

**ДОГОВІР № 3***про надання послуги з управління багатоквартирним будинком*

м. Бориспіль

«19» грудня 2018 р.

**Товариство з обмеженою відповідальністю «КОМПАНІЯ РЕМБУДШЛЯХ»** (далі — «**управитель**»), в особі директора Радченко Віти Іванівни, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та

співвласники багатоквартирного будинку за адресою: **м. Бориспіль, вул. Київський шлях, 2-А** (далі — «**співвласники**»), в особі уповноважених осіб: Євтушенка Анатолія Олександровича, власника кв. 26, що діє на підставі Протоколу зборів співвласників від 08 грудня 2018 року, з іншої сторони (далі — сторони), уклали цей договір про таке.

**Предмет договору**

1. Управитель зобов'язується надавати співвласникам послугу з управління багатоквартирним будинком (далі — послуга з управління), що розташований за адресою: **місто Бориспіль, вул. Київський шлях, 2-А** - (далі — будинок), а співвласники зобов'язуються оплачувати управителю послугу з управління згідно з вимогами законодавства та умовами цього договору.

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

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

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

Послуга з управління включає:

утримання спільного майна багатоквартирного будинку, зокрема прибирання внутрішньобудинкових приміщень та прибудинкової території, виконання санітарно-технічних робіт, обслуговування внутрішньобудинкових систем (крім обслуговування внутрішньобудинкових систем, що використовуються для надання відповідної комунальної послуги у разі укладення індивідуальних договорів про надання такої послуги, за умовами яких обслуговування таких систем здійснюється виконавцем), утримання ліфтів тощо;

купівлю електричної енергії для забезпечення функціонування спільного майна багатоквартирного будинку;

поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку.

Послуга з управління надається відповідно до вимог до якості згідно з додатком 4 до цього договору, що є його невід'ємною частиною.

4. Технічна документація на будинок передається управителю згідно з актом приймання-передачі технічної документації відповідно до додатка 3 до цього договору комунальним підприємством «Житлове ремонтно-експлуатаційне управління» не пізніше, ніж протягом 5 днів з дня, наступного за днем набрання чинності цим договором.

**Права та обов'язки сторін****5. Кожен із співвласників має право:**

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

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

на відшкодування збитків, завданих його майну, шкоди, заподіяної його життю або здоров'ю внаслідок неналежного надання або ненадання послуги з управління та незаконного проникнення управителем в належне йому житло (інший об'єкт нерухомого майна);

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

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

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

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

складати та підписувати акти-претензії у зв'язку з порушенням порядку надання послуги з управління, зміною її споживчих властивостей та перевищенням строків проведення аварійно-відновних робіт;

без додаткової оплати отримувати інформацію про проведені управителем нарахування співвласнику плати за послугу з управління (з розподілом за періодами та видами нарахувань) та отримані від нього платежі;

одержувати відповідно до законодавства пільги та субсидії на оплату послуги з управління; інші права, що передбачені законодавством або прямо випливають із цього договору.

#### **6. Кожен із співвласників зобов'язаний:**

своєчасно вживати заходів до усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням послуги з управління, що виникли з його вини;

власним коштом проводити ремонт та заміну санітарно-технічних приладів і пристроїв, обладнання, іншого спільного майна, пошкодженого з його вини, яка доведена в установленому законом порядку;

оплачувати управителеві надані послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором, у тому числі у разі тимчасової відсутності його та/або членів його сім'ї;

дотримуватися правил безпеки, зокрема пожежної та газової, санітарних норм;

допускати у своє житло (інший об'єкт нерухомого майна) управителя або його представників у порядку, визначеному законом і цим договором, для ліквідації та відвернення аварій, усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів;

дотримуватися вимог житлового та містобудівного законодавства під час проведення ремонту чи реконструкції житла (іншого об'єкта нерухомого майна), не допускати порушення законних прав та інтересів інших співвласників та/або учасників відносин у сфері житлово-комунальних послуг з управління;

забезпечити своєчасну підготовку об'єктів, що перебувають у його власності, до експлуатації в осінньо-зимовий період;

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

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

негайно повідомляти управителю про виявлені несправності спільного майна будинку;

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

#### **7. Управитель має право:**

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

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

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



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

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

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

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

за рахунок співвласників, вести претензійно-позовну роботу у разі виникнення заборгованості за надану послугу з управління за період, що перевищує 3 розрахункові місяці, в порядку і строки, встановлені законом та/або договором;

припинити надання послуги з управління у разі утворення заборгованості по сплаті послуги з управління співвласниками розмір якої перевищує розмір місячної плати по будинку, про що управитель розміщує оголошення на інформаційних стендах будинку за 3 дні до такого припинення;

призупинити надання послуги з управління у разі оплати послуги не в повному обсязі за умови що станом на 20 число поточного місяця сума надходжень по оплаті за послуги є меншою ніж 50 % місячного платежу по будинку до погашення заборгованості про що управитель розміщує оголошення на інформаційних стендах будинку за 3 дні до такого призупинення;

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

робити перерозподіл коштів між статтями витрат, виходячи із виробничої необхідності, з метою забезпечення виконання умов договору;

корегувати ціну послуги з управління в односторонньому порядку у разі зміни ціни на енергоносії на підставі нормативно-правових актів України, а також зміни розміру мінімальної заробітної плати, повідомивши співвласників будинку за 15 календарних днів шляхом розміщення кошторису на інформаційних стендах будинку.

