

М. Боярка

01.05.2026

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. Молодіжна, будинок №67, ділі - Співвласники, в особі Виконавчого комітету Боярської міської ради, **Фастівського району, Київської області-міського голови Олександра ЗАРУБІНА**, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та рішення Виконавчого комітету Боярської міської ради Фастівського району, Київської області від 29.04.2026 №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 (ділі - послуга з управління), що розташований за адресою м. Боярка, вул. Молодіжна, будинок №67 (ділі - будинок), а співвласники зобов'язуються оплачувати управителю послугу з управління згідно з вимогами законодавства та умовами цього договору.

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

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

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

Послуга з управління вклячає:

забезпечення утримання спільного майна багатоквартирного будинку, зокрема прибрання внутрішньобудинкових приміщень та прибудинкової території, якщо земельна ділянка, на якій розташований багатоквартирний будинок, а також належні до нього будівлі, споруди та прибудинкова 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 управителю 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 споживачі-власності;

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

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

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

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

отримувати від управителя штраф у розмірі, визначеному ним 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 споживачих властивостей та перевищенням строків проведення аварійно-відновних робіт.

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

одержувати відповідно до законодавства пільги та субсидії на оплату послуги з управління;

інші права, що передбачені законодавством або прямо впливають 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;

оплачувувати 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 невоєчасного 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 повідомляти 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 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 дати від імені та інтересам співвласника як представників 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 пошто마트в, 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 вивісок 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 противоправних 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 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 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 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 **13,92 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 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 розсилкою;

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 рекомендаційних 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 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 електронного звернення на офіційну електронну адресу Управителя);

17. Повідомлення щодо рішень співвласників, прийнятих відповідно до законодавства, поданої особи 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 придлинкової 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 неналежне виконання умов цього договору;
за нікому, замість спільному майну, правам та законним інтересам співвласників наслідок невиконання або неналежного виконання Управителем своїх обов'язків;
за нікому, за поділу третім особам наслідок невиконання або неналежного виконання ним своїх обов'язків в межах діючих кошторисів.

20. У разі ненадання, надання неналежної якості послуги з управління кожен співвласник має право викликати Управителя для перевірки її якості.
За результатами перевірки якості послуги з управління складається акт-претензія, який підписується співвласником та Управителем.

Управитель (його представник) зобов'язаний 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 неналежної якості послуги з управління із зазначенням причини, дату (строку) її надання чи надання неналежної якості, а також іншу інформацію, що характеризує її надання чи надання неналежної 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 (розташовані) у сусідніх приміщеннях, і надсилається Управителю рекомендованим листом.

Управитель протягом п'яти робочих днів вирішує питання щодо задоволення вимог, викладених в акт-претензії, зокрема шляхом здійснення перерахунку вартості послуги, або видає (надсилає) співвласникам 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 неналежної якості здійснюється Управителем.

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

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

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

23. За перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт Управитель сплачує кожному заявнику штраф у розмірі 0,3% відсотків щомісячної плати за послугу з управління за кожну добу перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт Управителем.

24. За несвоєчасне та/або не в повному обсязі внесення плати за послугу з управління співвласники сплачують Управителю пеню в розмірі 0,01 відсотка суми простроченого платежу, яка нараховується за кожний день прострочення. 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, підтверженої 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 неперебораних 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 іншій стороні про відмову від цього договору, він вважається продовженим на один рік.

32. Дія цього договору припиняється:
у разі закінчення строку, на який його укладено, якщо одна із сторін повідомила про відмову від договору відповідно до пункту 31 цього договору;
достроково за згодою сторін або за рішенням суду в разі невиконання управителем та/або співвласниками вимог цього договору;

у разі 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, управителем 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 розв'язку інфраструктури та житлово-комунального господарства виконавчого комітету Боварської 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 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 "Колторис витрат на управління будинком та придбаннявою територією".

