

Комунальне 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. Дашкевича, будинок № 4, далі - Співвласники, в особі Виконавчого комітету Боярської міської ради Фастівського району, Київської області - міської ради (далі - Співвласники, 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. Дашкевича, будинок № 4 (далі - будинок), а співвласники зобов'язуються оплачувати управління 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.

Затягні 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 придаткової території.

Послуга з управління включає:

забезпечення утримання спільного майна багатоквартирного будинку, зокрема прибирання внутрішньобудинкових приміщень та придаткової території, якщо земельна ділянка, на якій розташований багатоквартирний будинок, а також належить до нього будинок, споруди та придаткова 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. Названа технічна документація на будинок передається управителем згідно з актом приймання-передачі технічної документації відповідно до додатка 3 до цього договору та зберігається Комунальним 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 порядок її надання, а також про її споживчі властивості;

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його придаткової території, крім випадків несанкціонованого проникнення, передбачених пунктами 4-5 ст. 29 ЗУ «Про житлово-комунальні послуги»;

на відшкодування збитків, завданих його майну, шкоди, заподіяної його життю або здоров'ю власником належного 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 належної 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, змінюючи 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 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 не своєчасного 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;

негайно 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 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 сервісний догляд 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 Цивільного 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 поштомаїв, 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 висюків на фасаді будинку та на його прибудинковій території.

В інтересах співвласників зменшувати та/або збільшувати розмір прибудинкової території.

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 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 прибудинкової території;

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

своєчасно проводити підготовку 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 (запитом) співвласників проводити огляд та надавати фахову оцінку технічного стану будинку;

надсилати протягом п'яти робочих днів відповідним виконавцям отримані склади стоживачів щодо надання комунальних послуг, якщо питання, порушені в таких скларях, 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 організувати виконання та виступати замовником робіт з капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

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

протягом одного місяця після підписання цього договору (змін, доповнень до нього) оприлюднити його копію на офіційному вебсайті Управителя, а також надавати її за індивідуальним письмовим зверненням співвласника;

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

звітувати щоріку 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 13,93 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 3,98 гривень на місяць.

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

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

12. Управитель щоріку 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;

уручення 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.mistobovarka.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 поштової відправлення, у тому числі рекомендованих та цінних з листом. 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 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 поштовою 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 управління будинку та придбункової території надається окремо на вимогу співвласника 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 співвласників 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 співвласник має право викликати управителя для перевірки її якості.

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

Управитель (його представник) зобов'язаний прийти 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 ненадлежачої якості послуги з управління із зазначенням причин; 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 установленний договором строк або необґрунтованої відмови підписати акт-претензію такий акт підписується співвласником, а також не менш як двома іншими співвласниками, які проживають (реєстровані) 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 установленний строк претензії співвласника 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 стосується інших співвласників, крім того, який звернувся до управителя для складення і підписання акта-претензії, управитель здійснює такий перерахунок для

всіх співвласників, яких стосувалось 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 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. 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 співвласника заборгованості з оплати праці, підтвердженої належним чином.

Порядок та умови внесення змін до договору

25. Внесення змін до умов цього договору здійснюється на підставі рішення загальних зборів співвласників багатоквартирного будинку шляхом укладення додаткових угод, 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 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;
- доставкою за згодою сторін або за рішенням суду в разі невиконання управителем 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 прийматимуть 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:

- назву 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 управителем 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 Боярської міської ради, Фастівського району, Київської області.

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

39. Цей договір має додатки, що є невід'ємною його частиною:
- додаток 1 "Площа квартир 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 (відновлення) 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 води/постачання, водовідведення, централизованого 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 коштурику без зміни загального обсягу таких витрат у межах будинку та без зміни ціни на послугу з управління, визначеної договором управління. Такий перерозподіл витрат управителем не повинен погіршувати якість надання послуги з управління, зокрема, порушувати періодичність виконання (надання) робіт (послуг) 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, державним регульованим 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 вводиться в дію з дати виникнення відповідних змін. Про зміну ціни управитель інформує співвласників шляхом розміщення інформації на офіційному вебсайті

https://zhkh.misto.ua.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 та укладення додаткової угоди.