#### **8. Управитель зобов'язаний:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Ціна послуги з управління становить 4,45 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 4,23 гривень відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території (далі — кошторис витрат), що міститься у додатку 5 до цього договору;

винагороду управителю в розмірі 0,21 гривень на місяць.

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

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

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

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

У разі корегування ціни на послугу з управління, що пов'язано з підвищенням тарифів на енергоносії на підставі нормативно-правових актів України, а також зміни розміру мінімальної заробітної плати, Управитель повідомляє про це співвласників будинку за 15 календарних днів шляхом розміщення кошторису на інформаційних стендах будинку. При цьому, відкредитований кошторис витрат не підлягає додатковому погодженню співвласниками.

### **Порядок доступу управителя до приміщень будинку**

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

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

ліквідації та запобігання аваріям — цілодобово;

усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів в робочі дні з 08:00 до 17:00 годин.



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

### **Порядок взаємного інформування сторін**

15. Інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, управитель доводить до відома співвласників шляхом розміщення відповідних інформаційних матеріалів на:

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

на Інтернет-сторінці управителя;

на звороті платіжних документів, що надаються управителем співвласникам;

у друкованих матеріалах, що поширюються управителем через поштові скриньки кожного співвласника;

у друкованих матеріалах, що вручаються управителем співвласникові особисто (під розписку);

у листах, інших видах поштових відправлень, у тому числі рекомендованих та цінних;

на електронну адресу співвласника, якщо така адреса надана співвласником.

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

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

письмового звернення (особистого звернення, надсилання поштового відправлення);

електронного звернення на офіційну електронну адресу управителя.

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

18. Інформація про фактичні витрати відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території надається окремо на вимогу співвласника у такій спосіб: на паперовому носії.

### **Відповідальність сторін**

19. Управитель несе відповідальність:

за невиконання та/або неналежне виконання умов цього договору;

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

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

20. У разі ненадання, надання неналежної якості послуги з управління кожен співвласник має право викликати управителя для перевірки її якості.

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

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

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

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

Управитель протягом п'яти робочих днів вирішує питання щодо задоволення вимог, викладених в акті-претензії, зокрема шляхом здійснення перерахунку вартості послуги, або видає (надсилає) співвласникові обґрунтовану письмову відмову в задоволенні його претензії. У разі

ненадання управителем відповіді в установлений строк претензії співвласника вважаються визнаними управителем.

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

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

22. Управитель зобов'язаний самостійно здійснити перерахунок вартості послуги з управління за весь період її ненадання, надання неналежної якості, а також сплатити кожному співвласнику неустойку: штраф або пеню у розмірі 0,001 відсотка суми здійсненого перерахунку вартості послуги виключно у випадку виникнення таких обставин з вини управителя. Здійснення перерахунку вартості послуги з управління не здійснюється у разі неналежного виконання співвласниками своїх зобов'язань по оплаті послуг за даним договором.

23. За перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управитель сплачує кожному співвласнику штраф у розмірі 0,001 відсотків щомісячної плати за послугу з управління за кожен день перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управителем.

24. За несвоєчасне та/або не в повному обсязі внесення плати за послугу з управління співвласники сплачують управителю пеню в розмірі 0,01 відсотка суми простроченого платежу, яка нараховується за кожний день прострочення, але не вище 0,01 відсотка суми боргу за кожен день прострочення. При цьому загальний розмір сплаченої пені не може перевищувати 100 відсотків загальної суми боргу.

Нарахування пені починається з першого робочого дня, наступного за останнім днем граничного строку внесення плати за послугу з управління відповідно до пункту 11 цього договору.

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

#### **Порядок та умови внесення змін до договору**

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

26. У разі відчуження житлового та/або нежитлового приміщення у будинку згідно з додатком 1 до цього договору всі права та обов'язки попереднього власника за цим договором набуває новий власник такого житлового та/або нежитлового приміщення. Новий співвласник повинен поінформувати управителя про відповідну зміну у письмовому вигляді протягом семи днів з дня, наступного за днем набуття права власності на житлове та/або нежитлове приміщення у будинку.

27. У разі зміни організаційно-правової форми, найменування та/або інших реквізитів однієї із сторін договору — юридичної особи остання письмово повідомляє іншій стороні у семиденний строк з дати настання змін у письмовому вигляді.

