

**ДОГОВІР № 561**  
**про надання послуги з управління**  
**багатоквартирним будинком**

м. Київ

« 07 » 02 2025 року

**Комунальне підприємство «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Оболонського району м. Києва»** (далі - управитель), в особі директора Сагайдак Людмили Григорівни, яка діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та

співвласники багатоквартирного будинку за адресою: **м. Київ, вул. Прирічна, 27** (далі - співвласник), в особі першого заступника голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації Цибульщак Олександра Леонідовича, який діє на підставі розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації від 03.02.2025 р. № 80, 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. Київ, вул. Прирічна, 27 (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, якщо земельна ділянка, на якій розташований багатоквартирний будинок, а також належні до нього будівлі, споруди та прибудинкова територія, згідно з відомостями про таку земельну ділянку, що містяться у Державному земельному кадастрі, знаходиться у власності або користуванні співвласників багатоквартирного будинку відповідно до вимог законодавства, 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), утримання ліфтів тощо;

купівлю електричної енергії для забезпечення функціонування спільного майна багатоквартирного будинку;

поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку;

інші додаткові послуги, які можуть бути замовлені співвласниками.

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 комунальним підприємством «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Оболонського району м.Києва» 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;

у разі несвоєчасного здійснення платежів за послугу з управління сплачувати пеню в розмірі, встановленому цим договором. Пеня вводиться з 1 травня 2019 року;

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

негайно повідомляти управителю про виявлені несправності спільного майна будинку;

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

#### 7. Управитель має право:

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

вимагати від співвласника дотримання вимог правил експлуатації жилих приміщень та прибудинкової території, санітарно-гігієнічних правил і правил пожежної безпеки, інших нормативно-правових актів у сфері комунальних послуг;

вимагати від співвласника своєчасного проведення робіт з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з експлуатацією спільного майна, що виникли з вини співвласника, або відшкодування вартості таких робіт;

отримувати компенсацію за надані відповідно до закону окремим категоріям громадян пільги та нараховані субсидії з оплати послуг з управління;

отримувати інформацію від співвласників про зміну власника житла (іншого об'єкта нерухомого майна) та фактичну кількість осіб, які постійно проживають у житлі, у випадках та порядку, передбачених договором управління;

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

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

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

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

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, 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 організувати виконання та виступати замовником робіт з капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

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

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

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

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

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

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

### **Ціна та порядок оплати послуги з управління**

10. Ціна послуги з управління становить 12,85 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 12,36 гривень відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території (далі - кошторис витрат), що міститься у додатку 5 до цього договору;

винагороду управителю в розмірі 0,49 гривень на місяць.

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 08:00 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:

офіційному веб-сайті управителя: *obolonmk.kiev.ua*;

дошках (стендах) оголошень у під'їздах будинку.

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

16. Кожен із співвласників повідомляє управителю інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, в один з таких способів на власний вибір, якщо інше не передбачено окремими положеннями цього договору або законодавством, а саме шляхом:

усного звернення до управителя або його представника на особистому прийомі чи по телефону;

письмового звернення (особистого звернення, надсилання поштового відправлення);

електронного звернення на офіційну електронну адресу управителя.

17. Повідомлення щодо рішень співвласників, прийнятих відповідно до законодавства, подаються особисто або надсилаються рекомендованим листом управителю уповноваженою особою співвласників, якщо інше не передбачено окремими положеннями цього договору або законодавством.

18. Інформація про фактичні витрати відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території надається окремо на вимогу співвласника у такій спосіб: письмово – за звітні періоди, визначені законодавством (квартал, півріччя, 9 місяців, рік), через місяць після закінчення звітного періоду.

### **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 необгрунтованої 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 обгрунтовану письмову відмову в задоволенні його претензії. У разі ненадання управителем відповіді в установлений строк претензії співвласника вважаються визнаними управителем.

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

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

22. Управитель зобов'язаний самостійно здійснити перерахунок вартості послуги з управління за весь період її ненадання, надання неналежної якості, а також сплатити кожному співвласнику неустойку: штраф або пеню у розмірі 0,01 відсотка суми здійсненого перерахунку вартості послуги.

23. За перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управитель сплачує кожному співвласнику штраф у розмірі 0,03 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 0,03 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 березня 2025 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.

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 - у Оболонській районній в місті Києві державній адміністрації.

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»;

додаток 6 «Схема обслуговування території навколо багатоквартирного будинку»;

додаток 7 «Регламент проведення аварійно-відновлювальних робіт».

## Інші умови

40. У разі покладання співвласниками на управителя обов'язку щодо виготовлення (відновлення) відсутньої технічної документації, такі витрати відшкодовуються співвласниками у порядку та на умовах, що погоджуються управителем та співвласниками на підставі окремого договору.

41. Для забезпечення належного утримання спільного майна будинку та прибудинкової території, а також проведення поточного ремонту спільного майна будинку, управитель не пізніше ніж протягом 20 календарних днів з моменту набрання чинності договором складає наступні документи:

акт огляду технічного стану будинку;

план-графік технічного огляду будинку;

графік прибирання прибудинкової території;

графіки проведення дератизації та дезінфекції;

графік прибирання місць загального користування;

план-графік поточного ремонту;

план-графік оглядів димових та вентиляційних каналів;

план-графік технічного обслуговування внутрішньобудинкових мереж холодного, гарячого водопостачання, водовідведення, централізованого опалення та електромереж.

