

**Перелік складових робіт (послуг)
з управління багатоквартирним будинком
та періодичність їх надання**

№ з/п	Послуга	Перелік робіт	Періодичність
1	Технічне обслуговування внутрішньо-будинкових систем	Гаряче водопостачання:	
		Проведення загальних та профілактичних оглядів (огляд труб, згонів, відводів, переходів, трійників, хрестовин, місць проходження крізь стіни та перегородки)	2 рази на рік
		Регулювання систем триходових кранів, укріплення ізоляції трубопроводів, усунення засмічень мереж, тимчасове зашпарування свища (тріщини), притирання арматури на місці	у разі необхідності
		Закріплення приладів і трубопроводів, огляд та підтягування на трубах контргайок, муфт	1 раз на 2 місяці
		Поновлення сальникових ущільнень та ущільнення згонів, очищення фільтра	у разі необхідності, але не менше 2 рази на рік
		Огляд та очищення грязьовиків, повітрязбирачів, вантузів, компенсаторів регулювання кранів, вентилів, засувок; регулювання та гідравлічне випробування	1 раз на рік до початку опалювального сезону
		Заміна окремих ділянок труб водопостачання, електрогазозварювання труб	у разі необхідності
		Ліквідація аварійних ситуацій	у разі виникнення
		Холодне водопостачання:	
		Проведення загальних та профілактичних оглядів (огляд труб, згонів, відводів, переходів, трійників, хрестовин, місць проходження крізь стіни та перегородки)	2 рази на рік
		Огляд та підтягування на трубах контргайок, муфт	1 раз на 2 місяці
		Ущільнення згонів, поновлення сальникових ущільнень на пробкових кранах, засувках, вентилях, заміна прокладок у фланцевих з'єднаннях, заміна водопровідної арматури	у разі необхідності, але не менше 2 рази на рік
		Усунення засмічення систем холодного водопостачання, тимчасове зашпарування свища (тріщини), закріплення трубопроводів та приладів	у разі необхідності
		Заміна окремих ділянок труб каналізації поліпропіленовими	у разі необхідності
		Ліквідація аварійних ситуацій	у разі виникнення
		Водовідведення:	
		Проведення загальних та профілактичних оглядів (огляд каналізаційної системи, перевірка стану трубопроводів, кріплень трубопроводів, сифонів, випусків), перевірка несправностей каналізаційних витяжок	2 рази на рік
		Усунення засмічення системи водовідведення, закарбування розтруба, закріплення трубопроводів та приладів	у разі необхідності
		Ліквідація аварійних ситуацій	у разі виникнення
		Теплопостачання:	
		Проведення загальних та профілактичних оглядів (огляд труб, згонів, відводів, перехо-	2 рази на рік

		дів, трійників, хрестовин, місць проходження крізь стіни та перегородки, огляд в опалювальний період опалювальних приладів системи централізованого опалення)	
		Проведення загальних та профілактичних оглядів та профілактичного обслуговування теплових вводів	1 раз на 2 місяці в опалювальний період
		Регулювання триходових кранів, закріплення приладів та трубопроводів, заміна прокладок у фланцевих з'єднаннях та усунення течі	у разі необхідності
		Поновлення сальникових ущільнень	у разі необхідності, але не менше 2 рази на рік
		Укріплення ізоляції; розконсервація (заповнення системи водою з оглядом), консервація (спуск води із системи)	1 раз на рік
		Очищення від накипу запірної арматури	1 раз на рік до початку опалювального сезону
		Оглядання та підтягування на трубах контргайок, муфт або їх заміна	1 раз на 2 місяці
		Перевірка на прогрівання опалювальних приладів з регулюванням та усунення повітряної пробки	у разі необхідності, але не менше 1 разу на рік
		Регулювання та гідравлічне випробування	1 раз на рік до початку опалювального сезону
		Огляд та очищення конденсаційних горщиків, інжекторів, елеваторів, змішувачів, редукційних клапанів, регулювальних кранів та вентилів, засувок, грязьових відстойників, повітробірників, компенсаторів, вантузів	1 раз на рік до початку опалювального сезону
		Промивання трубопроводів та приладів централізованого опалення	після закінчення опалювального періоду
		Підготовка до опалювального періоду; складання паспорту готовності об'єкта до опалювального періоду)	1 раз на рік
		Ліквідація аварійних ситуацій	у разі виникнення
		Зливової каналізації:	
		Проведення загальних та профілактичних оглядів системи зливої каналізації, перевірка стану трубопроводів, кріплень сифонів тощо	2 рази на рік
		Усунення засмічення системи зливої каналізації, заміна окремих частин водостічних труб	у разі необхідності
		Електропостачання	
		Технічний огляд системи електропостачання, огляд електрощитової та електрощитів на сходових клітках	2 рази на рік
		Перевірка відкритої електропроводки (огляд, перевірка стану і кріплень, додаткова ізоляція або заміна ізоляції окремих місць), огляд стану освітлювальної арматури	у разі необхідності, але не менше 2 разів на рік
		Вимірювання опору ізоляції	1 раз на 2 роки
		Заміна пошкоджених ділянок електричних мереж, заміна деталей кріплення електропроводки	у разі необхідності
		Встановлення та заміна вимикачів та патронів	у разі необхідності
2	Технічне обслуговування ліфтів	Технічне обслуговування ліфтів	Постійно, відповідно до договору з підрядною організацією
		Технічний огляд ліфтів	1 раз на 2 роки

