

**ДОГОВІР № 3**  
**про надання послуги з управління**  
**багатоквартирним будинком**

м.Гребінка

\_01\_ січня \_\_\_\_\_ 2024 р.

КП «Гребінківський комбінат комунальних підприємств»

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

(далі - управитель), в особі начальника КП «Гребінківський комбінат комунальних підприємств» Бунька Олексія Миколайовича,

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

що діє на підставі Статуту, затвердженого рішенням 5 сесії 8 скликання Гребінківської міської ради від 27 січня 2021 року

(найменування документа),

з однієї сторони, та співвласники багатоквартирного будинку за адресою :  
Полтавська обл., Лубенський р-н., м.Гребінка, вул. Незалежності, 4

(повна адреса багатоквартирного будинку)

(далі - співвласник) в особі \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я та по батькові співвласника або співвласників,

міського голови Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади  
Колісниченка Віталія Івановича,

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

що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та згідно рішення виконавчого комітету Гребінківської міської ради від 20.12.2023 року № 230 «Про призначення управителя багатоквартирними будинками», 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 37400 Полтавська обл., Лубенський район, м. Гребінка, вул. Незалежності, 4 (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:

забезпечення 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 у разі укладення індивідуальних договорів з обслуговуванням внутрішньобудинкових систем про надання такої послуги, за умовами яких обслуговування таких систем здійснюється виконавцем), тощо;

купівлю електричної енергії для забезпечення функціонування спільного майна будинку;

поточний ремонт спільного майна будинку;

інші додаткові послуги, які можуть бути замовлені співвласниками.

Перелік складових послуг з управління багатоквартирним будинком:

- 1) технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем: водопостачання, водовідведення, тепlopостачання, гарячого водопостачання, зливової каналізації;
- 2) обслуговування димових та вентиляційних каналів;
- 3) поточний ремонт конструктивних елементів, технічних пристроїв будинків (косметичний ремонт під'їздів та інше);
- 4) поточний ремонт внутрішньо будинкових систем: водопостачання, водовідведення, тепlopостачання, гарячого водопостачання, зливової каналізації ;
- 5) технічне обслуговування та поточний ремонт мереж електропостачання;
- 6) прибирання прибудинкової території, в тому числі від снігу (вимощення, сідці при вході), прибирання приміщень загального користування (у тому числі допоміжних );
- 7) дератизація;
- 8) дезінсекція;
- 9) придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування.
- 10) Інші роботи, послуги , а саме : витрати на автотранспортні послуги, послуги начальника цеху, бухгалтера, інших працівників не задіяних у виробництві, адміністративні витрати.

Послуга з управління надається відповідно до вимог до якості згідно з додатком 4 до цього договору, що є його невід'ємною частиною.

4. Наявна технічна документація на будинок передається управителю згідно з актом приймання-передачі технічної документації відповідно до додатка 3 до цього договору особою, у віданні якої знаходиться технічна документація - начальника житлового фонду Могили Сергія Івановича (інформація про особу (попередній управитель будинку чи особа, уповноважена співвласниками або об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку), що передає технічну документацію) не пізніше, ніж протягом 20 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;

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

на відшкодування збитків, завданих його майну, шкоди, заподіяної його життю або здоров'ю внаслідок неналежного надання або ненадання послуги з управління та незаконного проникнення управителем в належне йому житло (інший об'єкт нерухомого майна);

на усунення управителем протягом строку, встановленого договором або законодавством, виявлених недоліків у наданні послуги з управління;

на зменшення у встановленому законодавством порядку розміру плати за послугу з управління у разі їх ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості;

отримувати від управителя штраф у розмірі, визначеному цим договором, за перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт;

на перевірку кількості та якості послуги з управління у встановленому законодавством порядку;

складати та підписувати акти-претензії у зв'язку з порушенням порядку надання послуги з управління, зміною її споживчих властивостей та перевищенням строків проведення аварійно-відновних робіт;

без додаткової оплати отримувати інформацію про проведені управителем нарахування співвласнику плати за послугу з управління (з 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 впливають 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;

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;

за письмовою заявою співвласника діяти від імені та інтересах співвласника як представник у відносинах з виконавцями комунальних послуг. У такому випадку застосовуються положення Цивільного кодексу України про доручення.