#### **Форс-мажорні обставини**

28. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або часткове невиконання зобов'язань за цим договором, якщо це невиконання є наслідком форс-мажорних обставин (обставини непереборної сили).

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



### **Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання договору**

30. Цей договір набирає чинності з 1 січня 2019 р. та укладається строком на один рік.

31. Якщо за один місяць до закінчення строку дії цього договору жодна із сторін не повідомить письмово іншій стороні про відмову від цього договору, він вважається продовженим на один рік.

32. Дія цього договору припиняється:

у разі закінчення строку, на який його укладено, якщо одна із сторін повідомила про відмову від договору відповідно до пункту 31 цього договору;

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

у разі смерті фізичної особи — підприємця, який є управителем;

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

у разі письмового повідомлення однією із сторін за 3 місяці про намір розірвати договір в інших випадках, передбачених законом.

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

34. У разі припинення дії договору не пізніше дня, що настає за днем припинення дії договору, управитель передає новому управителю багатоквартирного будинку чи особі, уповноваженій співвласниками або об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку:

наявну технічну документацію на такий будинок;

інформацію про виконані роботи з технічного обслуговування і ремонту конструктивних елементів багатоквартирного будинку та інженерних систем за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

інформацію про виникнення аварійних ситуацій і технічних несправностей у розрізі конструктивних елементів та інженерних систем за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;

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

майно, передане управителю будинку за рішенням співвласників.

У разі припинення дії договору управління управитель не пізніше дня, що настає за днем припинення його дії:

1) повертає співвласникам залишок коштів, що обліковуються на день припинення договору на банківському рахунку для приймання відповідних платежів, у такому порядку:

залишки коштів, що утворилися за рахунок доходів від використання спільного майна будинку, повертаються пропорційно до частки співвласника багатоквартирного будинку, якщо інше не передбачено договором управління або рішенням співвласників;

залишки коштів, що утворилися за рахунок внесків на реконструкцію, реставрацію, проведення капітального ремонту, технічне переоснащення спільного майна багатоквартирного будинку, повертаються кожному із співвласників, які вносили відповідні внески;

2) закриває банківський рахунок для приймання відповідних платежів.

У разі обрання нового управителя зборами співвласників багатоквартирного будинку, або у разі створення ОСББ, кошти, що обліковуються на день припинення договору на банківському рахунку для приймання відповідних платежів, управитель перераховує на банківський рахунок нового управителя або, відповідно, ОСББ.

### **Прикінцеві положення**

35. Сторони надають одна одній свою згоду на використання та обробку своїх персональних даних, в тому числі на надання їх третій особі, виключно для здійснення повноважень та дій, що необхідні для реалізації прав та виконання обов'язків, передбачених цим договором, відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних" та інших актів законодавства.

36. Цей договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник цього договору зберігається в управителя, другий — у Євтушенка Анатолія Олександровича, власника кв. 26.

37. Спори та розбіжності, що можуть виникнути під час надання послуги з управління, якщо вони не будуть узгоджені шляхом переговорів між сторонами, вирішуються в судовому порядку.

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

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

додаток 2 "Загальні відомості про будинок";

додаток 3 "Акт приймання-передачі технічної документації на будинок";

додаток 4 "Вимоги до якості послуги з управління будинком";

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

#### Інші умови

Будь-яка інформація пов'язана з виконанням даного договору, вважається доведеною до відома співвласників у разі розміщення відповідного повідомлення (оголошення) на інформаційних стендах будинку.

Пп. 22, 23, 24 даного Договору вступають в силу з 01.05.2019 року.

**Від управителя**

**Від співвласників**

**ТОВ «КОМПАНІЯ РЕМБУДШЛЯХ»**

код ЄДРПОУ 33967901,

р/р 26003053165854 у Ф-я КБ

«Приватбанк» Київське РУ, МФО 321842,

08300, м. Бориспіль Київської області

вул. Київський шлях, 27


066-192-48-03

В.І. Радченко

(підпис)

МП



 Винученко О.О.  
(підпис)

#### Довідкові відомості/контакти управителя:

Директор - (066) 192-48-03;

Диспетчерська/аварійна служба - (04595) 6-45-55

Бухгалтерія (розрахунково-довідковий відділ) – 066-192-48-03

Адреса електронної пошти – [rembud\\_2016@ukr.net](mailto:rembud_2016@ukr.net)



