



Сергію КОВАЛЮ  
вул.Петра Жданюка, буд.1, кв.11,  
м.Полтава, 36034

### На Ваш запит на інформацію

Виконавчий комітет міської ради розглянув Ваш запит на інформацію щодо надання копії публічного договору закупівлі для потреб населення енергоносіїв, водопостачання, водовідведення та контролю за якістю питної води, надання копії документів щодо передачі у власність чи користування прибудинкової території будинку №79 по вул.Успенсько – Троїцькій та обслуговування, надання копій графіків ремонту будинку №79 по вул.Успенсько – Троїцькій та виділені кошти на ремонт з 2010 року та повідомляє наступне:

Управління житлово-комунального господарства Конотопської міської ради Сумської області є виконавчим органом Конотопської міської ради, утворюється міською радою, їй підзвітне та підконтрольне, підпорядковане виконавчому комітету та міському голові, та діє на підставі Положення про управління житлово-комунального господарства Конотопської міської ради Сумської області (далі управління ЖКГ), яке затверджене рішенням міської ради від 06 лютого 2014 року (45 сесія 6 скликання).

Згідно з вищезазначеним положенням управління ЖКГ не проводить публічних закупівель для потреб населення територіальної громади міста Конотоп – палива, електроенергії, газу та інших енергоносіїв; водопостачання, відведення та очищення стічних вод; не проводить оплати послуги по здійсненню контролю за якістю питної води.

Водночас повідомляємо, що правила постачання населенню енергоносіїв, надання житлово-комунальних послуг, зміст відповідних типових договорів, що укладаються безпосередньо між надавачами послуг і їх споживачами, регламентуються окремими нормативно-правовими актами, зокрема:

- Законом України «Про ринок природного газу» №329-VIII від 09.04.2015 (зі змінами і доповненнями);
- Постановою Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері енергетики та житлово-комунальних послуг «Про затвердження правил постачання природного газу» №2496 від 30.09.2015;
- Постановою Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері енергетики та житлово-комунальних послуг «Про затвердження Типового договору постачання природного газ побутовим споживачам» №2500 від 30.09.2015;

- Законом України «Про житлово-комунальні послуги» №2189-VIII від 09.11.2017 (зі змінами і доповненнями);

- Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Правил надання послуги з постачання теплової енергії і типових договорів про надання послуги з постачання теплової енергії» №830 від 21.08.2019;

- Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Правил надання послуги з постачання теплової енергії і типових договорів про надання послуги з постачання теплової енергії» №830 від 21.08.2019;

- Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Правил надання послуг з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення і типових договорів про надання послуг з централізованого водопостачання та централізованого водовідведення» №690 від 05.07.2019.

Здійснення контролю за якістю питної води регламентоване наступними нормативно-правовими актами:

- Законом України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення";

- Законом України "Про питну воду та питне водопостачання" ;

- наказом Міністерства охорони здоров'я України «Про затвердження Державних санітарних норми та правила "Гігієнічні вимоги до води питної, призначеної для споживання людиною" № 400 від 12.05.2010.

Враховуючи вищевикладене та керуючись частиною 3 статті 22 Закону України «Про доступ до публічної інформації» Ваш інформаційний запит з порушеного питання направлено за належністю до комунальних підприємств надавачів послуг з теплопостачання, водопостачання та водовідведення.

Рішень міської ради з питання передачі у власність або передачі в користування прибудинкової території будинку №79 по вул.Успенсько-Троїцькій не приймалось, оскільки звернень від співвласників вищезазначеного багатоквартирного будинку не надходило.

Закон України «Про доступ до публічної інформації» не вимагає від розпорядника інформації завіряти належним чином копії документів, що надаються у відповідь на інформаційний запит. Отож, надаємо Вам копію договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком (по вул.Успенсько – Троїцькій, 79) від 01.03.2020.