45. У разі якщо співвласниками доручено управителю в установленому порядку організувати та виконувати 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 шкоду, заподіяну спільному майну, майну співвласників або третім особам (у тому числі заподіяну аварійними ситуаціями в інженерних мережах та конструктивних елементах будинку, у разі якщо така аварійна ситуація сталася у зв'язку з акційними тривалості ефективною 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 неналежної якості послуг з управління, якщо це сталося через неостаточність фінансування, спричинену наявністю заборгованості 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 отородження 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.ua.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 в частині експлуатації таких частин спільного майна багатоквартирного будинку до моменту прийняття співвласниками рішення про проведення робіт з їх ремонту (відновлення безпечної експлуатації) та визначення джерела фінансування таких робіт.

51. У разі виникнення неполадок, пов'язаних з отриманням послуги з управління з вини співвласника, який є власником такої частини спільного майна будинку, управитель може вимагати від такої власниці/власника проведення робіт з усунення неполадок за власний рахунок не пізніше ніж протягом одного місяця з дня їх виникнення та/або внаслідок 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 співвласниці проведення робіт з усунення 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. Доступи управителя до житла, іншого нерухомого майна у багатоквартирному будинку, в тому числі несанкціонований, для ліквідації та запобігання аваріям, відновлення або заміни санітарно-технічного та інженерного обладнання, проведення технічних чи профілактичних оглядів здійснюється у порядку, визначеному Законом України «Про житлово-комунальні послуги».

53. У разі припинення дії договору управління, управитель не пізніше дня, що настає за днем припинення його дії перераховує новому управителю авансові платежі співвласників будинку та 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 Законів України «Про житлово-комунальні послуги» та «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку».

56. Розмежування експлуатаційної належності вологовідливих, 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 кожної сторін, 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</p> <p>Начальник КТІ «БТ ВУЖКТ» Боярської міської ради</p>  | <p>Від Співвласників</p> <p>Міський голова</p> <p>Олександр ЗАРУБІН</p>  |
|---|---|



Додаток 1
до договору № 37
від 01.05.2026 р.

Площа квартир та приміщень будинку

| Адреса | № будинку | № квартири | Загальна площа | Примітка |
|-----------|-----------|------------|----------------|----------|
| ДАШКЕВИЧА | 4 | 1 | 29,3 | |
| ДАШКЕВИЧА | 4 | 2 | 56,8 | |
| ДАШКЕВИЧА | 4 | 3 | 39,8 | |
| ДАШКЕВИЧА | 4 | 4 | 49,2 | |
| ДАШКЕВИЧА | 4 | 5 | 30,9 | |
| ДАШКЕВИЧА | 4 | 6 | 56,7 | |
| ДАШКЕВИЧА | 4 | 7 | 40,1 | |
| ДАШКЕВИЧА | 4 | 8 | 50,4 | |
| ДАШКЕВИЧА | 4 | 9 | 30,6 | |
| ДАШКЕВИЧА | 4 | 10 | 56,4 | |
| ДАШКЕВИЧА | 4 | 11 | 40,2 | |
| ДАШКЕВИЧА | 4 | 12 | 50,4 | |
| ДАШКЕВИЧА | 4 | 13 | 30,9 | |
| ДАШКЕВИЧА | 4 | 14 | 56,5 | |
| ДАШКЕВИЧА | 4 | 15 | 40,2 | |
| ДАШКЕВИЧА | 4 | 16 | 50,7 | |
| ДАШКЕВИЧА | 4 | 17 | 32,3 | |
| ДАШКЕВИЧА | 4 | 18 | 56 | |
| ДАШКЕВИЧА | 4 | 19 | 42,7 | |
| ДАШКЕВИЧА | 4 | 20 | 30,4 | |
| ДАШКЕВИЧА | 4 | 21 | 61,4 | |
| ДАШКЕВИЧА | 4 | 22 | 42,5 | |
| ДАШКЕВИЧА | 4 | 23 | 31,5 | |
| ДАШКЕВИЧА | 4 | 24 | 62,2 | |
| ДАШКЕВИЧА | 4 | 25 | 43,1 | |
| ДАШКЕВИЧА | 4 | 26 | 31,7 | |
| ДАШКЕВИЧА | 4 | 27 | 62,8 | |
| ДАШКЕВИЧА | 4 | 28 | 42,8 | |
| ДАШКЕВИЧА | 4 | 29 | 31 | |
| ДАШКЕВИЧА | 4 | 30 | 62,6 | |
| ДАШКЕВИЧА | 4 | 31 | 42,6 | |
| ДАШКЕВИЧА | 4 | 32 | 31,3 | |
| ДАШКЕВИЧА | 4 | 33 | 64,3 | |
| ДАШКЕВИЧА | 4 | 34 | 61,9 | |
| ДАШКЕВИЧА | 4 | 35 | 30,4 | |
| ДАШКЕВИЧА | 4 | 36 | 41,8 | |
| ДАШКЕВИЧА | 4 | 37 | 62,7 | |
| ДАШКЕВИЧА | 4 | 38 | 31,2 | |
| ДАШКЕВИЧА | 4 | 39 | 43 | |
| ДАШКЕВИЧА | 4 | 40 | 62,2 | |
| ДАШКЕВИЧА | 4 | 41 | 31 | |
| ДАШКЕВИЧА | 4 | 42 | 42,7 | |
| ДАШКЕВИЧА | 4 | 43 | 62,4 | |
| ДАШКЕВИЧА | 4 | 44 | 31 | |
| ДАШКЕВИЧА | 4 | 45 | 42,5 | |

