

м. Боярка

ДОГОВІР № 9  
про надання послуги з управління багатоквартирним будинком

01.05.2026

Комуніальне підприємство «Боярське головне виробниче управління житлово-комунального господарства» Боярської міської ради, Фастівського району, Київської області (далі - Управитель) в особі начальника Віктора КАМІНСЬКОГО, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони та співвласники багатоквартирного будинку за адресою: м. Боярка, вул. Білогородська, будинок № 41, далі - Співвласники, в особі Виконавчого комітету Боярської міської ради Фастівського району, Київської області (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. Білогородська, будинок № 41** (далі - будинок), а співвласники зобов'язуються оплатувати управителю послугу з управління згідно з вимогами законодавства та умовами цього договору.

2. Місця 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.

Затятіні 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 сільного майна будинку та його придаткової території.

Послуга з управління включає:

забезпечення утримання сільного майна багатоквартирного будинку, зокрема прибрання внутрішньобудинкових приміщень та придаткової території, якщо земельна ділянка, на якій розташований багатоквартирний будинок, а також належні до нього будівлі, 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 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.

Купівельно електричної енергії для забезпечення функціонування сільного майна багатоквартирного будинку;

інші додаткові послуги, які можуть бути замовлені співвласниками, в тому числі: поточний ремонт сільного 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 Комуніальним підприємством «Боярське головне виробниче управління житлово-комунального господарства» Боярської міської ради, Фастівського району, Київської області.

**Права та обов'язки сторін**

5. Кожен із співвласників має право:

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

без додаткової оплати одержувати від управителя інформацію про ціну послуги з управління, загальну вартість місячного платежу, структуру ціни, норми споживання та 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 сільного 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. Внаслідок неналежного надання або ненадання послуги з управління та незаконного проникнення управителем в належне йому житло (інший об'єкт нерухомого майна);

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

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

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

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

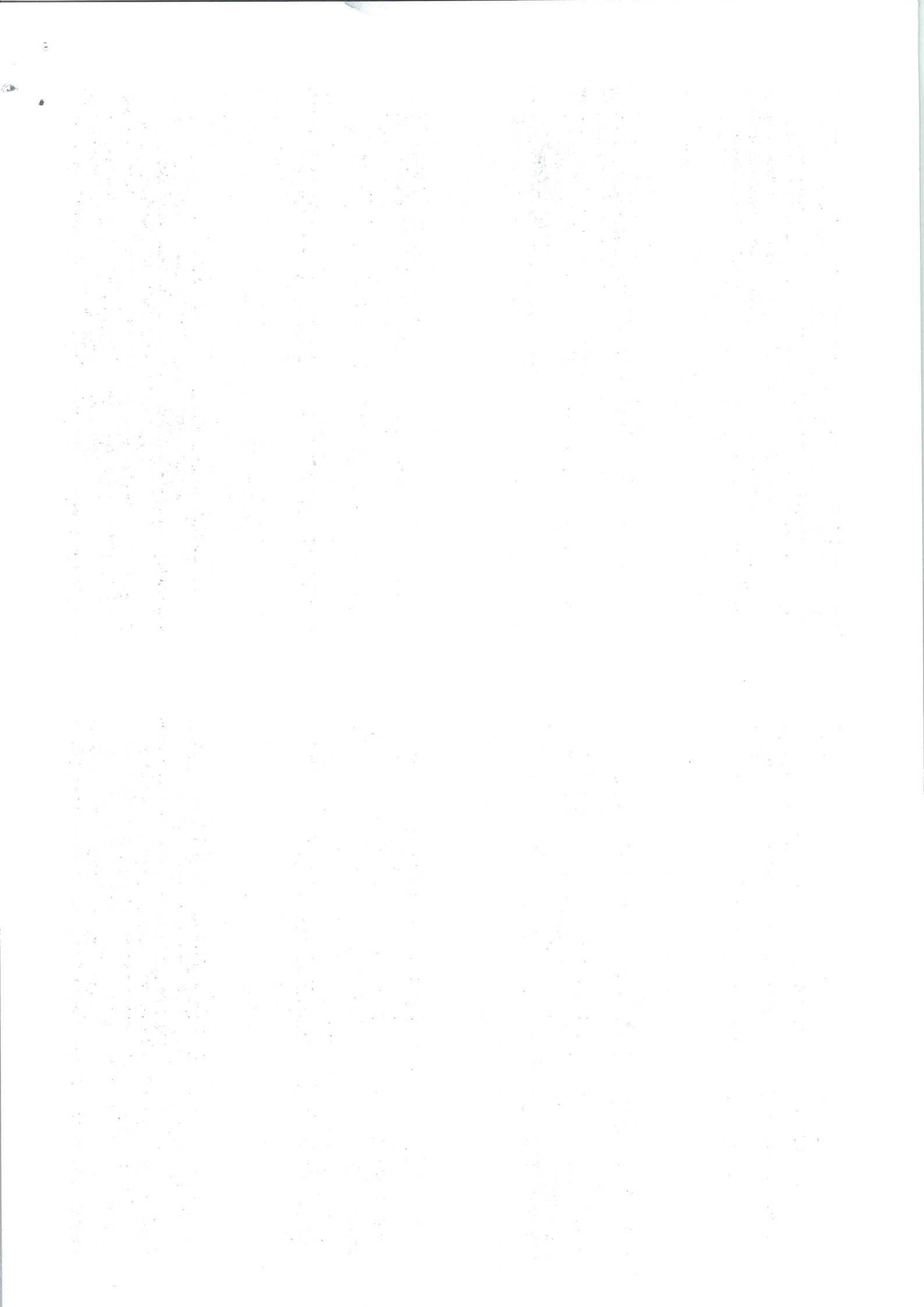
складати та підписувати акти-претензії у зв'язку з порушенням порядку надання послуги з управління, зміною її споживчих властивостей та перевищенням ставок проведення аварійно-відновних робіт;

