

ДОГОВІР

про надання послуги з управління багатоквартирним будинком, за адресою:
м. Київ, вул. Кирилівська, 146

м. Київ

«31» жовтня 2023 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. Кирилівська, 146 (далі - співвласник), в особі Прохорової Світлани Борисівни, яка уповноважена зборами співвласників багатоквартирного будинку, яка діє на підставі протоколу від 29.09.2023 р. № 1, з іншої сторони (далі - сторони), уклали цей договір про надання послуги з управління багатоквартирним будинком (далі - договір) про таке.

1. Предмет договору

1.1. Управитель зобов'язується надавати співвласникам послугу з управління багатоквартирним будинком (далі - послуга з управління), що розташований за адресою: м. Київ, вул. Кирилівська, 146 (далі - будинок), а співвласники зобов'язуються оплачувати управителю послугу з управління згідно з вимогами законодавства та умовами цього договору.

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

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

Схема обслуговування території навколо багатоквартирного будинку, додаток 6 до договору, що є невід'ємною його частиною.

1.3. Послуга з управління полягає у забезпеченні управителем належних умов проживання і задоволення господарсько-побутових потреб мешканців будинку шляхом утримання і ремонту спільного майна будинку (відповідно до розміру сплачених коштів за відповідну послугу, що включені до складу ціни на послугу з управління) та його прибудинкової території.

Послуга з управління включає:

забезпечення утримання спільного майна багатоквартирного будинку, зокрема, прибирання внутрішньобудинкових приміщень та прибудинкової території, виконання санітарно-технічних робіт, обслуговування внутрішньобудинкових систем, 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.

Управитель

Співвласники

1.4. Найважливіша технічна документація на будинок, що зберігається в управителя згідно з переліком технічної документації відповідно до додатка 3 до цього договору.

2. Права та обов'язки сторін

2.1. Кожен із співвласників має право:

2.1.1. одержувати від управителя своєчасно та належної якості послугу з управління згідно із законодавством та умовами цього договору;

2.1.2. без додаткової оплати одержувати від управителя інформацію про ціну послуги з управління, загальну вартість місячного платежу, структуру ціни, норми споживання та порядок її надання;

2.1.3. 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;

2.1.4. 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), що доведено в установленому порядку;

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

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

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

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

2.1.9. в установленому 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;

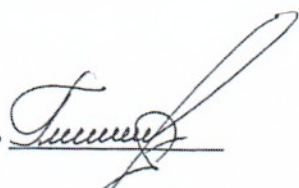
2.1.10. без додаткової оплати отримувати інформацію про проведені нарахування співвласнику плати за послугу з управління (з розподілом за періодами та видами нарахувань) та отримані від нього платежі, з урахуванням пункту 11.4 цього договору;

2.1.11. Пільги та субсидії оформлюються через Пенсійний фонд України відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 16.09.2022р. № 1041 «Деякі питання надання житлових субсидій та пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу Пенсійним фондом України»;

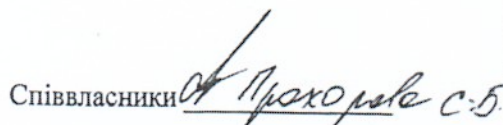
2.1.12. інші права, що передбачені законодавством або прямо впливають із цього договору.

2.2. Кожен із співвласників зобов'язаний:

Управитель

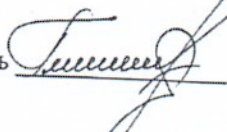


Співвласники

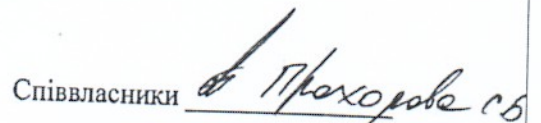


- 2.2.1. своєчасно та за власний рахунок вживати заходів до усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням послуги з управління, що виникли з його вини;
- 2.2.2. власним коштом проводити ремонт та заміну санітарно-технічних приладів і пристроїв, обладнання, іншого спільного майна, пошкодженого з його вини, яка доведена в установленому законом порядку;
- 2.2.3. оплачувати управителю надані послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;
- 2.2.4. дотримуватися правил безпеки, зокрема пожежної та газової, санітарних норм;
- 2.2.5. 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;
- 2.2.6. 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;
- 2.2.7. забезпечити своєчасну підготовку об'єктів, що перебувають у його власності, до експлуатації в осінньо-зимовий період;
- 2.2.8. у разі несвоєчасного здійснення платежів за послугу з управління сплачувати пеню в розмірі, встановленому цим договором;
- 2.2.9. 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;
- 2.2.10. негайно повідомляти управителю про виявлені несправності спільного майна будинку;
- 2.2.11. протягом 1 (одного) місяця з дня припинення дії цього договору здійснити остаточні розрахунки за отриману послугу з управління.
- 2.3. Управитель має право:
- 2.3.1. вимагати від співвласників оплати наданої послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;
- 2.3.2. вимагати від співвласника дотримання вимог правил експлуатації жилих/нежилих приміщень та прибудинкової території, санітарно-гігієнічних правил і правил пожежної безпеки, інших нормативно-правових актів у сфері житлово-комунальних послуг;
- 2.3.3. вимагати від співвласника своєчасного проведення робіт з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з експлуатацією спільного майна, що виникли з вини співвласника за власний рахунок або відшкодування вартості таких робіт;
- 2.3.4. 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;

Управитель



Співвласники



2.3.5. за рішенням співвласників багатоквартирного будинку в установленому порядку надавати в оренду, встановлювати сервітут щодо спільного майна багатоквартирного будинку;

2.3.6. 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;

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

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

2.4. Управитель зобов'язаний:

2.4.1. 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;

2.4.2. 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;

2.4.3. 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;

2.4.4. в установленому порядку, 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;

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

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

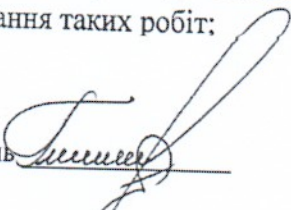
2.4.7. своєчасно та власним коштом проводити роботи з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням співвласниками послуги з управління, що виникли з його вини;

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

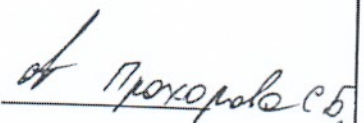
2.4.9. інформувати співвласників багатоквартирного будинку про необхідність капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

2.4.10. 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;

Управитель



Співвласники



2.4.11. 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;

2.4.12. 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;

2.4.13. вести окремий облік доходів і витрат за будинком та надавати співвласникам відповідну інформацію у порядку, визначеному пунктом 11.9 цього договору;

2.4.14. на вимогу співвласника, протягом строку дії цього договору (змін, доповнень до нього), видати під розписку завірену підписом управителя і печаткою копію цього договору (змін, доповнень до нього);

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

2.4.16. письмово повідомляти протягом десяти календарних днів уповноваженого співвласника про зміну власної адреси, реквізитів для сплати коштів за послугу з управління;

2.4.17. не пізніше дня припинення дії цього договору здійснити остаточні нарахунки 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.

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

3. Ціна та порядок оплати послуги з управління

3.1. Ціна послуги з управління становить *11,96 гривень* (в тому числі податок на додану вартість) 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 *10,68 гривень* відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території (далі - кошторис витрат), що міститься у додатку 5 до цього договору;

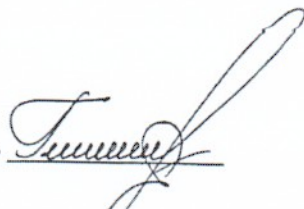
винагороду управителю в розмірі *1,28 гривень* на місяць.

3.2. Плата за послугу з управління нараховується щомісяця відповідно до пункту 11.4 договору та вноситься кожним співвласником не пізніше 20 числа місяця, наступного за розрахунковим.

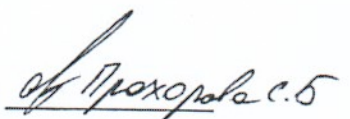
За бажанням співвласника оплата послуги з управління може здійснюватися шляхом внесення авансових платежів.

3.3. Управитель щороку не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії цього договору звітує перед співвласниками про виконання кошторису витрат відповідно до абзацу другого пункту 5.1 цього договору та подає співвласникам на погодження новий кошторис витрат.

Управитель



Співвласники



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 в установленому порядку, плата за послугу з управління нараховується відповідно до пункту 11.7, без внесення змін до цього договору.

4. Порядок доступу управителя до приміщень будинку

4.1. 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.

4.2. 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.

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

5. Порядок взаємного інформування сторін

5.1. У разі необхідності, інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, управитель доводить до відома співвласників шляхом розміщення відповідних інформаційних матеріалів на:

на офіційному веб-сайті Управителя за адресою <http://obolonmk.kiev.ua> у розділі Будинок;

на дошках (стендах) оголошень у під'їздах будинку.