42. У разі внесення змін до договору в установленому порядку, такі зміни вносяться з урахуванням обов'язкового переліку робіт та послуг, що затверджується Мінрегіоном, та з дотриманням встановлених стандартів, нормативів, норм, порядків і правил щодо якості житлово-комунальних послуг, а також вимог до якості.

43. Співвласники не звільняються від обов'язку оплати послуги з управління у разі тимчасової відсутності його та/або членів сім'ї.

44. Під час надання послуги з управління управитель має право здійснювати перерозподіл фактичних витрат у структурі кошторису без зміни загального обсягу таких витрат у межах будинку та без зміни ціни на послугу з управління, визначеної договором управління. Такий перерозподіл витрат управителем не повинен погіршувати якість надання послуги з управління, зокрема, порушувати періодичність виконання (надання) робіт (послуг) з утримання будинку та прибудинкової території.

45. У разі якщо договір продовжується відповідно до пункту 31 цього договору, а співвласниками не погоджено в установленому порядку новий кошторис витрат, ціна послуги з управління змінюється пропорційно зміні прожиткового мінімуму для працездатних осіб на останнє 1 звітне число, що встановлено Законом України про Державний бюджет на відповідний рік, державних регульованих цін (що встановлюються уповноваженими законодавством державними органами або органами місцевого самоврядування), ціни на купівлю електричної енергії для забезпечення функціонування спільного майна багатоквартирного будинку, паливно-мастильних матеріалів, а також введення та або підвищення ставок, податків і зборів.

46. Управитель доводить до відома співвласників таку ціну послуги з управління для будинку за 30 календарних днів до дати початку нарахування, шляхом розміщення такого кошторису витрат на офіційному веб-сайті управителя за посиланням: *obolonmk.kiev.ua*. Така зміна ціни послуги з управління вважається погодженою співвласниками та не потребує укладання додаткової угоди до договору.

Зміна ціни послуги з управління з інших підстав, не передбачених абзацами 1 – 2 цього пункту договору, допускається виключно у разі прийняття рішення співвласниками у встановленому порядку.

47. За результатами технічного огляду будинку, управитель шляхом розміщення на офіційному веб-сайті управителя за посиланням *obolonmk.kiev.ua* інформує уповноваженого співвласника багатоквартирного будинку про необхідність капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку.

48. У разі якщо співвласниками доручено управителю в установленому порядку організувати та виступити замовником робіт з капітального ремонту спільного майна багатоквартирного будинку, витрати на проведення такого капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку, співвласниками сплачуються управителю у порядку та на умовах, що погоджуються управителем та співвласниками на підставі окремого договору.

У такому разі, управитель відкриває окремий банківський рахунок для приймання відповідних платежів від співвласників (внесків на реконструкцію, реставрацію, проведення капітального ремонту, технічного переоснащення спільного майна будинку) та проведення розрахунків за таким багатоквартирним будинком.

Кошти такого рахунку є власністю співвласників багатоквартирного будинку та використовуються виключно за цільовим призначенням.

У разі прийняття відповідного рішення співвласників про проведення капітального ремонту, реконструкції, реставрації або технічного переоснащення спільного майна багатоквартирного будинку, уповноважений співвласник повідомляє про вказане прийняте рішення управителя та надає йому відповідний оригінал протоколу зборів.

49. Сторони погодили, що управитель не несе матеріальної відповідальності за шкоду, заподіяну аварійними ситуаціями на інженерних мережах та конструктивних елементах будинку співвласникам або третім особам, у разі якщо така аварійна ситуація сталася у зв'язку з закінченням тривалості ефективної експлуатації таких інженерних мереж та конструктивних елементів будинку, та співвласниками будинку не вчинено дій щодо проведення капітального ремонту (заміни) інженерних мереж та/або конструктивних елементів у встановленому порядку.

50. У випадку виникнення аварії, зокрема пошкодження несучих, огорожувальних та несучоогорожувальних конструкцій будівлі, а у разі, коли управитель здійснює обслуговування, поточний ремонт внутрішньобудинкових систем (пошкодження, вихід з ладу, відмова, неможливість експлуатації внутрішньобудинкових систем), управитель проводить аварійно-відновні роботи.

51. Якщо інше не визначено законодавством, граничний строк проведення аварійно-відновних робіт становить не більше семи календарних днів з моменту встановлення факту аварії, якщо витрати на проведення відповідного обсягу аварійно-відбудовних робіт передбачені кошторисом. При цьому управитель негайно після встановлення факту аварії повинен забезпечити огороження небезпечної зони та /або негайно припинити експлуатацію небезпечної зони спільного майна будинку. Аварії, що загрожують безпеці проживання в будинку, усуваються невідкладно.