3	Обслуговування систем диспетчеризації	Обслуговування систем диспетчеризації ліфтів	Постійно, згідно договору з підрядною організацією
4	Обслуговування димових та вентиляційних каналів	Технічне обслуговування (огляд, перевірка стану) вентиляційних каналів	1 раз на рік
		Прочищення засмічених вентиляційних каналів	у разі необхідності
5	Технічне обслуговування систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності)	Обслуговування систем протипожежної автоматики та димовидалення	1 раз на місяць (роботи виконуються згідно з графіками технічного огляду відповідно до Правил пожежної безпеки в Україні)
		Обслуговування інших внутрішньобудинкових інженерних мереж (у разі наявності)	у разі необхідності
6	Утримання в належному стані конструктивних елементів, технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядкування, що розміщені на прибудинковій території (у тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків), та іншого спільного майна багатоквартирного будинку		у разі необхідності, але не менше ніж 1 раз на рік
7	Поточний ремонт внутрішньобудинкових систем		у разі необхідності, але не менше ніж 1 раз на рік
8	Поточний ремонт систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньо-будинкових інженерних систем (у разі їх наявності)		у разі необхідності, але не менше ніж 1 раз на рік
9	Прибирання прибудинкової території	Підмітання/прибирання території (тротуарів, газонів), збирання сміття до купи та транспортування його в установлені місця	Щоденно, крім вихідних та святкових днів
		Видалення сміття зі сміттеприймальних камер, переміщення контейнерів до місця зберігання для вивезення, прибирання території після від'їзду сміттєвоза і встановлення спорожнених баків на місця	Згідно з установленим графіком вивезення сміття
		Прибирання сміттеприймальних камер, завантажувальних клапанів сміттєпроводів, миття змінних сміттєзбірників (контейнерів)	4 рази на місяць
		Дезінфекція сміттєпроводів, змінних сміттєзбірників (контейнерів)	1 раз на місяць
		Профілактичний огляд сміттєпроводів, сміттєзбірників	1 раз на місяць
		Скошування трави, прибирання скошеної трави з газонів (згрібання скошеної трави з газонів граблями до купи)	За необхідності у період з червня по вересень, але не менше 3 разів на рік
		Прибирання листя в осінній період	Щоденно в осінній період за необхідності, крім вихідних та святкових днів
		Утримування в справному і охайному стані урн, очищення їх від сміття	Щоденно, крім вихідних та святкових днів
		Вологе підмітання сходових площадок і маршів перших 3-х поверхів, місць перед завантажувальними камерами сміттєпроводу, кабін ліфту	Щоденно, крім вихідних та святкових днів
10	Прибирання приміщень загального користування (у тому числі)	Вологе підмітання сходових площадок і мар-	2 рази на тиждень

	допоміжних)	шів вище 3-го поверху	
		Миття сходових площадок і маршів, місць перед завантажувальними камерами сміттепроводу, кабіни ліфту,	2 рази на місяць
		Миття вікон на сходових площадках, входних дверей у під'їзд	2 рази на рік
		Обмітання пилу, павутиння і бруду зі стін, стель, дверей, вікон, підвіконь, опалювальних приладів, загорож ліфтових шахт, елементів стволів сміттепроводу	2 рази на місяць
		Вологе протирання підвіконь, фарбованих олійною фарбою панелей, віконних решіток, поручнів, поштових скриньок, електрощитових, загорож ліфтових шахт	1 раз на місяць
		Прибирання горищ, технічних поверхів, підвалів	2 рази на рік
		Очищення покрівлі від сміття та бруду	2 рази на рік
		Очищення покрівлі від снігу та сколювання бурульок	За необхідності у зимовий період
11	Прибирання і вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиожеледними сумішами	Підмітання, зсування снігу, який щойно випав, перекидання снігу або сколу на газони	Першочергово після снігопаду та протягом дня за необхідності
		Сколювання льоду	Після прибирання основної маси снігу, за необхідності
		Посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, піском і протиожеледними сумішами	За наявності ожеледиці
12	Дератизація		у разі необхідності, але не менше 1 разу на рік
13	Дезінсекція		у разі необхідності, але не менше 1 разу на рік
14	Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку		враховуючи середньорічне споживання за минулий рік, згідно з договором з підрядною організацією

Додаток 2
до конкурсної документації
(пункт 5)

**Об'єкти конкурсу з призначення управителя багатоквартирного
будинку у місті Вараш**

№ об'єкта конкурсу	Адреса		Кількість поверхів	Примітки
	мікрорайон/вулиця	№ будинку		
1	2	3	4	5
1	м-н Будівельників	1	9	гуртожитки для проживання сімей
	м-н Будівельників	2	9	
	м-н Будівельників	3	9	
2	м-н Будівельників	4/1	5	
	м-н Будівельників	4/2	5	
	м-н Будівельників	4/3	5	
	м-н Будівельників	4/4	5	
3	м-н Будівельників	5/2	5	
	м-н Будівельників	5/3	5	
4	м-н Будівельників	6	5	
5	м-н Будівельників	7а	5	
	м-н Будівельників	7б	5	
6	м-н Будівельників	8/1	5	
	м-н Будівельників	8/2	5	
7	м-н Будівельників	9/1	5	
	м-н Будівельників	9/2	5	
	м-н Будівельників	9/3	5	
	м-н Будівельників	9/4	5	
8	м-н Будівельників	10/1	5	
	м-н Будівельників	10/2	5	
9	м-н Будівельників	11	5	
10	м-н Будівельників	12/1	5	
	м-н Будівельників	12/2	5	
	м-н Будівельників	12/3	5	
	м-н Будівельників	12/4	5	
11	м-н Будівельників	13	5	
12	м-н Будівельників	14/1	5	
	м-н Будівельників	14/2	5	
13	м-н Будівельників	15/1	5	
14	м-н Будівельників	16/1	5	
	м-н Будівельників	16/2	5	
15	м-н Будівельників	17	5	
16	м-н Будівельників	19/1	5	
	м-н Будівельників	19/2	5	
	м-н Будівельників	19/4	5	
	м-н Будівельників	19/5	5	
17	м-н Будівельників	20/1	5	
18	м-н Будівельників	24/1	5	
	м-н Будівельників	24/2	5	
	м-н Будівельників	24/3	5	

