

01.05.2026

Комуніальне підприємство «Боярське Головне виробниче управління житлово-комунального господарства» Боярської міської ради, Фастівського району, Київської області (далі - Управитель) в особі начальника Віктора **КАМІНСЬКОГО**, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони та співвласники багатоквартирного будинку за адресою: м. Боярка, вул. Білогородська, будинок № 144, далі - Співвласники, в особі Виконавчого комітету Боярської міської ради Фастівського району, Київської області - міського голови **Олександра ЗАРУБИНА**, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та рішення Виконавчого комітету Боярської міської ради Фастівського району, Київської області від 29 квітня 2026 року №1/1, з іншої сторони (далі - сторони), уклали цей договір про таке.

**Предмет договору**

1. Управитель зобов'язується надавати співвласникам послугу з управління багатоквартирним будинком (далі - послуга з управління), що розташований за адресою: м. Боярка, вул. Білогородська, будинок № 144 (далі - будинок), а співвласники зобов'язуються оплачувати управителю послугу з управління згідно з вимогами законодавства та умовами цього договору.

2. Площа квартири та приміщень, що перебувають у їх власності, станом на дату укладення договору, зазначаються у додатку 1 до договору, що є невід'ємною його частиною.

Затягальні 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 придбункової території.

Послуга з управління включає:

забезпечення утримання спільного майна багатоквартирного будинку, зокрема придбання внутрішньобудинкових приміщень та придбункової території, якщо земельна ділянка, на якій розташований багатоквартирний будинок, а також належні до нього будівлі, споруди та придбункова територія, згідно з відомостями про таку земельну ділянку, що містяться у Державному земельному кадастрі, знаходиться у власності або користуванні співвласників багатоквартирного будинку відповідно до вимог законодавства, виконання санітарно-технічних робіт, обслуговування внутрішньобудинкових систем (крім обслуговування внутрішньобудинкових систем, що використовуються для надання відповідної комунальної послуги у разі укладення індивідуальних договорів з обслуговуванням внутрішньобудинкових систем про надання такої послуги, за умовами яких обслуговування таких систем здійснюється виконавцем), утримання ліфтів тощо;

купівлю електричної енергії для забезпечення функціонування спільного майна багатоквартирного будинку;

інші додаткові послуги, які можуть бути замовлені співвласниками, в тому числі 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. Навана технічна документація на будинок передається управителю згідно з актом приймання-передачі технічної документації відповідно до додатка 3 до цього договору та зберігається Комуніальним підприємством «Боярське Головне виробниче управління житлово-комунального господарства» Боярської міської ради, Фастівського району, Київської області.

**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 поряток її надання, а також про її споживчі властивості;

у порядку та з періодичністю, визначені 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 придбункової території, крім випадків несанкціонованого проникнення, передбачених пунктами 4-5 ст.29 ЗУ «Про житлово-комунальні послуги»;

на відшкодування збитків, завданих його майну, шкідли, заповідної 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 ненадання 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 нарадування співвласнику плати за послугу з управління (з розподілом за періодами та видами нарадувань) та отриманні 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 управителю: надані послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором та додатками до цього договору;

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 несовоєчасного здійснення платежів за послугу з управління сплачувати пеню в розмірі, встановленому цим договором;

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

нагайно повідомити управителя 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 придомової 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 заїму 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 сервіс шодо спільного майна багатоквартирного будинку;

доступу до приміщень, будинків і споруд для ліквідації аварій, усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його

встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів у порядку, визначеному законодавством та цим договором;

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

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

за письмовою заявою співвласника діяти від імені та інтересів співвласника як представник у відносинах з виконавцями комунальних послуг. У такому випадку застосовуються положення Півльського кодексу України про доручення.

Залучати на договірних засадах та укладати договори з іншими юридичними особами та суб'єктами підприємницької діяльності до надання послуг, для виконання своїх обов'язків, передбачених цим договором. При цьому, управитель несе перед співвласниками відповідальність за якість наданих послуг.

В інтересах співвласників укладати договори щодо надання в тимчасове платне користування спільного майна багатоквартирного будинку для розміщення пошто마트, а також телекомунікаційного обладнання, рекламних конструкцій, рекламо носіїв у ліфтах, тощо та визначати умови відповідних договорів, зокрема, в частині встановлення плати для операторів, інтернет провайдерів, за розміщення рекламних конструкцій усіх типів та видів, рекламних висівок на фасаді будинку та на його придомковій території.

В інтересах співвласників зменшувати розмір придомковий території.

