

## ДОГОВІР № Бак-13

### про надання послуги з управління

багатоквартирним будинком № 13 по вул. Бакуліна в м. Харкові

м. Харків

« 31 » 01 2022р.

Фірма «Т.М.М.» - Товариство з обмеженою відповідальністю (далі - управитель) в особі заступника директора Департаменту управління нерухомості Травкіна Євгена Валерійовича, який діє на підставі Довіреності № б/н від 17.12.2021р., з однієї сторони, та співвласники багатоквартирного будинку за адресою: 61166, м. Харків, вул. Бакуліна, будинок № 13 (далі - співвласник) в особі Мисик Ірини Анатоліївни, яка уповноважена загальними зборами співвласників багатоквартирного будинку та діє на підставі Протоколу № 1 від 11.01.2022 року, 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 м. Харків, вул. Бакуліна, будинок № 13 (далі - будинок), а співвласники зобов'язуються оплачувати управителю послугу з управління згідно з вимогами законодавства та умовами цього договору.

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

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

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

Послуга з управління включає:

утримання спільного майна багатоквартирного будинку, зокрема прибирання внутрішньобудинкових приміщень та прибудинкової території, виконання санітарно-технічних робіт, обслуговування внутрішньобудинкових систем, 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 не пізніше, ніж протягом 30 днів з дня, наступного за днем набрання чинності цим договором. Інша технічна документація на будинок є в наявності у Фірми «Т.М.М.»-ТОВ.

### 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, а також оплачувати компенсації за надані додаткові послуги по письмовій заяві співвласника;

дотримуватися правил безпеки, зокрема пожежної та 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, а також вимагати оплати компенсацій за надані додаткові послуги за заявою співвласника в разі їх надання;

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 загальних зборів співвласників багатоквартирного будинку надавати в оренду, встановлювати сервітут щодо спільного майна багатоквартирного будинку;

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

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

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

#### 8. Управитель зобов'язаний:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

не пізніше двох тижнів з 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 18,79 гривень (в т. ч. ПДВ 20% - 3,13 грн.) на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового або нежитлового приміщення у будинку та включає:

витрати на утримання будинку та прибудинкової території в розмірі 16,01 гривень (в т.ч. ПДВ 20% - 2,67 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 5 до цього договору;

винагороду управителю в розмірі 2,78 гривень (в т.ч. ПДВ 20% - 0,46 грн.) на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового або нежитлового приміщення у будинку.

купівлю електричної енергії для забезпечення функціонування спільного майна багатоквартирного будинку, в порядку та на умовах укладеного договору між Управителем та

постачальників даної послуги, з розподіленням даних витрат між власниками житлових та/або нежитлових приміщень пропорційно загальній площі.

поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку відповідно до кошторису;

Витрати на утримання будинку, які не могли бути передбачені під час укладання цього договору, а тому не включені в кошторис, але є необхідними для виконання Управителем прийнятих на себе зобов'язань з управління будинком – покриваються з резервного фонду за погодженням з уповноваженою особою співвласників будинку.

З метою забезпечення від виникнення касових розривів встановити, що на дату укладання цього договору розрахункова ціна (РЦ) послуги з управління 18,79 грн. складає 0,346% від розміру мінімальної заробітної плати (МЗП) за 1 кв.м. площі на місяць. Враховуючи вказане, Управитель має право на приведення вищезазначеної ціни на послугу з управління до рівня співвідношення 0,346% від МЗП, виходячи із динаміки її зміни відповідно до діючого законодавства України, закону України «Про державний бюджет», зокрема із подальшим перерахунком фактичних витрат у структурі кошторису відповідно до пункту 34 Постанови КМУ №712 від 05.09.2018 з урахуванням передбаченого права пунктом 35 Постанови КМУ №712 від 05.09.2018 для подальшого застосування при нарахуванні за послугу управління.

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 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 21-00 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 (стендах) оголошень у під'їздах будинку;

- звороті платіжних документів, що надаються управителем співвласникам;

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

Інформація надається щомісяця до 15 числа та включає інформацію про суму витрат на місяць і суму надходжень та суму боргу за місяць (за формою, наведеною в Додатку №6) та перелік боржників з сумою боргу з урахуванням вимог законодавства про захист персональних даних (за формою наведеною в Додатку № 7).

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).