до Типового договору

## СПИСОК

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

№п/п	Квартира	Загальна площа	Власник	Нотатки
1	Київський Шлях 2 А/1	36,60	Курчинська Світлана Анатоліївна	
2	Київський Шлях 2 А/2	49,20	Корчашева Олена Денисівна	
3	Київський Шлях 2 А/3	61,00	Лобастова Наталія Григорівна	
4	Київський Шлях 2 А/4	36,70	Капелюх Зіновій Микитович	
5	Київський Шлях 2 А/5	46,60	Лисиця Ольга Яківна	
6	Київський Шлях 2 А/6	60,90	Холин Сергей Олегович	
7	Київський Шлях 2 А/7	33,30	Савонік Микола Андрійович	
8	Київський Шлях 2 А/8	48,80	Москальчук Володимир	
9	Київський Шлях 2 А/9	60,90	Кулик Василь Петрович	
10	Київський Шлях 2 А/10	36,60	Краснобрижа Вероніка	
11	Київський Шлях 2 А/11	49,20	Яцюта Тетяна Володимирівна	
12	Київський Шлях 2 А/12	60,60	Грибов Вячеслав Сергійович	
13	Київський Шлях 2 А/13	61,10	Бондаренко Андрій	
14	Київський Шлях 2 А/14	51,70	Філіпас Лариса Сильвестрівна	
15	Київський Шлях 2 А/15	61,70	Васик Марія Іванівна	
16	Київський Шлях 2 А/16	52,80	Демченко Людмила Олексіївна	
17	Київський Шлях 2 А/17	61,30	Бузько Володимир Іванович	
18	Київський Шлях 2 А/18	52,40	Коледа Вікторія Василівна	
19	Київський Шлях 2 А/19	61,00	Орлюк Юрій Григорович	
20	Київський Шлях 2 А/20	52,70	Банько Микола Георгійович	
21	Київський Шлях 2 А/21	51,50	Міханчук Олена Михайлівна	
22	Київський Шлях 2 А/22	61,10	Сковпень Ірина Миколаївна	
23	Київський Шлях 2 А/23	53,00	Сидоренко Микола Павлович	
24	Київський Шлях 2 А/24	61,80	Пригода Софія Федорівна	
25	Київський Шлях 2 А/25	52,70	Ковальська Алла Михайлівна	
26	Київський Шлях 2 А/26	61,40	Євтушенко Анатолій	
27	Київський Шлях 2 А/27	52,80	Степурко Людмила Вікторівна	
28	Київський Шлях 2 А/28	61,10	Солдатенкова Тамара Григорівна	
29	Київський Шлях 2 А/29	77,00	Мартищенко Олександр	
30	Київський Шлях 2 А/30	61,10	Дорошенко Анатолій Петрович	
31	Київський Шлях 2 А/31	35,40	Лагоша Галина Федорівна	
32	Київський Шлях 2 А/32	50,20	Левченко Любов Дмитрівна	
33	Київський Шлях 2 А/33	81,10	Сокольнікова Марія Егорівна	
34	Київський Шлях 2 А/34	61,20	Михайлюк Анатолій	
35	Київський Шлях 2 А/35	37,10	Федорова Людмила Миколаївна	
36	Київський Шлях 2 А/36	51,20	Потерайло Роман Миколайович	
37	Київський Шлях 2 А/37	80,00	Борліс Наталія Юріївна	
38	Київський Шлях 2 А/38	61,50	Фіщук Леонід Дмитрович	
39	Київський Шлях 2 А/39	37,30	Лисиця Микола Гаврилович	
40	Київський Шлях 2 А/40	51,20	Гаврилук Ольга Яківна	
41	Київський Шлях 2 А/41	82,70	Киричок Рита Богданівна	наймач
42	Київський Шлях 2 А/42	61,20	Кузьменко Дмитро Володимирович	
43	Київський Шлях 2 А/43	37,00	Сидоренко Іван Іванович	
44	Київський Шлях 2 А/44	45,60	Гінкул Наталія Петрівна	
45	Київський Шлях 2 А/45	81,50	Омельяненко Віктор Федорович	
46	Київський Шлях 2 А/46	60,00	Карпенко Євгеній Леонідович	
47	Київський Шлях 2 А/47	50,70	Тимошенко Дмитро Петрович	
48	Київський Шлях 2 А/48	64,10	Буяло Зоя Євгенівна	
49	Київський Шлях 2 А/49	61,80	Кобзаренко Іван Іванович	
50	Київський Шлях 2 А/50	51,60	Савченко Володимир Михайлович	
51	Київський Шлях 2 А/51	65,80	Джуга Олександр Пилипович	
52	Київський Шлях 2 А/52	60,80	Панченко Марія Василівна	наймач
53	Київський Шлях 2 А/53	51,40	Рак Людмила Денисівна	
54	Київський Шлях 2 А/54	65,90	Пузанов Андрій Леонідович	
55	Київський Шлях 2 А/55	60,50	Сергеева Галина Петрівна	



