

ДОГОВІР № Ж/1310/П-23
про надання послуги з управління
багатоквартирним будинком

м. Харків

13 10 2023р.

Комунальне підприємство «Харківспецбуд», далі Управитель, в особі директора Долини Богдана Михайловича, що діє на підставі статуту, з однієї сторони, та співвласники багатоквартирного будинку за адресою м. Харків, вул. Кричевського, 33, в особі Величко Олена Сергіївна яка уповноважена загальними зборами співвласників багатоквартирного будинку по вул. Кричевського, 33 та діє на підставі Протоколу №1 від 31.07.2023р., далі Співвласник, з іншої сторони, уклали цей договір про таке.

Предмет договору

1. Управитель зобов'язується надавати співвласникам послугу з управління багатоквартирним будинком (далі - послуга з управління), що розташований за адресою м. Харків, вул. Кричевського, 33 (далі - будинок), а співвласники зобов'язуються оплачувати управителю послугу з управління згідно з вимогами законодавства та умовами цього договору.

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

Загальні відомості про будинок зазначаються у додатку 2 до договору і є невід'ємною його частиною.

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

Послуга з управління включає:

забезпечення 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 Величко Оленою Сергіївною (інформація про особу (попередній управитель будинку чи особа, уповноважена співвласниками або об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку), що передає технічну документацію) не пізніше, ніж протягом 5 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 (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;

у разі несвоєчасного здійснення платежів за послугу з управління сплачувати пеню в розмірі, встановленому цим договором.

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 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 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 в інтересах співвласника як представник у відносинах з виконаннями 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;

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 цим договором;

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 співвласникам 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 6,657 гривень, (в тому числі ПДВ 20% - 1,110 грн.) 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 4,891 гривень (в тому числі ПДВ 20% - 0,815 грн.) на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового або нежитлового приміщення у будинку, відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території (далі - кошторис витрат), що міститься у додатку 3 до цього договору;

винагороду управителю в розмірі 1,766 (в тому числі ПДВ 20% - 0,294 грн.) на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового або нежитлового приміщення у будинку.

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

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

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

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

Порядок доступу управителя до приміщень будинку

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

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

ліквідації та запобігання аваріям - цілодобово;

усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів в робочі дні з 9.00 до 18.00 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 дошці оголошень та у внутрішньодомовому чаті.

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 уповноваженої особи співвласників не частіше одного разу на квартал у такий спосіб: рекомендованим поштовим відправленням або нарочно під підпис про отримання та може дублюватися відправленням на електронну пошту в 30-ти денний термін від дня отримання запиту.

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.

23. За перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управитель сплачує кожному співвласнику штраф у розмірі 0,01 відсотків щомісячної плати за послугу з управління за 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 0,01 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 листопада 2023 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 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 впливає 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 в уповноваженій зборами співвласників Величко Олени Сергіївни.

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:

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

Інші умови

Від управителя



Долина Б.М.

(підпис)

(ініціали та прізвище)

МП (за наявності)

Від співвласників

Величко О.С.

(підпис)

(ініціали та прізвище)

СПИСОК

співвласників і площа квартир та приміщень,
що перебувають у їх власності за адресою: м. Харків, вул. Кричевського, буд. 33