#### 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;

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

від імені та за рахунок співвласників багатоквартирного будинку вживати заходів для забезпечення захисту спільного майна багатоквартирного будинку від протиправних посягань та стягнення з осіб, винних у знищенні, пошкодженні або викраденні спільного майна, відшкодування завданих збитків;

своєчасно проводити підготовку будинку до експлуатації в осінньо-зимовий період;

розглядати в порядку та строки, визначені законом та цим договором, претензії та скарги співвласників;

своєчасно та власним коштом проводити роботи з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням співвласниками послуги з управління, що виникли з його вини;

вести і зберігати технічну та іншу встановлену законом та цим договором документацію будинку;

інформувати співвласників багатоквартирного будинку про необхідність капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

у разі прийняття співвласниками відповідного рішення від імені, в інтересах та за рахунок співвласників укладати договір на технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем газопостачання багатоквартирного будинку з оператором газорозподільної системи або іншим суб'єктом господарювання, який має право на виконання таких робіт;

надсилати протягом п'яти робочих днів відповідним виконавцям отримані скарги споживачів щодо надання комунальних послуг, якщо питання, порушені в таких скаргах, стосуються обов'язків виконавців послуг (робіт);

укласти з виконавцем послуги з постачання електричної енергії договір про постачання електричної енергії для освітлення місць загального користування 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 організувати виконання та виступати замовником робіт з капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

вести окремих облік доходів і витрат за будинком та забезпечувати співвласникам вільний доступ до такої інформації щодо будинку;

протягом одного місяця після підписання цього договору (змін, доповнень до нього) розмістити копію завірену підписом управителя і печаткою методом відповідно до пункту 15 цього договору;

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

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

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

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

#### Ціна та порядок оплати послуги з управління

10. Ціна послуги з управління становить 6.05 гривень (в тому числі податок на додану вартість, якщо управитель є його платником) на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового або нежитлового приміщення у будинку та включає:

витрати на утримання будинку та прибудинкової території і поточний ремонт спільного майна будинку в розмірі 5.86 гривень за 1 кв.метр відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території (далі - кошторис витрат), що міститься у додатку 5 до цього договору;

винагороду управителю в розмірі 0,19 гривень за 1 кв.метр на місяць.

11. Плата за послугу з управління нараховується щомісяця управителем та вноситься кожним співвласником не пізніше 10 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 доносить інформацію співвласниками про виконання кошторису витрат відповідно до пункту 15 цього договору.

## 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 \_\_8\_\_ до \_\_17\_\_ 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 інформаційних стендах будинку;

щорічного звітування про виконання кошторису витрат на зборах співвласників, скликання яких управитель ініціює в установленому законом порядку;

за можливості розміщення інформації на офіційному сайті Гребінківської міської ради;

шляхом усного повідомлення телефоном.

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 .

## 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 установленій 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 установленій строк претензії співвласника вважаються визнаними управителем.

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

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

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

---

---



23. За перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управитель сплачує кожному співвласнику штраф у розмірі \_\_\_ - \_\_\_ відсотків щомісячної плати за послугу з управління за кожен день перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управителем.

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

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

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

#### Порядок та умови внесення змін до договору

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

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

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

#### Форс-мажорні обставини

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

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

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

30. Цей договір набирає чинності з 01 січня 2024 р. та укладається строком на один рік.

31. Якщо за один місяць до закінчення строку дії цього договору жодна із сторін не повідомить письмово іншій стороні про відмову від цього договору, він 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 міського голови Гребінківської міської об’єднаної територіальної громади Колісниченка Віталія Івановича.

