

ДОГОВІР

про надання послуги з управління багатоквартирним будинком, за адресою:
м. Київ, вул. Кондратюка Юрія, 4-А

м. Київ

«29» серпня 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. Кондратюка Юрія, 4-А (далі - співвласник), в особі Мацвей Оксани Василівни, Науменко Сергія Васильовича, Галамай Романа Анатолійовича, які уповноважені зборами співвласників багатоквартирного будинку, які діють на підставі протоколу від 02.12.2023 № 1, складеного 12.12.2023, що прийнятий на зберігання Департаментом житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), 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. Кондратюка Юрія, 4-А (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.

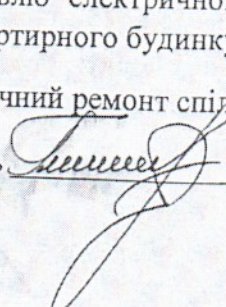
Послуга з управління включає:

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

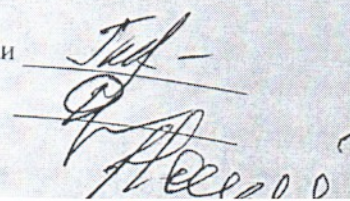
купівлю електричної енергії для забезпечення функціонування спільного майна багатоквартирного будинку;

поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку;

Управитель



Співвласники



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.

1.4. Наявна 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;

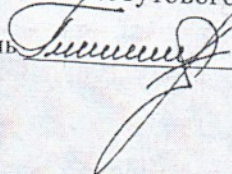
2.1.8. на перевірку кількості та якості послуги з управління у встановленому законодавством порядку;

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;

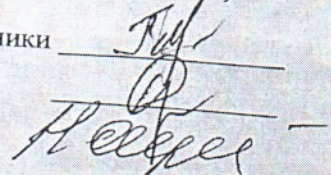
2.1.10. без додаткової оплати отримувати інформацію про проведені нарахування співвласнику плати за послугу з управління (з розподілом за періодами та видами нарахувань) та отримані від нього платежі, з урахуванням пункту 1.4 цього договору;

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»;

Управитель



Співвласники



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

2.2. Кожен із співвласників зобов'язаний:

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 управителеві 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;

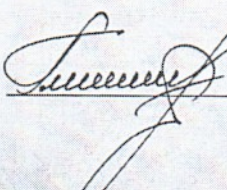
2.2.11. протягом 1 (одного) місяця з дня припинення дії цього договору здійснити остаточні розрахунки за отриману послугу з управління.

2.3. Управитель має право:

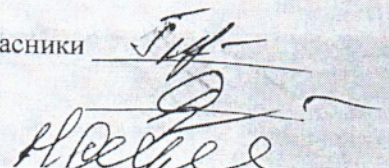
2.3.1. вимагати від співвласників оплату наданої послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

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;

Управитель



Співвласники



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;

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;

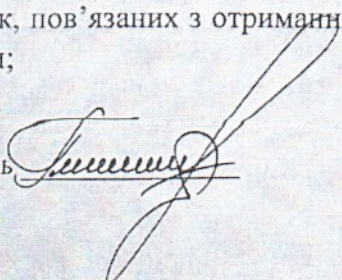
2.4.4. в установленому порядку, від імені та за рахунок співвласників багатоквартирного будинку вживати заходів для забезпечення захисту спільного майна багатоквартирного будинку від протиправних посягань та стягнення з осіб, винних у знищенні, пошкодженні або викраденні спільного майна, відшкодування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

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

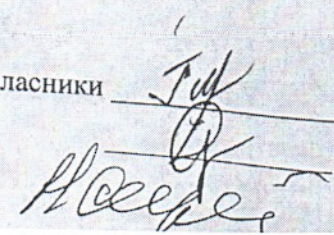
2.4.6. розглядати в порядку та строки, визначені законом та цим договором, претензії та скарги співвласників;

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;

Управитель



Співвласники



- 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 у порядку, визначеному пунктом 5.1 цього договору;
- 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;
- 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. 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);
- 2.4.15. звітувати щороку перед співвласниками про виконання кошторису витрат та подавати кошторис витрат на поточний рік на погодження шляхом направлення рекомендованим листом ініціативній групі співвласників або під особистий підпис;
- 2.4.16. письмово повідомляти протягом десяти календарних днів ініціативну групу співвласників про зміну власної адреси, реквізитів для сплати коштів за послугу з управління;
- 2.4.17. 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.
- 2.5. Управитель має інші права та обов'язки, що передбачені законом або прямо випливають з цього договору.

3. Ціна та порядок оплати послуги з управління

3.1. Ціна послуги з управління становить **11,48 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 **10,25 гривень** відповідно до кошторису витрат на

Управитель 

Співвласники 

утримання будинку та прибудинкової території (далі - кошторис витрат), що міститься у додатку 5 до цього договору;

винагороду управителю в розмірі **1,23 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.

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.

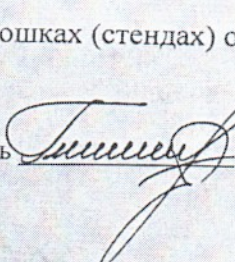
5. Порядок взаємного інформування сторін

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

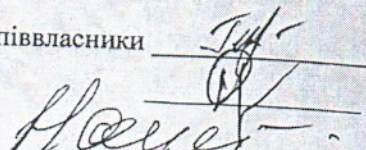
на офіційному веб-сайті Управителя за адресою <http://obolonmk.kiev.ua> у розділі Будинок;

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

Управитель



Співвласники



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 ініціативною групою 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.

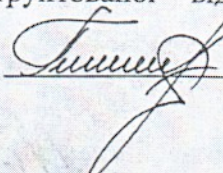
За результатами перевірки якості послуги з управління складається акт-претензія, який підписується співвласником та управителем.

Управитель (його представник) зобов'язаний прибути на виклик співвласника не пізніше ніж протягом однієї доби з моменту отримання повідомлення співвласника.

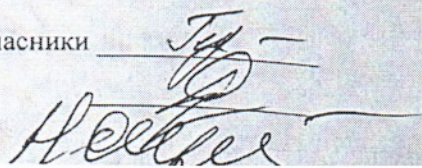
Акт-претензія складається управителем (його представником) та співвласником і повинен містити інформацію про ненадання чи надання неналежної якості послуги з управління із зазначенням причини, дату (строк) її ненадання чи надання неналежної якості, а також іншу інформацію, що характеризує її ненадання чи надання неналежної якості.

У разі неприбуття управителя (його представника) в установлений договором строк або необгрунтованої відмови підписати акт-претензію такий акт підписується

Управитель



Співвласники



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.

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 несвочасне 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.

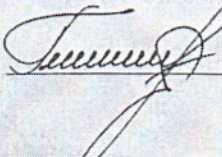
Пеня не нараховується за умови наявності заборгованості держави за надані населенню пільги та житлові субсидії та/або наявності у співвласника заборгованості з оплати праці, підтвердженої належним чином.