#### 8. Управитель зобов'язаний:

забезпечувати належне утримання спільного майна багатоквартирного будинку та придомковий 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 кошторису з управління, загальну вартість місячного платежу, структуру ціни, норми споживання та порядок надання послуги з управління, а також про її споживчі властивості;

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

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання багатоквартирного будинку та його придомковий території;

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

своєчасно проводити підготовку мереж 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;

у разі необхідності, на підставі рішення загальних зборів співвласників будинку, замовляти фахову оцінку технічного стану будинку та інформувати співвласників багатоквартирного будинку про необхідність капітального ремонту(заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

за письмовою заявою (заявтом) співвласників провладити огляд та надавати фахову оцінку технічного стану будинку;

надіслати протягом п'яти робочих днів відповідним виконавцям отримані скарги споживачів щодо надання комунальних послуг, якщо питання, порушені в таких скаргах, стосуються обов'язків виконавців послуг (робіт);

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

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) оприлюднити його копію на офіційному вебсайті Управителя, а також надавати її за індивідуальним письмовим зверненням співвласника;

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

звітувати щороку перед співвласниками про виконання кошторису шляхом оприлюднення відповідного звіту на офіційному вебсайті Управителя;

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 випливають з цього договору.

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

10. Ціна послуги з управління становить 17,06 гривень (в тому числі податок на додану вартість, якщо управитель є його платником) на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового або нежитлового приміщення у будинку та включає винагороду управителю в розмірі 4,04 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, крім випадків, передбачених пунктом 44 цього договору.

### **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 повноважень 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 години.

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

### **Порядок взаємного інформування сторін**

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

Загального повідомлення:  
на сайті управителя <https://zhkh.misto.gov.ua>, в рахунках (квитанціях) про надання послуги з управління багатоквартирним будинком, на дошках оголошень (інформаційних стендах) у під'їздах будинку та поряд з ним, у друкованих матеріалах, що поширюються управителем;

персонального повідомлення та шляхом направлення СМС розсилки;  
у друкованих матеріалах, що вручаються управителем особисто/під розписку, на електронну адресу співвласника багатоквартирного будинку, у випадку її наявності, у листах, інших видах поштових відправлень, у тому числі рекомендованих та цінних з описом. Під час розміщення інформаційних матеріалів управитель враховує вимоги законодавства про захист персональних даних.

Вибір способу доведення до відома Співвласників інформаційних матеріалів здійснюється управителем самостійно відносно кожної окремої інформації.

16. Кожен із співвласників повідомляє управителя 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, надіслані поштовою відправлення);

електронного звернення на офіційну електронну адресу управителя.

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

18. Інформація про фактичні витрати відповідно до кошторису витрат на управління будинку та прибудинкової території надається окремо на вимогу співласника у такій формі: письмово та/або шляхом розміщення на дошках оголошень.

### Відповідальність сторін

19. Управитель несе відповідальність:

за невиконання та/або ненадлежаще виконання умов цього договору;  
за шкоду, заподіяну спільному майну, правам та законним інтересам співласників внаслідок невиконання або ненадлежащего виконання управителем своїх обов'язків;

за шкоду, заподіяну третім особам внаслідок невиконання або ненадлежащего виконання ним своїх обов'язків в межах діючих кошторисів.

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

За результатів перевірки якості послуги з управління складається акт-претензії, який підписується співласником та управителем.

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

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

У разі неприбуття управителя (його представника) в установлений договором строк або необґрунтованої відмови підписати акт-претензію такий акт підписується співласником, а також не менш як двома іншими співласниками, 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) співласникові обґрунтовану письмову відмову в задоволенні його претензії. У разі ненадання управителем відповіді в установлений строк претензії співласника вважаються визнаними управителем.

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

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

всіх співласників, яких стосувалося таке ненадання, надання не в повному обсязі або ненадлежачої якості послуги з управління.

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

23. За перевищення нормативних ставок проведення аварійно-відновних робіт управитель сплачує кожному заявнику штраф у розмірі 0,3% відсотків помісячної плати за послугу з управління за кожну добу перевищення нормативних ставок проведення аварійно-відновних робіт управителем.

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

Нарахування пені починається з першого 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 співласника заборгованості з оплати праці, підтверженої належним чином.

### Порядок та умови внесення змін до договору

25. Внесення змін до умов цього договору здійснюється на підставі рішення загальних зборів співласників багатоквартирного будинку шляхом укладення додаткових угод, якщо інше не передбачено цим договором.

26. У разі відлучення житлового та/або нежитлового приміщення у будинку згідно з додатком І до цього договору всі права та обов'язки попереднього власника за цим договором набуває новий власник такого житлового та/або нежитлового приміщення. Новий співласник 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 (обставин непереборної сили).

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

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

30. Цей договір набирає чинності з **01.05.2026** та укладається строком на один рік.

31. Якщо за один місяць до закінчення строку дії цього договору жодна із сторін не повідомить письмово іншої сторони 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 достроково за згодою сторін вимог цього договору;

та/або співвласниками вимог цього договору;

у разі прийняття рішення про ліквідацію управителя або визнання його банкрутом; в інших випадках, передбачених законом.

33. Якщо протягом строку дії цього договору співвласники приймають рішення про зміну форми управління будинком або про обрання іншого управителя, цей договір достроково припиняється через два місяці з дати отримання управителем повідомлення від співвласників (уповноваженої ними особи) про таке рішення.

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

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

названу технічну документацію на такий будинок;

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

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

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

майно, передане управителю будинку за рішенням співвласників.