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

5.2. 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;

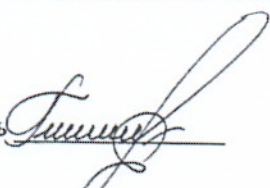
письмового звернення (особистого звернення, надсилання поштового відправлення);

електронного звернення на офіційну електронну адресу управителя;

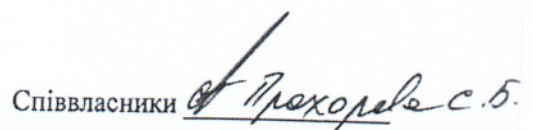
звернення на диспетчерську службу за телефоном: (044) 360-08-02.

5.3. Повідомлення щодо рішень співвласників, прийнятих відповідно до законодавства, подаються особисто або надсилаються рекомендованим листом управителю

Управитель



Співвласники



Уповноваженою особою співвласників, якщо інше не передбачено окремими положеннями цього договору або законодавством.

5.4. 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.

6. Відповідальність сторін

6.1. Управитель несе відповідальність:

6.1.1. за невиконання та/або неналежне виконання умов цього договору;

6.1.2. за шкоду, заподіяну спільному майну, правам та законним інтересам співвласників внаслідок невиконання або неналежного виконання управителем своїх обов'язків;

6.1.3. за шкоду, заподіяну третім особам внаслідок невиконання або неналежного виконання ним своїх обов'язків.

6.2. 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.

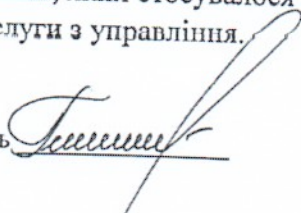
У разі неприбуття управителя (його представника) в установлений договором строк або необгрунтованої відмови підписати акт-претензію такий акт підписується співвласником, а також не менш як двома іншими співвласниками, які проживають (розташовані) у сусідніх приміщеннях, і надсилається управителю рекомендованим 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.

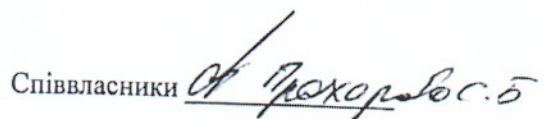
6.3. Перерахунок розміру плати за послугу з управління за період її ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості здійснюється управителем в установленому порядку.

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.

Управитель



Співвласники



6.4. Управитель зобов'язаний самостійно здійснити перерахунок вартості послуги з управління за весь період її ненадання, надання неналежної якості.

6.5. 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.

6.6. 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 3.2 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.

7. Порядок та умови внесення змін до договору

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

7.2. 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 *робочих* днів з дня, наступного за днем набуття права власності на житлове та/або нежитлове приміщення у будинку.

8. Форс-мажорні обставини

8.1. 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).

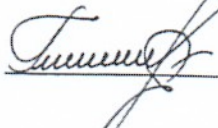
8.2. Під форс-мажорними обставинами розуміються обставини, які виникли в результаті непередбачених сторонами подій надзвичайного характеру, що включають пожежі, землетруси, повені, зсуви, інші стихійні лиха, вибухи, війну або військові дії, страйк, блокаду, пошкодження мереж сторонніми юридичними чи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

9. Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання договору

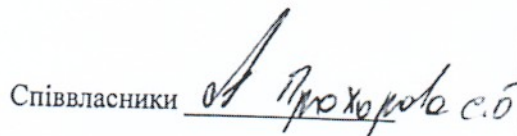
9.1. Цей договір набирає чинності з 01 листопада 2023 р. та діє до 31 січня 2024 р.

9.2. Дія цього договору припиняється:

Управитель



Співвласники



- 9.2.1. у разі закінчення строку, на який його укладено;
- 9.2.2. достроково за згодою сторін або за рішенням суду в разі невиконання управителем та/або співвласниками вимог цього договору;
- 9.2.3. у разі прийняття рішення про ліквідацію управителя або визнання його банкрутом;
- 9.2.4. в інших випадках, передбачених законом.
- 9.3. 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.
- 9.4. 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:
- 9.4.1. наявну технічну документацію на такий будинок;
- 9.4.2. 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;
- 9.4.3. 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;
- 9.4.4. дані бухгалтерського обліку доходів та витрат на утримання багатоквартирного будинку за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;
- 9.4.5. майно, передане управителю будинку за рішенням співвласників.

10. Прикінцеві положення

10.1. 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.

10.2. Цей договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник цього договору зберігається в управителя, другий – в уповноваженого співвласника Прохорової Світлани Борисівни.

10.3. 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.

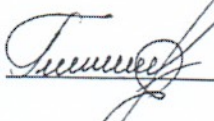
10.4. Цей договір має додатки, що є невід'ємною його частиною:

додаток 1 «Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності»;

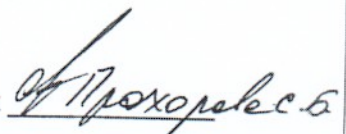
додаток 2 «Загальні відомості про будинок»;

додаток 3 «Перелік технічної документації на будинок»;

Управитель



Співвласники



- 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».

11. Інші умови

11.1. 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.

11.2. 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.

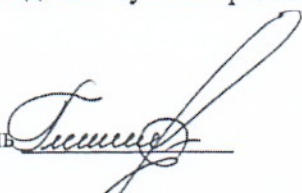
11.3. У разі внесення змін до договору в установленому порядку, такі зміни вносяться з урахуванням обов'язкового переліку робіт та послуг, що затверджується Мінрегіоном, та з дотриманням встановлених стандартів, нормативів, норм, порядків і правил щодо якості житлово-комунальних послуг, а також вимог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

11.4. Нарахування за послугу з управління по цьому договору здійснюють:

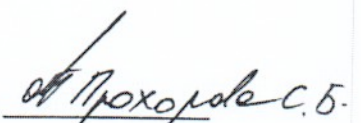
11.4.1. наймачам (орендарям) та власникам житлових приміщень (фізичним особам) - відповідно до розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 08 грудня 2016 року № 1244 «Про єдину міську службу для комплексного обслуговування споживачів житлово-комунальних послуг за принципом «єдиного вікна» на базі комунального концерну «Центр комунального сервісу» здійснює єдина міська служба для комплексного обслуговування споживачів житлово-комунальних послуг за принципом «єдиного вікна» комунальний концерн «Центр комунального сервісу».

11.4.2. наймачам (орендарям) та власникам житлових приміщень (юридичним особам), нежитлових приміщень (фізичним та юридичним особам) – управитель. У такому разі, для ведення бухгалтерського обліку управителя, якщо співвласник/наймач (орендар) є

Управитель



Співвласники



юридичною особою, останній зобов'язаний щомісячно, до 20 числа наступного за звітним підписати та повернути управителю акт наданих послуг.

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

11.6. 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.

11.7. У разі якщо договір продовжується відповідно до пункту 9.2 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.

Управитель доводить до відома співвласників таку ціну послуги з управління для будинку за 30 календарних днів до дати початку нарахування, шляхом направлення рекомендованим листом уповноваженому співвласнику кошторису витрат з пропорційно зміненими цінами відповідно до абзацу першого цього пункту договору, з посиланням на відповідні документи, а також розміщує такий кошторис витрат на офіційному веб-сайті управителя за адресою <http://obolonmk.kiev.ua> у розділі Будинки.

Така зміна ціни послуги з управління вважається погодженою співвласниками та не потребує укладання додаткової угоди до договору.

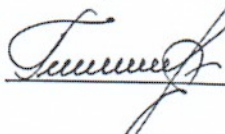
Зміна ціни послуги з управління з інших підстав, не передбачених абзацами 1 – 2 цього пункту договору, допускається виключно у разі прийняття рішення співвласниками у встановленому порядку.

11.8. Управитель веде облік доходів та облік витрат по будинку та забезпечує співвласникам доступ до такої інформації на офіційному веб-сайті інформаційно - аналітичної системи управління житловим фондом м.Києва <https://www.municipal.kiev.ua/kyev/>.

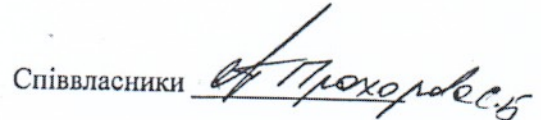
11.9. За результатами технічного огляду будинку управитель інформує уповноваженого співвласника багатоквартирного будинку про необхідність капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку у порядку, визначеному умовами договору. Під час інформування управитель надає уповноваженому співвласнику рекомендований план капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку.

11.10. 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

Управитель



Співвласники



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 рахунка 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.

11.11. 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.

11.12. 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.