	м-н Будівельників	24/4	5	
19	м-н Будівельників	26/2	9	
20	м-н Будівельників	27/2	9	
21	м-н Будівельників	28/1	9	
	м-н Будівельників	28/2	9	
22	м-н Будівельників	30/1	5	
	м-н Будівельників	30/2	5	
23	м-н Будівельників	31/1	5	
	м-н Будівельників	31/2	5	
	м-н Будівельників	31/3	5	
24	м-н Будівельників	32/1	5	
	м-н Будівельників	32/2	5	
25	м-н Будівельників	33/1	5	
	м-н Будівельників	33/2	5	
	м-н Будівельників	33/3	5	
	м-н Будівельників	33а	5	
	м-н Будівельників	33б	5	
26	м-н Будівельників	35	9	
27	м-н Будівельників	36	9	
28	вул.Енергетиків	11	9	
29	вул.Енергетиків	15	9	
30	вул.Енергетиків	17	9	
31	вул.Кібенка	1	5	
32	м-н Вараш	19	9	
33	м-н Вараш	20	9	
34	м-н Вараш	40	9	гуртожиток для проживання сімей
35	м-н Перемоги	2	9	
36	м-н Перемоги	12в	9	
37	м-н Перемоги	22	9	
38	м-н Перемоги	25	5	
39	м-н Перемоги	37	9	
40	м-н Перемоги	40	9	
41	м-н Перемоги	42	9	
42	м-н Перемоги	43	9	
43	м-н Перемоги	51	5	
	м-н Перемоги	51а	5	
44	Ювілейний	3	9	

ВСЬОГО будинків 77

Додаток 3
до конкурсної документації (пункт 6)

Технічна характеристика об'єктів конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку у місті Вараш

№ з/п	Місцезнаходження будинків	Кількість				Рік введення в експлуатацію будинку	Площа (м кв.)					Прибудинкова територія		Матеріали			рік проведення	схема та характер робіт			
		поверхів	квартир	нежитлових приміщень	під'їздів		ліфтів	загальна площа будинку	загальна площа квартир та нежитлових приміщень	покрівлі	горіща	підвалу	сходових кліток	Під газонами	Під твердим покриттям	фундаменту			стіни	покрівлі	оголовка димовисхідного каналу
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Об'єкт конкурсу №1																					
1	Будівельників, 1	9	177	31	1	2	1978	5226,1	4243,02	880	848	847,3	608,3	1822	1159	бетон	цегла	руберойд	цегла	2020	кап.рем.покрівлі
2	Будівельників, 2	9	199	9	1	2	1977	5903	3440,85	880	846	849,2	537,3	1384	1580	бетон	цегла	руберойд	цегла	2019	кап.рем.покрівлі
3	Будівельників, 3	9	202	6	1	2	1976	5911	3605,9	880	848	848,3	522,1	1457	1069	бетон	цегла	руберойд	цегла	2019	кап.рем.покрівлі
		578		46	3	6		17040,1	11289,77	2640	2542	2544,8	1667,7								
Об'єкт конкурсу №2																					
1	м-н Будівельників, 4/1	5	85	5	8	0	1974	4598,5	4134,98	1013,7	914,1	1013,7	454,4	270	1165	з/б блоки	з/бпанелі	руберойд	цегла	2004/1989	покрівля/ м/п шви
2	м-н Будівельників, 4/2	5	50	0	4	0	1977	2444,8	2195,66	534,9	481,2	535,6	245,3	328	301	з/б блоки	з/бпанелі	руберойд	цегла	2011/1989	покрівля/ м/п шви
3	м-н Будівельників, 4/3	5	50	0	4	0	1977	2435,7	2190,24	534,9	480,4	536,4	234,3	305	242	з/б блоки	з/бпанелі	руберойд	цегла	2011/2009	покрівля/ м/п шви
4	м-н Будівельників, 4/4	5	50	0	4	0	1979	2444,3	2196,03	531,3	478,8	534,8	240,2	361	213	з/б блоки	з/бпанелі	руберойд	цегла	2005/1989	покрівля/ м/п шви
		235		5	20	0		11923,3	10716,91	2614,8	2354,5	2620,5	1174,2								
Об'єкт конкурсу №3																					
1	м-н Будівельників, 5/2	5	50	0	4	0	1977	2392,02	2172,96	533	476	536	235,2	374	323	з/б блоки	з/бпанелі	руберойд	цегла	2017/1990	покрівля/ м/п шви
2	м-н Будівельників, 5/3	5	50	0	4	0	1976	2394,32	2166,82	533	476	536	226,42	308	287	з/б блоки	з/бпанелі	руберойд	цегла	2011/1990	покрівля/ м/п шви
		100		0	8	0		4786,34	4339,78	1066	952	1072	461,62								
Об'єкт конкурсу №4																					
1	м-н Будівельників, 6	5	70	0	6	0	1976	3603,9	3230,79	779	695,8	727,7	355,7	655	529	з/б блоки	з/бпанелі	руберойд	цегла	2017/1992	покрівля/ м/п шви
Об'єкт конкурсу №5																					
1	м-н Будівельників, 7А	5	69	1	6	0	1976	3588,7	3259,7	772	772	727,7	341,4	515	245	з/б блоки	з/бпанелі	руберойд	цегла	2019/2007	покрівля/ м/п шви
2	м-н Будівельників, 7Б	5	69	1	6	0	1976	3601,5	3194,55	722	717	727,7	333,1	766	354	з/б блоки	з/бпанелі	руберойд	цегла	2019/2008	покрівля/ м/п шви
		138		2	12	0		7190,2	6454,25	1494	1489	1455,4	674,5								
Об'єкт конкурсу №6																					
1	м-н Будівельників, 8/1	5	90	0	8	0	1977	4588,3	4130,27	1012,5	914,5	949	442,6	899	478	з/б блоки	з/бпанелі	руберойд	цегла	2020/2013	покрівля/ м/п шви
2	м-н Будівельників, 8/2	5	50	0	4	0	1977	2407,7	2179,52	535	477,2	496,2	220,8	1402	413	з/б блоки	з/бпанелі	руберойд	цегла	2003/2017	покрівля/ м/п шви
		140		0	12	0		6996	6309,79	1547,5	1391,7	1445,2	663,4								
Об'єкт конкурсу №7																					
1	м-н Будівельників, 9/1	5	50	0	4	0	1975	2435,3	2194,44	536,4	479,1	496,2	236,8	470	495	з/б блоки	з/бпанелі	руберойд	цегла	2005/2019	покрівля/ м/п шви
2	м-н Будівельників, 9/2	5	50	0	4	0	1975	2432,3	2183,22	535	479,1	496,2	234,4	470	495	з/б блоки	з/бпанелі	руберойд	цегла	2019/2019	покрівля/ м/п шви
3	м-н Будівельників, 9/3	5	50	0	4	0	1975	2407,8	2192,4	533,9	487	496,2	220	573	309	з/б блоки	з/бпанелі	руберойд	цегла	2005/2019	покрівля/ м/п шви
4	м-н Будівельників, 9/4	5	50	0	4	0	1975	2402,9	2163,74	533,9	473,7	496,2	235,4	495	299	з/б блоки	з/бпанелі	руберойд	цегла	2005/2019	покрівля/ м/п шви
		200		0	16	0		9678,3	8733,8	2139,2	1918,9	1984,8	926,6								
Об'єкт конкурсу №8																					
1	м-н Будівельників, 10/1	5	50	0	4	0	1974	2403,56	2185,63	533,9	487,8	496,2	216,7	277	221	з/б блоки	з/бпанелі	руберойд	цегла	2013/1989	покрівля/ м/п шви
2	м-н Будівельників, 10/2	5	90	0	8	0	1974	4536,7	4083	1015,6	906,6	949	440,1	528	450	з/б блоки	з/бпанелі	руберойд	цегла	2012/1990	покрівля/ м/п шви
		140		0	12	0		6940,26	6268,63	1549,5	1394,4	1445,2	656,8								
Об'єкт конкурсу №9																					
1	м-н Будівельників, 11	5	50	0	4	0	1978	2387,4	2115,15	531,4	469,4	493,8	210,1	556	356	з/б блоки	з/бпанелі	руберойд	цегла	2009/1989	покрівля/ м/п шви
Об'єкт конкурсу №10																					
1	м-н Будівельників, 12/1	5	50	0	4	0	1977	2413,31	2188,52	533	476	495,4	235,24	342	276	з/б блоки	з/бпанелі	руберойд	цегла	2016/1989	покрівля/ м/п шви
2	м-н Будівельників, 12/2	5	50	1	4	0	1977	2409,5	2165,14	536	478	498	228,42	401	305	з/б блоки	з/бпанелі	руберойд	цегла	2008/2020	покрівля/ м/п шви
3	м-н Будівельників, 12/3	5	50	1	4	0	1977	2424,2	2184,64	533,9	487	496,2	228,42	385	305	з/б блоки	з/бпанелі	руберойд	цегла	2005/1989	покрівля/ м/п шви
4	м-н Будівельників, 12/4	5	50	0	4	0	1977	2423	2176,1	533,9	487	496,2	231,83	354	357	з/б блоки	з/бпанелі	руберойд	цегла	2013/1988	покрівля/ м/п шви
		200		2	16	0		9670,01	8714,4	2136,8	1928	1985,8	923,91								