### Прикінцеві положення

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

37. Цей договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник цього договору зберігається в управителя, другий - в управлінні розвитку інфраструктури та житлово-комунального господарства виконавчого комітету Борзняської міської ради, Фастівського району, Київської області.

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

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

додаток 1 "Площа квартири та приміщень будинку";

додаток 2 "Загальні відомості про будинок";

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

додаток 4 "Вимоги до періодичності надання послуг з управління будинком";

додаток 5 "Календарні витрати на управління будинком та прибудинковою територією".

### Інші умови

40. У разі покладання співвласниками на управителя обов'язку щодо виготовлення (віншовення) відсутньої технічної документації, такі витрати відшкодовуються співвласниками у порядку та на умовах, що погоджуються управителем та співвласниками на підставі рішення загальних зборів співвласників.

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

- акт огляду технічного стану будинку;
- графік прибирання прибудинкової території;
- графік проведення дератизації та дезінфекції;
- графік прибирання місць загального користування;
- план-графік оглядів димових та вентиляційних каналів;
- план-графік технічного обслуговування внутрішньо будинкових мереж холодної водопостачання, водовідведення, централізованого опалення та електромереж.

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

43. 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. Таким перерозподіл витрат управителем не повинен погіршувати якість надання послуги з управління, зокрема, порушувати періодичність виконання (надання) робіт (послуг) в утримання будинку та прибудинкової території.

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

У такому разі коригування ціни здійснюється управителем автоматично та входить в дію з дати виникнення відповідних змін. Про зміну ціни управитель інформує співвласників шляхом розміщення інформації на офіційному вебсайті

<https://zhkh.misto.gov.ua> та будинкових дошках оголошень. Така зміна ціни послуги з управління 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 законом порядку укладення додаткової угоди.

45. У разі якщо співвласниками доручено управителю в установленому порядку організувати та виконати замовником робіт з поточного ремонту спільного майна багатоквартирного будинку, витрати на проведення такого поточного ремонту спільного майна багатоквартирного будинку, співвласниками сплачуються управителю.

У такому разі, управитель відкриває окремий банківський рахунок для приймання відповідних платежів від співвласників (внесків на реконструкцію, реставрацію, проведення поточного 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.

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

47. Сторони погодили, що управитель не несе матеріальної відповідальності за вилучення заподіяну аварійними ситуаціями в інженерних мережах та конструктивних елементах будинку, у разі якщо така аварійна ситуація сталася у зв'язку закінченням тривалості ефективного 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), а також за ненадання або надання не в повному обсязі чи не належної якості послуг з управління, якщо це сталося через нездатність фінансування, спричинену наявністю зобов'язаності співвласників будинку за цим договором. У такому разі відповідальність та вимоги щодо відшкодування завданих збитків можуть бути пред'явлені потерпілою стороною безпосередньо до співвласників-боржників, внаслідок систематичної несплати якими управитель був позбавлений об'єктивної можливості належним чином виконувати свої зобов'язання щодо утримання та ремонту будинку.

48. У випадку виникнення аварії, зокрема пошкодження несучих конструкцій будівлі, а також у разі пошкодження, виходу з ладу або неможливості експлуатації внутрішньобудинкових систем, управитель проводить аварійно-відновні роботи з відповідним збільшенням кошторису на підставі рішення загальних зборів співвласників.

49. 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-відновних 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 в межах діючого кошторису.

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

повідомляє співвласникам, шляхом розміщення на офіційному веб-сайті [zhkh.misto.gov.ua](https://zhkh.misto.gov.ua) та дошках оголошень біля відповідного будинку, про необхідність ремонту (відновлення безпечної експлуатації частин спільного майна багатоквартирного будинку, які вийшли з ладу або були пошкоджені, та вносить пропозиції щодо фінансування відповідних витрат, а також зупиняє надання послуги з управління та 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.

51. 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 такої 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, і усуваються невідкладно) або відшкодування вартості таких робіт.

52. 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 операцій здійснюється у порядку, визначеному Законом України «Про житлово-комунальні послуги».

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

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

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

56. Розмежування експлуатаційної належності волоцювдних, каналізаційних мереж, систем теплопостачання та електричних мереж.

Межею експлуатаційної відповідальності Управителя за технічний стан та обслуговування всіх інженерних мереж (централізованого водопостачання, водовідведення, електропостачання та інших) є зовнішній зріз фундаменту багатоквартирного будинку.

57. Експлуатаційна відповідальність сторін співвласник та управитель несуть відповідальність за технічний стан та експлуатацію вказаних у пункті 56. цього договору інженерних, електричних, що перебувають на обслуговуванні у кожній стороні, згідно з цим договором.

58. 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 шляхом внесення змін до кошторису на підставі рішення загальних зборів співвласників.

Підписи:

<p>Від Управителя Начальник КП «ДІВУЖКІТ» Бовської міської ради</p>	<p>Від Співвласників Міський голова</p>
---	---



Додаток 1  
до договору № 17  
від 01.05.2026 р.