Додаток 2
до договору від 01.05.2026 № 37

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ про будинок

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

м.Боярка, вул. Р.Дашкевича,4 (Жуковського)

1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - 1974

матеріал - цегла

матеріал покрівлі - рубероїд

кількість поверхів - 5

кількість під'їздів - 4

кількість квартир - 66

кількість нежитлових приміщень - 2

кількість ліфтів - - штук (в тому числі - - 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) - 3257,5 кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку - 2956,2 кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку - 301,3 кв. метрів

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

площа підвалів - 547,3 кв. метрів

площа горищ - кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів - 298,6 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 - 881 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 теплотічильників 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 210 погонних метрів, в тому числі:

кількість щитових - 1 штук

кількість поповерхових електрощитів - 20 штук

кількість світильників освітлення - 42 штук

кількість приладів обліку електричної енергії (лічильників) 66 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 66 штук, вентиляційних 198 штук

протяжність димових каналів _____ погонних метрів, вентиляційних _____ погонних метрів

кількість оголовків димових каналів _____ штук, вентиляційних _____ штук

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) - 675 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

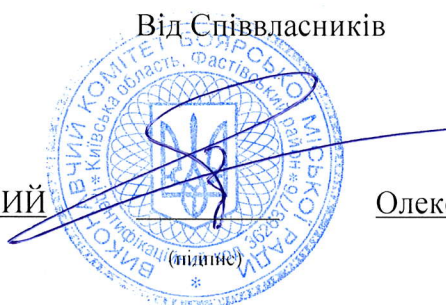
інше _____

3) інше за наявності:

ПІДПИСИ:

Від Управителя

Від Співвласників



АКТ
приймання передачі технічної документації на будинок

м. Боярка, вул. Дашкевича, буд. 4
(адреса будинку)

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

Дата: 1 травня 2026 року

ПРИЙНЯВ:

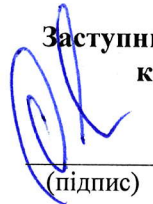
Анатолій РИБАЛЬЧЕНКО
Начальник виробничого відділу