7. Порядок та умови внесення змін до договору

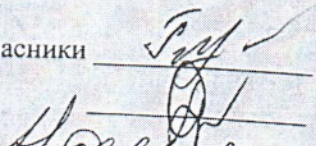
7.1. Внесення змін до умов цього договору здійснюється шляхом укладення сторонами додаткової угоди, якщо інше не передбачено цим договором.

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.

Управитель



Співвласники



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 01.01.2024 р. та укладається строком на один рік.

9.2. 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.

9.3. Дія цього договору припиняється:

9.3.1. у разі закінчення строку, на який його укладено, якщо одна із сторін повідомила про відмову від договору відповідно до пункту 9.2 цього договору;

9.3.2. достроково за згодою сторін або за рішенням суду в разі невиконання управителем та/або співвласниками вимог цього договору;

9.3.3. у разі прийняття рішення про ліквідацію управителя або визнання його банкрутом;

9.3.4. в інших випадках, передбачених законом.

9.4. 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 уповноваженого співвласників про таке рішення.

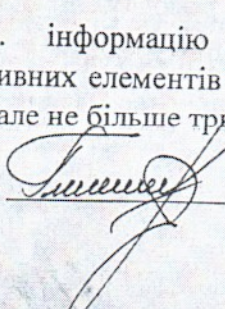
9.5. Припинення дії цього договору не звільняє сторони від виконання обов'язків, які на час такого припинення залишилися невиконаними, якщо інше не впливає з підстав припинення цього договору або не погоджене сторонами.

9.6. 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:

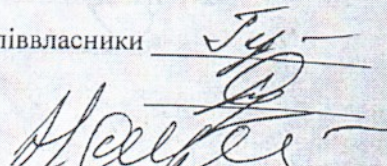
9.6.1. наявну технічну документацію на такий будинок;

9.6.2. 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;

Управитель



Співвласники



9.6.3. 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;

9.6.4. дані бухгалтерського обліку доходів та витрат на утримання багатоквартирного будинку за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

9.6.5. 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 уповноважених співвласників Галамай Романа Анатолійовича, Мацвей Оксани Василівни, Науменко Сергія Васильовича.

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»;

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;

Управитель

Співвласники

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 здійснюються:

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 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

Управитель

Співвласники

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 ініціативній групі співвласників або під особистий підпис, 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 Будинок.

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/kiev/>.

11.9. За результатами технічного огляду будинку управитель інформує ініціативну групу співвласників (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.

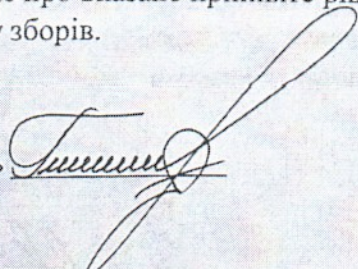
11.10. У разі якщо співвласниками доручено управителю в установленому порядку організувати та виступити замовником робіт з капітального ремонту спільного майна багатоквартирного будинку, витрати на проведення такого капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку, співвласниками сплачуються 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.

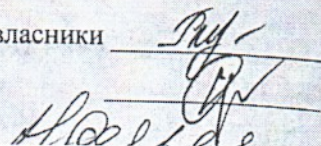
Кошти такого рахунка є власністю співвласників багатоквартирного будинку та використовуються виключно за цільовим призначенням.

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

Управитель



Співвласники



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 діб 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:

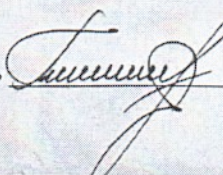
повідомляє уповноваженому на підписання договору співвласнику про необхідність ремонту (відновлення безпечної експлуатації) частин спільного майна багатоквартирного будинку, які вийшли з ладу або були пошкоджені, та вносить пропозиції щодо фінансування відповідних витрат;

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.

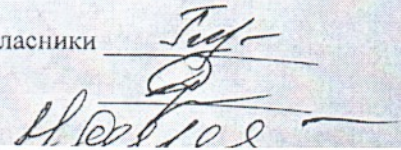
11.14. У разі виникнення неполадок, пов'язаних з отриманням послуги з управління з вини співвласника, такий співвласник негайно повідомляє про це управителю та за власний рахунок вживає заходів до повного їх усунення не пізніше ніж протягом одного місяця з дня виникнення таких неполадок. Аварії, що виникли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

Управитель



Співвласники



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:

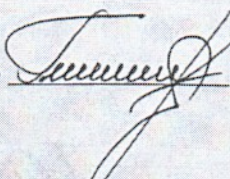
11.20.1. обслуговування інженерних мереж централізованого холодного та гарячого водопостачання - до зовнішньої сторони фундаменту багатоквартирного будинку здійснюється постачальником відповідної комунальної послуги;

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;

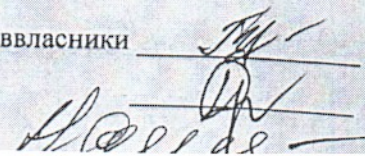
від запірної арматури (запірна арматура та сантехнічні прилади входять до внутрішньоквартирних інженерних мереж) знаходяться на відповідальності співвласника.

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

Управитель



Співвласники



від першого відпускнуго колодязя до трійника на відгалужені 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 с 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:

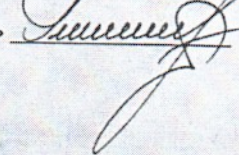
11.21.1. співвласник та управитель несуть відповідальність за технічний стан та експлуатацію вказаних у пункті 11.9 інженерних, електричних, газових мереж, що перебувають на обслуговуванні у кожній сторін, згідно з цим договором.

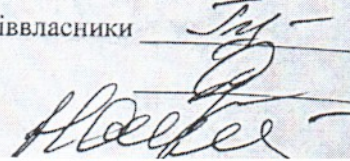
11.21.2. сторони зобов'язуються утримувати мережі, зазначені в цьому акті, у справному стані та експлуатувати їх відповідно до вимог чинних Правил.

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.

Управитель 

Співвласники 

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 «Ощадбанку», МФО 322669

Директор



Голова САГАЙДАК

Від співвласників:

Мацвей Оксана Василівна

Паспорт СО 675173, виданий Мінським РУГУ МВС України в м. Києві від 24.07.2001 р.

м. Київ, вул. Кондратюка Юрія, 4-А, кв. 100.

ел.пошта: oksanamacvej1973@gmail.com

тел.: 0967087769

Науменко Сергій Васильович

Паспорт ЕМ 025624, виданий Стахановським МВ УМВС України в Луганській області, 04.11.1998 р.

м. Київ, вул. Кондратюка Юрія, 4-А, кв. 7.

тел.: 050.830.51.022

ел.пошта: 5926185@ukr.net

Галамай Роман Анатолійович

Паспорт ВН 069040, виданий Чуднівським РВ УМВС України в Житомирській області від 03.12.2001 р.

