



**ГРЕБІНКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ**

08липня 2020 року

№ 266

Про затвердження конкурсної документації
для проведення конкурсу управителя
багатоквартирного будинку Гребінківської
міської об'єднаної територіальної громади

Керуючись Законом України «Про житлово-комунальні послуги», наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13.06.2016 № 150 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку», статтями 40, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Гребінківської міської ради **ВИРІШИВ:**

1. Затвердити конкурсну документацію для проведення конкурсу управителя багатоквартирного будинку Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади (додається).
2. Оголосити конкурс з визначення управителя багатоквартирного будинку з 24.07.2020.
3. Визначити наступні умови подання конкурсних пропозицій:
 - місце подання конкурсних пропозицій – Полтавська обл., м. Гребінка, вул. Ярослава Мудрого, 35, приймальня Гребінківської міської ради;
 - кінцевий строк подання конкурсних пропозицій – до 14 год. 00 хв. 24.08.2020 року;
 - спосіб: особисто або поштою
 - розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями відбудеться о 10 год. 00 хв. 25.08.2020 року за адресою: Полтавська обл., м. Гребінка, вул. Ярослава Мудрого, 35.
4. Розмістити інформацію про оголошення конкурсу у газеті «Гребінчин край».
5. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Зінченка В.М.

Заступник міського голови

В. Зінченко

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого
комітету Гребінківської
міської ради
від 08.07.2020 року № 266

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦІЯ
ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ КОНКУRSУ З ПРИЗНАЧЕННЯ УПРАВИТЕЛЯ
БАГАТОКВАРТИРНОГО БУДИНКУ
ГРЕБІНКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ
ГРОМАДИ**

2020 рік

Терміни, що використовуються у цьому Положенні, мають такі значення:

конкурсна документація - комплект документів, який надається або надсилається організатором конкурсу його учасникам для підготовки конкурсних пропозицій;

конкурсна пропозиція - комплект документів, який готується учасником конкурсу на підставі конкурсної документації та подається організатору конкурсу;

об'єкт конкурсу - багатоквартирний будинок (група будинків), що визначається(ються) організатором конкурсу та входить(ять) до переліку будинків, щодо яких оголошено конкурс з призначення управителя

організатор конкурсу –виконавчий комітет Гребінківської міської ради (37400, Полтавська обл., місто Гребінка, вул. Ярослава Мудрого, буд. 35);

учасник конкурсу - фізична особа-підприємець або юридична особа - суб'єкт підприємницької діяльності, яка має намір взяти участь у конкурсі та подала відповідну заяву організатору конкурсу.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених в Законах України «Про житлово-комунальні послуги» та «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку».

1. Найменування, місцезнаходження організатора конкурсу:

Виконавчий комітет Гребінківської міської ради (37400, Полтавська обл., місто Гребінка, вул. Ярослава Мудрого, буд. 35).

2. Прізвище, посаду та номери контактних телефонів осіб (особи), уповноважених (ної) здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу.

Голова конкурсної комісії – заступник Гребінківського міського голови з питань діяльності виконавчих органіврадиВолодимир Зінченко, телефон (05359) 91270.

3. Перелік складових робіт (послуг) з управління багатоквартирним будинком, який складений згідно з обов'язковим переліком робіт (послуг), витрати на які включаються до складу витрат на утримання багатоквартирного будинку та прибудинкової території.

1. Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем:

- водопостачання;
- водовідведення;
- теплопостачання;
- зливової каналізації;
- електропостачання;
- газопостачання.

2. Обслуговування систем диспетчеризації.

3. Обслуговування димових та вентиляційних каналів.

5. Технічне обслуговування систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності).

6. Поточний ремонт конструктивних елементів, технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядження, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій території (в тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків), та іншого спільного майна багатоквартирного будинку.

7. Поточний ремонт внутрішньобудинкових систем:

- водопостачання;
- водовідведення;
- тепlopостачання;
- зливової каналізації;
- електропостачання;
- газопостачання.

8. Поточний ремонт систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності).

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 та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку.