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 підписом 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 лютого 2022 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. 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.

34. 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**

35. 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.

36. Цей договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник цього договору зберігається в управителя, другий – у Мисик Ірини Анатоліївни, уповноваженої особи від співвласників багатоквартирного будинку № 13 по вул. Бакуліна в м. Харкові.

2



37. 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.

38. 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 4-1 "Графік проведення робіт";

додаток 4-2 "Прейскурант";

додаток 5 "Кошторис витрат на утримання будинку та прибудинкової території";

додаток 6 "Інформація про отриманий дохід та витрати за \_\_\_\_місяць" (форма);

додаток 7 "Інформація про суму боргу станом на \_\_\_\_місяць" (форма).

39. Довідкові відомості/контакти управителя:

керуючий будинком Кравченко Олексій Володимирович, тел. 067-571-72-58

адреса електронної пошти oleksiy.kravchenko@tmm.ua

бухгалтер Сидоренко Ірина Леонідівна, тел. 766-74-83

головний інженер Кравченко Олексій Володимирович, тел. 067-571-72-58

Заступник директора Департаменту управління нерухомістю Фірми «Т.М.М.»-ТОВ Травкін Євген Валерійович, телефон 766-78-01

#### Від управителя

Фірма "Т.М.М." - ТОВ

04116 м.Київ, вул. Провіантська, 3

Код ЄДРПОУ 14073675

р/р UA31305299000026009046700863

в АТ КБ «Приватбанк» МФО 305299

Витяг № 2126594500248 з реєстру

платників ПДВ

ІПН 140736726572

тел.: 766-78-02,-01,-03

Заступник директора

Департаменту управління

Нерухомістю фірми «Т.М.М.»-ТОВ

Травкін Є.В.

#### Від співвласників

Мисик Ірина Анатоліївна

61166, м. Харків, вул. Бакуліна, буд. № 13  
кв.11

Паспорт

*ММ 56 7154 виданий  
Львівським відділом УМВС  
України в Харківській області  
06.09.2009*

*Мисик Мисик АА*

Додаток № 1  
до договору № Бак-13  
від 31.01.2022р.

**СПИСОК**  
**співвласників і площа квартир та приміщень,**  
**що перебувають у їх власності**  
**в багатоквартирному будинку № 13 по вулиці Бакуліна в м. Харкові**

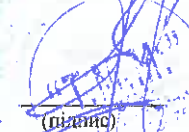
Порядковий номер	Номер квартири/нежитлового приміщення	Загальна площа квартири/нежитлового приміщення	Прізвище, ім'я, по батькові співвласника	Примітки
1	1	177,50	Хачатар'ян Наталія Сергіївна	
2	2	187,70	Долина Олена Миколаївна	
3	3	177,00	Лященко Анатолій Дмитрович	
4	4	188,40	Фунікова Олена Володимирівна	
5	5	175,70	Бузінова Наталія Миколаївна	
6	6	191,00	Тамбовцева Тетяна Анатоліївна 1/2	
7			Мацепулін Артур Вікторович 1/2	
8	7	154,00	Коробцов Василь Іванович	
9	8	226,00	Малихін Валерій Анатолійович	
10	9	183,10	Корж Олексій Миколайович	
11	10	192,20	Зісканд Луїза Михайлівна	
12	11	166,70	Мисик Ірина Анатоліївна	
	12	168,90	Мисик Ірина Анатоліївна	
13	13	103,20	Мамчур Максим Борисович	
14	14	137,90	Попов Олексій Вікторович	
15	15	104,30	Романенко Юрій Васильович	
16	16	139,40	Макаревич Валерія Анварівна	
17	17	105,50	Брут Тетяна Вікторівна	
18	18	140,90	Шуфані Наталія Михайлівна	
19	19	106,20	Моїсеєнко Олена Юріївна	
20	20	142,00	Мосеева Лідія Анатоліївна	
21	21	120,50	Алафіна Лариса Сергіївна	
22	21-А	141,60	Науменко Галина Ігорівна	
23	22	144,90	Штраус Крістоф	
24	24	129,30	Туринська Тетяна Вікторівна	
25	н/п 1-го повер №17-22	97,80	Толмачова Світлана Миколаївна	
26	н/п №34 цокольного повер	3,70	Таранов Андрій Вікторович	
	н/п №10, 10а цокольного повер	20,30	Таранов Андрій Вікторович	
	н/п №4,8, 12, 13, 14	154,10	Таранов Андрій Вікторович	
27	н/п №2	92,30	Черкес Раїса Дмитрівна	
	н/п №7, 15, 16 цокол.повер.	58,00	Черкес Раїса Дмитрівна	