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;

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 невовчасного 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 нарахувані 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 дохід спільного майна багатоквартирного будинку;

послугу 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 письмового 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.

Загучати 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 поштової, 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 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 підридниками 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 ступнення з осіб, винних у знищенні, пошкодженні або викраденні спільного майна, відшкодування завданих збитків;

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

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

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

The first part of the paper is devoted to a study of the
 properties of the function  $f(x)$  defined by the
 equation  $f(x) = x + f(x^2)$ . It is shown that
  $f(x)$  is a continuous function on the interval
  $[0, 1]$  and that it is strictly increasing.
 The function  $f(x)$  is also shown to be
 concave down on the interval  $[0, 1]$ .
 The maximum value of  $f(x)$  on the interval
  $[0, 1]$  is found to be  $1/2$ .

In the second part of the paper, the function
  $f(x)$  is extended to the interval  $(1, \infty)$ .
 It is shown that  $f(x)$  is a continuous
 function on the interval  $(1, \infty)$  and that
 it is strictly increasing. The function  $f(x)$ 
 is also shown to be concave down on the
 interval  $(1, \infty)$ . The maximum value of
  $f(x)$  on the interval  $(1, \infty)$  is found
 to be  $1/2$ .

The third part of the paper is devoted to a
 study of the function  $f(x)$  defined by the
 equation  $f(x) = x + f(x^2)$  on the interval
  $(-\infty, 0)$ . It is shown that  $f(x)$  is a
 continuous function on the interval  $(-\infty, 0)$ 
 and that it is strictly increasing. The function
  $f(x)$  is also shown to be concave down on
 the interval  $(-\infty, 0)$ . The maximum value
 of  $f(x)$  on the interval  $(-\infty, 0)$  is
 found to be  $1/2$ .

The fourth part of the paper is devoted to a
 study of the function  $f(x)$  defined by the
 equation  $f(x) = x + f(x^2)$  on the interval
  $(-\infty, \infty)$ . It is shown that  $f(x)$  is a
 continuous function on the interval  $(-\infty, \infty)$ 
 and that it is strictly increasing. The function
  $f(x)$  is also shown to be concave down on
 the interval  $(-\infty, \infty)$ . The maximum value
 of  $f(x)$  on the interval  $(-\infty, \infty)$  is
 found to be  $1/2$ .