З питання надання фотокопій графіків поточного, середнього та капітального ремонтів будинку №79 по вул.Успенсько-Троїцькій повідомляємо, що кожного року міським бюджетом управління ЖКГ передбачаються видатки, як по загальному фонду, так і по спеціальному. Їх розмір затверджується рішеннями сесій міської ради. В межах призначень по загальному фонду здійснюється благоустрій території міста. Видатки спеціального фонду спрямовуються на об'єкти, на яких необхідно виконати роботи капітального характеру.

У період з 2010 – по 2023 роки призначення в міському бюджеті на виконання робіт з капітального ремонту багатоквартирного житлового будинку №79 по вул.Успенсько-Троїцькій не були передбачені, відповідно й у

вищезазначений період капітальний ремонт даного багатоквартирного житлового будинку не проводився.

Заразом інформуємо Вас про те, що послуги з управління вищезазначеним багатоквартирним будинком надаються ТОВ ЖЕД «Сім вітрів». Згідно з пунктом 3 договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком (будинок № 79 по вул.Успенсько – Троїцькій) від 01.03.2020 послуга з управління полягає в забезпеченні управителем належних умов проживання й задоволення господарсько – побутових потреб мешканців будинку шляхом утримання і ремонту спільного майна будинку та його прибудинкової території.

Враховуючи вищевикладене та керуючись частиною 3 статті 22 Закону України «Про доступ до публічної інформації» Ваш інформаційний запит з даного питання направлено за належністю до ТОВ ЖЕД «Сім вітрів».

Додаток: на 8 арк.

**Заступник міського голови  
з питань діяльності виконавчих  
органів ради**



**Світлана САМСОНЕНКО**

Олександр Боровик 2 51 58  
Анна Коваль 6 63 30  
Андрій Федченко 6 33 95

(Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 5 вересня 2018 року № 712)

## Договір про надання послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Конотоп

«01» березня 2020 року

Товариство з обмеженою відповідальністю житлово експлуатаційна дільниця «Сім вітрів» (далі-управитель) в особі директора Шевченко Дмитра Олександровича, що діє на підставі статуту, з однієї сторони, та співвласники багатоквартирного будинку за адресою: Успенсько-Троїцька, 79 (далі-співвласник) в особі Павловиченко Голіора Павловича, заступника начальника (прізвища, ім'я, по батькові співвласника(ів), уповноваженої(их) особи, прізвища, ім'я, по батькові особи, уповноваженої(их) особи, прізвища, ім'я, по батькові особи, за рішенням якого здійснюється управління) Управління житлово-комунального господарства Конотопської міської ради, що діє на підставі Положення з іншої сторони (далі-сторони), уклали цей договір про таке.

### ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1. Управитель зобов'язується надавати співвласникам послугу з управління багатоквартирним будинком (далі – послуга з управління), що розташований за адресою: Успенсько-Троїцька, 79 (далі – Будинок), а співвласники зобов'язуються оплачувати управителю зазначену послугу, 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 в додатку 1 до договору, що є невід'ємною його частиною. Загальні відомості про будинок зазначаються в додатку 2 до цього договору, що є невід'ємною його частиною.
3. Послуга з управління полягає в забезпеченні управителем належних умов проживання й 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 внутрішньо-будинкових приміщень та прибудинкової території, виконання санітарно-технічних робіт, обслуговування внутрішньобудинкових систем (крім обслуговування внутрішньобудинкових систем, що використовуються для надання відповідної комунальної послуги в 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.
4. Технічна документація на будинок передається управителю згідно з актом приймання – передачі технічної документації відповідно до додатка 3 до цього договору. Управління житлово-комунального господарства Конотопської міської ради не пізніше ніж протягом 3 днів із дня, наступного за днем набрання чинності цим договором.

### ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

5. Кожен зі співвласників має право:

- одержувати від управителя своєчасно та незалежно якості послуги 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 в установленому законодавством порядку розміри 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;
  - скласти 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 спільвласнику плати за послугу з управління із розподілом 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 щодо 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 управителю надані послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;
  - дотримувати права 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 в санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення й зміни, проведення технічних і профілактичних оглядів;
  - дотримувати вимог житлового й 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;

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

- негайно повідомляти управителя про виявлені несправності спільного майна будинку;

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

7. Управитель має право:

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

- вимагати від співвласника дотримання вимог правил експлуатації жилих приміщень та придумкової 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 окремих категорій 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 там проживають, у випадках та порядку, передбачених договором управління;

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

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

- вести претензійно – позовну роботу в 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 придумкової території відповідно до нормативних вимог і цього договору, від власного імені укладати з підридниками необхідні договори про виконання окремих робіт та послуг;

- надавати співвласникам без додаткової оплати інформацію про ціну послуги з управління, загальну вартість місцяного 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 завданних 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 і 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, забезпечення виконання умов цього договору та контролю якості цієї послуги;

- за рішенням співвласників багатоквартирного будинку та в межах виділених ними коштів організувати 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 п.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 10 днів співвласникам про зміну власної адреси, реквізитів для сплати коштів за послугу з управління;

- не пізніше дня припинення дії цього договору здійснити остаточної нараховання 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 ПОСЛУГ

10. Ціна послуги з управління становить 4,18 гривень (з податком на додану вартість, якщо управитель є його платником) на місяць за 1 м<sup>2</sup> загальної площі житлового або нежитлового приміщення у будинку та включає:

- витрати на утримання будинку та придумкової території і поточний ремонт спільного майна будинку в розмірі 151651,95 гривень відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та придумкової території (далі-кошторис витрат), що міститься в додатку 5 до цього договору;

- винагороду управителю в розмірі 3033,04 гривень на місяць.

11. Плата за послугу з управління нараховується щомісяця управителем та вноситься кожним співвласником не пізніше 25 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 п.15 цього договору та подає співвласникам на погодження новий кошторис витрат.

Новий кошторис витрат погоджується співвласниками шляхом прийняття відповідного рішення в порядку, встановленому законом, з подальшим внесенням змін до цього договору. У разі 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:

- запобігання аваріям та їх ліквідації-щодообово;
- усунення неполадок, що виникли в санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення й зміни, проведення технічних і профілактичних оглядів у робочі дні з 8:00 до 17:00 години.

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

#### ПОРЯДОК ВЗАЄМНОГО ІНФОРМУВАННЯ СТОРІН

15. Інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, управитель доводить до відома співвласників шляхом розміщення відповідних інформаційних матеріалів на дошках оголошень біля під'їзду.

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

16. Кожен із співвласників повідомляє управителя 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 телефоні;
- письмове 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 придуминкової 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, 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 акт-претензії, зокрема шляхом здійснення перерахунку вартості послуги, або видає (надсилає) співвласникові обґрунтовану письмову відмову в задоволенні його претензії. У разі ненадання управителем відповідей в установленний 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 належної якості, а також сплатити кожному співвласнику неустойку: штраф або пеню в розмірі суми здійсненого перерахунку вартості послуги в такому порядку: згідно складеного акту – претензії при розрахунку оплати послуги.

23. За перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управитель сплачує кожному співвласнику штраф у розмірі 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 співвласниками сплачується управителю пеню в розмірі суми простроченого платежу, яка нараховується за кожний день прострочення, але не вище 0,01% суми боргу за кожен день прострочення. При цьому загальний розмір сплаченої пені не може перевищувати 100% загальної суми боргу.

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

Пеня не нараховується за умовами наявності заборгованості держави за надані населенню пільги та житлові субсидії та/або наявності 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 в будинку згідно з додатком 1 до цього договору всі права та обов'язки попереднього власника за цим договором набуває новий власник житлового та/або нежитлового приміщення. Новий співвласник повинен проінформувати управителя про відповідну зміну у письмовому вигляді протягом семи днів із 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 зі



Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності  
 Додаток 1 до договору