	н/п 1 повер №1-9	227,20	Черкес Раїса Дмитрівна	
28	н/п 1-го повер №23-28	105,70	Безродна Тетяна Петрівна	
29	н/п №17-33	237,30	Лашкарь Євген Львович	

ПІДПИСИ:

Від управителя

Від співвласників

 Григорук Е.В.  
 (підпис) (ініціали та прізвище)

 Миссен І.А.  
 (підпис) (ініціали та прізвище)

МП (за наявності)

### ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ про будинок

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

місто Харків, вулиця Бакуліна, будинок № 13

#### 1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - 08.09.2009

матеріал - цегла

матеріал покрівлі - профнастил

кількість поверхів - 7

кількість під'їздів - 2

кількість квартир - 24

кількість нежитлових приміщень - 5

кількість ліфтів - 2 штук (в тому числі 0 - пасажирських, 2 - вантажопасажирських)

кількість ліфтів, підключених до диспетчерських систем - — штук

кількість номерних знаків/аншлагов 2 штук

кількість сміттекамер - 1 штук

#### 2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) - 4700,3 кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку - 3703,9 кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку - 996,4 кв. метрів

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 437,7 кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів - 95.9 кв. метрів

площа горищ - 599.0 кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів - 437,7 кв. метрів

площа колясочних, комор, тощо - — кв. метрів

площа сміттекамер - — кв. метрів

площа шахт і машинних відділень ліфтів - 31,0 кв. метрів

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

Площа покрівлі - 922,0 кв. метрів

4. Об'єкт облаштований:

1) постачанням холодної води:

централізованим централізоване

автономним/індивідуальним з довжиною внутрішньобудинкової мережі  
264,0 погонних метрів

технічне обладнання (кількість насосів тощо) 6'

2) постачанням гарячої води:

централізованим гарячим водопостачанням —

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

наявність та тип водопідігрівача (бойлера) —

технічним обладнанням (кількість насосів тощо) —

3) опаленням:

централізованим опаленням Місце загального користування та нежитлових приміщень.

автономним/індивідуальним теплопостачанням —

з довжиною внутрішньобудинкової мережі 186,0 погонних метрів

технічним обладнанням (бойлери тощо) насоси 2 штук

кількість елеваторних вузлів - — штук

індивідуальним тепловим пунктом - 1 шт

4) водовідведенням (каналізацією) з довжиною внутрішньобудинкової мережі  
306,0 погонних метрів

5) зливовою каналізацією: зовнішня

зовнішня/внутрішня

довжина мережі 512,8 погонних метрів

6) загальнобудинковим приладом обліку тепла (кількість теплолічильників та тип)  
- 2

балансова належність приладу обліку тепла Фірма Т.М.М. - ТОВ

7) загальнобудинковим приладом обліку води (кількість водолічильників та тип) -  
1

балансова належність приладу обліку води Фірма Т.М.М. - ТОВ

8) системою електропостачання з довжиною внутрішньобудинкової мережі  
500 погонних метрів, в тому числі:

кількість щитових - 1 штук

кількість поповерхових електрощитів - 12 штук

кількість світильників освітлення - 50 штук

кількість приладів обліку електричної енергії (лічильників) 24 штук

тип приладів обліку електричної енергії (лічильників) NP /06 TP

балансова належність приладів обліку електричної енергії (лічильників) на балансі фірми «Т.М.М»- ТОВ

9) системою газопостачання ГРІУ

наявність загальнобудинкового приладу обліку 1 штук

10) сміттєпроводами — одиниць з довжиною — стовбурів — погонних метрів

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

12) системою протипожежної автоматики та димовидаленням —

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів 24 штук, вентиляційних 32 штук

протяжність димових каналів 240,0 погонних метрів, вентиляційних 800 погонних метрів

кількість оголовків димових каналів 4 штук, вентиляційних 4 штук

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) – 3309,77 кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленим покриттям - 247,0 кв. метрів;

площа без покриття - — кв. метрів

площа газонів/клумб - 1316 кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядження:

дитячий майданчик — штук

спортивний майданчик — штук


інше —

3) інше за наявності:

—


ПІДПИСИ:

Від управителя

  
(підпис)  
МП (за наявності)

(ініціали та прізвище)

Від співвласників

  
(підпис) (ініціали та прізвище)

Додаток 3  
до договору № Бак-13  
від 31.01.2022р.