1	м-н Будівельників,35	9	71	1	2	2	1982	4354,3	3725,56	584	494,4	584,2	526,9	786	473	з/б блоки	з/бпанелі	руберойд	цегла	2003/1989	покрівля/ м/п шви
1	м-н Будівельників,36	9	72	0	2	2	1982	4150,3	3670,03	580	496	580	451,64	452	208	з/б блоки	з/бпанелі	руберойд	цегла	2013/1991	покрівля/ м/п шви
1	вул.Енергетиків,11	9	141	3	1	1	1983	6195,03	4942,54	867,3	867	867	1275,6	664	603	з/б блоки	цегла	руберойд	цегла	2020	покрівля/ м/п шви
1	вул.Енергетиків,15	9	144	0	1	1	1984	6208,7	4870,8	871,1	867	871,1	1275,6	110	647	з/б блоки	цегла	руберойд	цегла	2003	покрівля
1	вул.Енергетиків,17	9	144	0	4	4	1980	8783,1	7751,58	1171	1110,1	870,4	962,3	2783	1291	з/б блоки	з/бпанелі	руберойд	цегла	2017/2003	покрівля/ м/п шви
1	вул.Кібена,1	5	50	0	4	0	1979	2421,94	2193,42	534,9	476	496,2	228,42	1501	473	з/б блоки	з/бпанелі	руберойд	цегла	2011/1989	покрівля/ м/п шви
1	Вараш, 19	9	175		5	5	1987	11184,6	9978,10	1529	1289,2	1529	1203,35	384	913	з/б	з/б	руберойд	з/б	2020	кап.рем. м/п шви
1	Вараш, 20	9	66	0	2	2	1987	4243,47	3744,50	499,2	484,8	480,8	495,47	401	367	з/б	з/б	руберойд	з/б	2003	кап.рем. м/п шви
1	Вараш, 40	9	119	6	2	2	1980	5279,2	4761,1	678,7	46	678,7	491	524	728	з/б	з/б	руберойд	з/б	2003	кап.рем. м/п шви
1	Перемоги,2	9	71	2	2	2	1984	4371,34	3901,75	619,2	487,3	583	428,38	2025	1734	з/б блоки	з/б панелі	руберойд	з/бетон	2019	кап.рем.покрівлі
1	Перемоги,12В	9	71	1	2	2	1982	4684,62	4147,5	609,8	532,7	609,8	496,12	194	289	з/б блоки	з/б панелі	руберойд	з/бетон	2003	кап.рем.покрівлі
1	Перемоги,22	9	68	0	2	2	1984	4245,59	3714,9	591	478,1	591	490,92	1512	1597	з/б блоки	з/б панелі	руберойд	з/бетон		
1	Перемоги,25	5	73	3	2	0	1982	5578,4	3762,3	1130,6	860,4	860,4	881	2490	2257	з/б блоки	з/б панелі	руберойд	з/бетон	2007	
1	Перемоги,37	9	72	0	2	2	2003	4741,6	4191,2	618,2	618,2	618,2	543,1	128	229	з/б блоки	з/б панелі	руберойд	з/бетон		
1	Перемоги,40	9	58	0	2	2	1994	4333,73	3797,78	592,1	488,5	592,1	482,47	303	341	з/б блоки	з/б панелі	руберойд	з/бетон		
1	Перемоги,42	9	117	0	2	2	2002	6512,1	5210,7	908	640,7	640,7	1486,8	25	134	з/б блоки	цегла	руберойд	цегла		
1	Перемоги,43	9	135	0	4	4	1993	9509,7	8408,2	1267,7	1073,1	1207,3	981,06	527	673	з/б блоки	з/б панелі	руберойд	з/бетон	2017	кап.рем.покрівлі
1	Перемоги,51	5	75	0	5	0	1997	4733,9	4213,55	1513	983,2	1150,9	498,06	159	596	з/б блоки	з/б панелі	шифер	з/бетон		
2	Перемоги,51А	5	75	0	5	0	1997	4706,01	4143,46	1499	941,6	1153	452,82	220	604	з/б блоки	з/б панелі	шифер	з/бетон		
			150	0	10	0		9439,97	8357,01	3012	1924,8	2303,9	950,88			з/б блоки	з/б панелі	шифер	з/бетон		
1	Ювілейний,3	9	72	0	2	2	1998	5151,44	4439,1	719,3	570,3	685	698,36	916	1200	з/б блоки	мопаніт	руберойд	з/бетон		