52. У разі пошкодження або виходу з ладу окремих частин спільного майна будинку, якщо внаслідок цього їх подальша експлуатація є неможливою або створює загрозу життю і здоров'ю людей та/або майну співвласників, а вартість їх ремонту (відновлення безпечної експлуатації) перевищує передбачений кошторисом розмір витрат, управитель у порядку та спосіб, визначені у договорі:

повідомляє співвласникам, шляхом розміщення на офіційному веб-сайті *obolonmk.kiev.ua* та дошках оголошень біля відповідного будинку, про необхідність ремонту (відновлення безпечної експлуатації) частин спільного майна багатоквартирного будинку, які вийшли з ладу або були пошкоджені, та вносить пропозиції щодо фінансування відповідних витрат;

зупиняє надання послуги з управління в частині експлуатації таких частин спільного майна багатоквартирного будинку до моменту прийняття співвласниками рішення про проведення робіт з їх ремонту (відновлення безпечної експлуатації) та визначення джерела фінансування таких робіт.

53. У разі виникнення неполадок, пов'язаних з отриманням послуги з управління з вини співвласника, такий співвласник негайно повідомляє про це управителю та за власний рахунок вживає заходів до повного їх усунення не пізніше ніж протягом одного місяця з дня виникнення таких неполадок. Аварії, що виникли з вини співвласника, які загрожують безпеці проживання в будинку, усуваються невідкладно.

У разі виявлення управителем неполадок, пов'язаних з отриманням послуги з управління, що виникли з вини співвласника, управитель може вимагати від такого співвласника проведення робіт з усунення виявлених неполадок за власний рахунок не пізніше ніж протягом одного місяця з дня їх виявлення (крім аварій, які загрожують

безпеці проживання в будинку, що усуваються невідкладно) або відшкодування вартості таких робіт.

54. Доступ управителя до житла, іншого нерухомого майна у багатоквартирному будинку, в тому числі несанкціонований, для ліквідації та запобігання аваріям, встановлення або заміни санітарно-технічного та інженерного обладнання, проведення технічних чи профілактичних оглядів здійснюється у порядку, визначеному Законом України «Про житлово-комунальні послуги».

55. У разі припинення дії договору управління, управитель не пізніше дня, що настає за днем припинення його дії перераховує новому управителю авансові платежі співвласників будинку та внески на капітальний ремонт (у разі їх накопичення управителем за дорученням співвласників), що обліковуються на день припинення договору на банківському рахунку для приймання відповідних платежів.

56. Управитель не здійснює зняття показань вузлів комерційного обліку комунальної послуги та не забезпечує присутність свого представника під час такого зняття.

57. Управитель має право припинити/зупинити надання послуги з управління по договору у разі їх несплати або оплати не в повному обсязі, повідомивши про це співвласників за 30 календарних днів до припинення/зупинення надання послуг з управління шляхом розміщення повідомлення на офіційному веб-сайті, а також на дошках оголошень із зазначенням загальної суми заборгованості за надані послуги з управління.

58. У разі, якщо заборгованість за надані послуги з управління, з моменту повідомлення про таку заборгованість в установленому порядку, буде сплачено співвласниками протягом 30 календарних днів, з урахуванням пені, передбаченої цим договором, управитель продовжує надавати послугу з управління відповідно до умов цього договору.

59. Всі терміни в цьому договорі вживаються у розумінні Законів України «Про житлово-комунальні послуги» та «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку».

60. Розмежування експлуатаційної належності водопровідних, каналізаційних мереж, систем теплопостачання та електричних мереж.

Межа відповідальності за справний технічний стан між постачальником відповідної комунальної послуги, управителем та співвласниками здійснюється:

обслуговування інженерних мереж централізованого холодного та гарячого водопостачання - до зовнішньої сторони фундаменту багатоквартирного будинку здійснюється постачальником відповідної комунальної послуги в т.ч. комерційні вузли обліку;

від зовнішньої сторони фундаменту житлового (нежитлового) приміщення (внутрішньобудинкової мережі) до першої запірної арматури на проектному відгалуженні від стояка у межах приміщення (запірна арматура не належить до внутрішньобудинкової системи) знаходиться на відповідальності управителя;

від запірної арматури (запірна арматура та сантехнічні прилади входять до внутрішньоквартирних інженерних мереж) знаходяться на відповідальності відповідного співвласника.

Каналізаційна зовнішньобудинкова мережа до першого відпускнуго колодязя знаходиться на обслуговуванні постачальника відповідної комунальної послуги.

від першого відпускнуго колодязя до трійника на відгалуженні від стояка системи каналізації (трійник належить до внутрішньобудинкової системи) – управитель;

від трійника до внутрішньоквартирних сантехнічних приладів – співвласник.

Обслуговування інженерних мереж теплопостачання - до зовнішньої сторони фундаменту (зовнішньобудинкової системи) в т.ч. вузли приєднання індивідуального теплового пункту, від засувки № 1,3 до засувки № 2,4, обслуговування здійснюється постачальником відповідної комунальної послуги;

до житлового (нежитлового) приміщення точкою приєднання є відгалуження від стояка у межах приміщення (внутрішньобудинкової мережі) до першої запірної арматури – управитель,

запірна арматура приладу опалення на інженерних мережах - знаходяться на відповідальності відповідного співвласника.