**АКТ**  
**приймання передачі технічної документації на будинок**  
**по вулиці Бакуліна, 13 в м. Харкові**

Порядковий номер	Найменування документа	Кількість аркушів	Відмітка про наявність (відсутність) документів
1	Технічний паспорт на багатоквартирний будинок.	25	оригінал
2	Акт готовності об'єкта до експлуатації	7	копія
3	План тепломереж	26	оригінал
4	Свідоцтво № 20000255 про відповідність збудованого об'єкта проектній документації, вимогам державних стандартів, будівельних норм і правил	1	копія
5	Плани розміщення електрообладнання и прокладки живлючих та групових мереж	18	оригінал
6	Рабочий проект «Установка узлов коммерческого учета тепловой энергии»	37	копія
7	Робоча документація «Електотехнічний розділ «Основний комплект робочих креслень електропостачання»	11	копія
8	Автоматична установка пожежної сигналізації . Робочий проект	4 томи	оригінал

Дата 31 01 2022 року

ПЕРЕДАВ:

Уповноважена особа від співвласників багатоквартирного будинку №13 по вул. Бакуліна в м. Харкові

Мисен Мисен ІА  
(підпис) (прізвище, ініціали)

МП (у разі наявності)

ПРИЙНЯВ:

Фірма «Т.М.М.» - Товариство з обмеженою відповідальністю  
Код ЄДРПОУ 14073675

Т.М.М. Є.В.  
(підпис) (прізвище, ініціали)

МП (у разі наявності)

**ВИМОГИ**  
**до якості послуги з управління будинком**

Порядковий номер	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	Сантехнік *	По мірі необхідності, але не рідше ніж один раз на тиждень	Огляд труб, згонів, відводів, переходів, трійників, хрестовин, місць проходження крізь стіни та перегородки; перевірка запірної арматури, фільтрів на трубах гарячого водопостачання й централізованого опалення. Перевірка працездатності насосів.
2	Електрик*	По мірі необхідності, але не рідше ніж один раз на тиждень	Огляд вимикачів і світильників над входами в під'їзди, в тамбурах, огляд міжповерхових світильників, ламп, арматури; пробне вмикання і вимикання; заміна ламп. Візуальний огляд автоматичних запобіжників, обтягування контактів в електрощитовій будинку.
3	Двірник	Щоденно крім суботи, неділі та святкових днів	Згідно графіку проведення робіт **
4	Прибиральниця	Щоденно крім суботи, неділі та святкових днів	Згідно графіку проведення робіт **
5	Охоронець	Цілодобово	Забезпечує належний стан контрольно-пропускного режиму, охорони громадського порядку на території Об'єкту. Здійснює оперативне реагування – негайні необхідні дії за фактами протиправних дій щодо Об'єкту, або на події та обставини, що завдають (можуть завдати) майнову шкоду Об'єкту, а також створюють очевидну загрозу особистій безпеці громадянам з визначенням конкретного місця можливого вчинення правопорушення чи виникнення небезпечних обставин, їх індивідуалізації, локалізації, а в разі потреби та можливості - нейтралізації, у тому числі припинення протиправних дій або інших згубних для майна та/або фізичних осіб наслідків. У випадку виявлення на Об'єкті пожежі - негайне сповіщає про це в пожежну частину і вживає можливих посильних заходів щодо локалізації пожежі. Здійснює



			контроль за оперативною обстановкою на об'єкті, що знаходиться під охороною з метою виявлення та затримання осіб, які мають злочинні наміри. негайно у будь-який спосіб повідомляє відповідні правоохоронні органи про вчинення протиправних дій щодо власності, фізичних осіб та інших незаконних дій, що мають ознаки кримінального правопорушення у місцях здійснення заходів охорони.
6	Садівник	В період з березня по листопад згідно регламентних робіт.	Благоустрій та озеленення прибудинкової території, посадка рослин та догляд за ними, покіс аерація

Примітка \* - на письмове замовлення від уповноваженої особи співвласників будинку виїзд сантехника або електрика поза запланованого графіка оплачується додатково 450 гривень за виїзд з окремою компенсацією витратних матеріалів та виконаних робіт згідно прейскуранту (Додаток № 4-2).