№п/п

Квартира		Загальна площа	Власник	Нотатки	9.12.2018/8:16
56	Київський Шлях 2 А/56	51,10	Советов Олексій Миколайович		
57	Київський Шлях 2 А/57	66,40	Тютюнник Ольга Василівна		
58	Київський Шлях 2 А/58	60,80	Урסолов Вячеслав Васильович		
59	Київський Шлях 2 А/59	50,90	Петрова Тетяна Іванівна		
60	Київський Шлях 2 А/60	66,10	Слободян Василь Акимович		
61	Київський Шлях 2 А/61	63,70	Шершньова Лідія Григорівна		
62	Київський Шлях 2 А/62	40,20	Котлярова Тамара Андріївна		
63	Київський Шлях 2 А/63	59,80	Сухомлин Надія Євгеніївна		
64	Київський Шлях 2 А/64	66,10	Антонов Михайло Миколайович		
65	Київський Шлях 2 А/65	51,50	Муха Надія Анатоліївна		
66	Київський Шлях 2 А/66	61,30	Нечмирьов Андрій Євгенійович		
67	Київський Шлях 2 А/67	64,80	Уколов Володимир	наймач	
68	Київський Шлях 2 А/68	48,10	Даньков Петро Павлович		
69	Київський Шлях 2 А/69	60,90	Нестюк Анатолій Васильович		
70	Київський Шлях 2 А/70	66,00	Сендецька Лідія Григорівна		
71	Київський Шлях 2 А/71	51,10	Запорожець Валентин Дмитрович		
72	Київський Шлях 2 А/72	61,40	Лукьянець Микола Олександрович		
73	Київський Шлях 2 А/73	66,30	Міклуш Микола Іванович		
74	Київський Шлях 2 А/74	51,20	Дубина Сергій Григорович		
75	Київський Шлях 2 А/75	61,20	Лукін Олександр Петрович		
76	Київський Шлях 2 А/76	59,90	Лученко Валентина Казимирівна		
77	Київський Шлях 2 А/77	50,60	Капушак Роман Степанович		
78	Київський Шлях 2 А/78	63,90	Рябкова Наталія Василівна		
79	Київський Шлях 2 А/79	60,80	Мещанінов Віктор Васильович		
80	Київський Шлях 2 А/80	51,30	Солодовська Наталія		
81	Київський Шлях 2 А/81	65,80	Ликова Лідія Іванівна		
82	Київський Шлях 2 А/82	60,90	Лошицький Юрій Петрович		
83	Київський Шлях 2 А/83	51,70	Шипило Лідія Валентинівна		
84	Київський Шлях 2 А/84	65,70	Селентій Андрій Миколайович		
85	Київський Шлях 2 А/85	60,50	Храмцов Сергій Іванович		
86	Київський Шлях 2 А/86	51,30	Степанченко Володимир		
87	Київський Шлях 2 А/87	65,50	Семака Іван Валерійович		
88	Київський Шлях 2 А/88	61,00	Чернявський Анатолій Іванович		
89	Київський Шлях 2 А/89	51,60	Чабан Світлана Петрівна		
90	Київський Шлях 2 А/90	66,00	Осін Олег Аркадійович		
91	Київський Шлях 2 А/91	64,20	Мішкур Вячеслав Васильович		
92	Київський Шлях 2 А/92	50,50	Самедова Зінаїда Гафіатівна		
93	Київський Шлях 2 А/93	58,60	Каган Людмила Віталіївна		
94	Київський Шлях 2 А/94	66,10	Боброва Людмила Олександрівна		
95	Київський Шлях 2 А/95	52,00	Бочелюк Олексій Борисович		
96	Київський Шлях 2 А/96	60,40	Лушніков Анатолій Вікторович		
97	Київський Шлях 2 А/97	63,40	Карпова Тетяна Тихонівна		
98	Київський Шлях 2 А/98	51,60	Ніжинська Любов Оксентіївна		
99	Київський Шлях 2 А/99	60,90	Абрамов Леонід Геннадійович		
100	Київський Шлях 2 А/100	66,50	Шамило Петро Васильович	наймач	
101	Київський Шлях 2 А/101	51,30	Іщук Олег Олегович		
102	Київський Шлях 2 А/102	60,30	Бобрівник Людмила Миколаївна		
103	Київський Шлях 2 А/103	66,60	Конькова Галина Сергіївна		
104	Київський Шлях 2 А/104	51,60	Свідро Микола Федорович		
105	Київський Шлях 2 А/105	62,00	Коломієць Олена Володимирівна	наймач	
106	Київський Шлях 2 А/106	49,50	Неснов Андрій Борисович		
107	Київський Шлях 2 А/107	51,30	Карпенко Володимир Вікторович		
108	Київський Шлях 2 А/108	60,80	Коваленко Євгенія Леонтівна	наймач	
109	Київський Шлях 2 А/109	51,70	Курило Іван Денисович		
110	Київський Шлях 2 А/110	36,50	Курило Дмитро Олександрович		
111	Київський Шлях 2 А/111	60,60	Бережна Людмила Павлівна		
112	Київський Шлях 2 А/112	51,50	Григораш Олександр Васильович		
113	Київський Шлях 2 А/113	33,00	Тимченко Ганна Григорівна		
114	Київський Шлях 2 А/114	61,10	Капітонова Тетяна Гнатівна		
115	Київський Шлях 2 А/115	51,80	Любимова Галина Андріївна		
116	Київський Шлях 2 А/116	36,50	Ніжинський Григорій Оксентійович		
117	Київський Шлях 2 А/117	61,40	Андрєєва Наталія Костянтинівна		



№п/п	Квартира	Загальна площа	Власник	Нотатки
118	Київський Шлях 2 А/118	51,90	Лаптев Борис Іванович	
119	Київський Шлях 2 А/119	36,70	Яворівська Ганна Олексіївна	
120	Київський Шлях 2 А/120	34,20	Назарок Родіон Вадимович	
121	Київський Шлях 2 А нежитлові приміщення	925,50	Територіальна громада міста	
	Разом	7 670,80		



м.п.