(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 | | | | | |
| Виконання робіт з очищення території від снігу та льоду | | | | | | | | | |
| 1 | 1-1-1 | підмітання снігу, згрібання снігу до купи або у вали, товщиною шару до 2 см. | 100 | м2 | 0,18 | 1 | 675 | 0,2 | 4,70 |
| 2 | 1-2-1 | зсування снігу, який щойно випав, товщиною шару понад | 100 | м2 | 0,9 | 0 | 675 | 0,5 | 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 | 100 | м2 | 0,72 | 0 | 675 | 0,7 | 0,00 |
| 5 | 1-8-2 | Очищення території з удосконаленим покриттям від ущільненого снігу | 10 | м2 | 0,26 | 1 | 675 | 0,1 | 1,76 |
| 6 | 1-10-1 | сколювання полою та льоду з поверхні люків; згрібання | 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 | 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 | 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 | просіювання піску крізь сито; розмішування з хлоридами | 10 | м3 | 8,33 | 0 | 0,0203 | 1 | 0,00 |
| 12 | 1-19-1 | наповнення ємності сумішшю піску з хлоридами; | 10 | м3 | 10,6 | 0 | 0,0203 | 1 | 0,00 |
| 13 | 1-20-1 | посипання території піском. | 100 | м2 | 0,2 | 10 | 675 | 0,2 | 2,70 |
| Виконання робіт з утримання території у період відсутності снігу | | | | | | | | | |
| 1 | 1-21-1 | підмітання території, збирання до купи та транспортування сміття в установлене місце. | 100 | м2 | 0,2 | 244 | 675 | 0,8 | 284,04 |
| 2 | 1-23-1 | Поливання території з покриттям зі шланга | 100 | м2 | 0,07 | 0 | 675 | 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 | 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 | 10 | шт | 0,77 | 0 | 0 | 1 | 0,00 |
| 7 | 1-36-2 | очищення урн(залізобетонні) від сміття, транспортування | 10 | шт | 0,37 | 0 | 0 | 1 | 0,00 |
| 8 | 1-37-3 | транспортування урн у визначене місце, промивання із | 10 | шт | 1,37 | 0 | 0 | 1 | 0,00 |
| 9 | 1-39-1 | прибирання території від опалого листа, віднесення на відстань до 15 метрів, підмітання майданчика. | 10 | м3 | 3,8 | 6 | 9 | 1 | 20,52 |
| 10 | 1-40-1 | згрібання скошеної трави з газонів граблями до купи | 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 | 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 сміттєприймальних камер. | 1 | м3 | 0,6 | 0 | 0 | 1 | 0,00 |
| 16 | 1-48-1 | Прибирання сміттєприймальних камер. | 10 | м2 | 0,35 | 0 | 0 | 1 | 0,00 |
| Виконання робіт з утримання приміщень житлових будинків | | | | | | | | | |
| 1 | 1-57-1 | підмітання горіщ, підвалів, бойлерних, прибирання та транспортування бруду у визначене місце | 100 | м2 | 0,51 | 0 | 547,3 | 1 | 0,00 |
| 2 | 1-59-1 | підмітання, прибирання і транспортування сміття у | 100 | м2 | 0,41 | 0 | 0 | 1 | 0,00 |
| 3 | 1-61-2 | миття вікон з ускладненим доступом для роботи(звичайна | 100 | м2 | 3,21 | 2 | 16 | 1 | 1,03 |
| 4 | 1-62-1 | сухе змітання пилу зі стелі | 100 | м2 | 0 | 24 | 298,6 | 0,1 | 0,00 |
| 5 | 1-63-1 | вологе протирання з періодичною заміною води та | 100 | м2 | 1,47 | 0 | 0 | 0,5 | 0,00 |
| 6 | 1-63-2 | вологе протирання з періодичною заміною води та | 100 | м2 | 2,25 | 0 | 0 | 1 | 0,00 |
| 7 | 1-63-3 | вологе протирання з періодичною заміною води та | 100 | м2 | 2 | 0 | 0 | 1 | 0,00 |
| 8 | 1-64-1 | вологе протирання з періодичною заміною води та | 100 | м2 | 2,03 | 0 | | | 0,00 |
| 9 | 1-64-2 | вологе протирання з періодичною заміною води та | 100 | м.п | 1,66 | 0 | 0 | 1 | 0,00 |
| 10 | 1-64-3 | вологе протирання з періодичною заміною води та | 100 | м.п | 1,29 | 0 | | | 0,00 |
| 11 | 1-65-1 | вологе протирання з періодичною заміною води та | 100 | шт | 2,76 | 0 | 0 | 1 | 0,00 |
| 12 | 1-65-2 | вологе протирання з періодичною заміною води та | 100 | м2 | 1,11 | 0 | 0 | 1 | 0,00 |
| 13 | 1-65-3 | вологе протирання з періодичною заміною води та | 100 | м2 | 1,3 | 0 | 0 | 1 | 0,00 |
| 14 | 1-66-1 | вологе протирання з періодичною заміною води та | 10 | шт | 0,07 | 0 | 42 | 1 | 0,00 |
| 15 | 1-67-1 | вологе підмітання сходових кліток та маршів перших трьох поверхів | 100 | м2 | 0,74 | 156 | 179 | 0,8 | 165,46 |