Цей перелік складено у відповідності до наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 27 липня 2018 року № 190 «Про затвердження Обов'язкового переліку робіт (послуг), витрати на які включаються до складу витрат на утримання багатоквартирного будинку та прибудинкової території».

Відповідно до наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 27 липня 2018 року № 190 «Про затвердження Обов'язкового переліку робіт (послуг), витрати на які включаються до складу витрат на утримання багатоквартирного будинку та прибудинкової території», зменшення Обов'язкового переліку можливе лише за об'єктивних умов експлуатації будинку, що залежать від його капітальності, рівня облаштування та благоустрою (відсутності певних інженерних систем, обладнання, елементів зовнішнього упорядження).

Відповідно до п. 32 Правил надання послуги з управління багатоквартирним будинком, що затверджені постановою Кабінету Міністрів

України від 5 вересня 2018 р. № 712, ціна послуги з управління встановлюється договором управління з розрахунку на один квадратний метр загальної площі житлового або нежитлового приміщення, якщо інше не визначено договором управління, та включає:

- витрати на утримання багатоквартирного будинку, прибудинкової території, поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку відповідно до кошторису;

- винагороду управителю, яка визначається за згодою сторін.

4. Вимоги щодо якості надання послуги (перелік робіт та періодичність їх надання) з посиланням на стандарти, нормативи, норми та правила.

Порядковий номер	Назва роботи (послуги)	Періодичність виконання (надання) робіт (послуг) з утримання будинку та прибудинкової території	Інші вимоги до якості
Утримання будинку та прибудинкової території			

1	Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем: - водопостачання; - водовідведення; - теплопостачання; - зливової каналізації; - електропостачання; - газопостачання.	Щоденно, цілодобово	-
2	Обслуговування систем диспетчеризації(у разі їх наявності)	Щоденно, цілодобово	-
3	Обслуговування димових та вентиляційних каналів.	За необхідності	Але не менше 2 разів на рік
4	Технічне обслуговування систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності)	За необхідності	
5	Прибирання прибудинкової території	Щоденно	
6	Прибирання приміщень загального користування (у тому числі	Не менше одного разу на тиждень	Зобов'язковим дотриманням вимог наказу державного комітету України з питань житлово-комунального господарства

	допоміжних).		№ 76 від 17.05.2005
7	Прибирання і вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протижелезними сумішами.	За необхідності, у зимовий період	Зобов'язковим дотриманням вимог наказу державного комітету України з питань житлово-комунального господарства № 76 від 17.05.2005
8	Дератизація	За необхідності	Але не менше 2 разів на рік
9	Дезінсекція	За необхідності	Але не менше 2 разів на рік
10	Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку	Постійно	
2. Поточний ремонт спільного майна будинку			
11	Поточний ремонт конструктивних елементів, технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядження, що розміщені на закріпленій в установленому порядку	За необхідності	З урахуванням пропозицій та побажань співвласників

	прибудинковій території (в тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків), та іншого спільного майна багатоквартирного будинку.		
12	Поточний ремонт внутрішньобудинкових систем: - водопостачання; - водовідведення; - тепlopостачання; - зливової каналізації; - електропостачання; - газопостачання.	За необхідності	З урахуванням пропозицій та побажань співвласників
13	Поточний ремонт систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності).	За необхідності	

Якість послуг, що надаються, повинна відповідати вимогам, визначеним:

- Законом України «Про житлово-комунальні послуги»,
- наказом Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 02.02.2009 року № 13 «Про затвердження Правил управління будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд»,
- наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17.05.2005 № 76 «Про затвердження Правил утримання жилих будинків та прибудинкових територій»,

- наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 10.08.2004 № 150 «Про затвердження Примірнього переліку послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та послуг з ремонту приміщень, будинків, споруд»,
- наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 25.12.2013 № 603 «Про затвердження Норм часу та матеріально-технічних ресурсів, норм обслуговування для робітників при утриманні будинків, споруд і прибудинкових територій»,
- наказом Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України від 10.04.2000 № 73 «Про затвердження державних нормативних документів»,
- наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 01.09.2008 N 190 «Про затвердження Правил будови і безпечної експлуатації ліфтів»,
- наказом Міністерством палива та енергетики України від 14.02.2007 № 71 «Про затвердження Правил технічної експлуатації теплових установок і мереж»,
- наказом Міністерства енергетики та вугільної промисловості України 15.05.2015 № 285 «Про затвердження Правил безпеки систем газопостачання»
- та іншими нормативно-правовими актами у сфері житлово-комунального господарства.