Примітка \*\* - графік проведення робіт (Додаток № 4-1).

## 2. Поточний ремонт спільного майна будинку

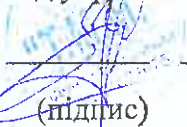

За письмовим замовленням від уповноваженої особи співвласників будинку при умові авансового фінансування ремонтних робіт.



Письмове замовлення направляється Управителю на електронну пошту або поштову фактичну адресу, зазначену в реквізитах цього договору.

### ПІДПИСИ:

Від управителя

Від співвласників

 (підпис)  (ініціали та прізвище)

 (підпис)  (ініціали та прізвище)

МП (за наявності)

**Графік проведення робіт**  
**1) з щоденного прибирання:**

Посада	Кількість персоналу в зміні	Робочий час	Графік
Прибиральниця п'ять днів на тиждень	1	З понеділка по п'ятницю, крім суботи, неділі та святкових днів..	08-00 до 13-00
Двірник п'ять днів на тиждень	1	З понеділка по п'ятницю, крім суботи, неділі та святкових днів.	08-00 до 13-00

**Технологічна карта по прибиранню під'їздів**

№	Найменування робіт	Інвентар	Миючі засоби	Періодичність
1.	Підмітання та миття холу та приліфтового холів 1-го поверху, кабіни ліфтів, прохідних зон.	Відро, вологий моп, Совок, віник	Засіб для миття підлоги	Щоденно
2.	Миття входних дверей (профіль, скло, ручки) та поручнів перил 1-го поверху.	Протиральні серветки	Засіб для миття скла, універсальний засіб	Щоденно
3.	Миття дзеркала, стіни (локальні забруднення), сходових площадок і маршів 1-го поверху	Вологий моп, серветки.	Засіб для миття скла, засіб для чищення. Миючий засіб.	Щоденно
4.	Прибирання сміття на сходових майданчиках і маршах пожежних сходів.	Совок, віник		1 раз в квартал
5.	Підмітання та миття холів та приліфтових холів з 2-го по 7-й поверху, прохідних зон.	Відро, вологий моп, Совок, віник		1 раз на 2 тижні згідно графіка робіт
6.	Миття майданчиків, сходових маршів та перил, протирання підвіконня	Відро, моп, серветки	Засіб для миття підлоги	1 раз на місяць згідно графіка робіт
7.	Протирання поштових скриньок	Протиральні серветки		1 раз на тиждень
8.	Вологе протирання стін, плафонів, обмітання пилу зі стель з 1-го по 7-й поверх	Серветки,	Засіб для миття та чищення	1 раз на 6 місяців
9.	Прибирання перехідних зон (коридорів, балконів)	Сервісний візок, моп, Совок, віник	Засіб для миття підлоги	1 раз на місяць
10.	Підмітання тех. поверхів, ліфтових, підвалів, тех. приміщень.	Совок, віник		1 раз у квартал
11.	Локальне миття вікон (внутрішня доступна з підлоги сторона, радіаторів опалення)	Шубки, стяжки, штанги	Засіб для миття вікон	1 раз на рік

2) прибирання прилеглої території:

№	Найменування робіт	Час проведення робіт	Робочий час	Кількість осіб
1.	Прибирання прохідних зон, зон біля під'їзду, проїзних зон, зон біля кафе і магазинів	8.00-10.00/11.00	З понеділка по п'ятницю, крім суботи, неділі та святкових днів..	1
2.	Прибирання проїзних зон, майданчику для зберігання ТБО, газонів і т.д.	10.00/11.00-14.00	З понеділка по п'ятницю, крім суботи, неділі та святкових днів.	1
3.	Полив газонів, кущів, дерев, клумб	8.00-9-00		1

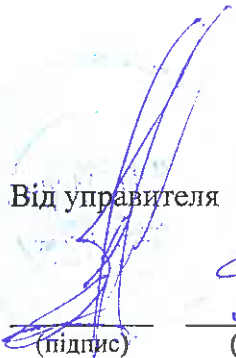
Технологічна карта по прибиранню прилеглої території