№ з/п	Номер квартири/ нежитлового приміщення	Загальна площа квартири/ нежитлового приміщення	Прізвище, ім'я, по батькові співвласника	Примітка
1	1	79,1	Брука Є.М	
2	2	76,3	Андрейченко А.Л.	
3	3	75,5	Лепін О.О.	
4	4	89,3	Токарев А.К	
5	5	57,5	Зеленський О.І.	
6	6	39,3	Осадча С.М.	
7	7	78,3	Жукова С.В.	
8	8	74,7	Малиновський О.М	
9	9	77,5	Мозгова Н.І.	
10	10	90,4	Коваль С.П.	
11	11	58,2	Малиновський М.М	
12	12	61	Осадча О.В.	
13	13	78	Позовний О.М.	
14	14	76,1	Денисенко С.М.	
15	15	78,9	Нешта С.П.	
16	16	90,9	Линник М.П.	
17	17	57,1	Лілич В.П.	
18	18	60	Пророков Г.Ю.	
19	19	78,9	Крицький І.І.	
20	20	76	Вечеренко Р.І.	
21	21	78,4	Андрійченко О.М.	
22	22	88,3	Коваленко М.В	
23	23	57,7	Білан Л.П.	
24	24	59,6	Міщенко І.І.	
25	25	74,8	Пахолок А.В.	
26	26	77,6	Мельник О.М.	
27	27	78,5	Оздоган О.В.	
28	28	87,7	Шевченко П.В.	
29	29	56,9	Антіпенко А.А.	
30	30	60,2	Яснопольська О.В.	
31	31	38,4	Самородна І.А.	
32	32	59,3	Тижкороб Т.Г.	
33	33	58,6	Пальоха Т.В.	
34	34	58,4	Отрашевський А.І.	
35	35	39,5	Школяренко Л.О.	
36	36	40,9	Петрук В.В.	
37	37	60	Мануйленк С.Г.	
38	38	61,5	Гребенник Т.Б.	
39	39	59,3	Приходько В.А.	
40	40	57,3	Сомок О.В.	

41	41	39,3	Пікалов С.В.
42	42	39,8	Фесенко О.І.
43	43	61,9	Соловйов О.В.
44	44	62,5	Соловйов С.В.
45	45	58,4	Васильченко В.В.
46	46	57,3	Панченко О.І.
47	47	39,5	Бурмагин П.В.
48	48	40,2	Шолудченко Я.М.
49	49	61,5	Акуленко Ю.О.
50	50	60,8	Сажко С.С.
51	51	59	Тарасенко Л.І.
52	52	58,6	Семенов О.В.
53	53	40,6	Черненко В.В.
54	54	40,3	Губарева І.Ю.
55	55	59,7	Сизоненко Д.А.
56	56	60,3	Давиденко М.М.
57	57	60,3	Мішка О.І.
58	58	59	Яковчик І.О.
59	59	39,7	Старов В.М.
60	60	40,2	Дейнека В.А.

ПІДПИСИ:

Від управителя  
 (Підпис, ініціали та прізвище)  
 Д. О. Шевченко

Від співвласників  
 (Підпис, ініціали та прізвище)  
 Г. П. Павлюченко



Додаток 2 до договору

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

про будинок

Об'єкт: багатоквартирний житловий будинок, що розташований за адресою:  
вул. Успенсько-Троїцька, 79

1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - 2007  
матеріал - цегла  
матеріал покриття - металопластик  
кількість поверхів - 5  
кількість під'їздів - 2  
кількість квартир - 60  
кількість нежитлових приміщень -  
кількість ліфтів - штук (в тому числі - пасажирських, - вантажопасажирських)  
кількість ліфтів, підключених до диспетчерських систем - штук  
кількість номерних знаків/аншлагов - 2 штук  
кількість сміттєкамер - штук

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) - 3747,8 кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку - 3747,8 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 - 892,3 кв. метрів  
площа горіщ - 1435 кв. метрів  
площа сходових кліток, вестибюлів - 615 кв. метрів  
площа колясочних, комер. тощо - кв. метрів  
площа сміттєкамер - кв. метрів  
площа шахт і машинних відділень ліфтів - кв. метрів  
площа інших технічних приміщень (визначити які) - кв. метрів  
Площа покриттів - 1435 кв. метрів

4. Об'єкт облаштування:

1) постачанням холодної води: автономним/індивідуальним 229 погонних метрів з довжиною внутрішньобудинкової мережі