Інші умови

40. У разі покладання співвласниками на управителя обов'язку щодо виотовлення (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 придбаннявою 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;
- трафік прибирання придбаннявою території;
- трафік проведення дератизації та дезінфекції;
- трафік прибирання мисль загального користування;
- план-трафік оглядів димових та вентиляційних каналів;
- план-трафік технічного обслуговування внутрішньо будинкових мереж холодного 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 кошту послуги 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 придбаннявою 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 та відповідний рік, державних регульованих цін (та встановлюється 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.mistofoyaqa.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 співвласникам доручено управителем 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 управителем. У такому разі, управитель відкриває окремий банківський рахунок для приймання відповідних платежів від співвласників (внесків на реконструкцію, реставрацію, проведення поточного ремонту, технічного переснащення 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 переснащення спільного майна багатоквартирного будинку, уповноважений співвласник повідомляє про вказане рішення 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 закінченням тривалості ефективної експлуатації таких інженерних мереж та конструктивних елементів будинку, та співвласниками будинку не вчинено дій щодо проведення капітального ремонту (заміни) інженерних мереж та/або конструктивних елементів), а також за ненадання або надання не в повному обсязі чи не належної якості послуг з управління, якщо це сталося через недостатність фінансування, спричинену наявністю заборгованості співвласників будинку за цим договором. У такому разі відповідальність та виноти 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 внутрішньооб'єктових 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 днів з моменту встановлення факту аварії, якщо витрати на проведення відповідного обсягу аварійно-відновних робіт передбачені кошторисом. При цьому управитель нестайно після встановлення факту аварії повинен забезпечити огороження небезпечної зони та/або нестайно 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.mistofoyaqa.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, такий співвласник нестайно повідомляє про це управителем та за власний рахунок вживає заходів до повного їх усунення не пізніше ніж протягом одного місяця з дня виникнення таких неполадок. Аварії, що виникли з вини співвласника, які загрожують безпеці проживання в будинку, усуваються невідкладно.

У разі виявлення управителем неполадок, пов'язаних з отриманням послуги з управління, що виникли з вини співвласника, управитель може вимагати від такого співвласника проведення робіт з усунення виявлених неполадок за власний рахунок не пізніше ніж протягом одного місяця з дня їх виявлення (крім аварій, які загрожують безпеці проживання в будинку, и 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 оглядів здійснюється у порядку, визначеному Законом України «Про житлово-комунальні послуги».

53. У разі припинення дії договору управління, управитель не пізніше дня, по настане за днем припинення його дії переаховує новому управителю авансові платежі співвласників будинку та внески 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 водопровідних, 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.

Додаток 1
до договору № 70
від 01.05.2026 р.

Площа квартир та приміщень будинку

Адреса	№ будинку	№ квартири	Загальна площа	Примітка
МОЛОДІЖНА	67	1	45,4	
МОЛОДІЖНА	67	2	57,5	
МОЛОДІЖНА	67	3	60,4	
МОЛОДІЖНА	67	4	46,1	
МОЛОДІЖНА	67	5	58,7	
МОЛОДІЖНА	67	6	62,3	
МОЛОДІЖНА	67	7	46,2	
МОЛОДІЖНА	67	8	57,7	
МОЛОДІЖНА	67	9	64,7	
МОЛОДІЖНА	67	10	45,5	
МОЛОДІЖНА	67	11	58,31	
МОЛОДІЖНА	67	12	60,6	
МОЛОДІЖНА	67	13	46,1	
МОЛОДІЖНА	67	14	58,2	
МОЛОДІЖНА	67	15	61,5	
МОЛОДІЖНА	67	16	60,9	
МОЛОДІЖНА	67	16А	0	
МОЛОДІЖНА	67	16Б	0	
МОЛОДІЖНА	67	17	29,5	
МОЛОДІЖНА	67	18	22,44	
МОЛОДІЖНА	67	18Б	22,44	
МОЛОДІЖНА	67	18В	0	
МОЛОДІЖНА	67	19	61,4	
МОЛОДІЖНА	67	20	29,7	
МОЛОДІЖНА	67	21	45,7	
МОЛОДІЖНА	67	22	60,1	
МОЛОДІЖНА	67	23	29,8	
МОЛОДІЖНА	67	24	45,8	
МОЛОДІЖНА	67	25	61,4	
МОЛОДІЖНА	67	26	29,6	
МОЛОДІЖНА	67	27	45,7	
МОЛОДІЖНА	67	28	61	
МОЛОДІЖНА	67	29	29,9	
МОЛОДІЖНА	67	30	46,1	
МОЛОДІЖНА	67	31	44,3	
МОЛОДІЖНА	67	32	43,5	
МОЛОДІЖНА	67	33	45,00	
МОЛОДІЖНА	67	34	45,8	
МОЛОДІЖНА	67	35	43,8	
МОЛОДІЖНА	67	36	46,8	
МОЛОДІЖНА	67	37	45,8	
МОЛОДІЖНА	67	38	44,1	
МОЛОДІЖНА	67	39	45,7	
МОЛОДІЖНА	67	40	45,9	
МОЛОДІЖНА	67	41	44,1	