Обслуговування зовнішніх мереж електропостачання - до верхніх ввідних клем ввідного рубильника у електрощитовому приміщенні здійснюється постачальником відповідної комунальної послуги.

від ввідних клем ввідного рубильника (внутрішньобудинкової мережі) до ввідних клем комерційного приладу обліку – управитель;

від комерційного обліку до електроприймачів – відповідний співвласник.

61. Експлуатаційна відповідальність сторін: співвласник та управитель несуть відповідальність за технічний стан та експлуатацію вказаних у пункті 61 цього договору інженерних, електричних, газових мереж, що перебувають на обслуговуванні у кожній сторін, згідно з цим договором.

62. Роботи/послуги, що не визначені цим договором можуть надаватися управителем виключно у разі додаткової оплати співвласниками вартості виконання таких робіт/надання послуг у порядку встановленому законодавством.

63. Відповідно до умов цього договору, співвласники не уповноважують управителя на проведення капітального ремонту спільного майна будинку.

### ПІДПИСИ:

**Від управителя:**

Директор Комунального підприємства «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Оболонського району м. Києва»



Людмила САГАЙДАК

**Від співвласників:**

Перший заступник голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації



Олександр ЦИБУЛЬЦАК

**Довідкові відомості/контакти управителя:**

Телефон: (044) 332-35-20; (044) 332-35-38

Адреса електронної пошти: obolonKK@kyivcity.gov.ua

Сайт: obolonmk.kiev.ua

Диспетчерська служба: (044) 290-98-11

Головний інженер - Кукурудза Петро Іванович – (044) 332-34-98 (технічний відділ)

Заступник директора – Баніт Володимир Юрійович – (044) 332-34-96 (санітарний відділ); (044) 332-34-46 (відділ ремонтів)

Головний бухгалтер – Проценко Лариса Василівна – (044) 332-34-41 (бухгалтерія)

Обслуговуюча ділянка 505:

начальник - Терещук Леся Анатоліївна - тел. (044) 338-30-95

головний інженер - Волошина Наталя Миколаївна - тел. (044) 332-34-70

заступник начальника з благоустрою - Загородня Альона Петрівна - тел. (044) 338-30-96

## ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ про будинок

Об'єкт: багатоквартирний житловий будинок, що розташований за адресою:  
вул. Прирічна, 27

### 1. Загальні відомості:

- рік введення в експлуатацію - 1980
- матеріал - залізобетон
- матеріал покрівлі - руберойд
- кількість поверхів - 9
- кількість під'їздів - 16
- кількість квартир - 540
- кількість нежитлових приміщень - 0
- кількість ліфтів - 16 шт. (в тому числі 16 - пасажирських, 0 - вантажопасажирських)
- кількість ліфтів, підключених до диспетчерських систем - 16 шт.
- кількість номерних знаків/аншлагів - 6 шт.
- кількість сміттєкамер - 16 шт.

### 2. Відомості про площу об'єкта:

- загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) - 35503,1 кв. метр, у тому числі:
  - загальна площа квартир у будинку - 30353,73 кв. метр
  - загальна площа нежитлових приміщень у будинку - 0 кв. метрів

### 3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) - 8432,2 кв. метри

- площа підвалів - 4008 кв. метрів
- площа горищ - 0 кв. метрів
- площа сходових кліток, вестибюлів - 4075,4 кв. метри
- площа колясочних, комор, тощо - 0 кв. метрів
- площа сміттєкамер - 76,8 кв. метрів
- площа шахт і машинних відділень ліфтів - 272 кв. метри
- площа інших технічних приміщень (зазначити які) - 0 кв. метрів
- площа покрівлі - 4659 кв. метрів

### 4. Об'єкт облаштований:

#### 1) постачанням холодної води:

- централізованим - так
- автономним/індивідуальним - ні; з довжиною внутрішньобудинкової мережі - 3648 погонних метрів
- технічне обладнання (кількість насосів тощо) - 0

#### 2) постачанням гарячої води:

- централізованим гарячим водопостачанням - так
- автономним/індивідуальним - ні; з довжиною внутрішньобудинкової мережі - 5870 погонних метрів
- наявність та тип водопідігрівача (бойлера) - ні
- технічним обладнанням (кількість насосів тощо) - 0

#### 3) опаленням:

- централізованим опаленням - так
- автономним/індивідуальним тепlopостачанням - ні
- з довжиною внутрішньобудинкової мережі - 10416 погонних метрів
- технічним обладнанням (бойлери тощо) - ЦТП
- кількість елеваторних вузлів - 5 шт.
- індивідуальним тепловим пунктом - ні

#### 4) водовідведенням (каналізацією) з довжиною внутрішньобудинкової мережі 4586 погонних метрів

#### 5) зливою каналізацією (зовнішня/внутрішня) - внутрішня

- довжина мережі - 412 погонні метри

#### 6) загальнобудинковим приладом обліку тепла (кількість теплорічильників та тип) - 5

- балансова належність приладу обліку тепла - КП "Київтеплоенерго"

#### 7) загальнобудинковим приладом обліку води (кількість водорічильників та тип) - 3

- балансова належність приладу обліку води - ПрАТ "АК "Київводоканал"