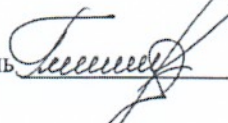
Якщо інше не визначено законодавством, граничний строк проведення аварійно-відновних робіт становить не більше семи календарних днів з моменту встановлення факту аварії, якщо витрати на проведення відповідного обсягу аварійно-відбудовних робіт передбачені кошторисом. При цьому управитель негайно після 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.

11.13. 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 уповноваженому на підписання договору співвласнику 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.

Управитель



Співвласники



11.14. 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.

11.15. 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».

11.16. 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.

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

11.18. 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 дошках оголошень із зазначенням загальної суми заборгованості за надані послуги з управління, а також письмово, рекомендованим листом, уповноваженого співвласника.

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 пунктом 6.6 договору, управитель продовжує надавати послугу з управління відповідно до умов цього договору.

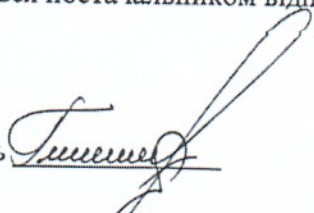
11.19. Всі терміни в цьому договорі вживаються у розумінні Законів України «Про житлово-комунальні послуги» та «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку».

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

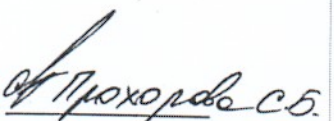
Межа відповідальності за справний технічний стан між постачальником відповідної комунальної послуги, управителем та співвласниками здійснюється:

11.20.1. обслуговування інженерних мереж централізованого холодного та гарячого водопостачання - до зовнішньої сторони фундаменту багатоквартирного будинку здійснюється постачальником відповідної комунальної послуги;

Управитель



Співвласники



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 співвласника.

11.20.2. каналізаційна зовнішньобудинкова мережа до першого відпускного колодязя знаходиться на обслуговуванні постачальника відповідної комунальної послуги.

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

від трійника до внутрішньоквартирних сантехнічних приладів – співвласник.

11.20.3. обслуговування інженерних мереж теплопостачання - до зовнішньої сторони фундаменту (зовнішньобудинкової системи) крім вузла приєднання – елеватора 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 співвласника.

11.20.4. 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 - співвласник.

11.20.5. Для газопостачання – внутрішньобудинковий газопровід, який є розподільною мережею, який проходить стояком по приміщеннях квартир, або по сходовій клітці – належить управителю будинку, відповідно до Акта розмежування балансової належності та експлуатаційної відповідальності з АТ «Київгаз».

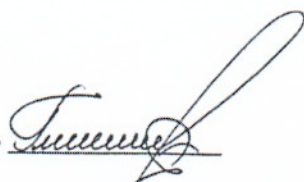
газопроводи відводи від розподільного внутрішньобудинкового газопроводу до побутових газових приладів – належать власнику (мешканцю, орендарю) газифікованої квартири.

11.21. Експлуатаційна відповідальність сторін:

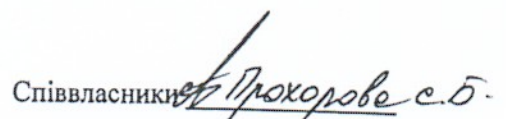
11.21.1. співвласник та управитель несуть відповідальність за технічний стан та експлуатацію вказаних у пункті 11.9 інженерних, електричних, газових мереж, що перебувають на обслуговуванні у кожній сторін, згідно з цим договором.

11.21.2. сторони зобов'язуються утримувати мережі, зазначені в цьому акті, у справному стані та експлуатувати їх відповідно до вимог чинних Правил.

Управитель



Співвласники



11.22. 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.

11.23. Управитель за рішенням співвласників зобов'язується укласти 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.

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

ПІДПИСИ

Від управителя:

Комунальне підприємство «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Оболонського району м. Києва»

Код ЄДРПОУ 39611267

04214, м. Київ, Північна, 22

р/р UA263226690000026007300006993 в
АТ «Ощадбанк»; МФО 322669

Директор Людмила САГАЙДАК



Від співвласників:

Прохорова Світлана Борисівна

Паспорт серія СО 037097, виданий
Мінським РУ ГУ МВС України в м.
Києві, 18.12.1998 р.

м. Київ, вул. Кирилівська, 146, кв. 80

тел.: (097) 404-69-96; (093) 581-77-80

ел.пошта: svetlanaprohorova@ukr.net

Світлана ПРОХОРОВА

Довідкові відомості/контакти управителя:

Телефон: (044) 332-35-20, адреса електронної пошти: obolonmc@gmail.com

Сайт: <http://obolonmk.kiev.ua/>

Диспетчерська/аварійна служба (044) 360-08-02

Керівник директор Сагайдак Людмила Григорівна; (044) 332-35-20;
obolonmc@gmail.com

Головний інженер Кукурудза Петро Іванович; (044) 332-35-20; obolonmc@gmail.com

Заступник директора Баніт Володимир Юрійович; (044) 332-35-20;
obolonmc@gmail.com

Управитель

Примірник договору
обригала
Світлана Прохорова С.Б.

Співвласники

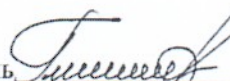
Світлана Прохорова С.Б.

Додаток 1
до Договору про надання послуги з управління
багатоквартирним будинком, за адресою: м.
Київ, вул. Кирилівська, 146
від 31.10.2023


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

| Порядковий номер | Номер квартири/нежитлового приміщення | Загальна площа квартири/нежитлового приміщення | Прізвище, ім'я, по батькові співвласника | Примітки |
|------------------|---------------------------------------|--|--|----------|
| 1 | кв. № 1 | 42,4 | Михайленко Валентина Анатоліївна | |
| 2 | кв. № 2 | 45,4 | Новікова Жанна Миколаївна | |
| 3 | кв. № 3 | 26,7 | Бондаренко Людмила Іванівна (1/2) Постанчук Алла Іванівна (1/2) | |
| 4 | кв. № 4 | 45,2 | Житков Олег Ростиславович | |
| 5 | кв. № 5 | 45,8 | Савицька Людмила Миколаївна (1/2) | |
| 6 | кв. № 6 | 27,5 | Цвілюк Євгеній Іванович | |
| 7 | кв. № 7 | 46,6 | Лапшин Володимир Валентинович | |
| 8 | кв. № 8 | 45,7 | Рудьковська Любов Йосипівна | |
| 9 | кв. № 9 | 45,6 | Муравйова Любов Володимирівна | |
| 10 | кв. № 10 | 27,9 | Жмакіна Людмила Вікторівна | |
| 11 | кв. № 11 | 47,2 | Фольварочний Ігор Васильович | |
| 12 | кв. № 12 | 47,0 | Кучерява Валентина | |

Управитель



Співвласники



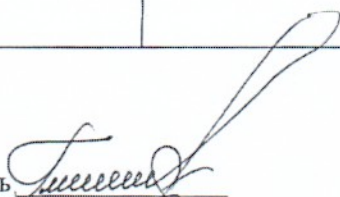
| | | | | |
|----|----------|------|---|--|
| | | | Іванівна | |
| 13 | кв. № 13 | 45,7 | Гріньова Софія Феодосіївна | |
| 14 | кв. № 14 | 27,7 | Удод Анжела Анатоліївна | |
| 15 | кв. № 15 | 46,2 | Корсакевич Олена Іванівна | |
| 16 | кв. № 16 | 47,2 | Балицька Юлія Ігорівна | |
| 17 | кв. № 17 | 46,5 | Молчанова Ольга Дмитрівна | |
| 18 | кв. № 18 | 27,5 | Масенко Сергій Леонідович | |
| 19 | кв. № 19 | 46,0 | Милюк Сергій Анатолійович | |
| 20 | кв. № 20 | 46,1 | Біневич Лідія Петрівна | |
| 21 | кв. № 21 | 47,4 | Казмерчук Григорій Іванович | |
| 22 | кв. № 22 | 28,0 | Ткачук Наталія Петрівна | |
| 23 | кв. № 23 | 45,8 | Бріль Марія Пилипівна | |
| 24 | кв. № 24 | 46,0 | Королькова Вікторія Станіславівна | |
| 25 | кв. № 25 | 46,4 | Нікітькіна Валентина Петрівна (1/2) Нікітькіна Євгенія Володимирівна (1/2) | |
| 26 | кв. № 26 | 27,7 | Щербина Ірина Федорівна | |
| 27 | кв. № 27 | 46,0 | Карнацька Софія Петрівна | |
| 28 | кв. № 28 | 46,1 | Курінний Денис Віталійович | |
| 29 | кв. № 29 | 47,0 | Маслов Володимир Федорович | |
| 30 | кв. № 30 | 46,3 | Огійчук Юлія Ігорівна | |