МОЛОДІЖНА	67	42	45,6
МОЛОДІЖНА	67	43	45,8
МОЛОДІЖНА	67	44	44,2
МОЛОДІЖНА	67	45	43,5
МОЛОДІЖНА	67	46	59,7
МОЛОДІЖНА	67	47	42,2
МОЛОДІЖНА	67	48	58,5
МОЛОДІЖНА	67	49	61,7
МОЛОДІЖНА	67	50	44,9
МОЛОДІЖНА	67	51	60,5
МОЛОДІЖНА	67	52	60,6
МОЛОДІЖНА	67	53	44,9
МОЛОДІЖНА	67	54	60,4
МОЛОДІЖНА	67	55	60,4
МОЛОДІЖНА	67	56	44,7
МОЛОДІЖНА	67	57	60,5
МОЛОДІЖНА	67	58	61,7
МОЛОДІЖНА	67	59	44,6
МОЛОДІЖНА	67	60	60,5
Всього		64	3 010,39

Від управителя

Віктор КАМІНСЬКИЙ



Від співвласників

Олександр ЗАРУБІН



**ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ
про будинок**

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

м.Боярка, вул. Молодіжна, 67

1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - 1973

матеріал - цегла

матеріал покрівлі - шифер

кількість поверхів - 5

кількість під'їздів - 4

кількість квартир - 60

кількість нежитлових приміщень - _____

кількість ліфтів - ___ - ___ штук (в тому числі ___ - ___ - пасажирських, ___ - ___ - вантажопасажирських)

кількість ліфтів, підключених до диспетчерських систем - ___ - ___ штук

кількість номерних знаків/аншлаків _____ штук

кількість сміттекамер - _____ штук

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) - 3011,79 кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку - 3011,79 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 - 625 кв. метрів

площа горищ - 798,4 кв. метрів

площа сходових кліток, вестибюлів - 210 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 - 1038 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 теплопостачанням _____

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 180 погонних метрів, в тому числі:

кількість щитових - 1 штук

кількість поповерхових електрощитів - 20 штук

кількість світильників освітлення - 40 штук

кількість приладів обліку електричної енергії (лічильників) 60 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 180 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) - 700 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
№67 по вул.Молодіжна, м.Боярка

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

Дата: 1 травня 2026 року

ПРИЙНЯВ

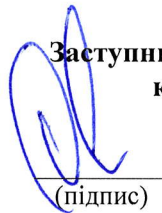
Анатолій РИБАЛЬЧЕНКО
Начальник виробничого відділу