ЗАЯВА

на участь у конкурсі з призначення управителя багатоквартирного будинку

Я/ Ми, _____

_____,
(фізичні особи-підприємці – прізвище, ім'я по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків, серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта), юридичні особи – повне найменування, код за ЄДРПОУ) що зареєстрований (-і) _____

_____,
(юридична та поштова адреси, засоби зв'язку, електронна пошта)
заявляю (-ємо) про участь у конкурсі з призначення управителя багатоквартирного будинку (багатоквартирних будинків), що входить до об'єкта конкурсу : _____

_____.
(назва об'єкта конкурсу)

Конкурсну документацію просимо надати _____.
(спосіб надання конкурсної документації)

Дата, підпис

ДОВІДКА
про наявність матеріально-технічної бази та обладнання

Ми, (назва учасника), надаємо у складі своєї пропозиції інформацію щодо наявності обладнання та матеріально-технічної бази

№ з/п	Найменування	Кількість, шт	Місцезнаходження механізму, обладнання, транспортного засобу	Рік випуску та рівень зносу	Власний чи орендований (термін оренди)

Ми розміщені в офісному приміщенні, загальною площею _____ м², за адресою:

Посада

Підпис

Імя, ПРІЗВИЩЕ

** Конкурсна комісія має право додатково запитувати копії документів, що підтверджують інформацію в додатку:*

- засвідчені учасником конкурсу копії витягів з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно/свідоцтв про право власності на виробничі, адміністративні та інші приміщення учасника конкурсу, та/або копії договорів оренди, та/або інші документи, що підтверджують речове право учасника конкурсу на дані приміщення;

- засвідчені учасником конкурсу копії технічних паспортів (свідоцтв) на транспортні засоби учасника, та/або копії договорів користування (оренди), лізингу або інші документи, що підтверджують речове право учасника конкурсу на транспортні засоби.

ДОВІДКА
про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні
знання та досвід і братимуть участь у наданні послуг

Ми, (назва учасника), надаємо у складі своєї пропозиції інформацію щодо наявності працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід і братимуть участь у наданні послуг:

№ з/п	Прізвище, ім'я, по-батькові	Посада	Працює за штатним розписом чи за трудовим договором	Досвід роботи у даній сфері	Освіта та спеціальність

Посада

Підпис

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

** До довідки додаються:
розрахунок кількості необхідного персоналу (у тому числі адміністративного, технічного тощо), достатнього для обслуговування об'єкту конкурсу згідно з встановленими нормативами.*

Додаток 7
до конкурсної документації
(пункт 7, стор. 6)

ДОВІДКА
про досвід роботи з надання послуг у сфері управління (обслуговування та утримання будинків та прибудинкових територій)

№ з/п	Сторони за договором*	Предмет договору*	Строк дії договору*

**досвідом роботи також вважається здійснення діяльності голови правління об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, у такому випадку надається копія витягу з реєстру ОСББ.*

Посада

Підпис

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Додаток 8
до конкурсної документації
(пункт 8, стор. 7)

ДОВІДКА

про дебіторську та кредиторську заборгованість учасника конкурсу

Ми, (назва учасника), надаємо у складі своєї пропозиції інформацію щодо наявності дебіторської та кредиторської заборгованості:

Дебіторська заборгованість (ДЗ)	Кредиторська заборгованість (КЗ)	Сальдо (ДЗ-КЗ)

Дані у зазначеній довідці мають відповідати звітності, поданій у переліку необхідних документів.