**Площа квартир та приміщень будинку**

Адреса	№ будинку	№ квартири	Загальна площа	Примітка
БІЛОГОРОДСЬКА	144	1	62,2	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	2	42,1	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	3	49,1	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	4	31,8	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	5	62,6	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	6	46,9	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	7	63,5	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	8	41,6	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	9	50,4	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	10	33,7	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	11	61,4	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	12	47,3	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	12А	0	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	13	62,1	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	14	42,2	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	15	51,1	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	16	32	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	17	65,4	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	18	46,4	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	19	63,3	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	20	42	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	21	49,4	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	22	32,3	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	23	33,5	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	23А	27,4	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	24	46	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	25	62	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	26	42,1	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	27	50,8	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	28	31,5	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	29	58,9	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	30	46,9	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	31	63,4	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	32	42,1	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	33	50,6	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	34	31,9	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	35	65,5	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	36	46,1	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	37	63,8	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	37А	0	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	38	41,2	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	39	50,8	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	40	33,5	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	41	54,6	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	42	46,7	

БІЛОГОРОДСЬКА	144	43	63,9
БІЛОГОРОДСЬКА	144	44	40,6
БІЛОГОРОДСЬКА	144	45	52,3
БІЛОГОРОДСЬКА	144	46	32,1
БІЛОГОРОДСЬКА	144	47	65,5
БІЛОГОРОДСЬКА	144	48	46,7
БІЛОГОРОДСЬКА	144	49	63,5
БІЛОГОРОДСЬКА	144	50	42,2
БІЛОГОРОДСЬКА	144	51	50,6
БІЛОГОРОДСЬКА	144	52	32,4
БІЛОГОРОДСЬКА	144	53	65,7
БІЛОГОРОДСЬКА	144	54	46,6
БІЛОГОРОДСЬКА	144	55	47
БІЛОГОРОДСЬКА	144	56	61,1
БІЛОГОРОДСЬКА	144	57	32,1
БІЛОГОРОДСЬКА	144	58	50,9
БІЛОГОРОДСЬКА	144	59	42,4
БІЛОГОРОДСЬКА	144	60	61,9
БІЛОГОРОДСЬКА	144	61	45,1
БІЛОГОРОДСЬКА	144	62	65,9
БІЛОГОРОДСЬКА	144	63	32,4
БІЛОГОРОДСЬКА	144	64	51
БІЛОГОРОДСЬКА	144	65	42,5
БІЛОГОРОДСЬКА	144	66	63,5
БІЛОГОРОДСЬКА	144	67	47,6
БІЛОГОРОДСЬКА	144	68	61,8
БІЛОГОРОДСЬКА	144	69	32,3
БІЛОГОРОДСЬКА	144	70	49,7
БІЛОГОРОДСЬКА	144	71	41,04
БІЛОГОРОДСЬКА	144	72	62,3
БІЛОГОРОДСЬКА	144	73	46,3
БІЛОГОРОДСЬКА	144	74	65,60
БІЛОГОРОДСЬКА	144	75	31,5
БІЛОГОРОДСЬКА	144	76	50,8
БІЛОГОРОДСЬКА	144	77	41,9
БІЛОГОРОДСЬКА	144	78	63,4
БІЛОГОРОДСЬКА	144	79	46,2
БІЛОГОРОДСЬКА	144	80	65,4
БІЛОГОРОДСЬКА	144	81	32,3
БІЛОГОРОДСЬКА	144	82	50,6
БІЛОГОРОДСЬКА	144	83	41,6
БІЛОГОРОДСЬКА	144	84	63,4
БІЛОГОРОДСЬКА	144	85	46,7
БІЛОГОРОДСЬКА	144	86	65,5
БІЛОГОРОДСЬКА	144	87	31,9
БІЛОГОРОДСЬКА	144	88	50,6
БІЛОГОРОДСЬКА	144	89	41,9
БІЛОГОРОДСЬКА	144	90	61,3
БІЛОГОРОДСЬКА	144	90А	0
БІЛОГОРОДСЬКА	144	91	46,7

БІЛОГОРОДСЬКА	144	92	65,4	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	93	32,3	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	94	50,9	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	95	42,3	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	96	63,5	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	97	46,7	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	98	60,9	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	99	34,2	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	100	49,4	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	101	42,1	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	102	63,2	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	103	47	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	104	60,7	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	105	32,3	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	106	50,4	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	107	42,3	
БІЛОГОРОДСЬКА	144	108	63,5	
<b>Всього</b>		<b>112</b>	<b>5 351,44</b>	

Від управителя **Віктор КАМІНСЬКИЙ**

Від співласників **Олександр ЗАРУБІН**



**ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ**  
**про будинок**

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

м.Боярка, вул. Білогородська, 144

1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - 1976

матеріал - залізо- бетон. панелі

матеріал покрівлі - рубероїд

кількість поверхів - 9

кількість під'їздів - 2

кількість квартир - 108

кількість нежитлових приміщень - \_\_\_\_\_

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

кількість ліфтів, підключених до диспетчерських систем - \_\_\_\_\_ штук

кількість номерних знаків/аншлагів \_\_\_\_\_ штук

кількість сміттекамер - \_\_\_\_\_ штук

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) - 5363,54 кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку - 5363,54 кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку - \_\_\_\_\_ кв. метрів