м. Київ, вул. вул. Кондратюка Юрія, 4-А, кв. 17

ел.пошта: galamay.yana@gmail.com

Тел.: 0979230961

Довідкові відомості/контакти управителя:

Телефон: (044) 332-35-20, адреса електронної пошти: obolonkk@kyivcity.gov.ua

Управитель

Співвласники

Сайт: <http://obolonmk.kiev.ua/>

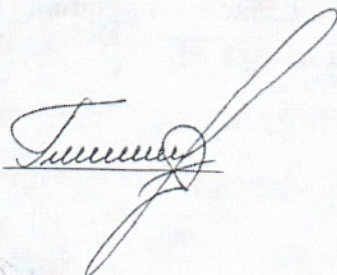
Диспетчерська/аварійна служба (044) 360-08-02

Керівник директор Сагайдак Людмила Григорівна; (044) 332-35-20;
obolonkk@kyivcity.gov.ua

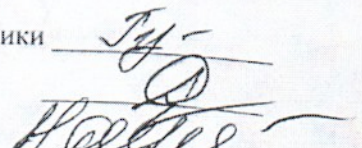
Головний інженер Кукурудза Петро Іванович; (044) 332-35-20;
obolonkk@kyivcity.gov.ua

Заступник директора Баніт Володимир Юрійович; (044) 332-35-20;
obolonkk@kyivcity.gov.ua

Управитель



Співвласники



Додаток 1
до Договору про надання послуги з
управління багатоквартирним будинком, за
адресою: м. Київ, вул. Кондратюка Юрія, 4-А
від 08.12.2023 р.

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
	кв. № 1	кв.м	Компанченко Віктор Іванович	Свідоцтво про право власності від 22.07.2003 № 2512 ел. пошта: com
	кв. № 2		Левченко Василь Васильович	Договір купівлі-продажу АЕА № 303642 від 20.04.2001
	кв. № 3	22,9 кв.м	Затилук Володимир Георгійович Затилук Надія Андріївна	Витяг 2682682380000 Спільна часткова власність по
	кв. № 4	29,40 кв.м	Свіщева Олена Євгенівна	Договір купівлі-продажу реєстр. № майна 37356016
	кв. № 5			
	кв. № 6			
	кв. № 7	29,1 кв.м	Науменко Сергій Васильович	Договір купівлі-продажу № 7479 від 17.08.2007 ел. пошта: 5926185@ukr.net
	кв. № 8			
	кв. № 9	21,20 кв.м	Помаржанська Юлія Анатоліївна	Витяг 33829730
	кв. № 10	21,4 кв.м	Тітова Ірина Григорівна	Витяг 1792868380000
	кв. № 11	20,0 кв.м.	Андросенко Валентина Михайлівна	Витяг 544145480000
	кв. № 12	21,2 кв.м	Палій Ольга Миколаївна	Витяг 689363680000
	кв. № 13	32,3 кв.м	Головійчук Євдокія Прохорівна	Витяг 1702606980000
	кв. № 14	21,8 кв.м	Леонов Денис Миколайович	Договір купівлі-продажу № 169 від 18.01.2012 Витяг 35416841

Управитель 

Співвласники 

кв. № 15	21,3 кв.м	Сапронов Олександр Вікторович	Договір дарування № 2451 від Витяг 1868799780000
кв. № 16			
кв. № 17	30,2 кв.м	Галамай Роман Анатолійович	Договір дарування № 1941 від ел. пошта: galamay.yana@gmail.com
кв. № 18	28,4 кв.м	Конопацький Олексій Сергійович	Витяг 2023810380000
кв. № 19	28,54 кв.м	Пономарьов Олександр Львович	Свідоцтво про спадщину № 7479 від 07.05.2002 ел. пошта: ranama8872@ g
кв. № 20	28,4 кв.м	Кравченко Світлана Михайлівна	Договір купівлі-продажу № ВАА-898766 від 29.09.1999
кв. № 21			
кв. № 22	22 кв.м	Гайдук Вікторія Павлівна	Витяг 1661777180000
кв. № 23			
кв. № 24	21,20 кв.м	Сухачова Антоніна Василівна	Витяг 282293280380 ел. пошта: com
кв. № 25			
кв. № 26	22,60 кв.м	Божук Антон Анатолійович	Витяг 35870912
кв. № 27	21,7 кв.м	Драган Євгеній Анатолійович	Договір купівлі-продажу № 5061 від 10.01.2003
кв. № 28	8,8 кв.м	Макаренко Юлія Вікторівна	Витяг 1832107780000 ел. пошта: savanni@i.ua
кв. № 29	28,80 кв.м	Герасименко Наталія Олексіївна	Витяг 320067590 ел. пошта: natalka4@gmail.com
кв. № 30	28,6 кв.м	Малогловець Альона Михайлівна	Витяг 1910772280000 ел. пошта: com
кв. № 31	28,7 кв.м	Руденко Тетяна Миколаївна	Свідоцтво про право власності № 1496/1787 від 03.12.1998
кв. № 32	28,3 кв.м	Жуган Жанна Юріївна	Витяг 1888429880000 ел. пошта: com
кв. № 33	20,8 кв.м	Бабенко-Жирнова Марина Віталіївна	Витяг 1527320580000
кв. № 34	21,3 кв.м	Осипович Тетяна Валеріївна	Договір купівлі-продажу № 5984-А/1929 від 15.09.1997

Управитель

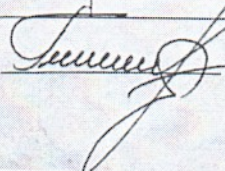
[Handwritten signature]

Співвласники

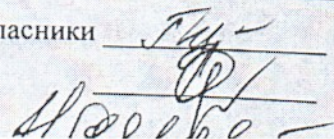
[Handwritten signatures]

				ел. пошта:
кв. № 35	21,1 кв.м	Микитюк Олег Володимирович	Договір купівлі-продажу № 2-321 від 09.07.2009	
кв. № 36	21,2 кв.м	Валерко Оксана Вікторівна Ченчікова Юлія Михайлівна	Витяг 663600280000	
кв. № 37				
кв. № 38	22,5 кв.м	Дружиніна Маріанна Леонідівна	Витяг 1205739080000	
кв. № 39	22,6 кв.м	Медвідь Світлана Сергіївна	Витяг 1586518680000	
кв. № 40				
кв. № 41	28,54 кв.м	Ющенко Олексій Васильович	Свідоцтво № 202100 від	
кв. № 42	28,4 кв.м	Теребейко Владислав Валерійович	Договір дарування № ВМ №	
кв. № 43	28,3 кв.м	Черевко Тамара Романівна Черевко Вікторія Павіліна	Витяг 33586868	
кв. № 44				
кв. № 45				
кв. № 46	21,0 кв.м	Науменко Віра Василівна	Витяг 31254889	
кв. № 47				
кв. № 48	21,4 кв.м	Клімов Олександр Миколайович	Свідоцтво про приватизацію № 162/633 від 17.06.1996	
кв. № 49	31,41 кв.м	Алексеєнко Перо Петрович	Свідоцтво про право власності № 3127 від 07.12.2006	
кв. № 50	22,50 кв.м	Новікова Антоніна Парфенівна	Витяг 33984909	
кв. № 51				
кв. № 52				
кв. № 53	28,9 кв.м	Сорока Дмитро Віталійович	Витяг 2407042080000	
кв. № 54	28,7 кв.м	Бакаленко Віта Олегівна	Витяг 555534580000	
			ел. пошта:	