ПІДПИСИ

Від співвласників:

*А.О. Власник*

## ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

про будинок

Об'єкт: багатоквартирний житловий будинок, що розташований за адресою:  
м. Бориспіль, вул. Київський шлях, 2а

### 1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію — 1987

матеріал — бетон, цегла

матеріал покрівлі — рубероїд

кількість поверхів — 5

кількість під'їздів — 9

кількість квартир — 120

кількість нежитлових приміщень — 1

### 2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) — 7870,8 кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку — 3993,8 кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку — 543,30 кв. метрів

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

площа підвалів — 1344,0 кв. метрів

площа горищ — 1344,0 кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів — 936,0 кв. метрів

площа кладових — 20,5 кв. метрів

площа сміттекамер — 34 кв. метрів

протяжність сміттекамер — 120 кв. метрів

• Площа покрівлі — 2040,0 кв. метрів

### 4. Об'єкт облаштований:

1) постачанням холодної води:

централізованим \_так

з довжиною внутрішньобудинкової мережі \_400,0 погонних метрів

технічне обладнання (кількість насосів тощо) \_ відсутнє

2) постачанням гарячої води:

централізованим гарячим водопостачанням \_\_так

з довжиною внутрішньобудинкової мережі \_\_572,0 погонних метрів

наявність та тип водопідігрівача (бойлера) - відсутній

технічним обладнанням (кількість насосів тощо) — 3 шт.

3) опаленням:

централізованим опаленням \_ так

з довжиною внутрішньобудинкової мережі \_\_1635,0 погонних метрів

технічним обладнанням (бойлери тощо) \_0 штук

кількість елеваторних вузлів — 3 штук

індивідуальним тепловим пунктом — відсутній

4) водовідведенням (каналізацією) з довжиною внутрішньобудинкової мережі \_364,0 погонних метрів

5) зливовою каналізацією: так

внутрішня

довжина мережі \_ 405 погонних метрів

6) загальнобудинковим приладом обліку тепла (кількість теплолічильників та тип) — 1 шт.

балансова належність приладу обліку тепла КПТМ «Бориспільтепломережа»

7) загальнобудинковим приладом обліку води (кількість водолічильників та тип) — відсутній

балансова належність приладу обліку води КП ВКГ «Бориспільводоканал»



- 8) системою електропостачання з довжиною внутрішньобудинкової мережі \_ 180,0 погонних метрів, в тому числі:
- кількість щитових — 1 штук
  - кількість поповерхових електрощитів — 25 штук
  - кількість світильників освітлення — 35 штук
  - кількість приладів обліку електричної енергії (лічильників) \_ 1 штук
  - тип приладів обліку електричної енергії (лічильників) НІК 2301: балансова належність приладів обліку електричної енергії (лічильників) КП «ЖРЕУ»
- 9) системою газопостачання так наявність загальнобудинкового приладу обліку \_ відсутній
- 10) сміттєпроводами - так
- 11) замково-переговорним пристроєм (домофоном) \_ 9 під'їздів
- 12) системою протипожежної автоматики та димовидаленням \_ відсутня
- 13) димовими та вентиляційними каналами:
- |                           |                        |               |                      |
|---------------------------|------------------------|---------------|----------------------|
| кількість димових каналів | _ 0 штук,              | вентиляційних | _ 120 штук           |
| протяжність               | димових                | каналів       | _ 0 погонних метрів, |
| вентиляційних             | _ 1170 погонних метрів |               |                      |
- кількість оголовків димових каналів \_ 0 штук, вентиляційних - 14 штук
5. Благоустрій прибудинкової території:
- 1) площа прибудинкової території (для прибирання) — 7710,2 кв. метрів, в тому числі:
- площа з удосконаленням покриттям — 2510,69 кв. метрів;
  - площа газонів/клумб — 5199,5 кв. метрів
- 2) елементи зовнішнього упорядження: дитячий майданчик - 0 шт. спортивний майданчик - 1 шт. інше: майданчик для сушки білизни, майданчик для вивозу твердих побутових відходів.