Посада

Підпис

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Додаток 9
до конкурсної документації
(пункт 8)

Розрахунок ціни послуги з управління багатоквартирним будинком

Назва мікрорайону (вулиці) та номер будинку		
№ з/п	Складова послуги	Гривень за кв. метр загальної площі житлового або нежитлового приміщення
1	Технічне обслуговування внутрішньо-будинкових систем	
2	Технічне обслуговування ліфтів	
3	Обслуговування систем диспетчеризації.	
4	Обслуговування димових та вентиляційних каналів.	
5	Технічне обслуговування систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем	
6	Утримання в належному стані конструктивних елементів, технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядження, що розміщені на прибудинковій території (в тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків), та іншого спільного майна багатоквартирного будинку	
7	Поточний ремонт внутрішньобудинкових систем	
8	Поточний ремонт систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем	
9	Прибирання прибудинкової території.	
10	Прибирання приміщень загального користування (у тому числі допоміжних)	
11	Прибирання і вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиожезедними сумішами.	
12	Дератизація	
13	Дезінсекція	
14	Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку	
	Загальна сума витрат (без ПДВ)	
	Винагорода управителю	
	Ціна послуги (без ПДВ)	
	ПДВ (або єдиний податок)	
	Ціна послуги (з ПДВ)	

Посада

Підпис

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Додаток 10
до конкурсної документації
(пункт 8, стор. 8)

ЖУРНАЛ
обліку конкурсних пропозицій

Порядковий номер	Дата та час надходження конкурсної пропозиції	Найменування (прізвище, ім'я, по батькові) учасника конкурсу	Місцезнаходження учасника конкурсу	Контактний номер телефону учасника конкурсу	Примітка

ДОГОВІР
про надання послуги з управління
багатоквартирним будинком

м.Вараш

_____ 20__ р.

(найменування юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи - підприємця)
(далі - управитель) в особі _____,
(прізвище, ім'я та по батькові представника (для юридичної особи))
що діє на підставі _____, з однієї сторони, та
(найменування документа)
співвласники багатоквартирного будинку за адресою _____
(повна адреса багатоквартирного будинку)
(далі - співвласник) в особі _____,
(посада, прізвище, ім'я та по-батькові уповноваженої особи виконавчого комітету Вараської міської ради, за рішенням якого
призначається управитель)
що діє на підставі _____, з іншої сторони
(найменування документа)
(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 _____ (далі - будинок), а співвласники зобов'язуються оплачувати управителю послугу з управління згідно з вимогами законодавства та умовами цього договору.
2. Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності, станом на дату укладення договору, зазначаються у додатку 1 до договору, що є невід'ємною його частиною.
Загальні відомості про будинок зазначаються у додатку 2 до договору і є невід'ємною його частиною.
3. Послуга з управління полягає у забезпеченні управителем належних умов проживання і задоволення господарсько-побутових потреб мешканців будинку шляхом утримання і ремонту спільного майна будинку та його прибудинкової території.
Послуга з управління включає:
утримання спільного майна багатоквартирного будинку, зокрема прибирання внутрішньобудинкових приміщень та прибудинкової території, виконання санітарно-технічних робіт, обслуговування внутрішньобудинкових систем (крім обслуговування внутрішньобудинкових систем, що використовуються для надання відповідної комунальної послуги у разі укладення індивідуальних договорів про надання такої послуги, за умовами яких обслуговування таких систем здійснюється виконавцем), утримання ліфтів тощо;
купівлю електричної енергії для забезпечення функціонування спільного майна багатоквартирного будинку;
поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку.
Послуга з управління надається відповідно до вимог до якості згідно з додатком 4 до цього договору, що є його невід'ємною частиною.
4. Технічна документація на будинок передається управителю згідно з актом приймання-передачі технічної документації відповідно до додатка 3 до цього договору
_____ (інформація про особу

(попередній управитель будинку чи особа, уповноважена співвласниками або об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку), що передає технічну документацію) не пізніше, ніж протягом _____ днів з дня, наступного за днем набрання чинності цим договором.

Права та обов'язки сторін

5. Кожен із співвласників має право:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

інші права, що передбачені законодавством або прямо 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;

оплачувати управителеві надані послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

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

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

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

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

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

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

негайно повідомляти управителю про виявлені несправності спільного майна будинку;

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

7. Управитель має право:

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

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

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

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

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

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

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

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.

8. Управитель зобов'язаний:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ціна та порядок оплати послуги з управління

10. Ціна послуги з управління становить _____ 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:

витрати на утримання будинку та прибудинкової території і поточний ремонт спільного майна будинку в розмірі _____ гривень відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території (далі - кошторис витрат), що міститься у додатку 5 до цього договору;

винагороду управителю в розмірі _____ гривень на місяць.

11. Плата за послугу з управління нараховується щомісяця управителем та вноситься кожним співвласником не пізніше _____ 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.

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 _____ до _____ 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 на: _____;

Під час розміщення інформаційних матеріалів управитель враховує вимоги законодавства про захист персональних даних.

16. Кожен із співвласників повідомляє управителю інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, в один з таких способів на власний вибір, якщо інше не передбачено окремими положеннями цього договору або законодавством, а саме шляхом: усного звернення до управителя або його представника на особистому прийомі чи по телефону;

письмового звернення (особистого звернення, надсилання поштового відправлення); електронного звернення на офіційну електронну адресу управителя.

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

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

Відповідальність сторін

19. Управитель несе відповідальність:

за невиконання та/або неналежне виконання умов цього договору;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22. Управитель зобов'язаний самостійно здійснити перерахунок вартості послуги з управління за весь період її ненадання, надання неналежної якості, а також сплатити кожному співвласнику неустойку: штраф або пеню у розмірі _____ відсотка суми здійсненого перерахунку вартості послуги у такому порядку _____.

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

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

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

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

Порядок та умови внесення змін до договору

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

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

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

Форс-мажорні обставини

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

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

Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання договору

30. Цей договір набирає чинності з _____ 20__ р. та укладається строком на один рік.