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

площа підвалів - 58,7 кв. метрів

площа горищ - \_\_\_\_\_ кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів - 440 кв. метрів

площа колясочних, комор, тощо - \_\_\_\_\_ кв. метрів

площа сміттекамер - \_\_\_\_\_ кв. метрів

площа шахт і машинних відділень ліфтів - \_\_\_\_\_ кв. метрів

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

Площа покрівлі - 670 кв. метрів

4. Об'єкт облаштований:

1) постачанням холодної води:

централізованим так

автономним/індивідуальним \_\_\_\_\_ з довжиною внутрішньобудинкової мережі \_\_\_\_\_ погонних метрів

технічне обладнання (кількість насосів тощо) \_\_\_\_\_

2) постачанням гарячої води:

централізованим гарячим водопостачанням \_\_\_\_\_

автономним/індивідуальним гарячим водопостачанням \_\_\_\_\_ з довжиною внутрішньобудинкової мережі \_\_\_\_\_ погонних метрів

наявність та тип водопідігрівача (бойлера) \_\_\_\_\_

технічним обладнанням (кількість насосів тощо) \_\_\_\_\_

3) опаленням:

централізованим опаленням \_\_\_\_\_ так

автономним/індивідуальним тепlopостачанням \_\_\_\_\_

з довжиною внутрішньобудинкової мережі \_\_\_\_\_ погонних метрів

технічним обладнанням (бойлери тощо) \_\_\_\_\_ штук

кількість елеваторних вузлів - \_\_\_\_\_ штук

індивідуальним тепловим пунктом - \_\_\_\_\_

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

5) зливовою каналізацією: \_\_\_\_\_

зовнішня/внутрішня

довжина мережі \_\_\_\_\_ погонних метрів

6) загальнобудинковим приладом обліку тепла (кількість теплोलічильників та тип) - \_\_\_\_\_

балансова належність приладу обліку тепла \_\_\_\_\_

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

балансова належність приладу обліку води \_\_\_\_\_

8) системою електропостачання з довжиною внутрішньобудинкової мережі 180 погонних метрів, в тому числі:

кількість щитових - 1 штук

кількість поповерхових електрощитів - 18 штук

кількість світильників освітлення - 36 штук

кількість приладів обліку електричної енергії (лічильників) 108 штук

тип приладів обліку електричної енергії (лічильників) СО - 4

балансова належність приладів обліку електричної енергії (лічильників) РЕМ

9) системою газопостачання \_\_\_\_\_

наявність загальнобудинкового приладу обліку \_\_\_\_\_ штук

10) сміттєпроводами \_\_\_\_\_ 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 324 штук

протяжність димових каналів \_\_\_\_\_ погонних метрів, вентиляційних \_\_\_\_\_ погонних метрів

кількість оголовок димових каналів \_\_\_\_\_ штук, вентиляційних \_\_\_\_\_ штук

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) - 2500 кв. метрів, в тому числі:

площа з удосконаленим покриттям - \_\_\_\_\_ кв. метрів;

площа без покриття - \_\_\_\_\_ кв. метрів

площа газонів/клумб - \_\_\_\_\_ кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядження:

дитячий майданчик \_\_\_\_\_ штук

спортивний майданчик \_\_\_\_\_ штук

інше \_\_\_\_\_

3) інше за наявності:

\_\_\_\_\_

ПІДПИСИ:

Від Управителя

Від Співвласників



Віктор КАМІНСЬКИЙ



Олександр ЗАРУБІН

**АКТ**  
**приймання передачі технічної документації на будинок**  
м. Боярка, вул. Білогородська, буд. 144  
(адреса будинку)

Порядковий номер	Найменування документа	Відмітка про наявність (відсутність) документа
1.	Технічна документація на будинок	

Дата: 1 травня 2026 року

ПРИЙНЯВ:

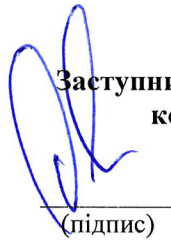
**Анатолій РИБАЛЬЧЕНКО**  
Начальник виробничого відділу

  
(підпис)

Анатолій РИБАЛЬЧЕНКО  
(прізвище, ініціали)

ПЕРЕДАВ:

**Дмитро ФІЛОН**  
Заступник начальника з питань житлово-комунального господарства

  
(підпис)

Дмитро ФІЛОН  
(прізвище, ініціали)