№ з/п	№ квартири/не житлового приміщення	Загальна площа квартири/нежитлового приміщення	ПІБ ,співвласника або його представника	примітки
1	1	74,9	Науменко Світлана Олександрівна	
2	2	74,4	Галушко Роман Юрійович	
3	3	74,9	Головін Володимир Іванович	
4	4	75,9	Сомов Антон Вікторович	
5	5	74,4	Пономаренко Володимир Михайлович	
6	6	74,9	Шовкун Олег Борисович	
7	7	75,9	Поветкін Олександр Вікторович	
8	8	74,4	Острицький Андрій Олегович	
9	9	75,9	Дробіна Неля Миколаївна	
10	10	75,9	Скороделова Ольга Володимирівна	
11	11	74,4	Юрченко Лариса Сергіївна	
12	12	75,9	Казьмерчук Катерина Григорівна	
13	13	75,9	Державна іпотечна установа	
14	14	74,4	Білоцерківець Оксана Володимирівна	
15	15	75,9	Хантель Галина Станіславівна	
16	16	74,9	Шевкун Людмила Григорівна	
17	17	74,4	Савіна Віра Андріївна	
18	18	75,9	Медведенко Ольга Йосипівна	
19	19	74,9	Чирко Микола Леонідович	
20	20	74,4	Карпенко Микола Юрійович	
21	21	74,9	Сивожелізова Світлана Вікторівна	
22	22	74,9	Сниткін Максим Сергійович	
23	23	74,4	Крупа Дмитро Іванович	
24	24	74,9	Тушканов В'ячеслав Олегович	
25	25	74,9	Бут Олена Валентинівна	
26	26	74,4	Штученко Валерія Олегівна	
27	27	74,9	Майданюк Сергій Валерійович	
28	28	96,8	Куліш Тетяна Олегівна	
29	29	46,0	Кравцов Павло Олександрович	
30	30	74,9	Алтухова Галина Іванівна	
31	31	24,2	Тарасов Євген Сергійович	
32	31	24,2	Тарасов Дмитро Сергійович	
33	31	48,4	Тарасов Сергій Анатолійович	
34	32	52,7	Білоусова Лілія Миколаївна	
35	33	74,9	Забара Юрій Васильович	

36	34	97,8	Філатова Ірина Олександрівна	
37	35	52,7	Кіпоренко Лідія Василівна	
38	36	74,9	Гончар Оксана Ігорівна	
39	37	97,8	Бражник Вадим Володимирович	
40	38	52,7	Філіпова Марія Володимирівна	
41	39	75,9	Цоменко Юрій Олександрович	
42	40	97,8	Бражник Юрій Володимирович	
43	41	52,7	Бражник Юрій Володимирович	
44	42	75,9	Щебликін Сергій Миколайович	
45	43	97,8	Лимаренко Максим Миколайович	
46	44	52,7	Голубка Геннадій Григорович	
47	45	75,9	Філіпова Марія Володимирівна	
48	46	99,5	Непомняща Марія Олександрівна	
49	47	52,7	Ложешніков Сергій Вікторович	
50	48	75,9	Найдьонова Ольга Іванівна	
51	49	99,5	Непомнящий Ростислав Олександрович	
52	50	52,7	Величко Олена Сергіївна	
53	51	74,9	Величко Олена Сергіївна	
54	52	96,8	Рубан Віктор Геннадійович	
55	53	52,7	Григор'єва Інна Юріївна	
56	54	74,9	Деркач Оксана Борисівна	
57	55	48,4	Жиденко Богдан Сергійович	
58	55	48,4	Щебликіна Вікторія Юріївна	
59	56	52,7	Костирев Сергій Юрійович	
60	57	74,9	Бондаренко Катерина Олександрівна	
61	58	96,8	Лисун Марина Ігорівна	
62	59	52,7	Затучний Дмитро Станіславович	
63	60	74,9	Владімірова Світлана Олександрівна	
64	61	96,8	Індіченко Світлана Борисівна	
65	62	52,7	Пустовіт Вікторія Володимирівна	
66	63	74,9	Матяш Ольга Василівна	
67	64	97,8	Макогон Ольга Вікторівна	
68	65	52,7	Гниденко Наталія Володимирівна	
69	66	74,9	Пишньов Денис Анатолійович	
70	67	97,8	Бражник Світлана Геннадіївна	
71	68	52,7	Бражник Світлана Геннадіївна	
72	69	75,9	Андрющенко Наталя Миколаївна	
73	70	106,3	Фатьянов Сергій Олександрович	
74	71	52,7	Зимницька Світлана Григорівна	
75	72	75,9	Даєва Тетяна Олексіївна	
76	73	48,9	Щелкунова-Гончарська Світлана Вікторівна	
77	73	48,9	Щелкунова Людмила Володимирівна	
78	74	52,7	Ковалик Лілія Анатоліївна	
79	75	37,95	Щелкунова-Гончарська Світлана Вікторівна	
80	75	37,95	Щелкунова Людмила Вікторівна	
81	76	96,8	Гіренко Сергій Петрович	
82	77	26,35	Чернівецький Сергій Віцентійович	
83	77	26,35	Кирик Вікторія Петрівна	
84	78	75,9	Чевансков Сергій Євгенович	
85	79	96,8	Чуприна Ірина Вікторівна	