Управитель

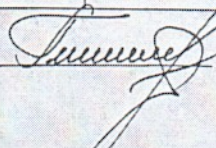


Співвласники

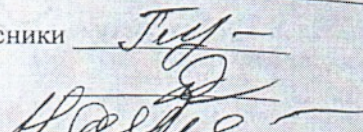


	кв. № 55	30,0 кв.м	Березан Станіслав Михайлович	Витяг 1989339680000
	кв. № 56			
	кв. № 57	21,1 кв.м	Бартецька Людмила Андріївна	Витяг 33821528
	кв. № 58			
	кв. № 59			
	кв. № 60			
	кв. № 61	31,6 кв.м	Кліванська Інна Федорівна	Витяг 1750655080000
	кв. № 62	22,7 кв.м	Жура Анатолій Миколайович	Договір купівлі-продажу № 7479 від 15.04.1998 ел. пошта: com
	кв. № 63	22,3 кв.м	Костюк Іван Васильович	Свідоцтво про право власності № 1891/1377 від 09.12.1997
	кв. № 64	29,0 кв.м	Криклива Олена Юріївна	Витяг 1882900980000 ел. пошта:krikливаolena83@gmail.com
	кв. № 65	28,3 кв.м	Попов Андрій Володимирович	Витяг 2322192080000 ел. пошта: com
	кв. № 66			
	кв. № 67			
	кв. № 68	28,2 кв.м	Новгородська Ірина Борисівна	Витяг 635199680000
	кв. № 69	21,2 кв.м	Любчик Олена Володимирівна	Спільна часткова ½ витяг ел. пошта:lenu-lyubchik@ukr.net
	кв. № 70	21,40 кв.м	Донський Микола Олександрович	Витяг 32485459
	кв. № 71	21,2 кв. м	Чувільїн Сергій Анатолійович	Договір купівлі-продажу № 703-22, реєстраційний № 7479 від 16.09.2003
	кв. № 72	21,3 кв.м	Василишина Любов Степанівна	Витяг 31210615

Управитель

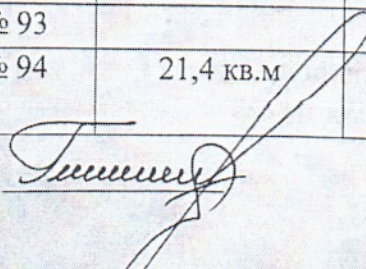


Співвласники

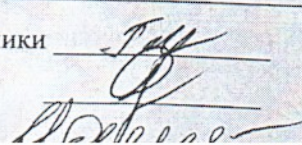


кв. № 73	32,3 кв.м	Вінтушева Антоніна Олександрівна	Витяг 923869580000
кв. № 74	22,4 кв.м	Аралкіна Марина Володимирівна	Витяг 2282147480000
кв. № 75	21,54 кв.м	Кобзар Іван Ігорович	Витяг 2657945680000
кв. № 76	29,3 кв.м	Ситнік Валерій Миколайович	Свідоцтво № 3094 від ел. пошта: com
кв. № 77			
кв. № 78	28,3 кв.м	Василенко Світлана Василівна	Витяг 1880410980000
кв. № 79	28,2 кв.м	Сенько Наталія Олександрівна	Договір купівля-продажу № 9885 від 26.12.1997 ел. пошта: seny1966@ukr.net
кв. № 80	28,31 кв.м	Якіменко Вячеслав Петрович	Свідоцтво про приватизацію № 7479 від 15.02.2007 ел. пошта: i.svitlana7@ukr.net
кв. № 81			
кв. № 82	21,3 кв.м	Зубрій Микола Гнатович	Витяг 1132895180000
кв. № 83	21,4 кв.м	Грицай Алла Володимирівна	Витяг 1728646380000 ел. пошта: com
кв. № 84	21,20 кв.м	Скотаренко Федір Миколайович	
кв. № 85			
кв. № 86	22,34 кв.м	Денисова Олена Миколаївна	Витяг 781847180000
кв. № 87	21,7 кв.м	Артеменко Олександр Миколайович	Витяг 1649719780000
кв. № 88	29,4 кв.м	Шкільников Сергій Едуардович	Свідоцтво № 709/700 від
кв. № 89			
кв. № 90			
кв. № 91	28,2 кв.м	Тимошенко Юрій Іванович	Свідоцтво № 493500 від ел. пошта: com
кв. № 92	28,1 кв.м	Макаренко Наталія Миколаївна	Витяг 2241842080000
кв. № 93			
кв. № 94	21,4 кв.м	Прасол Марина Сергіївна	Договір купівлі-продажу № 1196318

Управитель

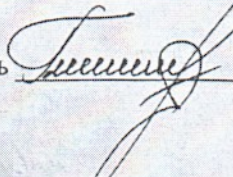


Співвласники

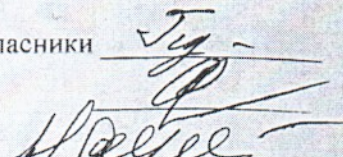


				ел. пошта:rusichka2070@gmail.com Витяг 1695835980000
	кв. № 95	21,3 кв.м	Васянович Володимир Іванович Васянович Олена Петрівна Васянович Павло Володимирович	ел. пошта:pvasjan2013@gmail.com Витяг 2238518880000
	кв. № 96	21,4 кв.м	Синиця Марія Дмитрівна	Право власності № 1625 від 22.07.1999
	кв. № 97	31,9 кв.м	Дідус Анастасія Миколаївна	
	кв. № 98			
	кв. № 99			
	кв. № 100	28,10 кв.м	Мацвей Оксана Василівна	Приватизація № 7479 ел. пошта: com
	кв. № 101	28,2 кв.м	Рудничикий Микола Володимирович Рудницький Юрій Володимирович	Витяг 2043092380000
	кв. № 102	28,11 кв.м	Кохніченко Оксана Євгенівна	Приватизація № 33770202 від ел. пошта: dusya237@gmail.com
	кв. № 103			
	кв. № 104	28,3 кв.м	Пантюк Сергій Дмитрович	Витяг 641748180000
	кв. № 105			
	кв. № 106	21,3 кв.м	Приходько Юрій Іванович	Витяг 405703180000
	кв. № 107	23,5 кв.м	Кухарський Олександр Вікторович	Свідоцтво приватизація 6Е-
	кв. № 108	21,2 кв.м	Лебедева Олена Сергіївна	Витяг 1069442880000 ел. пошта: lenaleb@ukr.net