#### 8) системою електропостачання з довжиною внутрішньобудинкової мережі 20000 погонних метрів, у тому числі:

- кількість щитових - 3 шт.
- кількість поповерхових електрощитів - 270 шт.
- кількість світильників освітлення - 504 шт.
- кількість приладів обліку електричної енергії (лічильників) - 6 шт.
- тип приладів обліку електричної енергії (лічильників) - механічні - 2, електромеханічні - 4
- балансова належність приладів обліку електричної енергії - ПрАТ "ДТЕК Київські електричні мережі"

- 9) системою газопостачання - так  
наявність загальнобудинкового приладу обліку - 0 шт.
- 10) сміттєпроводами 16 од. з довжиною стовбурів 432 погонні метри
- 11) замково-переговорним пристроєм (домофоном) - 0 під.
- 12) системою протипожежної автоматики та димовидаленням - ні
- 13) димовими та вентиляційними каналами:  
кількість димових каналів - 0 шт., вентиляційних - 1116 шт.  
протяжність димових каналів - 0 погонних метрів, вентиляційних - 2460 погонних метрів  
кількість оголовків димових каналів - 0 шт., вентиляційних - 46 шт.
5. Благоустрій прибудинкової території:
- 1) площа прибудинкової території (для прибирання) - 19638 кв. метрів, в тому числі:  
площа з удосконаленим покриттям - 5979 кв. метрів,  
площа без покриття - 0 кв. метрів  
площа газонів/клумб - 13659 кв. метрів
- 2) елементи зовнішнього упорядження:  
дитячий майданчик - 2 шт.  
спортивний майданчик - 2 шт.  
інше - 0 шт.
- 3) інше за наявності: -

ПІДПИСИ:

Від управителя  
Директор комунального підприємства  
"Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду  
Оболонського району м. Києва"  
  
Людмила САГАЙДАК



Від співвласників

Перший заступник голови Оболонської районної  
в місті Києві державної адміністрації  
  
Олександр ШИБУЛЬЦАК




Додаток 3  
до Договору про надання  
послуги з управління  
багатоквартирним будинком  
від 07.02.2025 № 561

**АКТ**  
**приймання передачі технічної документації на будинок**  
**м. Київ, вул. Прирічна, 27**  
(адреса будинку)

| Порядковий номер | Найменування документа   | Відмітка про наявність (відсутність) документа |
|------------------|--|--|
| 1                | Технічний паспорт на багатоквартирний будинок                                      | +  |
| 2                | Поверховий план  | +  |
| 3                | Документ, що підтверджує прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів | +  |
| 4                | Технічна документація на ліфти (16 шт.)  | +  |

Від управителя:

Директор Комунального підприємства  
«Керуюча компанія з обслуговування  
житлового фонду Оболонського району  
м. Києва»

  
Людмила САГАЙДАК



ПІДПИСИ:

Від співвласників:

Перший заступник голови Оболонської районної  
в місті Києві державної адміністрації