(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
Виконання робіт з очищення території від снігу та льоду									4,87
1	1-1-1	підмітання снігу, згрібання снігу до купи або у вали, товщиною шару до 2 см.	100	м2	0,18	1	700	0,2	0,25
2	1-2-1	зсування снігу, який щойно випав, товщиною шару понад 2 см.	100	м2	0,9	0	700	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 до купи або у вали, після обробки сумішшю піску з хлоридами.	100	м2	0,72	0	700	0,5	0,00
5	1-8-2	Очищення території з удосконаленим покриттям від ущільненого снігу	10	м2	0,26	1	700	0,1	1,82
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	просіювання піску крізь сито; розмішування з хлоридами	10	м3	8,33	0	0,0210	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	0,0210	1	0,00
13	1-20-1	посипання територій піском.	100	м2	0,2	10	700	0,2	2,80
Виконання робіт з утримання території у період відсутності снігу									332,56
1	1-21-1	підмітання території, збирання до купи та транспортування сміття в установлене місце.	100	м2	0,2	244	700	0,8	273,28
2	1-23-1	Поливання території з покриттям зі шланга	100	м2	0,07	0	700	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	26	1	59,28
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 приямків 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
Виконання робіт з утримання приміщень житлових будинків									243,16
1	1-57-1	підмітання горіщ, підвалів, бойлерних, прибирання та транспортування бруду у визначене місце	100	м2	0,51	0	1423,4	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 змітання пилу зі стелі	100	м2	0	24	1008,4	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,	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	40	1	0,00
15	1-67-1	вологе підмітання сходових кліток та маршів перших трьох поверхів	100	м2	0,74	156	126	0,8	116,36
16	1-68-1	вологе підмітання сходових кліток і маршів вище третього поверху	100	м2	0,55	104	84	0,8	38,44
17	1-71-1	миття з періодичною заміною води та мийного розчину сходових кліток і маршів перших трьох поверхів	100	м2	2,21	24	126	0,8	53,46
18	1-72-1	миття з періодичною заміною води та мийного розчину сходових кліток і маршів вище третього поверху	100	м2	2,1	24	84	0,8	33,87
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	52	0	1	0,00
21	1-74-4	прибирання кабін ліфтів (миття стін і дверей kabіни ліфта з періодичною зміною води або мийного розчину).	100	м2	2,78	0	0	1	0,00
ВСЬОГО по будинку									580,59
Річна норма часу на 2026рік			годин		2088,00				
Нормативна кількість робітників всього			осіб		0,28				
Нормативна кількість дворників			осіб		0,16				
Нормативна кількість прибиральників			осіб		0,12				

Від Управління

Віктор КАМІНСЬКИЙ

Від Службовиків

Олександр ЗАРУБІН

Кошторис
витрат на управління будинком та прибудинковою територією
за адресою: вул. Молодіжна, 67
КП "БГВУЖКГ"