Управитель



Співвласники



ПІДПИСИ:

Від управителя:

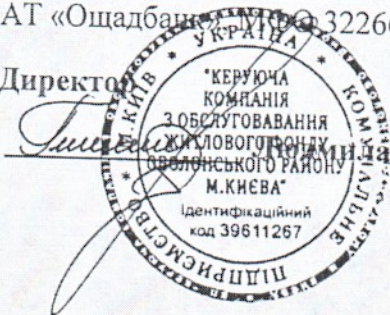
Комунальне підприємство «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Оболонського району м. Києва»

Код ЄДРПОУ 39611267

04214, м. Київ, Північна, 22

р/р UA263226690000026007300006993 в
АТ «Ощадбанк» № 322669

Директор



САГАЙДАК

Від співвласників:

Мацвей Оксана Василівна

Паспорт СО 675173, виданий Мінським РУГУ МВС України в м. Києві від 24.07.2001 р.

м. Київ, вул. Кондратюка Юрія, 4-А, кв. 100.

ел.пошта: oksanamacvej1973@gmail.com

тел.: 0967081764

Науменко Сергій Васильович

Паспорт ЕМ 025624, виданий Стахановським МВ УМВС України в Луганській області, 04.11.1998 р.

м. Київ, вул. Кондратюка Юрія, 4-А, кв. 7.

тел.: 050.330.51.020

ел.пошта: 5926185@ukr.net

Галамай Роман Анатолійович

Паспорт ВН 069040, виданий Чуднівським РВ УМВС України в Житомирській області від 03.12.2001 р.

м. Київ, вул. вул. Кондратюка Юрія, 4-А, кв. 17

ел.пошта: galamay.yana@gmail.com

Тел.: 097 923 09 61

Управитель

Співвласники

Додаток 2
до Договору про надання послуги з
управління багатоквартирним будинком, за
адресою: м. Київ, вул. Кондратюка Юрія, 4-А
від 29.12.2023

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ
про будинок

Об'єкт: багатоквартирний житловий будинок, що розташований за адресою:
м. Київ, вул. Кондратюка, 4-А

1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - 1972

матеріал - залізобетон

матеріал покрівлі - руберойд

кількість поверхів - 9

кількість під'їздів - 1

кількість квартир - 108

кількість нежитлових приміщень – (комунальної власності) -

кількість ліфтів - 1 штук

кількість ліфтів, підключених до диспетчерських систем - 1 штук

кількість номерних знаків/аншлагов 1 штук

кількість сміттекамер - - штук

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – 3475,6 кв. метрів, у
тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – 2633,7 кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку (комунальної власності) – 0

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального
користування) 1261,37 кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів – 369 кв. метрів

площа горіщ - 504 кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів – 388,37 кв. метрів

площа колясочних, комор, тощо - - кв. метрів

площа сміттекамер - - кв. метрів

площа шахт і машинних відділень ліфтів - 9,6 кв. метрів

Управитель Григорук

Співвласники Тч
В.В.В.В.В.

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

Площа покрівлі – 504 кв. метрів

4. Об'єкт облаштований:

1) постачанням холодної води

централізованим _____ + _____

автономним/індивідуальним з довжиною внутрішньобудинкової мережі 376 пог. м

технічне обладнання (кількість насосів тощо) _____ - _____

2) постачанням гарячої води:

централізованим гарячим водопостачанням _____ + _____

автономним/індивідуальним гарячим водопостачанням _____ - 3 довжиною
внутрішньобудинкової мережі 760 погонних метрів

наявність та тип водопідігрівача (бойлера) _____ - _____

технічним обладнанням (кількість насосів тощо) _____ - _____

3) опаленням:

централізованим опаленням _____ + _____

автономним/індивідуальним тепlopостачанням _____

з довжиною внутрішньобудинкової мережі 1114 погонних метрів

технічним обладнанням (бойлери тощо) _____ - _____ штук

кількість елеваторних вузлів - _____ - _____ штук

індивідуальним тепловим пунктом - _____ - _____

4) водовідведенням (каналізацією) з довжиною внутрішньобудинкової мережі 428 погонних метрів

5) зливовою каналізацією: _____ + _____

зовнішня/внутрішня

довжина мережі 428 погонних метрів

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

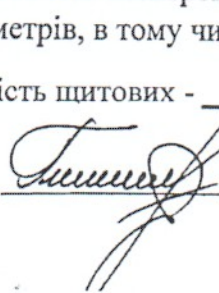
балансова належність приладу обліку тепла КП «КИЇВТЕПЛОЕНЕРГО»


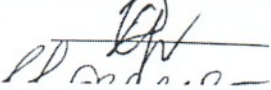
7) загальнобудинковим приладом обліку води (к-ть водолічильників та тип) - 1

балансова належність приладу обліку води ПрАТ «АК «КИЇВВОДОКАНАЛ»

8) системою електропостачання з довжиною внутрішньобудинкової мережі 1556
погонних метрів, в тому числі:

кількість щитових - 1 штук

Управитель 

Співвласники 


кількість поповерхових електрощитів - 54 штук

кількість світильників освітлення - 66 штук

кількість приладів обліку електричної енергії (лічильників) 2 штук

тип приладів обліку електричної енергії (лічильників) NIK 2301 АП1В, NIK 2102-02.M2

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

9) системою газопостачання _____ + _____

наявність загальнобудинкового приладу обліку _____ - _____ штук

10) сміттєпроводами 0 одиниць з довжиною стовбурів _____ - _____ погонних метрів

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

12) системою протипожежної автоматики та димовидаленням _____ - _____

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів _____ - _____ штук, вентиляційних 117 штук

протяжність димових каналів 0 пог. м, вентиляційних 1109 пог. м

кількість оголовків димових каналів _____ - _____ штук, вентиляційних 11 штук

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) - 2123 кв. метрів, в т.ч.:

площа з удосконаленням покриттям - 858 кв. метрів;

площа без покриття - _____ - _____ кв. метрів

площа газонів/клумб - 1265 кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядження:

дитячий майданчик 1 штук

спортивний майданчик _____ - _____ штук

інше _____ - _____

3) інше за наявності: _____ - _____

Від управителя:

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

Код ЄДРПОУ 39611267

Управитель _____



Від співвласників:

Мацвей Оксана Василівна

Паспорт СО 675173, виданий Мінським РУГУ МВС України в м. Києві від 24.07.2001 р.