The first part of the paper is devoted to a study of
 the properties of the function  $f(x)$  defined by
 the equation  $f(x) = x + f(x^2)$ . It is shown
 that  $f(x)$  is a continuous function on the
 interval  $[0, 1]$  and that it is strictly
 increasing. The function  $f(x)$  is also shown
 to be concave down on the interval  $[0, 1]$ .
 The maximum value of  $f(x)$  on the interval
  $[0, 1]$  is found to be  $1/2$ .

In the second part of the paper, the function
  $f(x)$  is extended to the interval  $(1, \infty)$ .
 It is shown that  $f(x)$  is a continuous
 function on the interval  $(1, \infty)$  and that
 it is strictly increasing. The function  $f(x)$ 
 is also shown to be concave down on the
 interval  $(1, \infty)$ . The maximum value of
  $f(x)$  on the interval  $(1, \infty)$  is found
 to be  $1/2$ .

The third part of the paper is devoted to a
 study of the function  $f(x)$  defined by the
 equation  $f(x) = x + f(x^2)$  on the interval
  $(-\infty, 0)$ . It is shown that  $f(x)$  is a
 continuous function on the interval  $(-\infty, 0)$ 
 and that it is strictly increasing. The function
  $f(x)$  is also shown to be concave down on
 the interval  $(-\infty, 0)$ . The maximum value
 of  $f(x)$  on the interval  $(-\infty, 0)$  is
 found to be  $1/2$ .

The fourth part of the paper is devoted to a
 study of the function  $f(x)$  defined by the
 equation  $f(x) = x + f(x^2)$  on the interval
  $(-\infty, \infty)$ . It is shown that  $f(x)$  is a
 continuous function on the interval  $(-\infty, \infty)$ 
 and that it is strictly increasing. The function
  $f(x)$  is also shown to be concave down on
 the interval  $(-\infty, \infty)$ . The maximum value
 of  $f(x)$  on the interval  $(-\infty, \infty)$  is
 found to be  $1/2$ .

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

за письмового заявою (запитом) співвласників проводити огляд та надавати фахову оцінку технічного стану будинку;

надсилати протягом п'яти робочих днів відповідним виконавцем 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, жилецтва ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку, забезпечувати виконання умов цього договору;

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

вести окремих 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 прийняття 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 виліняються з цього договору.

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

10. Ціна послуги з управління становить 16,74 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 посвідчень до свого житла, іншого об'єкта нерухомого майна для:

ліквідації та запобігання аваріям - цілодобово;

усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів в робочі дні з **08.00 до 17.00** години.

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

### **Порядок взаємного інформування сторін**

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

Загального повідомлення:

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

персонального повідомлення та шляхом направлення СМС розсилки;

у друкованих матеріалах, що вручаються управителем особисто/під розписку, на електронну адресу співвласника багатоквартирного будинку, у випадку її наявності, у листах, інших видах поштової виправлень, 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;

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This not only helps in tracking expenses but also ensures compliance with tax regulations.

In the second section, the author provides a detailed breakdown of the monthly budget. It lists various categories such as housing, utilities, food, and transportation, along with their respective costs. This helps in understanding where the money is being spent and allows for better financial planning.

The third part of the document focuses on investment strategies. It discusses the benefits of diversifying one's portfolio and the importance of long-term investing. The author mentions several investment options and provides a brief analysis of their potential returns and risks.

Finally, the document concludes with some general advice on financial management. It encourages readers to stay disciplined, avoid unnecessary debt, and regularly review their financial situation to make adjustments as needed.

The second half of the document continues the discussion on financial planning. It delves into the specifics of retirement savings, highlighting the advantages of 401(k) plans and IRAs. The author explains how these accounts can help in accumulating funds for the future and offers tips on how to maximize contributions.

Another key section discusses the importance of emergency funds. It stresses that having a reserve of cash is crucial to cover unexpected expenses and prevent financial hardship. The author provides guidelines on how much to save and how to set up an emergency fund.