Управитель

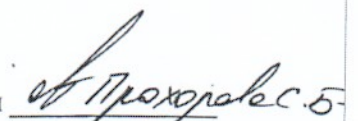
Співвласники

| | | | | |
|----|----------|-------|---|------------------|
| 31 | кв. № 31 | 47,8 | Карпенко Олександр Павлович | |
| 32 | кв. № 32 | 46,10 | Абросимова Євгенія Володимирівна | |
| 33 | кв. № 33 | 46,10 | Хоменко Володимир Олексійович | |
| 34 | кв. № 34 | 27,2 | Половоцька Вероніка Олексіївна | |
| 35 | кв. № 35 | 46,6 | Удод Анжела Анатоліївна | |
| 36 | кв. № 36 | 59,7 | Піхур Наталія Анатоліївна (1/2) Ткачук Олег Сергійович (1/2) | спільна часткова |
| 37 | кв. № 37 | 43,5 | Бедкіна Маргарита Сергіївна | |
| 38 | кв. № 38 | 43,5 | Костенко Юлія Вікторівна (1/2) | спільна часткова |
| 39 | кв. № 39 | 46,2 | Пільгун Ганна Федорівна | |
| 40 | кв. № 40 | 44,6 | Губський Сергій Анатолійович | |
| 41 | кв. № 41 | 45,6 | Полишвайко Людмила Володимирівна | |
| 42 | кв. № 42 | 45,3 | Дідок Іван Андрійович | |
| 43 | кв. № 43 | 44,2 | Пономар Роман Олексійович | |
| 44 | кв. № 44 | 46,2 | Левандовська Олена Анатоліївна | |
| 45 | кв. № 45 | 47,0 | Шишмарьова Тетяна Павлівна | |
| 46 | кв. № 46 | 44,2 | Огромна Варвара Іванівна | |
| 47 | кв. № 47 | 44,6 | Головатенко Раїса Василівна | |

Управитель



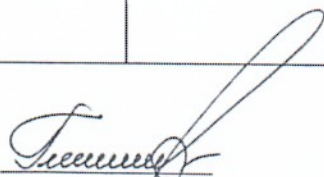
Співвласники



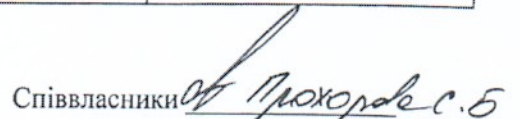
| | | | | |
|----|----------|-----------|---|------------------|
| 48 | кв. № 48 | 46,7/45,8 | Гончарова Наталія Петрівна | |
| 49 | кв. № 49 | 44,5 | Рубцова Наталія Леонідівна (1/2) Рубцова Анастасія Юрійвна (1/2) | |
| 50 | кв. № 50 | 45,6 | Ковриженко Ганна Яківна | |
| 51 | кв. № 51 | 46,3 | Семенов Сергій Юрійович | |
| 52 | кв. № 52 | 44,4 | Майборода Юрій Миколайович | |
| 53 | кв. № 53 | 45,4 | Рубльова Вікторія Юрійвна | |
| 54 | кв. № 54 | 45,4 | Роднев Олег Анатолійович | |
| 55 | кв. № 55 | 44,6 | Осика Віра Микитівна (1/2) | |
| 56 | кв. № 56 | 45,5 | Ігнатенко Атем Павлович | |
| 57 | кв. № 57 | 46,1 | Лигомин Роман Олександрович (1/2) Лигоміна Любов Петрівна (1/2) | спільна часткова |
| 58 | кв. № 58 | 44,6 | Федосєєва Надія Іванівна | |
| 59 | кв. № 59 | 45,7 | Микитянська Марина Володимирівна | |
| 60 | кв. № 60 | 46,3 | Ткаченко Олександр Олександрович | |
| 61 | кв. № 61 | 44,5 | Зайченко Тетяна Павлівна (1/2) Сахно Дмитро Анатолійович (1/2) | |
| 62 | кв. № 62 | 45,0 | Ширяєва Ольга Петрівна (1/2) | |

| | | | | |
|----|----------|-------|---|------------------|
| | | | Ільєнко Людмила Олексіївна (1/2) | |
| 63 | кв. № 63 | 45,3 | Крячок В'ячеслав Миколайович | |
| 64 | кв. № 64 | 30,74 | Дідок Андрій Іванович (1/2) Дідок Ніна Василівна (1/2) | |
| 65 | кв. № 65 | 44,3 | Петруньок Ганна Глібівна | |
| 66 | кв. № 66 | 45,0 | Пономаренко Наріне Володимирівна | |
| 67 | кв. № 67 | 29,0 | Дрозденко Наталія Віталіївна | |
| 68 | кв. № 68 | 60,8 | Марданов Марфат Геюш Огли | |
| 69 | кв. № 69 | 45,6 | Жеребець Наталія Миколавна | |
| 70 | кв. № 70 | 28,8 | Погребняк Сергій Васильович | |
| 71 | кв. № 71 | 61,3 | Баранова Ірина Геннадіївна | |
| 72 | кв. № 72 | 45,2 | Кравченко Сергій Валентинович | |
| 73 | кв. № 73 | 29,4 | Павлюк Андрій Володимирович (1/2) Павлюк Вікторія Ігорівна (1/2) | спільна часткова |
| 74 | кв. № 74 | 61,0 | Колесник Ірина Віталіївна | |
| 75 | кв. № 75 | 45 | Мозолєвських Лариса Іванівна | |
| 76 | кв. № 76 | 29,4 | Пономарьова Віра Дмитрівна | |
| 77 | кв. № 77 | 46,6 | Ямпольська Тамара Володимирівна | |

Управитель

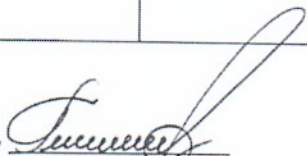


Співвласники

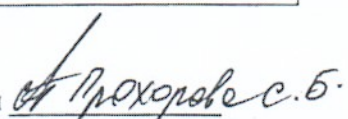


| | | | | |
|----|----------|------|---|------------------|
| 78 | кв. № 78 | 45,2 | Кутателадзе Нодар Олександрович | |
| 79 | кв. № 79 | 29,4 | Столяр Олена Володимирівна | |
| 80 | кв. № 80 | 61,1 | Прохорова Аліна Борисівна (1/2) Прохорова Світлана Борисівна (1/2) | спільна часткова |
| 81 | кв. № 81 | 46,0 | Кривозюк Тамара Миколаївна | |
| 82 | кв. № 82 | 29,3 | Кожухарова Марина Олександрівна | |
| 83 | кв. № 83 | 61,3 | Бондаренко Ірина Михайлівна | |
| 84 | кв. № 84 | 45,8 | Гладецька Наталія Вікторівна | |
| 85 | кв. № 85 | 28,5 | Рубльова Лілія Борисівна | |
| 86 | кв. № 86 | 61,1 | Рубльова Вікторія Юріївна | |
| 87 | кв. № 87 | 45,9 | Колесник Тетяна Василівна | |
| 88 | кв. № 88 | 28,7 | Рибченко Віктор Степанович | |
| 89 | кв. № 89 | 58,4 | Кулєєв Сергій Олександрович | |
| 90 | кв. № 90 | 45,0 | Мельник Лідія Михайлівна | |
| 91 | кв. № 91 | 28,9 | Шинкаренко Олена Володимирівна | |
| 92 | кв. № 92 | 43,6 | Пільгун Ніна Іллівна (1/2) Іщенко Ірина Олександрівна (1/2) | |
| 93 | кв. № 93 | 28,8 | Сорокін Григорій Володимирович | |

Управитель

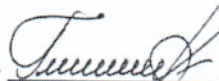


Співвласники

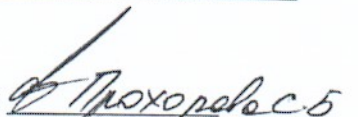


| | | | | |
|-----|-----------|------|--|------------------|
| 94 | кв. № 94 | 44,9 | Дікарев Дмитро Олександрович | |
| 95 | кв. № 95 | 27,4 | Голобин Юлія Вікторівна | |
| 96 | кв. № 96 | 45,1 | Москаленко Марія Василівна* Абдурашидов Сергій Миколайович* Абдурашидов Вадим Миколайович* Абдурашидова Людмила Миколаївна (1/6) Мельник Тетяна Миколаївна (1/6) | спільна часткова |
| 97 | кв. № 97 | 46,6 | Сазанович Володимир Ігнатович | |
| 98 | кв. № 98 | 46,0 | Вертинська Олена Володимирівна | |
| 99 | кв. № 99 | 27,7 | Гаврилук Юлія Ігорівна* Лабовський Андрій Станіславович* | в рівних долях |
| 100 | кв. № 100 | 45,3 | Мазниченко Віталій Володимирович | |
| 101 | кв. № 101 | 46,4 | Кравченко Владлена Львівна | |
| 102 | кв. № 102 | 45,3 | Жигайло Денис Володимирович (1/2) Жигайло Наталія Олександрівна (1/2) | спільна часткова |
| 103 | кв. № 103 | 28,0 | Мушенюк Ірина Миколаївна | |
| 104 | кв. № 104 | 46,3 | Сазанович Віталія Володимирівна | |
| 105 | кв. № 105 | 46,5 | Подоляк Наталія | |