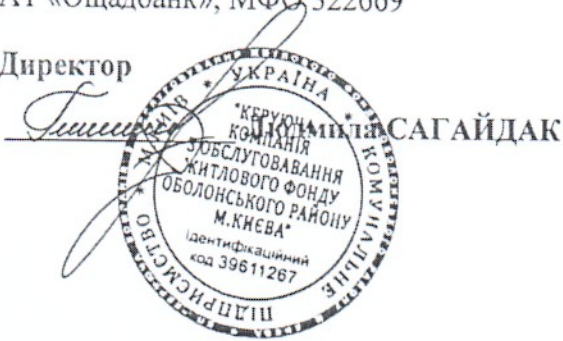
Співвласники _____

[Handwritten signatures]

04214, м. Київ, Північна, 22

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

Директор



м. Київ, вул. Кондратюка Юрія, 4-А,
кв. 100.

ел.пошта: oksanamacvej1973@gmail.com

тел.: 0967084764

Науменко Сергій Васильович

Паспорт ЕМ 025624, виданий
Стахановським МВ УМВС України в
Луганській області, 04.11.1998 р.

м. Київ, вул. Кондратюка Юрія, 4-А,
кв. 7.

тел.: 050-330-56-82e

ел.пошта: 5926185@ukr.net

Галамай Роман Анатолійович

Паспорт ВН 069040, виданий
Чуднівським РВ УМВС України в
Житомирській області від 03.12.2001 р.

м. Київ, вул. вул. Кондратюка Юрія, 4-А,
кв. 17

ел.пошта: galamay.yana@gmail.com

Тел.: 0979230961

Управитель

Співвласники

Додаток 3
до Договору про надання послуги з
управління багатоквартирним будинком, за
адресою: м. Київ, вул. Кондратюка Юрія,
4-А
від 29.12.2023

ПЕРЕЛІК
технічної документації на будинок
м. Київ, вул. Кондратюка Юрія, 4-А

Порядковий номер	Найменування документа	Відмітка про наявність (відсутність) документа
1	Технічний паспорт	+
2	Поверховий план	+
3	Технічний паспорт на ліфт (1 шт.)	+

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

Тимощук **Тетяна Миколаївна САГАЙДАК**



Від співвласників:

Мацвей Оксана Василівна

Паспорт СО 675173, виданий Мінським
РУГУ МВС України в м. Києві від
24.07.2001 р.

м. Київ, вул. Кондратюка Юрія, 4-А,
кв. 100.

ел.пошта: oksanamacvej1973@gmail.com

тел.: 0967081764

Мацвей

Науменко Сергій Васильович

Паспорт ЕМ 025624, виданий
Стахановським МВ УМВС України в
Луганській області, 04.11.1998 р.

м. Київ, вул. Кондратюка Юрія, 4-А,
кв. 7.

тел.: 050.330.51.620

ел.пошта: 5926185@ukr.net

Науменко

Управитель

Тимощук

Співвласники

Мацвей
Науменко


Галамай Роман Анатолійович

Паспорт ВН 069040, виданий
Чуднівським РВ УМВС України в
Житомирській області від 03.12.2001 р.

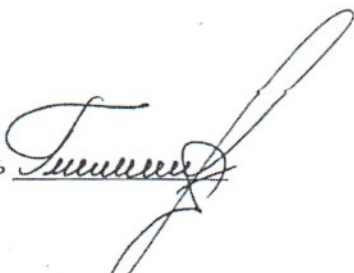
м. Київ, вул. вул. Кондратюка Юрія, 4-А,
кв. 17

ел.пошта: galamay.yana@gmail.com

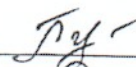
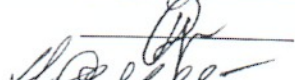
Тел.: 097 923 0961



Управитель



Співвласники

Додаток 4
до Договору про надання послуги з
управління багатоквартирним будинком, за
адресою: м. Київ, вул. Кондратюка Юрія,
4-А
від 29.12.2023

ВИМОГИ
до якості послуги з управління будинком

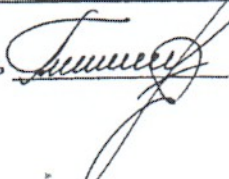
Порядко вий номер	Назва роботи (послуги)	Періодичність виконання (надання) робіт (послуг) з утримання будинку та прибудинкової території (в рік)
1. Утримання будинку та прибудинкової території		
<i>Виконання робіт з очищення території від снігу та льоду</i>		
1	підмітання, зсування снігу, згрібання снігу до купи або у вали (асфальт дворів)	10
2	очищення від снігу, сідли	10
3	підмітання снігу, згрібання снігу до купи або у вали, після обробки сумішшю піску з хлоридами. (асфальт дворів)	8
4	сколювання полою, згрібання відколів у вали або до купи (асфальт дворів)	1
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 (асфальт дворів)	15
<i>Виконання робіт з утримання території у період відсутності снігу</i>		
1	Підмітання території, збирання до купи та транспортування сміття в установлене місце (асфальт дворів, майданчики)	52
2	Поливання газонів зі шланга (газонів дворів)	20
3	Скошування трави ручними механічними газонокосарками, мотокосами (тримерами) (газонів дворів)	2
4	Прибирання сміття з газонів, транспортування сміття у визначене місце (газонів дворів)	10
5	Очищення урн від сміття	24
6	Прибирання території від опалого листя, підмітання майданчика	4
7	Прибирання скошеної трави з газонів (газонів дворів)	2
8	Підмітання майданчика перед входом у під'їзд	52

Управитель 

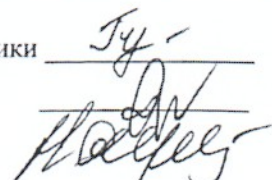
Співвласники 

9	Прибирання вимощень	2
<i>Виконання робіт з утримання приміщень житлових будинків</i>		
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 підвіконь	12
7	Вологе протирання поручнів	12
8	Вологе протирання опалювальних радіаторів	12
9	Вологе протирання поштових скриньок	12
10	Вологе протирання плафонів	2
11	Вологе підмітання сходових кліток та маршів перших трьох поверхів	12
12	Вологе підмітання сходових кліток і маршів вище третього поверху	12
13	Миття сходових кліток і маршів перших трьох поверхів	12
14	Миття сходових кліток і маршів вище третього поверху	12
<i>Огляд трубопроводів систем гарячого та холодного водопостачання, централізованого опалення</i>		
1	огляд труб, згонів, відводів, переходів, трійників, хрестовин, місць проходження крізь стіни та перегородки	2
2	перевірка стану ізоляції, покриття ізоляції, опор, кріплень	2
<i>Огляд опалювальних приладів системи централізованого опалення</i>		
1	огляд опалювальних приладів	1
<i>Огляд запірної та регулювальної арматури системи ЦО у горищних та підвальних приміщеннях</i>		
1	огляд арматури	1
<i>Огляд системи водовідведення</i>		
1	Огляд системи водовідведення	2
<i>Консервація або розконсервація системи ЦО</i>		
1	зливання води з системи, огляд систем, складання опису недоліків, консервування	1
2	огляд та запускання системи, загальна перевірка працездатності системи (розконсервація)	1
<i>Гідравлічні випробування внутрішньобудинкових мереж ЦО</i>		
1	присднання до системи гідравлічного преса, заповнення системи водою, випробування, від'єднання гідравлічного преса	1
<i>Закріплення трубопроводів та приладів</i>		
1	Видалення кронштейна, видалення пробки, забивання нової пробки, встановлення нового кронштейна	1
2	Видалення гачка, видалення пробки, забивання нової пробки, встановлення нового гачка	1