ПІДПИСИ:

Від управителя  
Директор ТОВ «Компанія Рембудшлях»

  
(підпис) В.І. Радченко  
(ініціали та прізвище)  
МН (за наявності)



Від співвласників  
Уповноважена особа

  
(підпис) Рембудшлях А.О.  
(ініціали та прізвище)

АКТ  
приймання передачі технічної документації на будинок  
по вул. Київський шлях, 2А м. Бориспіль

Поряд- ковий номер	Найменування документа	Відмітка про наявність (відсутність) документа
1	Поверховий план житлового будинку	наявна

29 грудня 2018 року

ПЕРЕДАВ:

Комунальне підприємство «Житлове  
ремонтно-експлуатаційне управління»  
ЄДРПОУ 03803774,  
Р/р 26009053122954 Ф-Я КБ  
«ПРИВАТБАНК» Київське РУ  
МФО 321842  
тел. (04595) 6-44-57, ф. (04595) 6-84-72  
м. Бориспіль, вул. Броварська, 1

І.М.Хворостянка

(підпис)

Уповноважена особа від співвласників:

На підставі Протоколу зборів співвласників  
багатоквартирного будинку за місцезнаходженням  
м. Бориспіль, вул. Київський шлях, 2А від \_\_\_\_\_ 2018  
року.

(підпис)

ПРИЙНЯВ:

Товариство з обмеженою  
відповідальністю «Компанія  
Рембудшлях»  
ЄДРПОУ 33967901,  
Р/р 26003053165854 Ф-Я КБ  
«ПРИВАТБАНК» Київське РУ  
МФО 321842  
тел. 066-192-48-03  
м. Бориспіль, вул. Київський шлях, 27

В.І.Радченко

(підпис)

МТР



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

Порядковий номер	Назва роботи (послуги)	Склад послуг	Періодичність виконання (надання) робіт (послуг) з утримання будинку та прибудинкової території
1	2	3	4
1	<b>Технічне обслуговування внутрішньо будинкових систем холодного водопостачання, водовідведення, централізованого опалення та електропостачання (крім квартирних мереж)</b>	Огляд обладнання системи холодного водопостачання місць загального користування до вхідного крану в квартиру	2 рази на рік
		Огляд системи водовідведення до відповідного колодязя	2 рази на рік
		Огляд обладнання системи централізованого опалення в місцях загального користування	2 рази на рік
		Регулювання та гідравлічне випробовування систем холодного водопостачання та централізованого опалення	1 раз на рік (за графіком постачальних організацій)
		Огляд опалювальних приладів централізованого опалення в місцях загального користування в опалювальний період	Згідно графіку, в опалювальний період – один раз на тиждень
		Огляд запірно-регулювальної арматури централізованого опалення в місцях загального користування в опалювальний період	Згідно графіку, в опалювальний період – один раз на тиждень
		Огляд запірно-регулювальної арматури холодного водопостачання в місцях загального користування	Згідно графіку, але не рідше, ніж один раз на тиждень
		Усунення незначних несправностей та витоків в системах холодного водопостачання (до ввідного крану на квартиру) та централізованого опалення в місцях загального користування	У міру необхідності
		Усунення засмічень внутрішньо будинкових систем водовідведення (крім мереж водовідведення квартир)	У міру необхідності

		Поновлення сальникових ущільнень на засувках	У міру необхідності, але не рідше ніж 2 рази на рік
		Перевірка ізоляції трубопроводів в місцях загального користування	1 раз на рік
		обхід, огляд, перевірка роботи та технічного стану електромереж, силових установок тощо( до точки розподілу на квартири)	У міру необхідності, але не рідше 1 разу на тиждень
		ремонт та заміна електричних пристроїв (вимикачів, патронів, розеток тощо) на сходових клітках, підвалах, горищах та службових приміщеннях	під час оглядів
2	<b>Технічне обслуговування ліфтів</b>	Регламентні роботи (обхід, огляд, перевірка роботи та технічного стану)	Згідно договору
3.	<b>Обслуговування систем диспетчеризації</b>	Робота зі зверненнями співвласників та уповноважених осіб (сайт, ел. пошта, письмове та усні звернення.)	Цілодобово
		Цілодобовий контроль за роботою інженерних мереж систем холодного водопостачання, водовідведення, централізованого опалення, прийом аварійних звернень та виконання робіт та усунення аварійних ситуацій.	Цілодобово
4.	<b>Обслуговування димових та вентиляційних каналів</b>	Регламентні роботи (обхід, перевірка наявності тяги у димових та вентиляційних каналах)	Димові канали -2 рази на рік; Вентиляційні канали – 1 раз на рік
5	<b>Поточний ремонт конструктивних елементів , тенісних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядження, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинкових територій ( в тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків)</b>	вибірковий ремонт конструктивних елементів, дахів (шиферне, м'яке);	за графіком та кошторисом
		вибірковий ремонт під'їздів;	за графіком та кошторисом
		ремонт господарських майданчиків	за графіком та кошторисом
		ремонт дитячих майданчиків	за графіком та кошторисом
		Ремонт конструктивних елементів (герметизація стиків, панелей, ремонт дахів, цоколь, фундаментів, стін, перекриття та підлоги)	за графіком та кошторисом
6.	<b>Поточний ремонт внутрішньо будинкових мереж</b>	Ремонт внутрішньо будинкових мереж ( заміна ділянок трубопроводів, кріплення мереж, заміна електрокабелю та автоматичних запобіжних	за графіком та кошторисом