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

32. Дія цього договору припиняється:
у разі закінчення строку, на який його укладено, якщо одна із сторін повідомила про відмову від договору відповідно до пункту 31 цього договору;
достроково за згодою сторін або за рішенням суду в разі невиконання управителем та/або співвласниками вимог цього договору;
у разі смерті фізичної особи - підприємця, який є управителем;
у разі прийняття рішення про ліквідацію управителя або визнання його банкрутом;
в інших випадках, передбачених законом.
33. Якщо протягом строку дії цього договору співвласники приймають рішення про зміну форми управління будинком або про обрання іншого управителя, цей договір достроково припиняється через два місяці з дати отримання управителем повідомлення від співвласників (уповноваженої ними особи) про таке рішення.
34. Припинення дії цього договору не звільняє сторони від виконання обов'язків, які на час такого припинення залишилися невиконаними, якщо інше не випливає з підстав припинення цього договору або не погоджене сторонами.
35. У разі припинення дії договору не пізніше дня, що настає за днем припинення дії договору, управитель передає новому управителю багатоквартирного будинку чи особі, уповноваженій співвласниками або об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку: наявну технічну документацію на такий будинок;
інформацію про виконані роботи з технічного обслуговування і ремонту конструктивних елементів багатоквартирного будинку та інженерних систем за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;
інформацію про виникнення аварійних ситуацій і технічних несправностей у розрізі конструктивних елементів та інженерних систем за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;
дані бухгалтерського обліку доходів та витрат на утримання багатоквартирного будинку за строк дії договору, але не більше трьох останніх років;
майно, передане управителю будинку за рішенням співвласників.

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 - у

(посада, прізвище, ім'я та по батькові уповноваженої особи виконавчого комітету Вараської міської ради, за рішенням якого призначається управитель)

38. Спори та розбіжності, що можуть виникнути під час надання послуги з управління, якщо вони не будуть узгоджені шляхом переговорів між сторонами, вирішуються в судовому порядку.
39. Цей договір має додатки, що є невід'ємною його частиною:
додаток 1 "Список співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності";
додаток 2 "Загальні відомості про будинок";
додаток 3 "Акт приймання-передачі технічної документації на будинок";
додаток 4 "Вимоги до якості послуги з управління будинком";
додаток 5 "Кошторис витрат на утримання будинку та прибудинкової території".

Інші умови

Від управителя

(підпис) _____
(ініціали та прізвище)
МП (за наявності)

Від співвласників

(підпис) _____
(ініціали та прізвище)

Довідкові відомості/контакти управителя:

Телефон _____, адреса електронної пошти _____

Сайт _____

Диспетчерська/аварійна служба _____
(телефон, адреса електронної пошти (за наявності))

Бухгалтерія _____
(телефон, адреса електронної пошти (за наявності))

Головний інженер _____
(телефон, адреса електронної пошти (за наявності))

Керівник _____
(телефон, адреса електронної пошти (за наявності))

- Примітка.
1. Під час укладання договору управління або внесення змін у пункт 10 сторонами може бути включено інші (додаткові) умови, зокрема у разі визначення іншої розрахункової одиниці послуги з управління.
 2. Пункт 24 вводиться в дію з 1 травня 2019 року.

Додаток 1
до Договору
від _____ № _____

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

Поряд- ковий номер	Номер квартири/ нежитлового приміщення	Загальна площа квартири/ нежитлового приміщення	Прізвище, ім'я, по батькові співвласника	Примітки
--------------------------	--	--	---	----------

Від управителя

ПІДПИСИ:

Від співвласників

(підпис) (ініціали та прізвище)

(підпис) (ініціали та прізвище)

МП (за наявності)

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

про будинок

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

1. Загальні відомості:
- рік введення в експлуатацію - _____
 - матеріал - _____
 - матеріал покрівлі - _____
 - кількість поверхів - _____
 - кількість під'їздів - _____
 - кількість квартир - _____
 - кількість нежитлових приміщень - _____
 - кількість ліфтів - _____ штук (в тому числі _____ - пасажирських, _____ - вантажопасажирських)
 - кількість ліфтів, підключених до диспетчерських систем - _____ штук
 - кількість номерних знаків/аншлагів _____ штук
 - кількість сміттекамер - _____ штук
2. Відомості про площу об'єкта:
- загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) - _____ кв. метрів, у тому числі:
- загальна площа квартир у будинку - _____ 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 - _____ кв. метрів
 - площа горищ - _____ кв. метрів
 - площа сходових кліток, вестибюлів - _____ 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 - _____ кв. метрів
4. Об'єкт облаштований:
- 1) постачанням холодної води:
- централізованим _____
 - 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 _____
 - автономним/індивідуальним тепlopостачанням _____ з довжиною внутрішньобудинкової мережі _____ погонних метрів
- технічним обладнанням (бойлери тощо) _____ штук
- кількість елеваторних вузлів - _____ штук
- індивідуальним тепловим пунктом - _____

- 4) водовідведенням (каналізацією) з довжиною внутрішньобудинкової мережі _____ 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 _____ погонних метрів, в тому числі:
кількість щитових - _____ штук
кількість поповерхових електрощитів - _____ штук
кількість світильників освітлення - _____ штук
кількість приладів обліку електричної енергії (лічильників) _____ штук
тип приладів обліку електричної енергії (лічильників) _____
балансова належність приладів обліку електричної енергії (лічильників) _____
- 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 _____ штук
протяжність димових каналів _____ погонних метрів, вентиляційних _____ погонних метрів
кількість оголовків димових каналів _____ штук, вентиляційних _____ штук
5. Благоустрій прибудинкової території:
- 1) площа прибудинкової території (для прибирання) - _____ кв. метрів, в тому числі:
площа з удосконаленням 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

(підпис) (ініціали та прізвище)
МП (за наявності)

(підпис) (ініціали та прізвище)

Додаток 3
до Договору
від _____ № _____

АКТ
приймання передачі технічної документації на будинок

(адреса будинку)

Поряд- ковий номер	Найменування документа	Відмітка про наявність (відсутність) документа
--------------------------	------------------------	---

Дата _____ 20__ року

ПЕРЕДАВ:

(повне найменування,
код згідно з ЄДРПОУ)

(підпис) (прізвище, ініціали)
МП (у разі наявності)

ПРИЙНЯВ:

(повне найменування,
код згідно з ЄДРПОУ)