(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

Олексій БУНЬКО

Віталій КОЛІСНИЧЕНКО

(підпис)

(ініціали та прізвище)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

МП (за наявності)

Довідкові відомості/контакти управителя:

Телефон (05359) 91-2-95, адреса електронної пошти komunhozgrebinka@ukr.net

Сайт \_\_\_\_\_

Диспетчерська/аварійна служба (05359)91-8-51

(телефон, адреса електронної пошти (за наявності))

Бухгалтерія (05359) 91-2-95

(телефон, адреса електронної пошти (за наявності))

Головний інженер 099-499-70-62

(телефон, адреса електронної пошти (за наявності))

Керівник 066-148-08-90

(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.

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

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

**ПІДПИСИ:**

Від управителя

Від співвласників

\_\_\_\_\_ Олексій БУНЬКО \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_ Віталій КОЛІСНІЧЕНКО \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали та прізвище)

МП (за наявності)

## ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ про будинок

Об'єкт: багатоквартирний житловий будинок, що розташований за адресою:  
37400 Полтавська обл., Лубенський р-н, м. Гребінка, вул. Незалежності, 4

### 1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - 1977р.

матеріал стін - цегла

матеріал покрівлі - рулонне покриття

кількість поверхів - 5

кількість під'їздів - 8

кількість квартир - 119

кількість нежитлових приміщень -      -     

кількість ліфтів -    -    штук (в тому числі    -    - пасажирських,    -    - вантажопасажирських)

кількість ліфтів, підключених до диспетчерських систем -    -    штук

кількість номерних знаків/аншлагов    -    штук

кількість сміттекамер -    -    штук

### 2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) - 6400 кв. метрів,  
у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку - 6400 кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку -    -    кв. метрів

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 1718,7 кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів - 1200 кв. метрів

площа горищ (техповерх висотою до 1.9 м) - 1050 кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів - 518,7 кв. метрів

площа колясочних, комор, тощо -    -    кв. метрів

площа сміттекамер -    -    кв. метрів

площа шахт і машинних відділень ліфтів -    -    кв. метрів

площа інших технічних приміщень (зазначити які) -    -    кв. метрів

Площа покрівлі - 1200 кв. метрів

4. Об'єкт облаштований:

1) постачанням холодної води:

централізованим  X

автономним/індивідуальним  -

довжина внутрішньобудинкової мережі  381  погонних метрів

технічне обладнання (кількість насосів тощо)  -

2) постачанням гарячої води:

централізованим гарячим водопостачанням  -

автономним/індивідуальним гарячим водопостачанням  X  з довжиною внутрішньобудинкової мережі  -  погонних метрів

наявність та тип водопідігрівача (бойлера)  X

технічним обладнанням (кількість насосів тощо)  -

3) опаленням:

централізованим опаленням  X

автономним/індивідуальним теплопостачанням  -

з довжиною внутрішньобудинкової мережі  1244  погонних метрів

технічним обладнанням (бойлери тощо)  -  штук

кількість елеваторних вузлів -  1  штук

індивідуальним тепловим пунктом -  1

4) водовідведенням (каналізацією) з довжиною внутрішньобудинкової мережі  144  погонних метрів

5) зливовою каналізацією:  X

зовнішня/внутрішня

довжина мережі  112  погонних метрів

6) загальнобудинковим приладом обліку тепла (кількість теплотічильників та тип)  8 шт теплотічильників , Q ALCOSONIK

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  288  погонних метрів, кількість основних електрощитових  1  штук

кількість поповерхових електрощитів -  40  штук

кількість світильників освітлення -  60  штук

кількість приладів обліку електричної енергії (лічильників)  1  штук

тип приладів обліку електричної енергії (лічильників) НІК 23/01 АРЗВ № 8509413

балансова належність приладів обліку електричної енергії (лічильників) КП «Гребінківський ККП»

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 238 штук

протяжність димових каналів \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ погонних метрів, вентиляційних 3808 погонних метрів

кількість оголовок димових каналів \_\_ - \_\_ штук, вентиляційних 64 штук

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) - 508 кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленим покриттям - 508 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