Управитель



Співвласники



| | | | Павлівна | |
|-----|-----------|-------|--|------------------|
| 106 | кв. № 106 | 46,2 | Столяр Олена Володимирівна | |
| 107 | кв. № 107 | 28,0 | Риченко Вікторія Валеріївна (1/3) Риченко Олександр Вікторович (1/3) Риченко Володимир Валерійович (1/3) Солоїд Євген Олександрович (1/2) | спільна часткова |
| 108 | кв. № 108 | 45,5 | Яковенко Галина Микитівна | |
| 109 | кв. № 109 | 47,0 | Кірсенко Олена Владиславівна | |
| 110 | кв. № 110 | 45,30 | Жмакіна Людмила Вікторівна | |
| 111 | кв. № 111 | 27,8 | Полякова Ірина Анатоліївна | |
| 112 | кв. № 112 | 46,0 | Сертакова Ірина Віталіївна | |
| 113 | кв. № 113 | 46,6 | Степашов Євген Вікторович | |
| 114 | кв. № 114 | 45,70 | Загородній Іван Петрович* Воловенко Олександра Володимирівна* | в рівних долях |
| 115 | кв. № 115 | 26,8 | Рибалко Степан Харитонович | |
| 116 | кв. № 116 | 46,1 | Дятлова Ольга Василівна | |
| 117 | кв. № 117 | 46,6 | Андрійчук Тамара Григорівна | |
| 118 | кв. № 118 | 45,5 | Сень Володимир Миколайович* | в рівних долях |

Управитель

Тимашук

Співвласники

ав Прохорова С.Б.

| | | | | |
|-----|-----------|------|---|----------------|
| | | | Сень Ірина Петрівна* | |
| 119 | кв. № 119 | 27,0 | Коровай Наталія Валентинівна | |
| 120 | кв. № 120 | 46,4 | Полякова Ірина Анатоліївна | |
| 121 | кв. № 121 | 46,8 | Вітюк Олена Анатоліївна | |
| 122 | кв. № 122 | 44,7 | Лолуа Світлана Давидівна Голуб Юлія Сергіївна | в рівних долях |
| 123 | кв. № 123 | 27,2 | Мерзлякова Юлія Вікторівна | |
| 124 | кв. № 124 | 46,3 | Костюченко Валентина Борисівна | |
| 125 | кв. № 125 | 47,6 | Висоцький Гліб Вікторович | |

ПІДПИСИ:


Від управителя:

Комунальне підприємство «Керуюча
компанія з обслуговування житлового
фонду Оболонського району м. Києва»

Код ЄДРПОУ 39611267

04214, м. Київ, Північна, 22

р/р UA263226690000026007300006993 в
АТ «Ощадбанк», МФО 322669

Директор  Людмила САГАЙДАК

Від співвласників:

Прохорова Світлана Борисівна

Паспорт серія СО 037097, виданий
Мінським РУ ГУ МВС України в м.
Києві, 18.12.1998 р.

м. Київ, вул. Кирилівська, 146, кв. 80

тел.: (097) 404-69-96; (093) 581-77-80

ел.пошта: svetlanaprohorova@ukr.net

 Світлана ПРОХОРОВА

площа інших технічних приміщень (техповерх) - 13,4 кв. метрів

Площа покрівлі – 770 кв. метрів

4. Об'єкт облаштований:

1) постачанням холодної води

централізованим +

автономним/індивідуальним з довжиною внутрішньобуд мережі 570,0 пог. м

технічне обладнання (кількість насосів тощо) -

2) постачанням гарячої води:

централізованим гарячим водопостачанням +

автономним/індивідуальним гарячим водопостачанням - з довжиною внутрішньобудинкової мережі 1140 погонних метрів

наявність та тип водопідігрівача (бойлера) +

технічним обладнанням (кількість насосів тощо) -

3) опаленням:

централізованим опаленням +

автономним/індивідуальним тепlopостачанням _____

з довжиною внутрішньобудинкової мережі 1980 погонних метрів

технічним обладнанням (бойлери тощо) - штук

кількість елеваторних вузлів - 1 штук

індивідуальним тепловим пунктом - 1

4) водовідведенням (каналізацією) з довжиною внутрішньобудинкової мережі 540 погонних метрів

5) зливовою каналізацією: +

зовнішня/внутрішня

довжина мережі 200 погонних метрів

6) загальнобудинковим приладом обліку тепла (к-ть теплотічильників та тип) - 1

балансова належність приладу обліку тепла КП «КИЇВТЕПЛОЕНЕРГО»

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

балансова належність приладу обліку води ПрАТ «АК «КИЇВВОДОКАНАЛ»

8) системою електропостачання з довжиною внутрішньобудинкової мережі 1710 погонних метрів, в тому числі:

кількість щитових - 1 штук

кількість поповерхових електрощитів - 36 штук

Управитель Тимощук

Співвласники Прохорова С.Б.

кількість світильників освітлення - 48 штук

кількість приладів обліку електричної енергії (лічильників) 2 штук

тип приладів обліку електричної енергії (лічильників) -

балансова належність приладів обліку електричної енергії (лічильників) ДТЕК «Київські електромережі»

9) системою газопостачання +; наявність загальнобудинкового приладу обліку -

10) сміттєпроводами 0 одиниць з довжиною стовбурів - погонних метрів

11) замково-переговорним пристроєм (домофоном) 4 під'їздів

12) системою протипожежної автоматики та димовидаленням -

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів 0 штук, вентиляційних 250 штук

протяжність димових каналів 0 пог. м, вентиляційних 3780 пог. м

кількість оголовок димових каналів 0 штук, вентиляційних 8 штук

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) – 2619,17 кв. метрів, в т.ч.:

площа з удосконаленим покриттям - 1171,39 кв. метрів;

площа без покриття - - кв. метрів; площа газонів/клумб - 1447,78 кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядження:

дитячий майданчик 1 штук; спортивний майданчик - штук

господарчий майданчик 1

3) інше за наявності: -

ПІДПИСИ:

Від управителя:

Комунальне підприємство «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Оболонського району м. Києва»

Код ЄДРПОУ 39611267

04214, м. Київ, Північна, 22

р/р UA263226690000026007300006993 в
АТ «Ощадбанк», МФО 322669

Директор Микола САГАЙДАК

Управитель Микола САГАЙДАК

Від співвласників:

Прохорова Світлана Борисівна

Паспорт серія СО 037097, виданий
Мінським РУ ГУ МВС України в м.
Києві, 18.12.1998 р.

м. Київ, вул. Кирилівська, 146, кв. 80

тел.: (097) 404-69-96; (093) 581-77-80

ел.пошта: svetlanaprohorova@ukr.net

Світлана ПРОХОРОВА

Співвласники Світлана ПРОХОРОВА

Додаток 3
до Договору про надання послуги з
управління багатоквартирним будинком, за
адресою: м. Київ, вул. Кирилівська, 146
від 31.10.2023

ПЕРЕЛІК
технічної документації на будинок
м. Київ, вул. Кирилівська, 146

| Порядковий номер | Найменування документа | Відмітка про наявність (відсутність) документа |
|------------------|---|--|
| 1 | Поверховий план будинку | + |
| 2 | Внесення змін до технічного звіту по встановленню зовнішніх меж землекористування земельної ділянки 78:124:0010 | + |
| 3 | Технічний паспорт на ліфт (4 шт.) | + |
| 4. | Робочі чертежі електрооборудовання жилого дома | + |

ПІДПИСИ

Від управителя:

Комунальне підприємство «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Оболонського району м. Києва»

Код ЄДРПОУ 39611267

04214, м. Київ, Північна, 22

р/р UA263226690000026007300006993 в
АТ «Ощадбанк», МФО 322669

Директор


Людмила САГАЙДАК



Від співвласників:


Прохорова Світлана Борисівна

Паспорт серія СО 037097, виданий
Мінським РУ ГУ МВС України в
м. Києві, 18.12.1998 р.