(підпис) (прізвище, ініціали)
МП (у разі наявності)

Уповноважена особа від співвласників:

(підпис) (прізвище, ініціали)

(інформація про документ, яким дано повноваження)

Додаток 4
до Договору
від _____ № _____

ВИМОГИ
до якості послуги з управління будинком

Поряд- ковий номер	Назва роботи (послуги)	Періодичність виконання (надання) робіт (послуг) з утримання будинку та прибудинкової території	Інші вимоги до якості
1. Утримання будинку та прибудинкової території			

2. Поточний ремонт спільного майна будинку

ПІДПИСИ:

Від управителя

Від співвласників

(підпис) (ініціали та прізвище)
МП (за наявності)

(підпис) (ініціали та прізвище)

Додаток 5
до Договору
від _____ № _____

КОШТОРИС
витрат на утримання будинку та прибудинкової території

(адреса будинку)			
Поряд- ковий номер	Складові витрати на утримання будинку та прибудинкової території та поточний ремонт спільного майна будинку (далі - витрати)	Річна сума складової витрат (гривень)	Місячна сума витрат у розрахунку на 1 кв. метр загальної площі житлових та нежитлових приміщень у будинку
1.	Обов'язковий перелік робіт (послуг)		
2.	Інші роботи (послуги), понад обов'язковий перелік		
3.	Загальна сума витрат (без урахування податку на додану вартість)		
4.	Загальна сума витрат (з урахування податку на додану вартість)		

Від управителя

ПІДПИСИ:

Від співвласників

(підпис) (ініціали та прізвище)
МП (за наявності)

(підпис) (ініціали та прізвище)

Додаток 12
до конкурсної документації
(пункт 12)

Обсяг заборгованості співвласників за послугу з управління багатоквартирним будинком станом на 01.06.2021

№	Адреса	Заборгованість, грн
1	м-р Будівельників , 1	77 836,54
2	м-р Будівельників , 2	156 801,84
3	м-р Будівельників , 3	136 695,70
4	м-р Будівельників , 4/1	77 948,38
5	м-р Будівельників , 4/2	9 041,13
6	м-р Будівельників , 4/3	35 146,30
7	м-р Будівельників , 4/4	38 457,97
8	м-р Будівельників , 5/2	13 824,13
9	м-р Будівельників , 5/3	18 230,58
10	м-р Будівельників , 6	38 906,46
11	м-р Будівельників , 7А	45 560,83
12	м-р Будівельників , 7Б	52 567,87
13	м-р Будівельників , 8/1	30 896,38
14	м-р Будівельників , 8/2	13 252,26
15	м-р Будівельників , 9/1	25 826,74
16	м-р Будівельників , 9/2	47 716,23
17	м-р Будівельників , 9/3	38 349,50
18	м-р Будівельників , 9/4	31 749,49
19	м-р Будівельників , 10/1	25 968,00
20	м-р Будівельників , 10/2	40 562,70
21	м-р Будівельників , 11	25 860,21
22	м-р Будівельників , 12/1	35 749,21
23	м-р Будівельників , 12/2	35 292,03
24	м-р Будівельників , 12/3	48 708,27
25	м-р Будівельників , 12/4	38 589,33
26	м-р Будівельників , 13	77 750,14
27	м-р Будівельників , 14/1	31 496,52
28	м-р Будівельників , 14/2	39 067,69
29	м-р Будівельників , 15/1	31 540,46
30	м-р Будівельників , 16/1	22 928,65
31	м-р Будівельників , 16/2	49 674,16
32	м-р Будівельників , 17	55 391,51
33	м-р Будівельників , 19/1	45 469,31

34	м-р Будівельників , 19/2	13 267,34
35	м-р Будівельників , 19/4	37 144,45
36	м-р Будівельників , 19/5	41 922,18
37	м-р Будівельників , 20/1	12 050,77
38	м-р Будівельників , 24/1	11 715,72
39	м-р Будівельників , 24/2	34 467,25
40	м-р Будівельників , 24/3	20 595,80
41	м-р Будівельників , 24/4	48 941,65
42	м-р Будівельників , 26/2	20 908,64
43	м-р Будівельників , 27/2	36 024,31
44	м-р Будівельників , 28/1	58 977,70
45	м-р Будівельників , 28/2	40 789,41
46	м-р Будівельників , 30/1	43 733,77
47	м-р Будівельників , 30/2	63 428,68
48	м-р Будівельників , 31/1	75 604,54
49	м-р Будівельників , 31/2	29 023,68
50	м-р Будівельників , 31/3	16 045,71
51	м-р Будівельників , 32/1	70 535,86
52	м-р Будівельників , 32/2	24 254,30
53	м-р Будівельників , 33/1	60 100,86
54	м-р Будівельників , 33/2	30 897,34
55	м-р Будівельників , 33/3	19 605,04
56	м-р Будівельників , 33А	48 406,78
57	м-р Будівельників , 33Б	43 578,00
58	м-р Будівельників , 35	30 819,85
59	м-р Будівельників , 36	20 417,69
60	вул.Енергетиків, 11	82 805,52
61	вул.Енергетиків , 15	92 233,50
62	вул.Енергетиків, 17	127 346,38
63	вул.Кібенка , 1	21 487,08
64	м-р Вараш , 19	110 717,57
65	м-р Вараш , 20	60 618,28
66	м-р Вараш , 40	101 248,95
67	м-р Перемоги , 2	37 536,15
68	м-р Перемоги , 12В	25 968,17
69	м-р Перемоги , 22	62 611,69
70	м-р Перемоги , 25	109 638,10
71	м-р Перемоги , 37	35 817,43
72	м-р Перемоги , 40	28 948,26
73	м-р Перемоги , 42	84 601,58
74	м-р Перемоги , 43	138 126,28

75	м-р Перемоги , 51	26 596,45
76	м-р Перемоги , 51А	50 854,02
77	м-р Ювілейний , 3	44 338,28
	ВСЬОГО:	3 687 607,53