The document also touches upon the topic of insurance. It explains the different types of insurance, such as life, health, and property, and why they are essential for protecting one's assets and loved ones. It offers advice on how to choose the right insurance policies and providers.

In the final section, the author discusses the importance of staying informed about financial news and trends. It encourages readers to seek professional advice when needed and to stay proactive in managing their finances. The document ends with a positive note, emphasizing that with the right approach, achieving financial goals is within reach.

письмового звернення (особистого звернення, надсилання поштового відправлення);

електронного звернення на офіційну електронну адресу управителя.

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

18. Інформація про фактичні витрати відповідно до кошторису витрат на управління будинку та придаткової 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 шкоду, заподіяну спільному майну, правам та законними інтересам співвласників внаслідок невиконання або неналежного виконання управителем своїх обов'язків;

за шкоду, заподіяну третім особам внаслідок невиконання або неналежного виконання ним своїх обов'язків 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 (строк) 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 установлений договором строк або необґрунтованої відмови підписати акт-претензію такий акт підписується співвласником, а також не менш як двома іншими співвласниками, які проживають (розташовані) у сусідніх приміщеннях, і надсилається управителю рекомендованим листом.

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

24. За невоєчасне 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 відлучення 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 ревізіїв 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 непереобачених сторонами подій незвичайного характеру, що включають пожежі, землетруси, повені, зсуви, інші стихійні лиха, 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.

1. The first part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

2. The second part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

3. The third part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

4. The fourth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

5. The fifth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

6. The sixth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

7. The seventh part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

8. The eighth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

9. The ninth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

10. The tenth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

11. The eleventh part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

12. The twelfth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

13. The thirteenth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

14. The fourteenth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

15. The fifteenth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

16. The sixteenth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

17. The seventeenth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

18. The eighteenth part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.

## Строк дії, порядки 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;
  - достоюро 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 вичищення 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'єднаням 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 розіттку інфраструктури та житлово-комунального господарства виконавчого комітету Борівської міської ради, Фастівського району, Київської області.

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

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

- додаток 1 "Площа 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 "Контрис витрат на управління будинком та придбунковою територією".

## Інші умови

40. У разі постлядани 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 придбункової 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 придбункової території;
- графіки проведення дератизації та дезінфекції;
- графік прибирання місць загального користування;
- план-графік оглядів димових та вентиляційних каналів;
- план-графік технічного обслуговування внутрішньо будинкових мереж холодного водопостачання, водовідведення, централізованого опалення та електромереж.

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

43. Під час надання послуг з управління управитель має право здійснювати перерозподіл фактичних витрат у структурі кошторису без зміни загального обсягу таких витрат у межах будинку та без зміни ціни на послугу з управління, визначеної договором управління. Такий перерозподіл витрат управителем не повинен погіршувати якість надання послуг з управління, зокрема, порушувати періодичність виконання (надання) робіт (послуг) в утримання будинку та придбункової території.

44. У разі якщо договір продовжується відповідно до пункту 31 цього договору, ціна послуг 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

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This not only helps in tracking expenses but also ensures compliance with tax regulations.

In the second section, the author outlines the various methods used to collect and analyze data. These include surveys, interviews, and focus groups. Each method has its own strengths and weaknesses, and the choice of method depends on the specific research objectives.

The third part of the document focuses on the ethical considerations of research. It stresses the need for transparency and honesty in all aspects of the research process. Researchers must obtain informed consent from participants and ensure that their data is handled securely.

Finally, the document concludes by highlighting the value of research in understanding human behavior and making informed decisions. It encourages researchers to continue exploring new and innovative ways to gather and analyze data.

The second part of the document delves into the technical aspects of data collection. It provides a detailed overview of the different types of surveys and how they are designed and administered. It also discusses the challenges of conducting surveys, such as low response rates and data quality issues.

The third section discusses the use of interviews and focus groups. It explains how these methods can provide more in-depth insights into participants' experiences and attitudes. It also offers tips for conducting effective interviews and focus groups, such as using open-ended questions and active listening.