\_\_\_\_\_ Олексій БУНЬКО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Віталій КОЛІСНІЧЕНКО \_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали та прізвище)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

МП (за наявності)



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

Полтавська обл., Лубенський р-н, м. Гребінка, вул. Незалежності, 4  
(адреса будинку)

Порядковий номер	Найменування документа	Відмітка про наявність (відсутність) документа
1		

Дата 01 січня 2024\_\_ року

ПЕРЕДАВ:

КП «Гребінківський комбінат комунальних підприємств»  
(повне найменування,  
03351697  
код згідно з ЄДРПОУ)

Сергій МОГИЛА  
(підпис) (прізвище, ініціали)

МП (у разі наявності)

ПРИЙНЯВ:

КП «Гребінківський комбінат комунальних підприємств»  
(повне найменування,  
03351697  
код згідно з ЄДРПОУ)

Олексій БУНЬКО  
(підпис) (прізвище, ініціали)

МП (у разі наявності)

Уповноважена особа від співвласників:

Віталій КОЛІСНІЧЕНКО  
(підпис) (прізвище, ініціали)

рішення виконавчого комітету Гребінківської міської ради  
від 20.12.2023 року № 230  
(інформація про документ, яким дано повноваження)

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

м.Гребінка, вул. Незалежності, 4

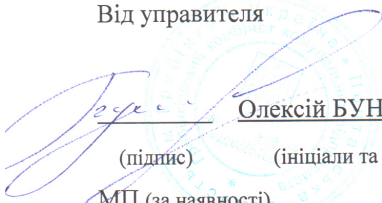
(адреса будинку)

Порядковий номер	Складова витрат на утримання будинку та прибудинкової території та поточний ремонт спільного майна будинку (далі - витрати)	Річна сума складової витрат за 1 кв.м. загальної площі житлових та нежитлових приміщень в будинку, гривень	Місячна сума витрат за 1 кв.м. ( у розрахунку на 1 кв. метр загальної площі житлових та нежитлових приміщень у будинку), гривень
1.	<b>Обов'язковий перелік робіт (послуг)</b>		
1.1	Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем: водопостачання, водовідведення, тепlopостачання, гарячого водопостачання, зливової каналізації	2,16	0,18
1.2	Обслуговування димових та вентиляційних каналів	6,48	0,54
1.3	Технічне обслуговування та поточний ремонт мереж електропостачання	0,96	0,08
1.4	Поточний ремонт конструктивних елементів, технічних пристроїв будинків (косметичний ремонт під'їздів та інше)	4,20	0,35
1.5	Поточний ремонт внутрішньобудинкових систем: водопостачання, водовідведення, тепlopостачання, гарячого водопостачання, зливової каналізації	4,44	0,37
1.6	Прибирання прибудинкової території, в тому числі від снігу (вимощення, східці при вході), прибирання приміщень загального користування (у тому числі	2,88	0,24

	допоміжних )		
1.7	Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування	4,32	0,36
1.8	Дератизація	0,96	0,08
1.9	Дезінсекція	1,68	0,14
2.	<b>Інші роботи (послуги), понад обов'язковий перелік</b>		
2.1	Витрати на автотранспортні послуги	13,92	1,16
2.2	Послуги начальника цеху, бухгалтера та інших працівників не задіяних у виробництві	4,32	0,36
2.3	Адміністративні витрати	12,24	1,02
	<b>Всього витрати на утримання будинку та прибудинкової території без ПДВ</b>	<b>58,56</b>	<b>4,88</b>
3.	Винагорода менеджера (управителя) житлового будинку	1,92	0,16
4.	ПДВ	12,12	1,01
5.	<b>Загальна сума витрат (з урахування податку на додану вартість)</b>	<b>72,6</b>	<b>6,05</b>

ПІДПИСИ:

Від управителя

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

Від співвласників

  
Віталій КОЛІСНІЧЕНКО  
 (підпис) (ініціали та прізвище)