86	80	52,7	Гладуніна Ганна Євгеніївна	
87	81	74,9	Урютова Вікторія Володимирівна	

ПІДПИСИ:

Від управителя

Від співвласників


 (підпис)
 Долина Б.М.
 КОМУНАЛЬНЕ підприємство
 «ХАРКІВСПЕЦБУД»
 № 32168454
 місто Харків
 МП (за наявності)


 (підпис)
 Величко О.С.
 (ініціали та прізвище)

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ про будинок

Об'єкт: багатоквартирний житловий будинок, що розташований за адресою:
м. Харків, вул. Кричевського, буд. 33

1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - 2010

матеріал - Цегла

матеріал покрівлі – плоска м'яка рулонне покриття

кількість поверхів - 9

кількість під'їздів - 3

кількість квартир - 81

кількість нежитлових приміщень - _____

кількість ліфтів - 3 штук (в тому числі 3 - пасажирських, _____ -
вантажопасажирських)

кількість ліфтів, підключених до диспетчерських систем - 3 штук

кількість номерних знаків/аншлагів 2 штук

кількість сміттекамер - _____ штук

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – 6088,2 кв. метрів, у
тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – 3401,3 кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку – 2686,9 кв. метрів

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

площа підвалів – 679,6 кв. метрів

площа горищ – 1094,6 кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів – 502,2 кв. метрів

площа колясочних, комор, тощо - _____ кв. метрів

площа сміттекамер – 134,1 кв. метрів

площа шахт і машинних відділень ліфтів – 78,21 кв. метрів

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

Площа покрівлі – 1094,6 кв. метрів

4. Об'єкт облаштований:

1) постачанням холодної води:

Централізовано: КП « Харківводоканал»

автономним/індивідуальним _____ з довжиною внутрішньобудинкової мережі _____ погонних метрів

технічне обладнання (кількість насосів тощо) _____

2) постачанням гарячої води:

Централізовано: КП « Харківські теплові мережі»

автономним/індивідуальним гарячим водопостачанням _____ з довжиною внутрішньобудинкової мережі _____ погонних метрів

наявність та тип водопідігрівача (бойлера) _____

технічним обладнанням (кількість насосів тощо) _____

3) опаленням:

Централізовано: КП « Харківські теплові мережі»

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 610 погонних метрів

5) зливовою каналізацією: _____

зовнішня/внутрішня

довжина мережі 260 погонних метрів

6) загальнобудинковим приладом обліку тепла (кількість теплोलічильників 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 - 1 штук

кількість поповерхових електрощитів – 27 штук

кількість світильників освітлення - 60 штук

кількість приладів обліку електричної енергії (лічильників) 81 штук

тип приладів обліку електричної енергії (лічильників) CE102-U

балансова належність приладів обліку електричної енергії (лічильників)

9) системою газопостачання: КП «Харківгаз»

наявність загальнобудинкового приладу обліку: 1 штука

10) сміттєпроводами _____ одиниць з довжиною стовбурів _____ погонних метрів

11) замково-переговорним пристроєм (домофоном) 3 під'їздів

12) системою протипожежної автоматики та димовидаленням _____

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів 27 штук, вентиляційних 30 штук

протяжність димових каналів 621 погонних метрів, вентиляційних 621 погонних метрів

кількість оголовків димових каналів 9 штук, вентиляційних 9 штук

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) - 3525 кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленим покриттям - 1106 кв. метрів;

площа без покриття - 725 кв. метрів

площа газонів/клумб - 1694 кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядження:

дитячий майданчик 1 штук

спортивний майданчик 1 штук

інше _____

3) інше за наявності:

ПІДПИСИ:

Від управителя



(підпис)

(ініціали та прізвище)

МП (за наявності)

Від співвласників

(підпис)

Величко О.С.