| | | | | | | | | | |
|--|--------|--|--------------|----|----------------|-----|-----|-----|---------------|
| 16 | 1-68-1 | вологе підмітання сходових кліток і маршів вище третього поверху | 100 | м2 | 0,55 | 104 | 119 | 0,8 | 54,66 |
| 17 | 1-71-1 | миття з періодичною заміною води та мийного розчину сходових кліток і маршів перших трьох поверхів | 100 | м2 | 2,21 | 24 | 179 | 0,8 | 76,02 |
| 18 | 1-72-1 | миття з періодичною заміною води та мийного розчину сходових кліток і маршів вище третього поверху | 100 | м2 | 2,1 | 24 | 119 | 0,8 | 48,16 |
| 19 | 1-73-1 | прибирання туалету в приміщенні конс'єржа | 100 | м2 | 3,5 | 0 | 0 | 1 | 0,00 |
| 20 | 1-74-1 | прибирання кабін ліфтів (вологе підмітання) | 100 | м2 | 1,00 | 52 | 0 | 1 | 0,00 |
| 21 | 1-74-4 | прибирання кабін ліфтів (миття стін і дверей кабіни ліфта | 100 | м2 | 2,78 | 0 | 0 | 1 | 0,00 |
| ВСЬОГО по будинку | | | | | | | | | 634,06 |
| Річна норма часу на 2026рік | | | годин | | 2088,00 | | | | |
| Нормативна кількість робітників всього | | | осіб | | 0,30 | | | | |
| Нормативна кількість дворників | | | осіб | | 0,14 | | | | |
| Нормативна кількість прибиральників | | | осіб | | 0,17 | | | | |

Від Управителя

Віктор КАМІНСЬКИЙ


Від Співвласників

Олександр ЗАРУБІН


Кошторис
витрат на управління будинком та прибудинковою територією
за адресою: вул. Жуковського, 4
КП "БГВУЖКГ"

| вул.Р. Дашкевича (Жуковського), 4 | Площа | Сума у витратах | Внесок всього | Внесок без ремонтів | Внесок на ремонти |
|-----------------------------------|----------------|------------------|-------------------------------|---------------------|-------------------|
| Тип приміщень | | | | | |
| квартири | 2956,20 | 41 189,53 | 13,93 | 13,93 | 0,00 |
| нежитлові приміщення | 301,30 | 4 198,09 | 13,93 | 13,93 | 0,00 |
| ВСЬОГО | 3257,50 | 45 387,62 | 5 поверхів, 4 під'їзди | | |