  
Олександр ЦИБУЛЬЦАК



**ВИМОГИ**  
**до якості послуги з управління будинком**  
**за адресою: вул. Прирічна, 27**

| Порядковий номер                                       | Назва роботи (послуги)  | Періодичність виконання (надання) робіт (послуг) з утримання будинку та прибудинкової території                                       | Інші вимоги до якості |
|--|---|---|-----------------------|
| <b>1. Утримання будинку та прибудинкової території</b> |   |   |                       |
| <b>1.1</b>   | <b>Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем: гарячого водопостачання, холодного водопостачання, водовідведення, теплопостачання, зливової каналізації, електропостачання</b>               |   |                       |
|  | Регламентні роботи, зокрема:  |   |                       |
|  | - огляд обладнання системи централізованого опалення, гарячого і холодного водопостачання, системи водовідведення   | 4 рази на рік   |                       |
|  | - огляд опалювальних приладів централізованого опалення в опалювальний період, запірно-регулювальної арматури централізованого опалення на горіщних та у підвальних приміщеннях в опалювальний період | 2 рази на рік   |                       |
|  | Профілактичні роботи в системі централізованого опалення:   |   |                       |
|  | - регулювання та гідравлічне випробування систем централізованого опалення  | 1 раз на рік  |                       |
|  | - промивання трубопроводів та приладів систем централізованого опалення   | 1 раз на 4 роки   |                       |
|  | Консервація та розконсервація системи централізованого опалення   | 2 рази на рік   |                       |
|  | - перевірка контрольно-вимірювальних приладів   | 1 раз на рік  |                       |
|  | - ліквідація повітряних пробок в системі централізованого опалення  | У разі необхідності за рішенням управителя  |                       |
|  | Профілактичні роботи в системі холодного водопостачання, водовідведення:  |   |                       |
|  | - регулювання та гідравлічне випробування систем холодного водопостачання   | 1 раз на 4 роки   |                       |
|  | - усунення засмічень внутрішньобудинкових водопровідних мереж, каналізаційних та зливових випусків, закріплення трубопроводів, перевірка несправностей каналізаційних витяжок                         | 2 рази на рік   |                       |
|  | Профілактичні роботи в системі гарячого водопостачання:   |   |                       |
|  | - регулювання та гідравлічне випробування систем гарячого водопостачання  | 1 раз на 4 роки   |                       |
|  | - регулювання триходових кранів, поновлення сальникових ущільнень, ущільнення   | 2 рази на рік   |                       |
|  | - укріплення ізоляції трубопроводів, огляд та очищення грязьовиків, повітрозбирачів,  | 1 раз на рік  |                       |
|  | - закріплення трубопроводів   | У разі необхідності за рішенням управителя  |                       |
|  | Усунення засмічень внутрішньобудинкових водопровідних мереж, каналізаційних та зливових випусків  | У разі необхідності за рішенням управителя, але не менше 2 разів на рік   |                       |
|  | Усунення течі в трубопроводах, приладах та арматурі   | У разі необхідності   |                       |
|  | Регламентні роботи (обхід, огляд, перевірка роботи та технічного стану електромереж, силових установок, автоматичних вимикачів електроосвітлення тощо)  | У міру необхідності, але не рідше 1 разу на тиждень   |                       |
| <b>1.2</b>   | <b>Технічне обслуговування ліфтів</b>   |   |                       |
|  | Регламентні роботи  | Згідно з графіком затвердженим управителем та погодженим зі спеціалізованою організацією, яка здійснює технічне обслуговування ліфтів |                       |
|  | - місячний ремонт ліфтів  | 1 раз на місяць   |                       |
|  | - кварталний ремонт ліфтів  | 1 раз на 3 місяці   |                       |
|  | - аварійне обслуговування ліфтів  | У разі необхідності   |                       |
|  | - технічний огляд ліфтів  | 1 раз на 2 роки   |                       |
| <b>1.3</b>   | <b>Обслуговування систем диспетчеризації</b>  |   |                       |
|  | Повне технічне обслуговування систем диспетчеризації  | Згідно з графіком затвердженим управителем та погодженим зі спеціалізованою організацією, яка здійснює технічне обслуговування ліфтів |                       |
|  | - місячний ремонт   | 1 раз на місяць   |                       |
| <b>1.4</b>   | <b>Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку</b>                    | Цілодобово  |                       |
| <b>1.5</b>   | <b>Обслуговування димових та вентиляційних каналів</b>  | Згідно з графіком затвердженим управителем  |                       |
| <b>1.6</b>   | <b>Прибирання прибудинкової території</b>   |   |                       |
|  | Підмітання прибудинкової території  | Щоденно крім вихідних та святкових днів   |                       |
|  | Утримання у справному і охайному стані урн, очищення їх від сміття  | Щоденно крім вихідних та святкових днів   |                       |
|  | Очищення прямиків, вимощень та поверхонь зливостічних лотків і кришок колодязів від піску і сміття  | У разі необхідності за рішенням управителя  |                       |
|  | Прибирання опалого листя, скошеної трави з території  | У разі необхідності за рішенням управителя  |                       |
| <b>1.7</b>   | <b>Прибирання приміщень загального користування (у тому числі допоміжних)</b>   |   |                       |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   | Вологе підм'ягання сходових кліток, вестибюлів і маршів першого поверху   | Щодня, крім вихідних та святкових днів  |  |
|   | Очищення металевих решіток приямка та вхідних сходів ганку  | Щодня, крім вихідних та святкових днів  |  |
|   | Вологе підм'ягання сходових кліток і маршів вище першого поверху  | 1 раз на місяць   |  |
|   | Миття вестибюлів, сходових кліток і маршів, пофарбованих панелей  | 1 раз на місяць   |  |
|   | Вологе протирання підвіконь, віконних решіток, поручнів, поштових скриньок,   | 1 раз на місяць   |  |
|   | Обмітання пилу, павутиння і бруду зі стін, стель, дверей, вікон, підвіконь, радіаторів,   | 1 раз на місяць   |  |
|   | Миття вікон на сходових клітках і у вестибюлях, дверей  | 2 рази на рік   |  |
|   | Прибирання підвалів, горищ та покрівлі від побутових відходів з видаленням сторонніх предметів  | За необхідності, але не менше 2 разів на рік  |  |
| 1.8   | <b>Прибирання снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протижеледними сумішами</b>   |   |  |
|   | Прибирання території (асфальтове покриття), що входить у площу прибирання двірника, від снігу, який шойно випав, і згрібання його у вали  | З початком снігопаду у той же самий день  |  |
|   | Підготування піску, піскосоляної суміші тощо для посипання та транспортування підготовленого матеріалу до місця посипання   | У разі необхідності за рішенням управителя  |  |
|   | Посипання території піском, піскосоляною сумішшю, тощо  | У зимовий період за наявності ожеледиці   |  |
|   | Очищення території від ущільненого снігу і полою  | Після прибирання основної маси снігу  |  |
|   | Очищення від снігу, полою і льоду східців, вимощень, майданчиків, водостічних труб, кришок водопровідних, каналізаційних, пожежних та інших колодязів, а також поверхневих зливосточних лотків  | У зимовий період у разі необхідності за рішенням управителя   |  |
|   | Установлення огорож у місцях, які небезпечні для пішоходів, на час скидання снігу з дахів (при утворенні великих льодових бурюлок на звисах покрівель та при простукуванні  | У разі необхідності за рішенням управителя  |  |
|   | Збивання льодових бурюлок на звисах покрівель   | У зимовий період за наявності бурюлок   |  |
|   | Очищення покрівлі від снігу, зсування скинутого з покрівлі снігу до купи або у вали   | У зимовий період у разі необхідності за рішенням управителя   |  |
|   | Участь у механізованому прибиранні  | У разі необхідності за рішенням управителя  |  |
|   | Улаштування в період відлиги борозен в полою для відведення талої води у водовідвідні пристрої  | У зимовий і весняний періоди у разі необхідності за рішенням управителя   |  |
| 1.9   | <b>Дератизація</b>  | Не рідше 2 разів на рік та за необхідності  |  |
| 1.10  | <b>Дезінсекція</b>  | Не рідше 2 разів на рік та за необхідності  |  |
| <b>2. Поточний ремонт спільного майна будинку</b> |   |   |  |
| 2.1   | <b>Поточний ремонт конструктивних елементів, технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядження, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій території та іншого спільного майна багатоквартирного будинку</b> | Згідно з річним планом поточного ремонту, затвердженим управителем (роботи виконуються у випадку запланованих витрат (наявних коштів) на виконання відповідних робіт) |  |
| 2.2   | <b>Поточний ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання, холодного водопостачання, водовідведення, теплопостачання, зливової каналізації, електропостачання</b>  | Згідно з річним планом поточного ремонту, затвердженим управителем (роботи виконуються у випадку запланованих витрат (наявних коштів) на виконання відповідних робіт) |  |