5. Найменування об'єкта конкурсу чи перелік об'єктів конкурсу

- Перелік об'єктів конкурсу (група будинків) (Перелік відповідно до додатку № 1 до конкурсної документації).

6. Технічна характеристика кожного об'єкта конкурсу за показниками згідно з додатком 1 до Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку, що затверджений наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13.06.2016 № 150

Технічні характеристики відповідно до додатку № 1 до конкурсної документації.

7. Критерії оцінки конкурсних пропозицій:

- Ціна послуги, що включає відповідно до статті 10 Закону України «Про житлово-комунальні послуги» витрати на утримання багатоквартирного будинку, прибудинкової території, поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку, винагороду управителю з розрахунку на 1 м кв. загальної площі багатоквартирного будинку;
- Рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою;

- Наявність персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні знання і досвід (з урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців);

- Фінансова спроможність учасника конкурсу;

- Наявність досвіду роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства;

8. Вимоги до конкурсних пропозицій та перелік документів, оригінали або копії яких подаються учасниками конкурсу для їх оцінювання.

Перелік документів, що подаються учасниками конкурсу у складі конкурсної документації для їх оцінювання (з урахуванням відомостей щодо суб'єктів господарювання, пов'язаних відносинами контролю господарської діяльності з учасником в розумінні статті 1 Закону України «Про захист економічної конкуренції»):

- для участі у конкурсі учасники конкурсу подають заяву, у якій зазначають:

фізичні особи - підприємці - прізвище, ім'я, по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків, серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта);

юридичні особи - повне найменування, код за ЄДРПОУ;

- засвідчені учасником конкурсу копії документів, що засвідчують повноваження керівника чи представника учасника конкурсу;

- засвідчена учасником конкурсу копія статуту (положення чи інший засновницький документ відповідно до закону) юридичної особи – учасника конкурсу;

- засвідчена учасником конкурсу копія фінансової звітності суб'єкта господарювання за останній звітний період;

- засвідчена учасником конкурсу копія свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта господарювання (за наявності);

- засвідчена учасником конкурсу копія свідоцтва платника податку на додану вартість (якщо учасник є платником ПДВ);

- засвідчена учасником конкурсу копія свідоцтва платника єдиного податку (якщо учасник є платником єдиного податку);

- засвідчена учасником конкурсу копія декларації платника єдиного податку за останній звітний період (якщо учасник є платником єдиного податку);

- оригінал витягу з ЄДРПОУ, що підтверджує здійснення учасником конкурсу економічної діяльності в сфері управління нерухомим майном;

- оригінал довідки державної податкової інспекції про відсутність (наявність) заборгованості з податків та обов'язкових платежів до бюджету, дійсна на час подання пропозицій;

- оригінал довідки учасника у довільній формі про фінансову спроможність чи наявність коштів, необхідних для надання послуги з управління у повному обсязі не менше одного місяця, з наданням підтверджуючих документів (в т.ч. - оригінали довідок з банків, що підтверджують наявність коштів).

- оригінал довідки учасника конкурсу довільної форми, що містить інформацію про рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою;

- засвідчені учасником конкурсу копії технічних паспортів на транспортні засоби учасника;

- оригінал довідки учасника довільної форми, яка містить інформацію про персонал;

- обґрунтовані розрахунки ціни послуги з управління на кожний багатоквартирний будинок, що входить до об'єкта конкурсу, окремо.

- оригінал довідки учасника у довільній формі, що містить відомості про досвід роботи у сфері надання житлово-комунальних послуг (управління або утримання будинків) з врахуванням досвіду засновників та наданням копій підтверджуючих документів;

- оригінал довідки учасника довільної форми, яка містить інформацію про розміщення адміністративних та виробничих приміщень учасника, засоби зв'язку з керівництвом учасника та банківські реквізити учасника конкурсу.