вул. Молодіжна, 67	Площа	Сума у витратах	Внесок всього	Внесок без ремонтів	Внесок на ремонті
Тип приміщень					
квартири	3011,79	41 922,02	13,92	13,92	0,00
ВСЬОГО	3011,79	41 922,02	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:		41 922,02	125 766,05	503 064,19	
в тому числі:					
Утримання будинку та прибудинкової території в тому числі:		41 922,02	125 766,05	503 064,19	
надходження від власників квартир		41 922,02	125 766,05	503 064,19	
II. Витрати на утримання будинку та прибудинкової території без ПДВ всього:		24 956,36	74 869,09	299 476,36	8,29
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	162,00	486,00	1 944,00	0,0538
2 Прибирання прибудинкової території		3 636,97	10 607,91	42 431,66	1,1740
Нормативна кількість робітника комплексного прибирання на прибирання прибудинкової території	Додаток 1	0,161606			
Заробітна плата робітника комплексного прибирання	= нормативна кількість РКП * з п. згідно штатного розкладу Д 4	2 199,59	6 598,76	26 395,04	0,7303
Нарахування на фонд заробітної плати	22%	483,91	1 451,73	5 806,91	0,1607
Доплата ЄСВ до мінімальної зарплати 8647	22%	467,26	1 401,78	5 607,13	0,1551
Відпускні 1/12 на фонд заробітної плати	1/12 на ФЗП	262,56	787,69	3 150,76	0,0872
Засоби виробництва та матеріали на прибирання	Додаток 5(без ПДВ) *	54,48	163,45	653,80	0,0181
Спецодяг РКП	Таб 5(без ПДВ) * нормативну кількість	68,17	204,50	818,02	0,0226
3 Прибирання сходових кліток, ліфтових холів, коридорів, холодних переходів		2 811,66	8 434,96	33 739,81	0,9336
Нормативна кількість робітника комплексного прибирання на прибирання місць загального користування	Додаток 1	0,116457			
Заробітна плата робітника комплексного прибирання	= нормативна кількість РКП * з п. згідно штатного розкладу Д 4	1 585,08	4 755,24	19 020,95	0,5263
Нарахування на фонд заробітної плати	22%	348,72	1 046,15	4 184,61	0,1158
Доплата ЄСВ до мінімальної зарплати 8647	22%	602,45	1 807,36	7 229,43	0,2000
Відпускні 1/12 на фонд заробітної плати	1/12 на ФЗП	211,35	634,06	2 536,25	0,0702
Засоби виробництва та матеріали на прибирання	Додаток 5(без ПДВ) *	46,16	138,47	553,87	0,0153
Спецодяг РКП	Додаток 5(без ПДВ) * нормативну кількість	17,89	53,67	214,69	0,0059
4 Витрати на утримання аварійно ремонтної ділянки		16 168,30	48 604,89	194 019,66	5,3683
5 Технічне обслуговування та поточний ремонт мереж електропостачання		1 707,73	5 123,19	20 492,77	0,5670
Нормативна кількість електриків	Додаток 3	0,039232			
Заробітна плата електрика	= нормативна кількість сантехніків * з п. згідно Додаток 4	1 000,59	3 001,78	12 007,12	0,3322
Нарахування на фонд заробітної плати	22%	220,13	660,39	2 641,57	0,0731
Відпускні 1/12 на фонд заробітної плати		101,73	305,18	1 220,72	0,0338
Засоби виробництва та матеріали на обслуговування	Додаток 5(без ПДВ) * нормативну кількість	378,60	1 135,79	4 543,17	0,1257
Спецодяг	Додаток 5(без ПДВ) * нормативну кількість	6,68	20,05	80,20	0,0022
6 Послуги начальника ділянки		670,71	1 712,14	6 848,66	0,1896
Нормативна кількість		0,011500			
Заробітна плата	= нормативна кількість * з п.	425,38	1 276,13	5 104,53	0,1412
Нарахування на фонд заробітної плати	22%	93,58	280,75	1 123,00	0,0311
Відпускні 1/12 на фонд заробітної плати		43,25	129,74	518,96	0,0144
Засоби виробництва та матеріали на обслуговування	Додаток 5(без ПДВ) * нормативну кількість	7,17	21,52	86,07	0,0024
Спецодяг	Додаток 5(без ПДВ) * нормативну кількість	1,33	4,00	16,01	0,0004
	ПДВ	4 991,27	14 973,82	59 895,27	1,6572
Всього Витрати на утримання будинку та прибудинкової		29 947,64	89 842,91	359 371,63	9,9435
III Винагорода управителя КП "БГВУЖКГ" (адміністративні витрати, загальнопромислові витрати, витрати на збут)		9 978,65	29 935,95	119 743,80	3,3132
	ПДВ	1 995,73	5 987,19	23 948,76	0,6626
Всього Винагорода управителя з ПДВ		11 974,38	35 923,14	143 692,56	3,9758
Всього за Управління з ПДВ		41 922,02	125 766,05	503 064,19	13,9193

Від Управителя

Віктор КАМІНСЬКИЙ

Олександр ЗАРУБІН