№	Найменування робіт	Інвентар	Миючі засоби	Періодичність
1.	Прибирання крупного мусору на території обслуговування	Совок з кришкою, мітла пластикова		Щоденно
2.	Змітання біля під'їздів та узбіччя доріг	Мітла пластикова		Щоденно
4.	Посадка квітів, побілка бордюрів	Граблі, лопата,		Навесні та в осені 2 раз на рік
5.	Полив газонів, кущів, дерев, клумб	Шланг для поливу, лійка		З пон. по п'ятницю, крім суботи, неділі та святкових днів.

ПІДПИСИ:

Від управителя

Від співвласників

  
(підпис) Степан Е.В.  
(ініціали та прізвище)

  
(підпис) Миса Миса А.А  
(ініціали та прізвище)

МП (за наявності)

**Прейскурант**

**1) на додаткові послуги з клінінгу та прибирання прибудинкової території**

Найменування послуги		Одиниці виміру	Ціна, грн.
Постійні додаткові роботи	Миття вікон до 3 метрів	кв.м	Від 40 грн.
	Додатковий вихід прибиральниці	1 година	65 грн.( мин 550 грн.)
	Додатковий вихід двірника	1 година	65 грн. ( мин 600 грн)
	Видалення бурульок	м. пог.	Договірна.
	Полив газонів	кв.м.	Від 45 грн.
	Прибирання снігу	1 годин	85 грн.
	Стрижка газонів	кв.м	Від 70 грн.
Додаткові разові замовлення (по окремому замовленню)	Генеральне прибирання після ремонту	кв.м	Від 180 грн.
	Хімчистка ковроліну	кв.м	Від 50 грн.
	Хімчистка кресел та диванів з текстильним покриттям	посадочне місце	Від 190 грн.
	Хімчистка шкіряних крісел та диванів	посадочне місце	80 грн.
	Хімчистка шкіряних стільців	одиниця	80 грн.
	Хімчистка стільців з текстильним покриттям	одиниця	Від 40 грн.
	Миття фасаду	кв.м	Від 80 грн.
	Хімчистка напільної керамічної плитки	кв.м	Від 40 грн.
	Вечірнє прибирання	кв.м	60 грн ( мин. 750 грн.)
	Обрізка дерев	Послуга	Від 1200 грн.
	Миття фасадів альпіністами	кв.м.	Договірна

**2) на послуги сантехніка**

Найменування послуги	Додаткові умови	одиниця виміру	Ціна, грн.
Прочистка стояка каналізації діаметр 50-150	До 10 метрів	прочистка	1400
	Більше 10 метрів	м	280
Прочистка лежача каналізації діаметр 50-150	Більше 10 м, підвищена складність	м	340
Заміна шарового крану	Зняття, встановлення, без урахування вартості крану	точка	460
Заміна крану Батерфляй	Зняття, встановлення, без урахування вартості крану	точка	460
Установка регулятора тиску	Проста складність	регулятор	400
	Підвищена складність		520
Прочистка фільтру грубої очистки води	Зняття, промивка, встановлення	фільтр	400
Установка фільтру грубої очистки води	Зняття, встановлення, без урахування вартості фільтру	фільтр	350
Установка-зняття лічильників води	Зняття лічильника води для перевірки з установкою перемички	лічильник	400
	Після перевірки	лічильник	350
Інші послуги			За домовленістю

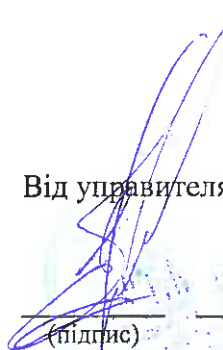
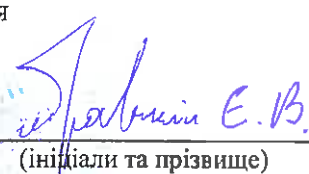
### 3) на послуги електрика