До заяви додаються документи, які підтверджують наявність у штаті щонайменше одного найманого працівника, який пройшов професійну атестацію на відповідність кваліфікаційним вимогам професії «менеджер (управитель) житлового будинку (групи будинків)» (для управителя - юридичної особи), або документи, що підтверджують проходження професійної атестації або наявність у штаті за трудовим договором щонайменше одного найманого працівника, який пройшов професійну атестацію на відповідність кваліфікаційним вимогам професії «менеджер (управитель) житлового будинку (групи будинків)» (для управителя - фізичної особи - підприємця)

Учасники конкурсу мають право, крім передбачених конкурсною документацією, подавати у складі конкурсної пропозиції також інші документи, що підтверджують досвід роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства, рівень кваліфікації, знання та досвід персоналу (нагороди, дипломи, свідоцтва, сертифікати, рекомендації тощо).

Надана учасником інформація має підтверджуватись копіями документів, засвідченими учасником конкурсу.

У розрахунках ціни послуги з управління учасники повинні визначити вартість кожної складової послуги з управління (згідно з п.3 цієї конкурсної документації) з урахуванням вимог діючого законодавства.

Конкурсна пропозиція подається щодо кожного багатоквартирного житлового будинку окремо.

Конкурсна пропозиція пронумеровується, прошивається, підписується уповноваженою особою учасника конкурсу та скріплюється печаткою (за наявності) із зазначенням кількості сторінок.

Конкурсна пропозиція повинна мати реєстр наданих документів, в якому зазначено найменування поданих документів в складі конкурсної пропозиції з визначенням номерів сторінок, на якій він знаходиться.

Всі сторінки пропозиції мають містити відбитки печатки учасника та підпис керівника або уповноваженої особи. Вимога щодо наявності печатки учасника не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки.

Конкурсна пропозиція запечатується в одному конверті (пакеті), який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки учасника конкурсу. На конверті (пакеті) повинно бути зазначено «На конкурс з призначення управителів багатоквартирних будинків», № об'єкта конкурсу (групи будинків), вказано повне найменування, місцезнаходження організатора конкурсу, дата та час проведення конкурсу, повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові) учасника конкурсу, його місцезнаходження (місце проживання) (у разі наявності різниці між юридичною адресою та фактичним місцезнаходженням учасника - вказувати окремо кожен адресу), код за ЄДРПОУ (для юридичних осіб), реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб), номери контактних телефонів учасника конкурсу.

Конкурсні пропозиції, отримані після закінчення строку їх подання, або подані не учасниками конкурсу, не розкриваються і повертаються особам, які їх подали.

Учасник конкурсу має право відкликати власну конкурсну пропозицію або внести до неї зміни (доповнення) до закінчення строку подання конкурсних пропозицій.

9. Методика оцінювання конкурсних пропозицій.

Конкурсні пропозиції учасників конкурсу оцінюються за наступною бальною системою:

Критерій	Бали
Ціна послуги, що включає відповідно до статті 10 Закону України «Про житлово-комунальні послуги» витрати на утримання багатоквартирного будинку, прибудинкової території, поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку, винагороду	Максимальна кількість балів – 35 балів. Ціна послуги, що включає винагороду управителю та витрати на утримання і проведення ремонту спільного майна та прибудинкової території багатоквартирного будинку з розрахунку на 1 м ² загальної площі об'єкта конкурсу (житлового або нежитлового приміщення). Найнижча ціна за послугу з управління будинками – 35 балів. Крок між