Вимоги до періодичності надання послуг з управління будинком

№п/п	код норми	Склад робіт	Одиниця виміру		Норма витрат праці, люд.-год.	Повторюваність в рік	Об'єм робіт всього по будинку	Коефіцієнт об'єму	Нормогодин на весь обсяг робіт з урахуванням повторюваності
			4	5					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Виконання робіт з очищення території від снігу та льоду</b>									<b>17,40</b>
1	1-1-1	підмітання снігу, згрібання снігу до купи або у вали, товщиною шару до 2 см.	100	м2	0,18	1	2500	0,2	0,90
2	1-2-1	зсування снігу, який щойно випав, товщиною шару понад 2 см.	100	м2	0,9	0	2500	0,2	0,00
3	1-3-1	Очищення від снігу, який щойно випав. Східці	100	м2	3,6	0	0	1	0,00
4	1-6-1	підмітання снігу товщиною шару до 2 см; згрібання снігу до купи або у вали, після обробки сумішшю піску з хлоридами.	100	м2	0,72	0	2500	0,2	0,00
5	1-8-2	Очищення території з удосконаленим покриттям від ущільненого снігу	10	м2	0,26	1	2500	0,1	6,50
6	1-10-1	сколювання полою та льоду з поверхні люків; згрібання відколів у вали або до купи та зсування їх до бортового каменю на відстань до 30 см.	10	шт	1,18	0	0	0,5	0,00
7	1-12-1	зсування у вали або до купи снігу та відколу, скинутого з даху	10	м3	5,82	0			0,00
8	1-13-1	Очищення контейнерного майданчика в холодний період.	10	м2	0,6	0	0	1	0,00
9	1-15-1	перекидання снігу і відколу на газони та вільні ділянки територій з подальшим рівномірним розкиданням.	10	м3	3,72	0			0,00
10	1-16-1	навантаження снігу лопатою на транспорт або у ємність.	10	м3	2,8	0			0,00
11	1-18-1	просювання піску крізь сито; розмішування з хлоридами	10	м3	8,33	0	0,0750	1	0,00
12	1-19-1	наповнення ємності сумішшю піску з хлоридами; транспортування ємності з сумішшю на візку або санчатах до місця посипання на відстань до 100 м.	10	м3	10,6	0	0,0750	1	0,00
13	1-20-1	посипання територій піском.	100	м2	0,2	10	2500	0,2	10,00
<b>Виконання робіт з утримання території у період відсутності снігу</b>									<b>987,40</b>
1	1-21-1	підмітання території, збирання до купи та транспортування сміття в установлене місце.	100	м2	0,2	244	2500	0,8	976,00
2	1-23-1	Поливання території з покриттям зі шланга	100	м2	0,07	0	2500	0,7	0,00
3	1-24-1	Поливання газонів зі шланга.	100	м2	0,28	0	0	1	0,00
4	1-28-2	Скошування трави ручними механічними газонокосарками, мотокосами (тримерами).	100	м2	0,42	0	0	0,8	0,00
5	1-34-3	прибирання сміття з газонів, транспортування сміття у визначене місце.	100	м2	1,17	104	0	0,8	0,00
6	1-36-1	очищення урн (чавунні литі) від сміття, транспортування сміття у визначене місце	10	шт	0,77	0	0	1	0,00
7	1-36-2	очищення урн(залізобетонні) від сміття, транспортування сміття у визначене місце	10	шт	0,37	0	0	1	0,00
8	1-37-3	транспортування урн у визначене місце, промивання із застосуванням мийних засобів, транспортування чистих урн на місце	10	шт	1,37	0	0	1	0,00
9	1-39-1	прибирання території від опалого листя, віднесення на відстань до 15 метрів, підмітання майданчика.	10	м3	3,8	6	5	1	11,40
10	1-40-1	згрібання скошеної трави з газонів граблями до кучі	100	м2	0,11	0	0	0,8	0,00
11	1-44-1	Підмітання майданчика перед входом у під'їзд	100	м2	1,29	0	0	1	0,00
12	1-44-2	Миття сходів і майданчика перед входом у під'їзд	100	м2	3,32	0	0	1	0,00
13	1-44-3	Очищення прямиків з металевими решітками біля входу на сходи	10	шт	0,96	0			0,00
14	1-44-4	Прибирання вимощень	100	м2	3,68	0	0	1	0,00
15	1-46-7	Вилучення сміття зі сміттеприймальних камер.	1	м3	0,6	0	0	1	0,00
16	1-48-1	Прибирання сміттеприймальних камер.	10	м2	0,35	0	0	1	0,00
<b>Виконання робіт з утримання приміщень житлових будинків</b>									<b>452,05</b>
1	1-57-1	підмітання горіщ, підвалів, бойлерних, прибирання та транспортування бруду у визначене місце	100	м2	0,51	0	58,7	1	0,00
2	1-59-1	підмітання, прибирання і транспортування сміття у сміттєзбірник або контейнер для сміття, протирання вологими ганчірками меблів, радіаторів, миття підлоги (холів, коридорів, вестибюлів, галерей та інших приміщень загального користування), до яких передбачений вільний доступ.	100	м2	0,41	0	0	1	0,00
3	1-61-2	миття вікон з ускладненим доступом для роботи(звичайна конфігурація, не більше п'яти чарунк) (з одного боку)	100	м2	3,21	2	16	1	1,03
4	1-62-1	сухе зм'ягчення пилу зі стелі	100	м2	0	24	440	0,1	0,00