технічне обладнання (кількість насосів тощо) \_\_\_\_\_

2) постачанням гарячої води: автономним/індивідуальним \_\_\_\_\_ з довжиною внутрішньобудинкової мережі \_\_\_\_\_

технічне обладнання (кількість насосів тощо) \_\_\_\_\_

3) опаленням: автономним/індивідуальним \_\_\_\_\_ з довжиною внутрішньобудинкової мережі \_\_\_\_\_

технічне обладнання (кількість насосів тощо) \_\_\_\_\_

4) опаленням: автономним/індивідуальним \_\_\_\_\_ з довжиною внутрішньобудинкової мережі \_\_\_\_\_

технічне обладнання (кількість насосів тощо) \_\_\_\_\_

кількість елеваторних вузлів - штук

індивідуальним тепловим пунктом - \_\_\_\_\_

4) водовідведенням (каналізацією) так \_\_\_\_\_ з довжиною внутрішньобудинкової мережі 550 погонних метрів

5) зливовою каналізацією: так \_\_\_\_\_ зовнішня/внутрішня довжина мережі 170 погонних метрів

6) загальнобудинковим приладом обліку тепла (кількість теплорічильників та тип) - \_\_\_\_\_

7) загальнобудинковим приладом обліку води (кількість водорічильників та тип) - \_\_\_\_\_

Балансова належність приладу обліку тепла \_\_\_\_\_

8) системою електропостачання з довжиною внутрішньобудинкової мережі погонних метрів, в тому числі: кількість щитових - 1 штук

кількість поверхових електрощитів - штук

кількість світильників освітлення - штук

кількість приладів обліку електричної енергії (лічильників) 1 штук

тип приладів обліку електричної енергії (лічильників) Енергомера СЕ 301

Балансова належність приладів обліку електричної енергії (лічильників) \_\_\_\_\_

9) системою газопостачання ні \_\_\_\_\_

навіть загальнобудинкового приладу обліку \_\_\_\_\_ штук

10) сміттєпроводами \_\_\_\_\_ одиниць з довжиною стовбурів \_\_\_\_\_ погонних метрів

11) замково-переговорним пристроєм (домофоном) 2 під'їздів

12) системою протипожежної автоматики та димовиділенням \_\_\_\_\_

13) димовими та вентиляційними каналами: кількість димових каналів \_\_\_\_\_ штук, вентиляційних 120 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) 2773 кв. метрів, в тому числі: площа з удосконаленим покриттям - 679 кв. метрів;

площа без покриття - 1852 кв. метрів

площа газонів/клумб - 242 кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядкування: дитячий майданчик 1 штук

спортивний майданчик \_\_\_\_\_ штук

інше \_\_\_\_\_

3) інше за наявності: \_\_\_\_\_



Від керівника

Г.П.Павлюченко

(підпис) (ініціали та прізвище)

Від управителя

Д.О.Шевченко

(підпис) (ініціали та прізвище)

М.П. (за наявності)

Вимоги до якості послуг з управління будинком

№ з/п	Назва роботи (послуги)	Періодичність виконання (надання) робіт (послуг) з утримання будинку та прибудинкової території	Інші вимоги до якості
1	Утримання будинку та прибудинкової території		
1.1	Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем: гарячого водопостачання, холодної води, водопостачання, водовідведення, опалення, зливової каналізації, електропостачання, газопостачання.	Регулярний огляд та за заявками мешканців	
1.2	Обслуговування димових та вентиляційних каналів	2 рази на рік та за заявками мешканців	
1.3	Прибирання прибудинкової території	6 днів на тиждень	
1.4	Прибирання місць загального користування	1 раз на місяць	
1.5	Прибирання і вивезення сміття, поспання частини прибудинкової території, призначеної для проходу і проїзду протижелезними сумішами	В зимовий період	
1.6	Дератизація	1 раз на рік	
1.7	Дезінсекція	1 раз на рік	
1.8	Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку	Щомісячно згідно рахунків	
2	Поточний ремонт спільного майна будинку		
2.1	Поточний ремонт конструктивних елементів, технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядження, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій території (в тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків), та іншого спільного майна багатоквартирного будинку.	Згідно розробленого плану на рік	
2.2	Поточний ремонт внутрішньобудинкових систем: водовідведення, водопостачання, теплоснабження, гарячого водопостачання, зливової каналізації, електропостачання, газопостачання	Згідно розробленого плану на рік	

