 1к по вул. Фастівська, № 21б 2к по вул. Фастівська, № 5 по вул.О.Гончара) – **333 971,49 ( триста тридцять три тисячі дев’ятсот сімдесят одна гривня) 49 копійок.**

14.1.3. по Об’єкту № 3 (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-Аалейхема, № 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. Гроїв 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 03 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 конкурсуі зазначається в оголошені.

**16. Місце, дата та час розкриття конвертівз 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 випливають із цього договору.

**6. Кожен із співвласників зобов’язаний:**

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

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

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

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

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

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

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

у разі несвоєчасного здійснення платежів за послугу з управління сплачувати пеню в розмірі, встановленому цим договором. 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 випливають 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 1кв. 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 такій 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 кожну добу перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управителем.

24. За несвоєчасне та/або не в повному обсязі внесення плати за послугу з управління співвласники сплачують управителю пеню в розмірі \_\_\_\_\_\_ 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 обставиними 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)МП (за наявності) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) (ініціали та прізвище) |

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)МП (за наявності) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) (ініціали та прізвище) |

**Додаток 2**

**до Договору про надання**

**послуги з управління
багатоквартирним**

**будинком**

**ЗАГАЛЬНІВІДОМОСТІ
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/аншлагів \_\_\_\_\_\_\_\_\_ штук

кількість сміттєкамер - \_\_\_\_\_\_\_\_ 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 сміттєкамер - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 теплолічильників 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 оголовків 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**

Комісія, у 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 | Щодняза графіком у весняно-літній період |  |
| 1.2. | Прибирання опалого листя, скошеної трави з території | За необхідності |  |
| 1.3. | Підмітання території | Протягом дняза графіком |  |
| 1.4. | Посипання території піском, піскосоляною сумішшю тощо | У зимовийперіод – за наявності ожеледиці4-8 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 зимовийі весняний періоди за необхідності |  |
| 1.11. | Відведення з території, яка прибирається, талої та дощової води у відповідні комунікації (колодязі, канави 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, люківдля 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 | https://www8.city-adm.lviv.ua/icons/ecblank.gif |  |
| 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 | https://www8.city-adm.lviv.ua/icons/ecblank.gif |  |
| 2.8 | Промивання трубопроводів та приладів систем централізованого опалення | 1 раз на 4 роки |  |
| 2.9 | Усунення течі 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, повітрозбірників, 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 | https://www8.city-adm.lviv.ua/icons/ecblank.gif |  |
| 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 | https://www8.city-adm.lviv.ua/icons/ecblank.gif |  |
| 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 балясин дерев’яних та кам’яних сходів | За необхідності |  |
| 2.46 | Установлення та знімання пружин на вхідних 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 парапетів | 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 сталіта зірваних сталевих листів на спусках, окремих покриттях сталевої 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)МП (за наявності) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) (ініціали та прізвище) |

**Додаток 5**

**до Договору про надання**

**послуги з управління
багатоквартирним**

**будинком**

**КОШТОРИС
витрат на утримання будинку та прибудинкової території**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(адреса будинку)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Поряд-ковий номер | Складова витрат на утриманнябудинку 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 приміщеньу 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