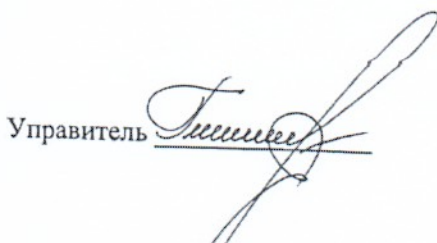
м. Київ, вул. Кирилівська, 146, кв. 80

тел.: (097) 404-69-96; (093) 581-77-80

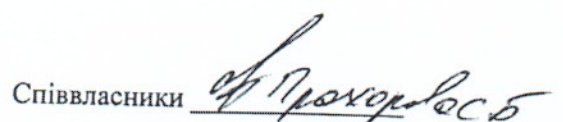
ел.пошта: svetlanaprohorova@ukr.net


Світлана ПРОХОРОВА

Управитель



Співвласники

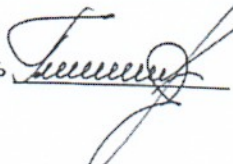


Додаток 4
до Договору про надання послуги з
управління багатоквартирним будинком, за
адресою: м. Київ, вул. Кирилівська, 146
від 31.10.2023

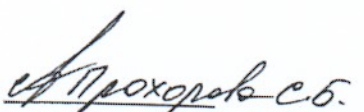
ВИМОГИ
до якості послуги з управління будинком

| Порядковий номер | Назва роботи (послуги) | Періодичність виконання (надання) робіт (послуг) з утримання будинку та прибудинкової території (в рік) | Інші вимоги до якості |
|---|---|---|-----------------------|
| 1. Утримання будинку та прибудинкової території | | | |
| <i>Виконання робіт з очищення території від снігу та льоду</i> | | | |
| 1 | підмітання, зсування снігу, згрібання снігу до купи або у вали (проїздів та вулиць, асфальт дворів) | 40 | |
| 2 | Очищення від снігу, сходи | 10 | |
| 3 | підмітання снігу, згрібання снігу до купи або у вали, після обробки сумішшю піску з хлоридами. (проїздів та вулиць, асфальт дворів) | 20 | |
| 4 | сколювання полою, згрібання відколів у вали або до купи. (проїздів та вулиць, асфальт дворів) | 2 | |
| 5 | сколювання полою та льоду з поверхні люків; згрібання відколів у вали або до купи та зсування їх до бортового каменю | 10 | |
| 6 | Очищення контейнерного майданчика | 10 | |
| 7 | змішування піску з хлоридами, наповнення ємності сумішшю піску з хлоридами | 30 | |
| 8 | посипання територій піском (проїздів та вулиць, асфальт дворів) | 40 | |
| <i>Виконання робіт з утримання території у період відсутності снігу</i> | | | |
| 1 | Підмітання території, збирання до купи та транспортування сміття в установлене місце (проїздів та вулиць, асфальт дворів, майданчики) | 104 | |
| 2 | Поливання газонів зі шланга (газонів вулиць, газонів дворів) | 40 | |
| 3 | Скошування трави ручними механічними газонокосарками, мотокосами (тримерами) (газонів вулиць, газонів дворів) | 4 | |

Управитель

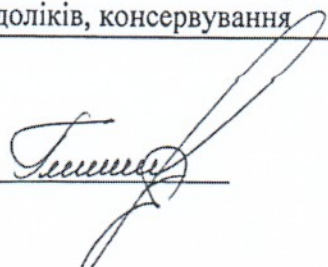


Співвласники

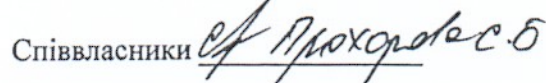


| | | | |
|----|---|-----|--|
| 4 | Прибирання сміття з газонів, транспортування сміття у визначене місце (газонів вулиць, газонів дворів) | 30 | |
| 5 | Прибирання території від опалого листя, підмітання майданчика. | 4 | |
| 6 | Прибирання скошеної трави з газонів (газонів вулиць, газонів дворів) | 4 | |
| 7 | Підмітання майданчика перед входом у під'їзд | 52 | |
| 8 | Прибирання вимощень | 2 | |
| | Виконання робіт з прибирання сміття | | |
| 1 | Прибирання сміття навколо контейнера і завантаження його в контейнер | 129 | |
| | Виконання робіт з утримання приміщень житлових будинків | | |
| 1 | Підмітання горищ, підвалів, бойлерних, прибирання та транспортування бруду у визначене місце | 2 | |
| 2 | Миття вікон | 2 | |
| 3 | Сухе змитання пилу зі стелі | 12 | |
| 4 | Вологе протирання стін | 12 | |
| 5 | Вологе протирання дверей | 12 | |
| 6 | Вологе протирання поручнів | 12 | |
| 7 | Вологе протирання поштових скриньок | 12 | |
| 8 | Вологе протирання шаф та дверцят електрощитів, корпусів та дверцят електричних пристроїв усіх типів | 12 | |
| 9 | Вологе протирання плафонів | 2 | |
| 10 | Вологе підмітання сходових кліток та маршів перших трьох поверхів | 12 | |
| 11 | Вологе підмітання сходових кліток і маршів вище третього поверху | 12 | |
| 12 | Миття сходових кліток і маршів перших трьох поверхів | 12 | |
| 13 | Миття сходових кліток і маршів вище третього поверху | 12 | |
| | Огляд трубопроводів систем гарячого та холодного водопостачання, централізованого опалення | | |
| 1 | огляд труб, згонів, відводів, переходів, трійників, хрестовин, місць проходження крізь стіни та перегородки | 4 | |
| 2 | перевірка стану ізоляції, покриття ізоляції, опор, кріплень | 4 | |
| | Огляд запірної та регулювальної арматури системи ЦО у горищних та підвальних приміщеннях | | |
| 1 | огляд арматури | 2 | |
| | Огляд системи водовідведення | | |
| 1 | Огляд системи водовідведення | 4 | |
| | Консервація або розконсервація системи ЦО | | |
| 1 | зливання води з системи, огляд систем, складання опису недоліків, консервування | 1 | |

Управитель

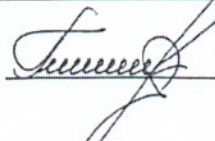


Співвласники

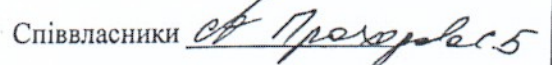


| | | | |
|---|---|---|--|
| 2 | огляд та запускання системи, загальна перевірка працездатності системи (розконсервація) | 1 | |
| Гідравлічні випробування внутрішньобудинкових мереж ЦО | | | |
| 1 | приєднання до системи гідравлічного преса, заповнення системи водою, випробування, від'єднання гідравлічного преса | 1 | |
| Закріплення трубопроводів та приладів | | | |
| 1 | Видалення кронштейна, видалення пробки, забивання нової пробки, встановлення нового кронштейна | 1 | |
| 2 | Видалення гачка, видалення пробки, забивання нової пробки, встановлення нового гачка | 1 | |
| Огляд та підтягування на трубах контргайок та муфт | | | |
| 1 | огляд муфтових з'єднань, підтягування контргайок, муфт | 4 | |
| Усунення засмічення системи ХВП, ГВП і водовідведення | | | |
| 1 | перекриття води, відкриття доступу до внутрішньої порожнини труби, пробивання засмічення дротом або тросом на відстань до 4 м, видалення бруду і закриття доступу до внутрішньої порожнини труби, відкриття води 1 операція | 4 | |
| 2 | знімання кришки або ревізії, пробивання засмічення дротом або тросом на відстань до 4 м, видалення бруду, встановлення кришки або ревізії Ду до 50 мм | 4 | |
| 3 | знімання кришки або ревізії, пробивання засмічення дротом або тросом на відстань до 4 м, видалення бруду, встановлення кришки або ревізії Ду до 100 мм | 4 | |
| 4 | додавати на кожний наступний метр трубопроводу понад 4 м | 2 | |
| Заміна прокладок у фланцевих з'єднаннях | | | |
| 1 | роз'єднання стику, зняття старої прокладки, очищення фланців від старої прокладки, бруду, з'єднання фланцевого стику зі встановленням нової прокладки ДУ до 50 мм (пароніт) | 4 | |
| 2 | роз'єднання стику, зняття старої прокладки, очищення фланців від старої прокладки, бруду, з'єднання фланцевого стику зі встановленням нової прокладки ДУ до 100 мм (пароніт) | 4 | |
| Перевірка контрольно-вимірювальних приладів | | | |
| 1 | зняття показників за необхідністю, знімання приладів з від'єднанням від трубопроводів, огляд та встановлення (манометри і термометри) | 2 | |
| Заміна прокладки каналізаційної ревізії | | | |
| 1 | знімання ревізії або кришки, зняття старої прокладки, очищення місця, встановлення нової прокладки, встановлення ревізії або кришки | 1 | |