<p>управителю з розрахунку на 1 м кв. загальної площі багатоквартирного будинку;</p>	<p>конкурсантами – 4 бали. Оцінювання пропозицій здійснюється по кожному будинку, що входить до об'єкту конкурсу (групи будинків), окремо. У разі якщо об'єкт конкурсу складається з групи будинків, оцінювання конкурсних пропозицій за критерієм «ціна послуги» здійснюється шляхом визначення середнього математичного значення кількості балів, визначених окремо за кожним багатоквартирним будинком. При цьому максимальна кількість балів під час оцінювання за кожним будинком не повинна перевищувати 35 балів.</p>
<p>Рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою</p>	<p>Розташування матеріально-технічної бази (у т.ч. орендованої, або на інших правах) – у межах м.Гребінка, Полтавської обл., або Гребінківського району. Максимальна кількість – 15 балів: а) рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою (надається перелік спеціально обладнаних транспортних засобів, машин, механізмів, устаткування, які перебувають у власності, на балансі, в користуванні (оренда, тощо) суб'єкта господарювання. У разі матеріально-технічної бази, яка орендується або знаходиться в користуванні термін оренди, користування не може бути меншим терміну надання послуг). Бали: від 1 до 5. б) кількість одиниць спеціалізованої техніки та обладнання за функціональним призначенням, інструментів та інвентарю (від 1 до 8 балів); в) рік випуску техніки(від 0 до 2 балів): - до 8 років - 2 бали; - понад 8 років - 1 бал; - відсутність техніки - 0 балів. Оцінка виставляється в комплексі за всіма показниками. Крок між конкурсантами – 1 бал (за винятком підпункту «в»)</p>
<p>Наявність персоналу, що відповідає кваліфікаційним</p>	<p>Максимальна кількість балів – 15 балів. Оцінюється наявність персоналу</p>

<p>вимогам до професій працівників та має необхідні знання і досвід (з урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців)</p>	<p>відповідної кваліфікації, знання і досвід роботи працівників (з урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців, що підтверджують спроможність надавати послуги з управління, у повному обсязі, групою будинків, що входять до переліку на який учасник конкурсу подав відповідні конкурсні пропозиції.</p> <p>а) кількість працівників (штатний розпис усіх працівників або перелік найманих працівників) (від 1 до 8 балів);</p> <p>б) кваліфікація персоналу (від 1 до 4 балів);</p> <p>в) досвід роботи персоналу за професією (від 1 до 3 балів).</p> <p>Оцінка виставляється в комплексі за всіма показниками. Крок між конкурсантами – 1 бал.</p>
<p>Фінансова спроможність учасника конкурсу</p>	<p>Максимальна кількість балів – 15 балів.</p> <p>Оцінюється наявність бухгалтерських та інших документів що підтверджують в тому числі наявність фінансових ресурсів для забезпечення розрахунків за надані послуги з управління багатоквартирним будинком (заробітна плата, податки, тощо), групі будинків, що входять до переліку на який учасник конкурсу подав відповідні конкурсні пропозиції, у розмірі 50% від місячного нарахування протягом 1,5 місяця;</p> <p>а) стан виконання зобов'язань суб'єктом господарювання (відсутність (наявність) заборгованості перед іншими юридичними та фізичними особами, в тому числі прострочена, бюджетом, найманими працівниками тощо) (від 1 до 5 балів);</p> <p>б) наявність на рахунку обігових коштів, що забезпечують належне надання послуг з утримання будинків упродовж трьох місяців (з розрахунку середньомісячної потреби за рік) (від 1 до 5 балів);</p> <p>в) наявність (відсутність) залучених кредитів (від 1 до 5 балів).</p> <p>Оцінка виставляється в комплексі за всіма критеріями. Крок – 1 бал.</p>

<p>Наявність досвіду роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства</p>	<p>Максимальна кількість балів – 20 балів. Оцінюється наявність досвіду роботи учасника конкурсу з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства (з урахуванням: досвіду надання учасниками послуг згідно з переліком складових послуги з управління багатоквартирним будинком, зазначеним у п. 3 цієї конкурсної документації, тривалості та географії надання послуг учасником конкурсу та досвіду засновників з урахуванням досвіду суб'єктів господарювання: найбільша кількість років роботи – 20 балів. б) досвід роботи від 1 року до 5 років – 10 балів в) досвід роботи від 5-ти років і більше – 10-20 балів г) відсутність досвіду роботи – 0 балів. Крок між конкурсантами – 1 бал</p>
--	---

За подані інші, крім передбачених конкурсною документацією, документи, що підтверджують досвід роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства, рівень кваліфікації, знання та досвід персоналу (нагороди, дипломи, свідоцтва, сертифікати, рекомендації тощо), можуть додатково нараховуватися до 5 балів.