Управитель

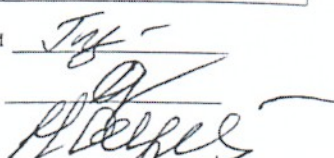


Співвласники



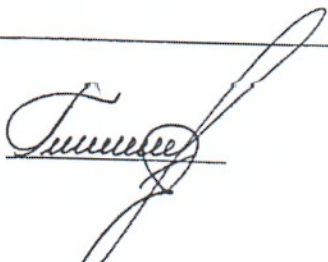
<i>Огляд та підтягування на трубах конграйок та муфт</i>		
1	огляд муфтових з'єднань, підтягування конграйок, муфт	2
<i>Усунення засмічення системи ХВП, ГВП і водовідведення</i>		
1	перекриття води, відкриття доступу до внутрішньої порожнини труби, пробивання засмічення дротом або тросом на відстань до 4 м, видалення бруду і закриття доступу до внутрішньої порожнини труби, відкриття води 1 операція	2
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	2
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	2
<i>Заміна прокладок у фланцевих з'єднаннях</i>		
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)	2
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 (гумові)	2
3	роз'єднання стику, зняття старої прокладки, очищення фланців від старої прокладки, бруду, з'єднання фланцевого стику зі встановленням нової прокладки Ду до 50 мм (гумові)	2
<i>Перевірка контрольно-вимірювальних приладів</i>		
1	зняття показників за необхідністю, знімання приладів з від'єднанням від трубопроводів, огляд та встановлення (манометри і термометри)	2
<i>Заміна прокладки каналізаційної ревізії</i>		
1	знімання ревізії або кришки, зняття старої прокладки, очищення місця, встановлення нової прокладки, встановлення ревізії або кришки	1
<i>Закарбування розтруба на стояку системи водовідведення</i>		
1	очищення розтруба від старого ущільнення, встановлення нового з китуванням мастикою на стику	1
<i>Тимчасове зашпорування свища (тріщини)</i>		
1	очищення місця свища, встановлення прокладки та хомути, затягування болтів Ду до 50 мм	8
2	очищення місця свища, встановлення прокладки та хомути, затягування болтів Ду до 80 мм	8
3	очищення місця свища, встановлення прокладки та хомути, затягування болтів Ду до 110 мм	8
<i>Усунення повітряної пробки</i>		
1	Усунення повітряної пробки у стояку	1
1	Усунення повітряної пробки в опалювальному приладі	1
<i>Відновлення ізоляції брильовальних труб</i>		

Управитель 

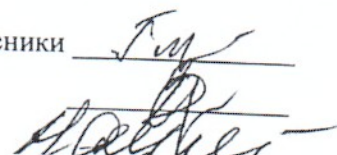
Співвласники 

1	очищення труб від бруду та іржі, нанесення мастикової ізоляції	1
<i>Технічне обслуговування вентиляційних систем</i>		
1	перевірка каналізаційних витяжок	2
<i>Технічний огляд системи електропостачання житлового будинку</i>		
1	відключення ввідно-розподільного пристрою, очищення, перевірка, заміна не більше однієї плавкої вставки; вмикання;	4
2	огляд вимикачів і світильників над входами в під'їзди, в тамбурах, огляд міжповерхових світильників, ламп, арматури; пробне вмикання і вимикання	4
3	відкривання кришки щитка, очищення обладнання від пилу і сміття, перевірка з'єднань, обтискання з'єднань	4
4	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>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>		
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
<i>Заміна запобіжників, автоматичних вимикачів, ключів і кнопок керування</i>		
1	знімання запобіжника, зачищення контактів затискачів, встановлення нового запобіжника	1 раз на 5 років
<i>Технічне обслуговування вентиляційних систем</i>		
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 Поточний ремонт внутрішньобудинкових систем: водопостачання; водовідведення; теплопостачання; гарячого водопостачання; зливової каналізації; електропостачання; газопостачання	відповідно до затвердженого плану

Управитель



Співвласники



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 Тимощук Ірина **Ірина** **САГАЙДАК**



Від співвласників:

Мацвей Оксана Василівна

Паспорт СО 675173, виданий Мінським РУГУ МВС України в м. Києві від 24.07.2001 р.

м. Київ, вул. Кондратюка Юрія, 4-А, кв. 100.

ел.пошта: oksanamacvej1973@gmail.com

тел.: 096 708 1769

Мацвей Оксана

Науменко Сергій Васильович

Паспорт ЕМ 025624, виданий Стахановським МВ УМВС України в Луганській області, 04.11.1998 р.

м. Київ, вул. Кондратюка Юрія, 4-А, кв. 7.

тел.: 050 330 51 82

ел.пошта: 5926185@ukr.net

Науменко Сергій

Галамай Роман Анатолійович

Паспорт ВН 069040, виданий Чуднівським РВ УМВС України в Житомирській області від 03.12.2001 р.

м. Київ, вул. вул. Кондратюка Юрія, 4-А, кв. 17

ел.пошта: galamay.yana@gmail.com

Тел.: 097 923 0961

Галамай Роман

Управитель Тимощук Ірина

Співвласники Мацвей Оксана
Науменко Сергій
Галамай Роман

Додаток 5

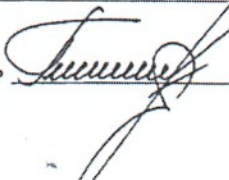
до Договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком, за адресою: м. Київ, вул. Кондратюка Юрія, 4-А

від 29.12.2023

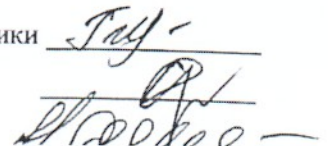
КОШТОРИС
витрат на утримання будинку та прибудинкової території
м. Київ, вул. Кондратюка Юрія, 4-А