Акт приймання-передачі технічної документації на будинок

вул. Усп.-Троїцька, 79  
(адреса будинку)

№ з/п	Найменування документа	Відмітка про наявність (відсутність) документа
1	Технічний паспорт	

Дата «01» березня 2020 року

ПЕРЕДАВ:

УЖМС Конотопської міської ради  
(повне найменування, код згідно ЄДРПОУ)

33045927

Г.П. Павлюченко  
(підпис)(прізвище, ініціали)

МП (за наявності)

ПРИЙНЯВ:

ТОВ ЖЕД «Сім вітрів»  
(повне найменування, код згідно ЄДРПОУ)

30355342

Д.О. Шевченко  
(підпис)(прізвище, ініціали)

МП (за наявності)

Уповноважена особа від співвласників:

(підпис)(прізвище, ініціали)

(інформація про документ, яким дано повноваження)

ПІДПИСИ

Від уповноваженого  
Д.О. Шевченко  
(підпис)(ініціали та прізвище)

Від співвласників  
Г.П. Павлюченко  
(підпис)(ініціали та прізвище)

Додаток 5 до договору

Контракт на управління будинку та прибудовою територій

№ з/п	Складові витрати на управління будинку та прибудовою територій та поточний ремонт спільного майна будинку (за ці вартості)	Річна сума складової витрати (річний)	Місячна сума витрат у розрахунок на 1 м <sup>2</sup> загальної площі житлових та нежитлових приміщень у будинку
1.	Обов'язковий паркінг, послуги, витрати на які включаються до складу витрат на управління багатоквартирного будинку та прибудовою територій	32560,34	0,720
1.1.	Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем: гарячого водопостачання, холодною водопостачання, водопровідних, опалювальної інсталяції, електрикопостачання, газопостачання	0,00	0,000
1.2.	Технічне обслуговування ліфтів	0,00	0,000
1.3.	Обслуговування систем диспетчеризації	2542,03	0,057
1.4.	Обслуговування димоходів та вентиляційних каналів	0,00	0,000
1.5.	Технічне обслуговування систем протипожегової безпеки та димоудалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності)	0,00	0,000
1.6.	Поточний ремонт конструктивних елементів, технічних пристроїв будинку та елементів роз'їзного устаткування, що розташовані на території в установленому порядку прибудованою територією (в тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків), та іншого спільного майна багатоквартирного будинку.	25800,00	0,574
1.7.	Поточний ремонт внутрішньобудинкових систем: водопостачання; водовідведення; теплопостачання; гарячого водопостачання; холодної каналізації; електропостачання; газопостачання.	12000,00	0,267
1.8.	Поточний ремонт систем протипожегової безпеки та димоудалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності)	0,00	0,000
1.9.	Придбання прибудованою територією	27140,31	0,603
1.10.	Придбання приміщень загального користування у (тому числі допоміжних)	18150,67	0,404
1.11.	Придбання і вивезення сміття, пошення частин прибудованою територією, призначеної для проходу та проїзду, проїзних/кавалерських сумами.	9627,41	0,214
1.12.	Дворозади	439,20	0,010
1.13.	Дворозади	592,80	0,013
1.14.	Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку.	22999,20	0,511
2.	Виняток з управління	36356,47	0,829
3.	Інші роботи (послуги) поза об'єктом лінійного паркінгу	0,00	0,000
4.	Загальна сума витрат (без урахування податку на додану вартість)	156707,02	3,484
4.	Загальна сума витрат (з урахування податку на додану вартість)	188048,42	4,18

ПІДПИСИ:  
 ІГО ШЕВЧУК  
 (керівник/заступник та орбачка)  
 ІГО ШЕВЧУК  
 (керівник/заступник та орбачка)