(ініціали та прізвище)

до Договору № K1310/1-23від 13.10.23

КОШТОРИС

витрат КП "Харківспецбуд" на утримання будинку та прибудинкової території за адресою: м.Харків,
вул. Кричевського,33

№ з/п	Складова витрат на утримання будинку та прибудинкової території та поточний ремонт спільного майна будинку (далі - витрати)	Річна сума складової витрат, грн.	Місячна сума витрат у розрахунку на 1 м ² загальної площі житлових та нежитлових приміщень у будинку, грн/м ²	Загальна площа житлових та нежитлових приміщень у будинку, м ²
1	2	3	4	6
1.	Прибирання прибудинкової території	80 990,76	1,109	6 088,20
2.	Технічне обслуговування ліфтів	32 129,52	0,494	5 421,90
3.	Обслуговування систем диспетчизації	18 000,00	0,246	6 088,20
4.	Технічне обслуговування твнутрішньобудинкових систем водопостачання	34 182,84	0,468	6 088,20
5.	Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем водовідведення	34 182,84	0,468	6 088,20
6.	Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем зливової каналізації	1 718,52	0,024	6 088,20
7	Обслуговування димовентиляційних каналів	4 682,88	0,064	6 088,20
8	Освітлення місць загального користування	22 889,40	0,313	6 088,20
9	Технічне обслуговування мереж електропостачання та електрообладнання	7 336,92	0,100	6 088,20
10	Енергопостачання для ліфтів	12 672,00	0,195	5 421,90
11	Прибирання приміщень загального користування (у тому числі допоміжних)	40 579,20	0,555	6 088,20
12	Дерагізація	2 038,80	0,028	6 088,20

13	Дезінсекція	2 038,80	0,028	6 088,20
14	Поточний ремонт конструктивних елементів, технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядкування, що розміщені на закріплений в установленому порядку прибудинковій території (в тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків), та іншого спільного майна багатоквартирного будинку.	58 403,40	0,799	6 088,20
	<i>Всього витрат на утримання</i>	351 845,88	4,891	
	в т. ч ПДВ	58 640,980	0,815	
	<i>Виногорода управителю</i>	129 013,44	1,766	
	в т. ч ПДВ	21 502,240	0,294	
	Загальна сума витрат з ПДВ	480 859,32	6,657	
	в т. ч ПДВ	80 143,22	1,110	

Загальна площа житлових та нежитлових приміщень у будинку, м2	6 088,20
Загальна площа житлових та нежитлових приміщень у будинку (крім приміщень першого поверху будинку), м2	5421,9

Від управителя

Від співвласників

ПІДПИСИ:



Величко О.С.
(підпис) (ініціали та прізвище)

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	двірник	щоденно крім вихідних	згідно графіку проведення робіт
2	прибиральниця	щоденно крім вихідних	згідно графіку проведення робіт

2. Поточний ремонт спільного майна будинку

За письмовим замовленням від уповноваженої особи співвласників будинку при умові авансового фінансування ремонтних робіт.

Від **управителя**
комунальне підприємство
«ХАРКІВСПЕЦБД»
№ 32-001/23
МП (за наявності)
Місто Харків

Толіна Б.М.
(підпис) (ініціали та прізвище)

Від **співвласників**

Величко О.С.
(підпис) (ініціали та прізвище)

Графік проведення робіт

№	посада	кількість персоналу	робочай час	графік
1	прибиральниця	1		
2	двірник	1		

Технологічна карта по прибиранню під'їздів

№	Найменування робіт	Інвентар	Миючі засаби	переодичність
1	Прибирання приліфтового холу 1-ого поверху, кабіни ліфта.	ведро, вологий mop, совок, віник	Засіб для миття підлоги	щонеділі
2	Миття входних дверей та поручнів перил 1-го поверху.	Протиральні серветки	Універсальний засіб для миття	щонеділі
3	Прибирання сміття на сходових майданчиках.	Совок, віник		щонеділі
4	Підмітання та миття прохідних зон	ведро, вологий mop, совок, віник	Засіб для миття підлоги	щонеділі

Прибирання прилеглої території:

№	Найменування робіт	Час проведення робіт	Графік	Кількість осіб
1	Прибирання прохідних зон, зон біля під'їзду, проїздних зон.		З понеділка по п'ятницю, крім вихідних	
2	Прибирання дитячого майданчику та газонів		З понеділка по п'ятницю, крім вихідних	

Від управителя



Долина Б.М.

(підпис) (ініціали та прізвище)

Від співвласників

СН

Величко О.С.

(підпис) (ініціали та прізвище)