5	1-63-1	вологе протирання з періодичною заміною води та мийного розчину(стіни)	100	м2	1,47	0	0	0,5	0,00
6	1-63-2	вологе протирання з періодичною заміною води та мийного розчину(двері)	100	м2	2,25	0	0	1	0,00
7	1-63-3	вологе протирання з періодичною заміною води та мийного розчину(підвіконня)	100	м2	2	0	0	1	0,00
8	1-64-1	вологе протирання з періодичною заміною води та мийного розчину( Віконні огороження, ґрати)	100	м2	2,03	0			0,00
9	1-64-2	вологе протирання з періодичною заміною води та мийного розчину( поручні)	100	м.п	1,66	0	0	1	0,00
10	1-64-3	вологе протирання з періодичною заміною води та мийного розчину( сходи на горище)	100	м.п	1,29	0			0,00
11	1-65-1	вологе протирання з періодичною заміною води та мийного розчину( опалювальні радіатори)	100	шт	2,76	0	0	1	0,00
12	1-65-2	вологе протирання з періодичною заміною води та мийного розчину( поштові скриньки)	100	м2	1,11	0	0	1	0,00
13	1-65-3	вологе протирання з періодичною заміною води та мийного розчину( шафи та дверцята електрощитів, корпусів та дверцята електричних пристроїв усіх типів)	100	м2	1,3	0	0	1	0,00
14	1-66-1	вологе протирання з періодичною заміною води та мийного розчину( плафонів)	10	шт	0,07	0	36	1	0,00
15	1-67-1	вологе підмітання сходових кліток та маршів перших трьох поверхів	100	м2	0,74	156	146,667	0,8	135,45
16	1-68-1	вологе підмітання сходових кліток і маршів вище третього поверху	100	м2	0,55	104	293,333	0,8	134,23
17	1-71-1	миття з періодичною заміною води та мийного розчину сходових кліток і маршів перших трьох поверхів	100	м2	2,21	24	146,667	0,8	62,23
18	1-72-1	миття з періодичною заміною води та мийного розчину сходових кліток і маршів вище третього поверху	100	м2	2,1	24	293,333	0,8	118,27
19	1-73-1	прибирання туалету в приміщенні консьержа	100	м2	3,5	0	0	0,8	0,00
20	1-74-1	прибирання кабін ліфтів (вологе підмітання)	100	м2	1,00	52	2,0102	0,8	0,84
21	1-74-4	прибирання кабін ліфтів ( миття стін і дверей кабіни ліфта з періодичною зміною води або мийного розчину).	100	м2	2,78	0	17,22	1	0,00
		<b>ВСЬОГО по будинку</b>							<b>1456,85</b>
		Річна норма часу на 2026 рік		годин	2088,00				
		Нормативна кількість робітників всього		осіб	0,70				
		Нормативна кількість двірників		осіб	0,48				
		Нормативна кількість прибиральників		осіб	0,22				

Від Управління



Віктор КАМІНСЬКИЙ

Від Співвласників



Олександр ЗАРУБІН

**Кошторис**  
**витрат на управління будинком та прибудинковою територією**  
**за адресою: вул. Білогородська 144**  
**КП "БГВУЖКГ"**

вул. Білогородська 144	Площа	Сума у витратах	Внесок всього	Внесок без ремонтів	Внесок на ремонті
Тип приміщень					
квартири	5363,54	91 601,99	17,06	17,06	0,00
<b>ВСЬОГО</b>	<b>5363,54</b>	<b>91 601,99</b>	<b>9 поверхів, 2 під'їзди</b>		