Основним критерієм під час оцінювання є найнижча ціна послуги, що становить 35 балів.

У разі якщо об'єкт конкурсу складається з групи будинків, оцінювання конкурсних пропозицій за критерієм «ціна послуги» здійснюється шляхом визначення середнього математичного значення кількості балів, визначених окремо за кожним багатоквартирним будинком. При цьому максимальна кількість балів під час оцінювання за кожним будинком не повинна перевищувати 35 балів.

Переможцем конкурсу визначається його учасник, що набрав максимальну кількість балів щодо об'єкта конкурсу.

У разі якщо у конкурсі взяв участь тільки один учасник і його пропозиція не була відхилена, він оголошується переможцем конкурсу.

У разі відмови переможця конкурсу від підписання договору про надання послуги або неукладення договору з його вини у строк, визначений пунктом 6 цього розділу, конкурсна комісія може визначити переможцем учасника, що набрав максимальне число балів за оцінюванням з числа інших поданих конкурсних пропозицій, або оголосити повторний конкурс.

10. Проект договору про надання послуг з управління багатоквартирним будинком.

Проект договору відповідно до додатку № 2 до конкурсної документації.

11. Порядок надання роз'яснень щодо змісту конкурсної документації.

11.1. Учасник конкурсу має право не пізніше ніж за десять календарних днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій письмово звернутися за роз'ясненнями щодо змісту конкурсної документації до організатора конкурсу, який зобов'язаний надіслати йому протягом трьох робочих днів з дня отримання звернення письмову відповідь, яку може оприлюднити на своєму офіційному веб-сайті.

11.2. При проведенні зборів учасників конкурсу з метою надання їм роз'яснень щодо змісту конкурсної документації ведеться протокол, який надсилається протягом трьох робочих днів усім учасникам конкурсу.

12. Дата огляду об'єктів конкурсу та доступу до них.

Доступ до Об'єкту конкурсу (група будинків) та огляд будинків буде проводитись з 27.07.2020 року по 31.07.2020 року з 10.00 до 16.00 години.

Учасники конкурсу, що бажають взяти участь у огляді об'єктів конкурсу, повідомляють про це особу, уповноважену здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу за телефоном (05359)91270.

13. Інформація про:

- наявність та загальний обсяг заборгованості співвласників за послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій: на замовлення учасника конкурсу.

- невиконані зобов'язання щодо проведення перерахунку розміру плати за послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій у разі перерви в їх наданні, ненадання або надання не в повному обсязі: невиконані зобов'язання відсутні.

14. Способи, місце та кінцевий строк подання конкурсних пропозицій.

14.1. Конкурсна пропозиція подається особисто або через уповноважену належним чином особу учасника конкурсу. Конкурсна пропозиція подається конкурсній комісії через особу, уповноважену здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу, чи надсилається поштою конкурсній комісії, у запечатаному конверті, на якому зазначаються повне найменування і місцезнаходження організатора та найменування (прізвище, ім'я, по батькові) учасника конкурсу, дата та час проведення конкурсу, контактні номери телефонів учасника конкурсу.

14.2. Конкурсна пропозиція подається учасником конкурсу за адресою: 37400, Полтавська обл., місто Гребінка, вул. Ярослава Мудрого, буд. 35, приймальня Гребінківської міської ради.

14.3. Кінцевий строк подачі конкурсних пропозицій:

- по Об'єкту конкурсу (групі будинків) – до 14.00 години 24.08.2020р.

15. Місце, дата та час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями.

15.1. Місце: виконавчий комітет Гребінківської міської ради, місто Гребінка, вул. Ярослава Мудрого, буд. 35, актовий зал.

15.2. Дата та час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями по Об'єкту конкурсу: 25.08.2020р. Час: 10.00 год.

16. Розкриття конвертів та подальші дії конкурсної комісії.

16.1 Розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями здійснюється в присутності учасників конкурсу, що подали конкурсні пропозиції, або уповноважених ними осіб.