ПІДПИСИ:

Від управителя

Директор комунального підприємства  
"Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду  
Оболонського району м. Києва"



Людмила САГАЙДАК

Від співвласників

Перший заступник голови Оболонської районної  
в місті Києві державної адміністрації



Олександр НИБУЛЬЧАК

**КОШТОРИС**  
**витрат на утримання будинку та прибудинкової території**  
**вул. Прирічна, 27**  
(адреса будинку)

| № з/п     | Складова витрат на утримання будинку та прибудинкової території та поточний ремонт спільного майна будинку (далі - витрати)   | Річна сума складової витрат (гривень) | Місячна сума витрат у розрахунку на 1 кв. метр загальної площі житлових та нежитлових приміщень у будинку |
|-----------|---|---------------------------------------|---|
| <b>1.</b> | <b>Обов'язковий перелік робіт (послуг)</b>  |                                       |   |
| 1_1       | Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем водопостачання, водовідведення, тепlopостачання, гарячого водопостачання, зливової каналізації, електропостачання   | 854 336,04                            | 2,3455  |
| 1_2       | Технічне обслуговування ліфтів  | 348 290,88                            | 0,9562  |
| 1_3       | Обслуговування систем диспетчеризації   | 43 964,40                             | 0,1207  |
| 1_4       | Обслуговування димових та вентиляційних каналів   | 7 940,52                              | 0,0218  |
| 1_5       | Технічне обслуговування систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності)  | 0,00                                  | 0,0000  |
| 1_6       | Поточний ремонт конструктивних елементів, технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядження, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій території (в тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків), та іншого спільного майна багатоквартирного будинку | 443 504,40                            | 1,2176  |
| 1_7       | Поточний ремонт внутрішньобудинкових систем водопостачання, водовідведення, тепlopостачання, гарячого водопостачання, зливової каналізації, електропостачання   | 117 833,16                            | 0,3235  |
| 1_8       | Поточний ремонт систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності)  | 0,00                                  | 0,0000  |
| 1_9       | Прибирання прибудинкової території  | 787 096,56                            | 2,1609  |
| 1_10      | Прибирання приміщень загального користування (у тому числі допоміжних)  | 430 063,80                            | 1,1807  |
| 1_11      | Прибирання і вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протигололедними сумішами  | 112 952,28                            | 0,3101  |
| 1_12      | Дератизація   | 9 397,56                              | 0,0258  |
| 1_13      | Дезинсекція   | 11 473,68                             | 0,0315  |
| 1_14      | Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку, у тому числі:  | 583 665,84                            | 1,6024  |
| 1_14_1    | освітлення місць загального користування  | 225 394,68                            | 0,6188  |
| 1_14_2    | живлення ліфтів   | 358 271,16                            | 0,9836  |
| <b>2.</b> | <b>Інші роботи (послуги), понад обов'язковий перелік</b>  | <b>0,00</b>                           | <b>0,00</b>   |
| <b>3.</b> | <b>Загальна сума витрат (без урахування податку на додану вартість)</b>   | <b>3 750 519,12</b>                   | <b>10,30</b>  |
| <b>4.</b> | <b>Загальна сума витрат (з урахуванням податку на додану вартість)</b>  | <b>4 500 622,94</b>                   | <b>12,36</b>  |

ПІДПИСИ:

Від управителя

Директор командитного підприємства  
"Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду  
Оболонського району м. Києва"