Управитель



Співвласники



| | | | |
|---|---|------------------|--|
| | <i>Закарбування розтруба на стояку системи водовідведення</i> | | |
| 1 | очищення розтруба від старого ущільнення, встановлення нового з китуванням мастикою на стику | 1 | |
| | <i>Тимчасове зашпарування свища (тріщини)</i> | | |
| 1 | очищення місця свища, встановлення прокладки та хомути, затягування болтів ДУ до 50 мм | 12 | |
| 2 | очищення місця свища, встановлення прокладки та хомути, затягування болтів ДУ до 80 мм | 12 | |
| 3 | очищення місця свища, встановлення прокладки та хомути, затягування болтів ДУ до 110 мм | 12 | |
| | <i>Усунення повітряної пробки</i> | | |
| 1 | Усунення повітряної пробки у стояку | 2 | |
| 2 | Усунення повітряної пробки в опалювальному приладі | 2 | |
| | <i>Відновлення ізоляції опалювальних труб</i> | | |
| 1 | очищення труб від бруду та іржі, нанесення мастикової ізоляції | 2 | |
| | <i>Технічне обслуговування вентиляційних систем</i> | | |
| 1 | перевірка каналізаційних витяжок | 4 | |
| | <i>Технічний огляд системи електропостачання житлового будинку</i> | | |
| 1 | відключення ввідно-розподільного пристрою, очищення, перевірка, заміна не більше однієї плавкої вставки; вмикання; | 4 | |
| 2 | візуальний огляд кабелю, кріплень, світильників, притискання проводів у з'єднувальних колодках | 4 | |
| 3 | огляд вимикачів і світильників над входами в під'їзди, в тамбурах, огляд міжповерхових світильників, ламп, арматури; пробне вмикання і вимикання | 4 | |
| 4 | відкривання кришки щитка, очищення обладнання від пилу і сміття, перевірка з'єднань, обтискання з'єднань | 4 | |
| 5 | Ел. щитова: відключення подачі напруги, огляд приладів, очищення від пилу і бруду, затискання кінців, заміна не більше однієї плавкої вставки, підмітання приміщення; вмикання напруги. | 4 | |
| | <i>Технічний огляд елементів електропостачання житлового будинку</i> | | |
| 1 | Заміна пошкоджених ділянок електричних мереж, число і переріз жил в проводі: 3х1,5 мм ² ; 3х2,5 мм ² | 1 | |
| | <i>Заміна ламп розжарювання та ламп денного світла</i> | | |
| 1 | заміна лампи | 4 | |
| 2 | зняття і встановлення ковпака, заміна лампи, перевірка і за необхідності заміна пускача | 4 | |
| | <i>Заміна стінного або стельового патрона</i> | | |
| 1 | При відкритій арматурі | 1 раз на 5 років | |
| | <i>Обслуговування і заміна вимикачів і розеток</i> | | |

Управитель 

Співвласники 

| | | | |
|---|---|-----------------------------------|--|
| 1 | від'єднання і зняття старого вимикача, встановлення і під'єднання нового | 1 раз на 5 років | |
| 2 | від'єднання і зняття старої розетки, встановлення і під'єднання нової. | 1 раз на 5 років | |
| | Заміна запобіжників, автоматичних вимикачів, ключів і кнопок керування | | |
| 1 | знімання запобіжника, зачищення контактів затискачів, встановлення нового запобіжника; | 1 раз на 5 років | |
| | Перевірка відкритої електропроводки | | |
| 1 | огляд, перевірка стану і кріплень, додаткова ізоляція або заміна ізоляції окремих місць. | 4 | |
| | Технічне обслуговування вентиляційних систем | | |
| 1 | Знімання вентиляційних решіток та встановлення на місце із закріпленням | 1 | |
| 2. Поточний ремонт спільного майна будинку | | | |
| 1 | Поточний ремонт конструктивних елементів, технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядження, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій території (в тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків), та іншого спільного майна багатоквартирного будинку | відповідно до затвердженого плану | |
| 2 | Поточний ремонт внутрішньобудинкових систем: водопостачання; водовідведення; тепlopостачання; гарячого водопостачання; зливної каналізації; електропостачання; газопостачання | відповідно до затвердженого плану | |

ПІДПИСИ:

Від управителя:


Комунальне підприємство «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Оболонського району м. Києва»

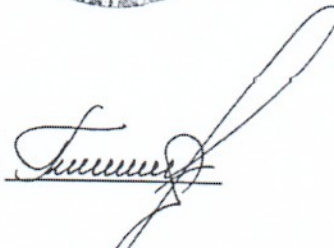
Код ЄДРПОУ 39611267

04214, м. Київ, Північна, 22

р/р UA263226690000026007300006993 в
АТ «Ощадбанк», МФО 322669

Директор  **Димитра САГАЙДАК**



Управитель 

Від співвласників:


Прохорова Світлана Борисівна

Паспорт серія СО 037097, виданий
Мінським РУ ГУ МВС України в м.
Києві, 18.12.1998 р.

м. Київ, вул. Кирилівська, 146, кв. 80

тел.: (097) 404-69-96; (093) 581-77-80

ел.пошта: svetlanaprohorova@ukr.net

 **Світлана ПРОХОРОВА**

Співвласники  С.Б

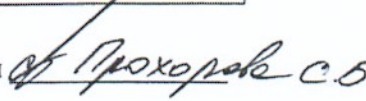
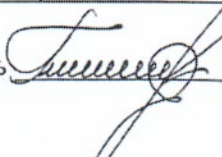
Додаток 5
до Договору про надання послуги з
управління багатоквартирним будинком, за
адресою: м. Київ, вул. Кирилівська, 146
від 31.10.2023

КОШТОРИС
витрат на утримання будинку та прибудинкової території
м. Київ, вул. Кирилівська, 146

| Порядковий номер | Складові витрати на утримання будинку та прибудинкової території та поточний ремонт спільного майна будинку (далі - витрати) | Річна сума складової витрати (гривень) | Місячна сума витрат у розрахунку на 1 кв.метр загальної площі житлових та нежитлових приміщень у будинку |
|------------------|---|--|--|
| I | Обов'язковий перелік робіт (послуг) | 631 760,64 | 9,97 |
| 1. | Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території, в тому числі: | 555 476,81 | 8,7651 |
| 1.1. | Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем: водопостачання; водовідведення; тепlopостачання; гарячого водопостачання; зливової каналізації; електропостачання; газопостачання, в тому числі і аварійне | 305 536,76 | 4,8225 |
| 1.2. | Технічне обслуговування ліфтів | 70 582,98 | 1,1134 |
| 1.3. | Обслуговування систем диспетчеризації | 0,00 | 0,0000 |
| 1.4. | Обслуговування димових та вентиляційних каналів | 23 690,15 | 0,3737 |
| 1.5. | Технічне обслуговування систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності) | 0,00 | 0,0000 |

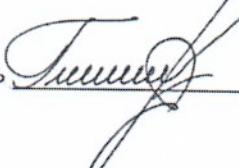
Управитель

Співвласники

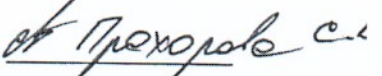


| | | | |
|-------|---|------------------|---------------|
| 1.6. | Прибирання прибудинкової території | 66 927,30 | 1,0557 |
| 1.7. | Прибирання приміщень загального користування (у тому числі допоміжних) | 36 887,56 | 0,5819 |
| 1.8. | Прибирання снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиожеледними сумішами | 49 460,68 | 0,7802 |
| 1.9. | Дератизація | 1 104,77 | 0,0174 |
| 1.10. | Дезінсекція | 1 286,61 | 0,0203 |
| 2. | Поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку, в тому числі: | 52 845,81 | 0,8336 |
| 2.1. | Поточний ремонт конструктивних елементів, технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядження, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій території (в тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків), та іншого спільного майна багатоквартирного будинку | 21 138,30 | 0,3334 |
| 2.2. | Поточний ремонт внутрішньобудинкових систем: водопостачання; водовідведення; тепlopостачання; гарячого водопостачання; зливової каналізації; електропостачання; газопостачання | 31 707,51 | 0,5002 |
| 3. | Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення іншого спільного майна | 23 438,02 | 0,3697 |

Управитель



Співвласники



| | | | |
|------|--|------------|--------|
| | багатоквартирного будинку | | |
| 3.1. | Освітлення місць загального користування і підвалів та підкачування води | 8 370,70 | 0,1320 |
| 3.2. | Енергопостачання ліфтів | 15 067,32 | 0,2377 |
| II | Інші роботи (послуги), понад обов'язковий перелік | 102,55 | 0,0016 |
| 2 | Поливання дворів, клумб і газонів | 102,55 | 0,0016 |
| III | Загальна сума витрат (без урахування податку на додану вартість) | 631 863,19 | 9,97 |
| IV | Загальна сума витрат (з урахуванням податку на додану вартість) | 758 235,83 | 11,96 |

ПІДПИСИ:

Від управителя:

Комунальне підприємство «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Оболонського району м. Києва»

Код ЄДРПОУ 39611267

04214, м. Київ, Північна, 22

р/р UA263226690000026007300006993 в
АТ «Ощадбанк», МФО 322669

Директор *Людмила САГАЙДАК*



Від співвласників:

Прохорова Світлана Борисівна

Паспорт серія СО 037097, виданий
Мінським РУ ГУ МВС України в м.
Києві, 18.12.1998 р.