Найменування послуги	Додаткові умови	одиниця виміру	Ціна, грн.
Пошук пошкоджень електропроводки, кабелю	Середня складність	шт	350
	Висока складність (більше години роботи)	шт	600
Установка автоматів	Установка одно модульного автомата	автомат	180
	Установка двох модульного автомата	автомат	250
	Установка трьох модульного автомата	автомат	320
Підключення УЗО	Установка УЗО однофазного	УЗО	280
	Установка УЗО трьохфазного	УЗО	420
Заміна лічильників електроенергії	однофазного	лічильник	430
	трьохфазного	лічильник	650
Установка електрощитка	Зовнішній на 1-4 автомата	електрощиток	200
	Зовнішній на 5-12 автомата	електрощиток	250
	Зовнішній на 13-24 автомата	електрощиток	280
	Внутрішній на 1-4 автомата	електрощиток	280
	Внутрішній на 5-12 автомата	електрощиток	300
	Внутрішній на 13-24 автомата	електрощиток	480
Монтаж електропроводки	Відкритий монтаж електропроводки	м	35
Заміна електропроводки без штробління	Монтаж в гофрі (у вартість входить монтаж електропроводки і гофри)	м	45
Монтаж коробу під електропроводку	гіпсокартон	м	45
	циглина	м	40
	панель	м	50
Установка розетки	Однофазна розетка	розетка	65
	Трифазна розетка	розетка	180
Установка вимикача		вимикач	75
Підключення датчиків руху		датчик	300
З'єднання проводів у розподільчій коробці	Скрутка проводів	Коробка	400
	Пайка проводів	коробка	700
Монтаж реле часу		реле	100
Інші послуги			За домовленістю

ПІДПИСИ:

Від управителя

Від співвласників

  
(підпис)   
(ініціали та прізвище)

  
(підпис)   
(ініціали та прізвище)

МП (за наявності)

**Кошторис**  
**витрат на управління будинком на 2022 р. за адресою:**  
**м.Харків, вулиця Бакуліна, 13**  
**фірма "Т.М.М." - ТОВ**

вулиця Бакуліна, 13					
Тип приміщень	Площа	Сума у витратах	Внесок власного, грн за 1м²	Внесок за споживання, грн за 1м²	Внесок за користування, грн за 1м²
квартири	3703,90	69 580,39	18,79	18,79	0,00
нежитлові приміщення	996,40	18 718,08	18,79	18,79	0,00
ВСЬОГО	4700,30	88 298,48			