		пристроїв, заміна засувов та запірної арматури, утеплення трубопроводів)	
7	<b>Прибирання прибудинкової території</b>	Прибирання закріплених під'їзних шляхів до житлових будинків.	Щоденно, крім вихідних та святкових днів
		Прибирання сміття з газонів	Щоденно, крім вихідних та святкових днів
		Прибирання територій, спортивних, господарських та дитячих майданчиків, що знаходяться на прибудинковій території	Щоденно, крім вихідних та святкових днів
		Прибирання закріпленої територій від опалого листя	в осінній період у міру необхідності
8	<b>Прибирання приміщень загального користування</b>	Вологе підмітання сходових площадок і маршів будинку	2 рази на тиждень
		Миття вестибюлей, сходових площадок і маршів, масляних панелей	1 раз на місяць
		Обмітання пилу, павутиння та бруду із стін, стель, дверей, вікон, підвіконь місць загального користування,	1 раз на місяць
		Вологе протирання підвіконь, віконних решіток, поручнів, поштових скриньок, електрощитових, в місцях загального користування сходів на горище	1 раз на місяць
		Миття дверей, вікон на сходових площадках і у вестибюлях	1 раз на рік
		Прибирання горищ, підвалів, технічних поверхів від сміття та сторонніх предметів	В міру необхідності, але не рідше 2 <sup>х</sup> разів на рік
9.	<b>Прибирання снігу, посипання прибудинкової території, призначеної для проходу протижелезними сумішами</b>	Посипання піском тротуарів, дворових перехідних доріжок, зовнішніх сходів і площадок на них. Механізована очистка закріплених під'їзних шляхів	У зимовий період при снігопадах і наявності ожеледиці - щоденно
		Прибирання тротуарів у дворах, які входять у площу прибирання двірника, від снігу, який щойно випав і згрібання його у вали	У зимовий період, у міру необхідності
		Очищення від снігу та льоду кришок водопровідних каналізаційних, пожежних та	У зимовий період, у міру

		інших колодязів, а також поверхневих та інших зливово-стічних лотків	необхідності
10.	<b>Дератизація</b>	Договір з підрядною організацією.	За необхідності 1 раз на рік
11.	<b>Дезинфекція</b>	Договір з підрядною організацією	За необхідності 1 раз на рік
12.	<b>Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого суспільного майна багатоквартирного будинку</b>	Договір з енергопостачаючою організацією	За показниками приладів обліку , або за встановленою потужністю

ПІДПИСИ:

**Від управителя**

**В.І.Радченко**

(підпис)

МП



**Від співвласників**

(підпис)

*[Handwritten signatures]*

Кошторис витрат на утримання будинку та прибудинкової території

адреса будинку:

Київський шлях 2а

Порядковий номер	Складова витрат на утримання будинку та прибудинкової території та поточного ремонту спільного майна будинку (далі -витрати)	Місячна сума витрат у розрахунку на 1 кв. метр загальної	Річна сума складової витрат (гривень)
I	Обов'язковий перелік робіт (послуг )		
	Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем	0,69	8,30
	Технічне обслуговування ліфтів	0,00	0,00
	Обслуговування систем диспетчеризації	0,52	6,26
	Обслуговування димових та вентеляційних каналів	0,03	0,33
	Технічне обслуговування систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем( у разі їх наявності)	0,00	0,00
	Поточний ремонт конструктивних елементів. Технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упрядження, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій території ( в тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків), та іншого с	0,02	0,26
	Поточний ремонт внутрішньобудинкових систем	0,02	0,26
	Поточний ремонт систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем( у разі їх наявності)	0,00	0,00
1	Прибирання прибудинкової території	1,54	18,43
	Прибирання приміщень загального користування (у тому числі допоміжних)	0,75	9,05
	Прибирання і вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу протиожезедними сумішами.	0,06	0,68
	Дератизація	0,01	0,12
	Дезинсекція	0,01	0,12
	Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку	0,38	4,58
II	Інші роботи (послуги), понад обов'язковий перелік	0,00	
III	Загальна сума витрат без ПДВ	4,032	48,38
IV	Загальна сума витрат з єдиним податком	4,23	50,80

Винагорода управителю на 1 кв. м.

0,21

Всього за 1 кв.м.

4,45

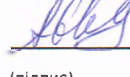
ПІДПИСИ:

Від управителя :

  
В.І. Радченко  
(підпис) (ініціали та прізвище)

МП (за наявності)

Від співвласників :

  
(підпис) (ініціали та прізвище)