Порядковий номер	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
I	Обов'язковий перелік робіт (послуг)	302 222,72	9,56
1.	Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території, в тому числі:	257 122,52	8,1357
1.1.	Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем: водопостачання; водовідведення; тепlopостачання; гарячого водопостачання; зливової каналізації; електропостачання; газопостачання, в тому числі і аварійне	144 747,99	4,5800
1.2.	Технічне обслуговування ліфтів	11 763,76	0,3722
1.3.	Обслуговування систем диспетчеризації	5 874,76	0,1859
1.4.	Обслуговування димових та вентиляційних каналів	20 467,24	0,6476
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.	Прибирання прибудинкової території	31 741,52	1,0043
1.7.	Прибирання приміщень загального користування (у тому числі допоміжних)	17 535,71	0,5549
1.8.	Прибирання снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиожездними сумішами	23 806,54	0,7533
1.9.	Дератизація	567,57	0,0180
1.10.	Дезінсекція	617,43	0,0195
2.	Поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку, в тому числі:	31 707,11	1,0032

Управитель



Співвласники



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	0,00	0,0000
2.2.	Поточний ремонт внутрішньобудинкових систем: водопостачання; водовідведення; теплопостачання; гарячого водопостачання; зливної каналізації; електропостачання; газопостачання	31 707,11	1,0032
3.	Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення іншого спільного майна багатоквартирного будинку	13 393,09	0,4238
3.1.	Освітлення місць загального користування і підвалів та підкачування води	5 022,39	0,1589
3.2.	Енергопостачання ліфтів	8 370,70	0,2649
II	Інші роботи (послуги), понад обов'язковий перелік	188,03	0,0059
2	Поливання дворів, клумб і газонів	188,03	0,0059
III	Загальна сума витрат (без урахування податку на додану вартість)	302 410,75	9,57
IV	Загальна сума витрат (з урахуванням податку на додану вартість)	362 892,90	11,48

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» КОД 322669

Директор КОМПАНІЯ З ОБСЛУГОВУВАННЯ ЖИТЛОВОГО ФОНДУ ОБОЛОНСЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА

Ірина САГАЙДАК
Ідентифікаційний код 39611267

Управитель

Від співвласників:

Мацвей Оксана Василівна

Паспорт СО 675173, виданий Мінським РУГУ МВС України в м. Києві від

24.07.2001 р.

м. Київ, вул. Кондратюка Юрія, 4-А, кв. 100.

ел.пошта: oksanamacvej1973@gmail.com

тел.: 0967087769

Співвласники

Науменко Сергій Васильович

Паспорт ЕМ 025624, виданий
Стахановським МВ УМВС України в
Луганській області, 04.11.1998 р.
м. Київ, вул. Кондратюка Юрія, 4-А,
кв. 7.

тел.: 050. 330.51.82

ел.пошта: 5926185@ukr.net

Науменко

Галамай Роман Анатолійович

Паспорт ВН 069040, виданий
Чуднівським РВ УМВС України в
Житомирській області від 03.12.2001 р.
м. Київ, вул. вул. Кондратюка Юрія, 4-А,
кв. 17

ел.пошта: galamay.yana@gmail.com

Тел.: 097 923 0961

Галамай

Управитель

Галамай

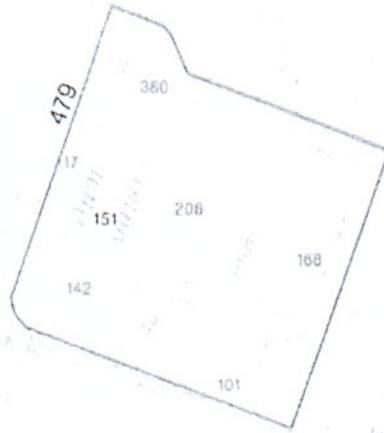
Співвласники

Галамай

Галамай

Додаток 6
до Договору про надання послуги з управління
багатоквартирним будинком, за адресою:
м. Київ, вул. Кондратюка Юрія, 4-А
від 29.12.2023

СХЕМА
обслуговування території навколо багатоквартирного будинку № 4-А
на вул. Юрія Кондратюка



№ п/п	Об'єкт обслуговування	Одиниця виміру	Площа
1	Асфальт вулиці (тротуар) дворові проїзди	кв.м	-
2	Асфальт двору	кв.м	858
3	Газон вулиці	кв.м	-
4	Газон двору	кв.м	1114
3	Дитячі, спортивні, господарчі майданчики	кв.м	151
	Всього		2123,0

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



САГАЙДАК

Від співвласників:

Мацвей Оксана Василівна

Паспорт СО 675173, виданий Мінським РУГУ МВС України в м. Києві від 24.07.2001 р.

м. Київ, вул. Кондратюка Юрія, 4-А, кв. 100.

ел.пошта: oksanamacvej1973@gmail.com

тел.: 0967081764

Науменко Сергій Васильович

Паспорт ЕМ 025624, виданий Стахановським МВ УМВС України в Луганській області, 04.11.1998 р.

м. Київ, вул. Кондратюка Юрія, 4-А, кв. 7.

тел.: 050 330 51 82

ел.пошта: 5926185@ukr.net

Галамай Роман Анатолійович

Паспорт ВН 069040, виданий Чуднівським РВ УМВС України в Житомирській області від 03.12.2001 р.

м. Київ, вул. вул. Кондратюка Юрія, 4-А, кв. 17

ел.пошта: galamay.yana@gmail.com

Тел.: 097 923 09 61

Управитель

Співвласники

Додаток 7
до Договору про надання послуги з
управління багатоквартирним будинком, за
адресою: м. Київ, вул. Кондратюка Юрія, 4-А
від 29.12.2023

РЕГЛАМЕНТ
проведення аварійно-відновлювальних робіт

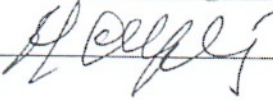
Пріоритетність	Аварійні ситуації	Час ліквідації аварійної ситуації після отримання заявки
I	Критичні аварійні ситуації:	
	Пошкодження трубопроводу, приладу опалення ЦО в квартирі, МЗК	40 хвилин
	Пошкодження трубопроводу, рушникосушарки ГВП в квартирі	40 хвилин
	Пошкодження стоякового трубопроводу ХВП 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	Екстрені 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 під'їзд)	2 години
	Відсутнє освітлення (Одне або декілька місць)	2 години
	Відсутнє ЦО в квартирі повністю	2 години

Управитель 

Співвласники 

м. Київ, вул. Кондратюка Юрія, 4-А,
кв. 7.
тел.: 050-830-51630

ел.пошта: 5926185@ukr.net



Галамай Роман Анатолійович

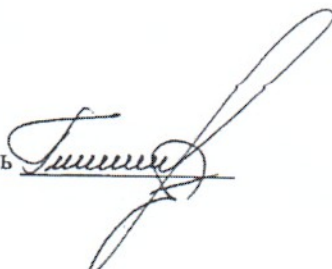
Паспорт ВН 069040, виданий
Чуднівським РВ УМВС України в
Житомирській області від 03.12.2001 р.
м. Київ, вул. вул. Кондратюка Юрія, 4-А,
кв. 17

ел.пошта: galamay.yana@gmail.com

Тел.: 097 923 0961



Управитель



Співвласники