м. Київ, вул. Кирилівська, 146, кв. 80

тел.: (097) 404-69-96; (093) 581-77-80

ел.пошта: svetlanaprohorova@ukr.net

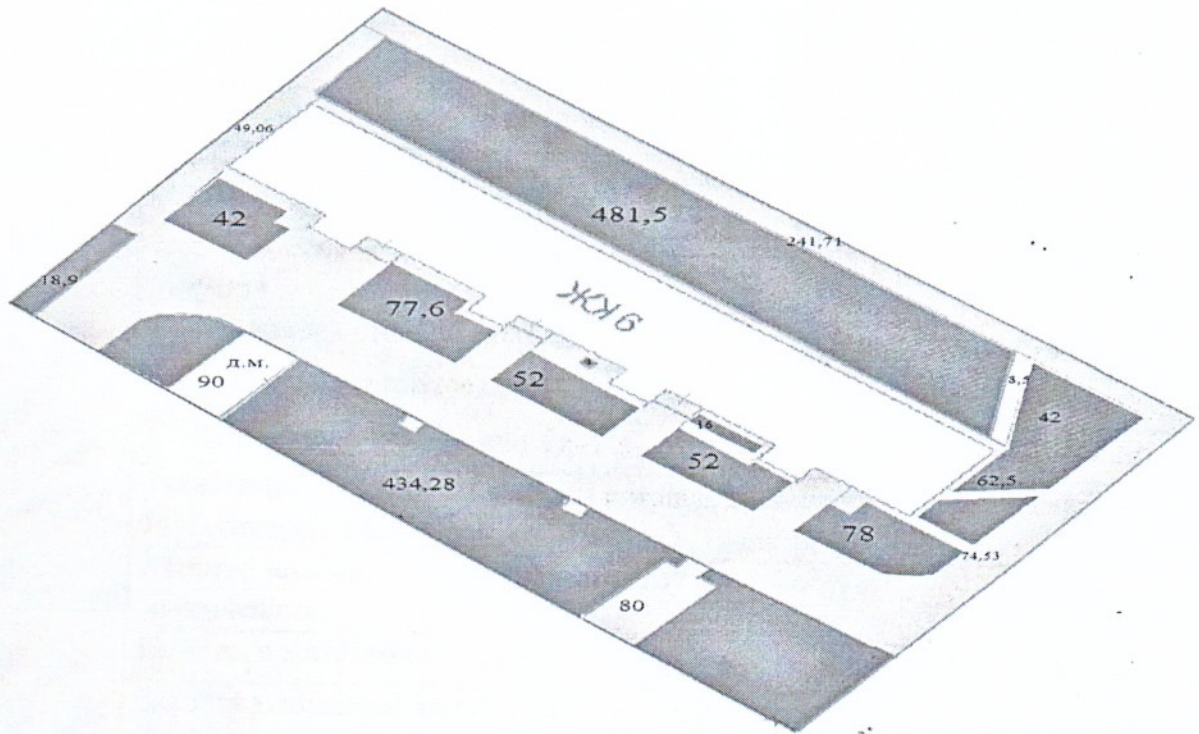
Світлана ПРОХОРОВА

Управитель *Людмила Сагайдак*

Співвласники *Світлана Прохорова*

Додаток 6
до Договору про надання послуги з управління
багатоквартирним будинком, за адресою: м.
Київ, вул. Кирилівська, 146
від 31.10.2023

СХЕМА
обслуговування території навколо багатоквартирного будинку на
вул. Кирилівській, 146



| № п/п | Об'єкт обслуговування | Одиниця виміру | Площа |
|--------|-----------------------|----------------|---------|
| 1 | Удосконалене покриття | кв.м | 1171,39 |
| 2 | Газони/клумби | кв.м | 1357,78 |
| 3 | Дитячі майданчики | кв.м | 90 |
| 4 | Спортивні майданчики | кв.м | - |
| Всього | | | 2619,17 |

ПІДПИСИ

Від управителя:

Комунальне підприємство «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Оболонського району м. Києва»


Управитель

Від співвласників:

Прохорова Світлана Борисівна

Співвласники

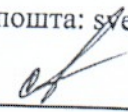
Код ЄДРПОУ 39611267
04214, м. Київ, Північна, 22
р/р UA263226690000026007300006993 в
АТ «Ощадбанк», МФО 322669

Директор  Людмила САГАЙДАК

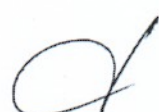


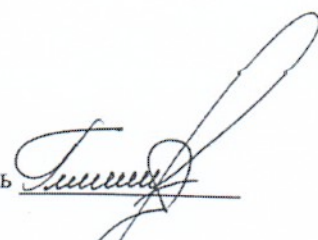
Паспорт серія СО 037097, виданий
Мінським РУ ГУ МВС України в м.
Києві, 18.12.1998 р.

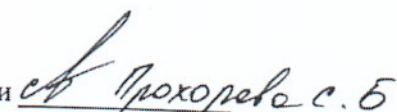
м. Київ, вул. Кирилівська, 146, кв. 80
тел.: (097) 404-69-96; (093) 581-77-80
ел.пошта: svetlanaprohorova@ukr.net

 Світлана ПРОХОРОВА

Погоджено без зауважень:

| | | |
|--|---------------|---|
| Начальник відділу з нагляду за станом та утриманням будинків, споруд і прибудинкової території | Кожан Л.І. |  |
| Начальник ОД-506 | Скрипник В.І. | |

Управитель 

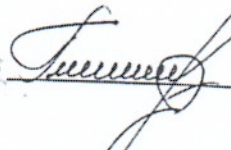
Співвласники  с.б

Додаток 7
до Договору про надання послуги з
управління багатоквартирним будинком, за
адресою: м. Київ, вул. Кирилівська, 146
від 31.10.2023

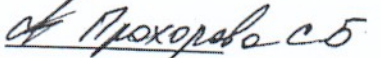
РЕГЛАМЕНТ
проведення аварійно-відновлювальних робіт

| Пріоритетність | Аварійні ситуації | Час ліквідації аварійної ситуації після отримання заявки |
|----------------|---|--|
| I | Критичні аварійні ситуації: | |
| | 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 |
| II | Екстренні аварійні ситуації: | |
| | 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 підїзд) | 2 години |
| | Відсутнє освітлення (Одне або декілька місць) | 2 години |
| | Відсутнє ЦО в квартирі повністю | 2 години |

Управитель



Співвласники



| | | |
|-----|--|-----------|
| | 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 |
| III | Не аварійні заявки: | |
| | 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 |
| IV | Не тарифні заявки, платні послуги: | |
| | Санітарно-технічний огляд внутрішньоквартирної мережі; | 36 годин |
| | Технічний огляд внутрішньоквартирної електромережі; | 36 годин |
| | Виконання ремонтних робіт на основі плантих послуг; | 1 місяць |
| V | Виконання поточних ремонтів: | |
| | Заміна участків трубопроводів в жилому будинку; | 1 місяць |
| | Встановлення запірної арматури; | 1 місяць |
| | Монтаж електропроводк, встановлення світильників, комунікаційних приладів; | 1 місяць |

ПІДПИСИ СТОРІН

Від управителя:

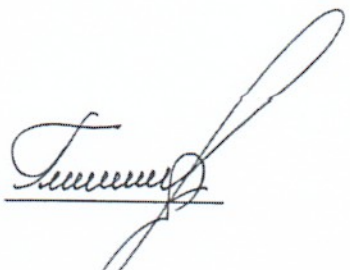
Комунальне підприємство «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Оболонського району м. Києва»

Код ЄДРПОУ 39611267

04214, м. Київ, Північна, 22

р/р UA263226690000026007300006993 в
АТ «Ощадбанк» МФО 322669

Директор  **Надія САГАЙДАК**

Управитель 

Від співвласників:

Прохорова Світлана Борисівна

Паспорт серія СО 037097, виданий
Мінським РУ ГУ МВС України в м.
Києві, 18.12.1998 р.

м. Київ, вул. Кирилівська, 146, кв. 80

тел.: (097) 404-69-96; (093) 581-77-80

ел.пошта: svetlanaprohorova@ukr.net

 **Світлана ПРОХОРОВА**

Співвласники 