The fourth part of the document addresses the ethical implications of research. It discusses the importance of protecting participants' privacy and confidentiality. It also touches on the issue of informed consent and the need for researchers to be transparent about their intentions and the potential risks of the research.

The final section of the document provides a summary of the key points discussed and offers some final thoughts on the future of research. It suggests that as technology continues to advance, researchers will have more tools and resources at their disposal to conduct their work.

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 азадами 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 виконати замовником робіт з поточного ремонту спільного майна багатоквартирного будинку, витрати на проведення такого поточного ремонту спільного майна багатоквартирного будинку, співвласниками сплачуються управителю.

У такому разі, управитель відкриває окремий банківський рахунок для приймання відповідних платежів від співвласників (внесків на реконструкцію, реставрацію, проведення поточного ремонту, технічного переоснащення спільного майна будинку) та проведення розрахунків за таким багатоквартирним будинком.

Кошти такого рахунку 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 виходу, загодіну спільному майну, майну співвласників або третім особам (у тому числі загодіну аварійними ситуаціями в інженерних мережах та конструктивних елементах будинку, у разі якщо така аварійна ситуація сталася у зв'язку закриттям тривалентності ефективно 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 недостатність 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 отороженню 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](https://zhkh.misto.ua.gov.ua) та дошках оголошень біля відповідного будинку, про необхідність ремонту (відновлення безпечної експлуатації) частин спільного майна багатоквартирного будинку, які виїшли з ладу або були пошкоджені, та вносить пропозиції щодо фінансування відповідних витрат, а також зупиняє надання послуги з управління та експлуатації таких частин спільного майна багатоквартирного будинку до моменту прийняття співвласниками рішення про проведення робіт з їх ремонту (відновлення безпечної експлуатації) та рішення про проведення фінансування таких робіт.

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

У разі виявлення управителем неполадок, пов'язаних з отриманням послуги з управління, що виникли з вини співвласника, управитель може вимагати від такої співвласника проведення робіт з усунення виявлених неполадок за власний рахунок не пізніше ніж протягом одного місяця з дня їх виявлення (крім аварій, які загрожують безпеці проживання в будинку, і усуваються невідкладно) або відшкодування вартості таких робіт.

52. Доступ управителя до житла, іншого нерухомого майна у багатоквартирному будинку, в тому числі несанкціонований, для ліквідації та загодігання аварій, 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 настанні за днем припинення його дії перераховує 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.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud. The text notes that without reliable records, it would be difficult to track the flow of funds and identify any irregularities.

2. The second part of the document outlines the specific procedures for recording transactions. It details the steps involved in entering data into the system, including the use of standardized codes and the requirement for double-checking entries. The text also mentions the importance of regular audits to ensure that the records are up-to-date and accurate.

3. The third part of the document discusses the role of technology in modern record-keeping. It highlights the benefits of using computerized systems, such as increased efficiency and the ability to store large amounts of data securely. However, it also notes the need for robust security measures to protect sensitive information from unauthorized access.

4. The fourth part of the document addresses the challenges of maintaining records in a dynamic environment. It discusses the impact of changing regulations and the need for flexibility in the record-keeping process. The text suggests that organizations should regularly review their record-keeping practices to ensure they remain compliant with the latest requirements.

5. The fifth part of the document provides a summary of the key points discussed. It reiterates the importance of accurate record-keeping and the need for a systematic approach to the process. The text concludes by encouraging organizations to embrace best practices and to continuously improve their record-keeping systems.

6. The final part of the document contains a list of references and a bibliography. It includes citations to various sources that provide further information on record-keeping practices and the latest research in the field. The references are organized alphabetically and include both print and electronic sources.

57. Експлуатаційна відповідальність сторін співвласник та управитель несеуть відповідальність за технічний стан та експлуатацію вказаних у пункті 56. цього договору інженерних, електричних, що перебувають на обслуговуванні у кожній 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>Паталія ІП АДВОКАТ, Болрепкої Міської ради</p> 	<p>Від Співвласників</p> <p>Молодий Володя</p> 
--	---