Людмила САГАЙДАК

Від співвласників

Перший заступник голови Оболонської районної  
в м. Києві державної адміністрації



Олександр ЦИБУЛЬЦАК

**СХЕМА**  
обслуговування території навколо багатоквартирного будинку  
на вул. Прирічна, 27



| № п/п | Об'єкт обслуговування | Одиниця виміру | Площа          |
|-------|-----------------------|----------------|----------------|
| 1     | Удосконалене покриття | кв.м           | 5979,0         |
| 2     | Газони/клумби         | кв.м           | 13659,0        |
| 3     | Дитячі майданчики     | кв.м           | 370,0          |
| 4     | Спортивні майданчики  | кв.м           | 730,0          |
|       | <b>Всього</b>         |                | <b>20738,0</b> |

**ПІДПИСИ:**

Від управителя:

Директор Комерційного підприємства «Жеруюча компанія з обслуговування житлового фонду Оболонського району м. Києва»



Людмила САГАЙДАК

Від співвласників:

Перший заступник голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації



Олександр ЦИБУЛЬЦАК

**Додаток 7**  
**до Договору про надання послуги з**  
**управління багатоквартирним**  
**будинком від 07.02.2025 № 561**

**РЕГЛАМЕНТ**  
**проведення аварійно-відновлювальних робіт**

| Пріоритетність              | Аварійні ситуації   | Час ліквідації аварійної ситуації після отримання заявки |
|-----------------------------|---|--|
| <b>I</b>                    | <b>Критичні аварійні ситуації:</b>  |  |
|                             | Пошкодження трубопроводу, приладу опалення ЦО в квартирі, МЗК             | 40 хвилин  |
|                             | Пошкодження трубопроводу, рушникосушарки ГВП в квартирі                   | 40 хвилин  |
|                             | Пошкодження стоякового трубопроводу ХВП в квартирі                        | 40 хвилин  |
|                             | Пошкодження трубопроводу ЦО на технічному поверсі                         | 40 хвилин  |
|                             | Пошкодження трубопроводу ГВП на технічному поверсі                        | 40 хвилин  |
|                             | Засмічення зливосточної лійки на покрівлі, стоякового трубопроводу в МЗК; | 40 хвилин  |
|                             | Коротке замкнення в ГРЩ, поверховому щиті, задимленість;                  | 40 хвилин  |
|                             | Пожежа в житловому будинку;   | 40 хвилин  |
|                             | Залиття з стояка каналізації, повна не прохідність трубопроводу           | 40 хвилин  |
| <b>II</b>                   | <b>Екстрені аварійні ситуації:</b>  |  |
|                             | Аварійна ситуація в підвалі   | 2 години   |
|                             | Відсутнє ХВП в квартирі   | 4 години   |
|                             | Відсутнє ГВП в квартирі   | 6 години   |
|                             | Відсутнє ХВП та ГВП в квартирі  | 2 години   |
|                             | Засмічення каналізаційного стояка (погана прохідність)                    | 2 години   |
|                             | Запах каналізації в квартирі  | 6 години   |
|                             | Забитий каналізаційний колодезь   | 2 години   |
|                             | Запах каналізації з підвалу   | 2 години   |
|                             | Знеструмлена квартира повністю  | 2 години   |
|                             | Відсутнє освітлення (Весь під'їзд)  | 2 години   |
|                             | Відсутнє освітлення (Одне або декілька місць)                             | 2 години   |
|                             | Відсутнє ЦО в квартирі повністю   | 2 години   |
|                             | Відсутнє ЦО в квартирі частково   | 2 години   |
|                             | Недостатній тиск в квартирі   | 2 години   |
| Миготіння світла в квартирі | 2 години  |  |

|            |   |           |
|------------|---|-----------|
|            | З крану ХВП тече гаряча вода  | 1 години  |
| <b>III</b> | <b>Не аварійні заявки:</b>  |           |
|            | Гул в трубах  | 24 години |
|            | Технічний огляд за заявкою мешканця   | 24 години |
|            | Не достатня температура ГВП в квартирі                                      | 24 години |
|            | Низька температура батарей (ЦО)   | 24 години |
|            | Холодний зміювик (рушникосушарка)   | 24 години |
| <b>IV</b>  | <b>Не тарифні заявки, платні послуги:</b>                                   |           |
|            | Санітарно-технічний огляд внутрішньоквартирної мережі;                      | 36 годин  |
|            | Технічний огляд внутрішньоквартирної електромережі;                         | 36 годин  |
|            | Виконання ремонтних робіт на основі платних послуг;                         | 1 місяць  |
| <b>V</b>   | <b>Виконання поточних ремонтів:</b>   |           |
|            | Заміна участків трубопроводів в жиллому будинку;                            | 1 місяць  |
|            | Встановлення запірної арматури;   | 1 місяць  |
|            | Монтаж електропроводок, встановлення світильників, комунікаційних приладів; | 1 місяць  |

**ПІДПИСИ:**

**Від управителя:**

Директор Комунального підприємства «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Оболонського району м. Києва»



Тодмила САГАЙДАК

**Від співвласників:**

Перший заступник голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації



Олександр ЦИБУЛЬЦАК