| Статті надходжень та витрат | | Примітки | На 1 місяць | На 1 квартал | На 1 рік | Довідково вартість по складових на 1 м2 |
|-----------------------------|---|--|------------------|-------------------|-------------------|---|
| I. | Надходження всього: | | 45 387,62 | 136 162,87 | 544 651,49 | |
| | в тому числі: | | | | | |
| | Утримання будинку та прибудинкової території в тому числі: | | 45 387,62 | 136 162,87 | 544 651,49 | |
| | надходження від власників квартир | | 41 189,53 | 123 568,59 | 494 274,37 | |
| | надходження від власників нежитлових приміщень | | 4 198,09 | 12 594,28 | 50 377,13 | |
| II. | Витрати на утримання будинку та прибудинкової території без ПДВ ВСЬОГО: | | 27 030,29 | 81 090,87 | 324 363,49 | 8,30 |
| | в тому числі: | | | | | |
| 1 | Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів (за наявності) та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку | Додаток 8 | 324,00 | 972,00 | 3 888,00 | 0,0995 |
| 2 | Прибирання прибудинкової території | | 3 174,40 | 9 523,20 | 38 092,82 | 0,9745 |
| | Нормативна кількість робітника комплексного прибирання на прибирання прибудинкової території | Додаток 1 | 0,138284 | | | |
| | Заробітна плата робітника комплексного прибирання | = нормативна кількість РКП*з.п. згідно штатного розкладу Д.4 | 1 882,17 | 5 646,51 | 22 586,04 | 0,5778 |
| | Нарахування на фонд заробітної плати | 22% | 414,08 | 1 242,24 | 4 968,96 | 0,1271 |
| | Доплата ЄСВ до мінімальної зарплати 8647 | 22% | 537,09 | 1 611,27 | 6 445,08 | 0,1649 |
| | Відпускні 1/12 на фонд заробітної плати | 1/12 на ФЗП | 236,11 | 708,33 | 2 833,34 | 0,0725 |
| | Засоби виробництва та матеріали на прибирання | Додаток 5(без ПДВ) * | 46,62 | 139,86 | 559,44 | 0,0143 |
| | Спецодяг | Таб.5(без ПДВ)*нормативну кількість | 58,33 | 174,99 | 699,96 | 0,0179 |
| 3 | Прибирання сходових кліток, ліфтових холів, коридорів, холодних переходів | | 3 559,98 | 10 679,95 | 42 719,82 | 1,0929 |
| | Нормативна кількість робітника комплексного прибирання на прибирання місць загального користування | Додаток 1 | 0,163383 | | | |
| | Заробітна плата робітника комплексного прибирання | = нормативна кількість РКП*з.п. згідно штатного розкладу Д.4 | 2 251,01 | 6 753,02 | 27 012,08 | 0,6910 |
| | Нарахування на фонд заробітної плати | 22% | 495,22 | 1 485,66 | 5 942,64 | 0,1520 |
| | Доплата ЄСВ до мінімальної зарплати 8647 | 22% | 455,95 | 1 367,85 | 5 471,40 | 0,1400 |
| | Відпускні 1/12 на фонд заробітної плати | 1/12 на ФЗП | 266,85 | 800,54 | 3 202,18 | 0,0819 |
| | Засоби виробництва та матеріали на прибирання | Додаток 5(без ПДВ) * | 65,55 | 196,65 | 786,60 | 0,0201 |
| | Спецодяг | Додаток 5(без ПДВ)*нормативну кількість | 25,41 | 76,23 | 304,92 | 0,0078 |
| 4 | Витрати на утримання аварійно ремонтної дільниці | | 17 487,35 | 52 462,05 | 209 848,21 | 5,3683 |
| 5 | Технічне обслуговування та поточний ремонт мереж електропостачання | | 1 864,21 | 5 592,62 | 22 370,47 | 0,5723 |
| | Нормативна кількість електриків | Додаток 3 | 0,042891 | | | |
| | Заробітна плата електрика | = нормативна кількість сантехніків*з.п. згідно Додаток 4 | 1 093,92 | 3 281,77 | 13 127,09 | 0,3358 |
| | Нарахування на фонд заробітної плати | 22% | 240,66 | 721,98 | 2 887,92 | 0,0739 |
| | Відпускні 1/12 на фонд заробітної плати | | 111,22 | 333,66 | 1 334,64 | 0,0341 |
| | Засоби виробництва та матеріали на обслуговування | Додаток 5(без ПДВ) * нормативну кількість | 411,09 | 1 233,28 | 4 933,10 | 0,1262 |
| | Спецодяг | Додаток 5(без ПДВ)*нормативну кількість | 7,31 | 21,93 | 87,72 | 0,0022 |
| 6 | Послуги начальника дільниці | | 620,35 | 1 861,04 | 7 444,16 | 0,1904 |
| | Нормативна кількість | | 0,012500 | | | |
| | Заробітна плата | = нормативна кількість *з.п. | 462,37 | 1 387,10 | 5 548,40 | 0,1419 |
| | Нарахування на фонд заробітної плати | 22% | 101,72 | 305,16 | 1 220,64 | 0,0312 |
| | Відпускні 1/12 на фонд заробітної плати | | 47,01 | 141,03 | 564,12 | 0,0144 |
| | Засоби виробництва та матеріали на обслуговування | Додаток 5(без ПДВ) * нормативну кількість | 7,80 | 23,40 | 93,60 | 0,0024 |
| | Спецодяг | Додаток 5(без ПДВ)*нормативну кількість | 1,45 | 4,35 | 17,40 | 0,0004 |
| | | ПДВ | 5 406,06 | 16 218,17 | 64 872,70 | 1,6596 |
| | Всього Витрати на утримання будинку та прибудинкової території з ПДВ | | 32 436,35 | 97 309,05 | 389 236,18 | 9,9574 |
| III | Винагорода управителя КП "БГВУЖКГ" (адміністративні витрати, загальнопромислові витрати, витрати на збут) | | 10 792,73 | 32 378,19 | 129 512,76 | 3,3132 |
| | | ПДВ | 2 158,55 | 6 475,64 | 25 902,55 | 0,6626 |
| | Всього Винагорода управителя з ПДВ | | 12 951,28 | 38 853,83 | 155 415,31 | 3,9758 |
| | Всього за управління з ПДВ | | 45 387,62 | 136 162,87 | 544 651,49 | 13,9333 |