	Статті надходжень та витрат	На 1 місяць	На 1 квартал	На 1 рік	Довідково вартість по складових на 1 м2	
I	Надходження всього: (1+2+3)	88298,48	264895,43	1059581,72		
	в тому числі:					
1.	Утримання будинку та прибудинкової території в тому числі:	88298,48	264895,43	1059581,72		
	надходження від власників квартир	69580,39	208741,18	834964,73		
	надходження від власників нежитлових приміщень	18718,08	56154,25	224616,99		
II.	Витрати на утримання будинку та прибудинкової території без ПДВ всього:	62884,46	189853,39	746183,56	16,05	
	в тому числі:					
1.	Технічне обслуговування ліфтів	1958,00	5874,00	23496,00	0,42	
2.	Обслуговування систем диспетчеризації	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.	Дератизація	5,66	16,98	67,92	0,00	
4.	Дезінсекція	7,08	21,24	84,96	0,00	
5.	Обслуговування димових та вентиляційних каналів	0,00	0,00	0,00	0,00	
6.	Технічне обслуговування систем протипожежної автоматики та димовиділення	0,00	0,00	0,00	0,00	
7.	Технічне обслуговування зовнішніх загальнобудинкових мереж газопостачання	129,00	387,00	1548,00	0,03	
8.	Поливання дворів, клумб і газонів (витрати води)	151,72	455,16	1820,64	0,03	
9.	Електропостачання місць загального користування і підвалів та підкачування води	1550,09	4650,28	18601,10	0,33	
10.	Енергопостачання ліфтів	967,40	2902,20	11608,80	0,21	
11.	Повадження з побутовими відходами(збирання,зберігання,перевезення,перероблення,утилізація, знешкодження та захоронення	1287,00	3861,00	15444,00	0,27	
12.	Прибирання прибудинкової території	7853,61	23560,83	94243,34	1,67	
13.	Прибирання сходових кліток, ліфтових холів, коридорів, холодних	9074,39	27223,17	108892,67	1,93	
14.	Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем: гарячого	2861,94	8585,83	34343,30	0,61	
15.	Технічне обслуговування та поточний ремонт мереж	2575,36	7726,07	30904,29	0,55	
16.	Послуги майстра адміністратора	7956,13	23868,38	95473,52	1,69	
17.	Додаткові послуги	21541,78	64625,35	258501,40	4,58	
	Назва робіт					
17.1.	Конс'єрж - сервіс	18950,00	56850,00	227400,00	4,03	
17.2.	Витрати на ел./ен., ХВП, каналізація	0,00	0,00	0,00	0,00	
17.3.	Група швидкого реагування	291,67	875,00	3500,00	0,06	
17.4.	Обслуговування систем відеоспостереження та системи доступу	2078,00	6234,00	24936,00	0,44	
17.5.	Періодична повірка загальнобудинкових лічильників опалення	149,33	448,00	1792,00	0,03	
17.6.	Періодична повірка загальнобудинкових лічильників ХВП	72,78				
18.	Послуги спеціалістів по обслуговуванню житлового будинку	3846,05	11538,15	46152,60	0,82	
	Назва робіт	Виконавець (назва підприємця)				
18.1.	Заробітна плата інженерного відділу	Фірма "Т.М.М." ТОВ	960,00	2880,00	11520,00	0,20
18.2.	Заробітна плата юриста	Фірма "Т.М.М." ТОВ	750,00	2250,00	9000,00	0,16
18.3.	Заробітна плата бухгалтера	Фірма "Т.М.М." ТОВ	1200,00	3600,00	14400,00	0,26
	Всього		2910,00	8730,00	34920,00	0,62
	Нарахування на ФЗП		640,20	1920,60	7682,40	0,14
	Відпускні 1/12 на ФЗП		295,85	887,55	3550,20	0,06
19.	Послуги робітників по обслуговуванню житлового будинку	1014,66	3043,98	12175,91	0,22	
	Назва робіт	Виконавець (назва підприємця)				
19.1.	Заробітна плата озеленювача	Фірма "Т.М.М." ТОВ	695,36	2086,08	8344,32	0,15
	Нарахування на ФЗП		152,98	458,94	1835,75	0,03
	Відпускні 1/12 на ФЗП		70,69	212,08	848,34	0,02
19.2.	Добрива та гербіциди		82,29	246,88	987,50	0,02
19.3.	Капті для вазонів та клумб		13,33	40,00	160,00	0,00
20.	Поточний ремонт		0,00	0,00	0,00	0,00
21.	Резервний фонд		0,00	0,00	0,00	0,00
22.	Сервісне обслуговування касового апарату		15,89	47,67	190,67	0,00
23.	Інформаційний супровід, СМС повідомлення		88,70	266,11	1064,44	0,02
24.	Комісія банку		0,00	0,00	0,00	0,00
	ПДВ	12576,89	37730,68	150922,71	2,68	
	Всього: витрати на утримання будинку та прибудинкової території	75461,36	226384,07	905536,28	16,05	
II	Винагорода управителя	10697,60	32092,80	128371,20	2,28	
	ПДВ	2139,52	6418,56	25674,24	0,46	
	Всього: за Управління	88298,48	264895,43	1059581,72	2,74	

Додаток 6

до договору №Бак-13  
від 31.01.2022р.

Форма

Інформація про отримані кошти та витрати за \_\_\_\_\_ місяць 2022 року

Надійшло коштів в сумі \_\_\_\_\_ грн.

Витрачено коштів в сумі \_\_\_\_\_ грн. в межах кошторису


Витрачено коштів в сумі \_\_\_\_\_ грн. з резервного фонду

Витрачено коштів в сумі \_\_\_\_\_ грн. з ремонтного фонду

Загальний борг в сумі \_\_\_\_\_ грн.

ПІДПИСИ:


Від управителя

  
(підпис)

(ініціали та прізвище)

МП (за наявності)

Від співвласників

  
(підпис)

(ініціали та прізвище)

Додаток № 7

до договору №Бак-13  
від 31.01.2022р.


Форма

Інформація про суму боргу станом на місяць \_\_\_\_\_ 2022 року

№ квартири /нежитлового приміщення	Сума боргу, грн.

ПІДПИСИ:

Від управителя

  
(підпис) Григорук Е.В.  
(ініціали та прізвище)  
МП (за наявності)

Від співвласників

Мисен Мисен ЧВ  
(підпис) (ініціали та прізвище)