Статті надходжень та витрат	Примітки	На 1 місяць			Довідково вартість по складових на 1 м2
		На 1 місяць	На 1 квартал	На 1 рік	
<b>I. Надходження всього:</b>		<b>91 501,99</b>	<b>274 505,98</b>	<b>1 098 023,92</b>	
в тому числі:					
Утримання будинку та прибудинкової території в тому числі:		91 501,99	274 505,98	1 098 023,92	
надходження від власників квартир		91 501,99	274 505,98	1 098 023,92	
<b>II. Витрати на утримання будинку та прибудинкової території без ПДВ всього:</b>		<b>58 174,01</b>	<b>174 522,03</b>	<b>698 088,13</b>	<b>10,85</b>
в тому числі:					
<b>1 Технічне обслуговування ліфтів</b>	Дані	11 220,66	33 661,98	134 647,92	2,0920
<b>2 Дератизація</b>	Дані	8,63	25,89	103,56	0,0016
<b>3 Дезінсекція</b>	Дані	29,17	87,51	350,04	0,0054
<b>4 Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку</b>	Додаток 8	2 466,00	7 398,00	29 592,00	0,4598
<b>5 Прибирання прибудинкової території</b>		9 022,01	27 066,04	108 264,17	1,6821
Нормативна кількість робітника комплексного прибирання на прибирання прибудинкової території	Додаток 1	0,481226			
Заробітна плата робітника комплексного прибирання	= нормативна кількість РКП * з.п. згідно штатного розкладу Д.4	6 549,90	19 649,69	78 598,77	1,2212
Нарахування на фонд заробітної плати	22%	1 440,98	4 322,94	17 291,76	0,2687
Відпускні 1/12 на фонд заробітної плати	1/12 на ФЗП	665,91	1 997,72	7 990,88	0,1242
Засоби виробництва та матеріали на прибирання	Додаток 5(без ПДВ) * нормативну кількість	162,24	486,72	1 946,88	0,0302
Спецодяг РКП	Таб.5(без ПДВ) * нормативну кількість	202,99	608,97	2 435,88	0,0378
<b>6 Прибирання сходових кліток, ліфтових холів, коридорів, холодних переходів</b>		<b>4 013,66</b>	<b>12 040,97</b>	<b>48 163,89</b>	<b>0,7483</b>
Нормативна кількість робітника комплексного прибирання на прибирання місць загального користування	Додаток 1	0,216498			
Заробітна плата робітника комплексного прибирання	= нормативна кількість РКП * з.п. згідно штатного розкладу Д.4	2 946,72	8 840,17	35 360,68	0,5494
Нарахування на фонд заробітної плати	22%	648,28	1 944,84	7 779,36	0,1209
Відпускні 1/12 на фонд заробітної плати	1/12 на ФЗП	299,58	898,75	3 595,00	0,0559
Засоби виробництва та матеріали на прибирання	Додаток 5(без ПДВ) * нормативну кількість	85,81	257,43	1 029,72	0,0160
Спецодяг РКП	Додаток 5(без ПДВ) * нормативну кількість	33,26	99,78	399,12	0,0062
<b>7 Витрати на утримання аварійно ремонтної ділянки</b>		<b>28 793,28</b>	<b>86 379,83</b>	<b>345 519,34</b>	<b>5,3683</b>
<b>8 Технічне обслуговування та поточний ремонт мереж електропостачання</b>		<b>1 603,24</b>	<b>4 809,72</b>	<b>19 238,89</b>	<b>0,2989</b>
Нормативна кількість електриків	Додаток 3	0,031401			
Заробітна плата електрика	= нормативна кількість сантехніків * з.п. згідно Додаток 4	800,86	2 402,58	9 610,32	0,1493
Нарахування на фонд заробітної плати	22%	176,19	528,57	2 114,28	0,0328
Відпускні 1/12 на фонд заробітної плати		81,42	244,26	977,04	0,0152
Засоби виробництва та матеріали на обслуговування	Додаток 5(без ПДВ) * нормативну кількість	539,42	1 618,26	6 473,04	0,1006
Спецодяг	Додаток 5(без ПДВ) * нормативну кількість	5,35	16,05	64,20	0,0010
<b>9 Послуги начальника ділянки</b>		<b>1 017,36</b>	<b>3 052,08</b>	<b>12 208,34</b>	<b>0,1897</b>
Нормативна кількість		0,020500			
Заробітна плата	= нормативна кількість * з.п. згідно Додаток 4	758,28	2 274,84	9 099,38	0,1414
Нарахування на фонд заробітної плати	22%	166,82	500,46	2 001,84	0,0311
Відпускні 1/12 на фонд заробітної плати		77,09	231,27	925,08	0,0144
Засоби виробництва та матеріали на обслуговування	Додаток 5(без ПДВ) * нормативну кількість	12,79	38,37	153,48	0,0024
Спецодяг	Додаток 5(без ПДВ) * нормативну кількість	2,38	7,14	28,56	0,0004
	<b>ПДВ</b>	<b>11 634,80</b>	<b>34 904,41</b>	<b>139 617,63</b>	<b>2,1692</b>
<b>Всього Витрати на утримання будинку та прибудинкової території з ПДВ</b>		<b>69 808,81</b>	<b>209 426,44</b>	<b>837 705,76</b>	<b>13,0154</b>
<b>III Винагорода управителя КП "БГВУЖКГ" (адміністративні витрати, загальнопромислові витрати, витрати на збут)</b>		<b>18 077,65</b>	<b>54 232,95</b>	<b>216 931,80</b>	<b>3,3705</b>
	<b>ПДВ</b>	<b>3 615,53</b>	<b>10 846,59</b>	<b>43 386,36</b>	<b>0,6741</b>
<b>Всього Винагорода управителя з ПДВ</b>		<b>21 693,18</b>	<b>65 079,54</b>	<b>260 318,16</b>	<b>4,0446</b>
<b>Всього за Управління з ПДВ</b>		<b>91 501,99</b>	<b>274 505,98</b>	<b>1 098 023,92</b>	<b>17,0600</b>

Від Управителя

Віктор КАМІНСЬКИЙ

Від Співвласників

Олександр ЗАРУБІН