Відсутність учасника конкурсу або його уповноваженого представника під час процедури розкриття конкурсних пропозицій не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його конкурсної пропозиції.

16.2. Під час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями конкурсна комісія перевіряє наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених конкурсною документацією, а також оголошує найменування (прізвище, ім'я, по батькові) та місцезнаходження кожного учасника конкурсу, ціну пропозиції щодо кожного багатоквартирного будинку, що входить до об'єкта конкурсу.

Усі відомості щодо розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями вносяться до протоколу засідання конкурсної комісії.

16.3. Під час розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія має право звернутися до учасників конкурсу за роз'ясненнями їх пропозицій.

16.4. За результатами розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія відхиляє їх за наявності таких підстав:

конкурсна пропозиція не відповідає конкурсній документації;

прийнято рішення про припинення юридичної особи - учасника конкурсу, підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця - учасника конкурсу або порушено провадження у справі про банкрутство щодо учасника конкурсу;

встановлено факт подання учасником конкурсу недостовірної інформації, що впливає на прийняття рішення;

учасником конкурсу порушено вимоги пункту 2 розділу III Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку, затвердженим наказом Мінрегіонбуду від 13.06.2016 року №150.

16.5. Конкурсні пропозиції, які не було відхилено, оцінюються конкурсною комісією окремо щодо кожного об'єкта конкурсу.

У разі якщо об'єкт конкурсу складається з групи будинків, оцінювання конкурсних пропозицій за критерієм «ціна послуги» здійснюється шляхом визначення середнього математичного значення кількості балів, визначених окремо за кожним багатоквартирним будинком. При цьому максимальна

кількість балів під час оцінювання за кожним будинком не повинна перевищувати 35 балів.

16.6. Конкурс може бути визнаний таким, що не відбувся, в частині одного або декількох об'єктів конкурсу у разі:

відсутності конкурсних пропозицій;

відхилення всіх конкурсних пропозицій.

16.7. У разі прийняття конкурсною комісією рішення про визнання конкурсу таким, що не відбувся, його організатор протягом трьох робочих днів з дня його прийняття письмово повідомляє про це всіх учасників конкурсу, що подали конкурсні пропозиції, оприлюднює таке рішення на своєму офіційному веб-сайті.

16.8. Переможцем конкурсу визначається його учасник, що набрав максимальну кількість балів щодо об'єкта конкурсу.

16.9. Рішення про результати проведення конкурсу по кожному Об'єкту конкурсу (групі будинків) приймається конкурсною комісією не пізніше десяти календарних днів з моменту розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями.

16.10. Переможець конкурсу за кожним Об'єктом конкурсу (групі будинків) оголошується на засіданні конкурсної комісії, на яке запрошуються всі учасники конкурсу або уповноважені ними особи.

16.11. У разі якщо у конкурсі взяв участь тільки один учасник і його пропозиція не була відхилена, він оголошується переможцем конкурсу.

16.12. Підписаний протокол засідання конкурсної комісії є підставою для прийняття організатором конкурсу протягом п'яти календарних днів з моменту його підписання рішення про призначення управителів.

17. Протягом п'яти календарних днів з дня прийняття організатором конкурсу рішення про призначення управителя з переможцем конкурсу укладається договір про надання послуги з управління багатоквартирним будинком.

18. Якщо в будь-який момент процедури проведення конкурсу співвласники багатоквартирного будинку створять об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, цей будинок автоматично виключається зі складу об'єкта конкурсу.

19. У разі якщо об'єктом конкурсу є багатоквартирний будинок, співвласники якого звернулися до організатора конкурсу з проханням призначити управителя, до складу конкурсної комісії входить(ять) уповноважена(і) особа (особи) співвласників цього багатоквартирного будинку. Уповноважена(і) особа (особи) співвласників будинку може (можуть) залучатися до складу конкурсної комісії протягом усього часу роботи конкурсної комісії, але не пізніше дня оголошення переможця конкурсу.

**Перелік
об'єктів конкурсу (група будинків)**

№ п/п	Адреса будинку у м. Гребінка Полтавської області
1	<i>вул. Ватутіна 7</i>
2	<i>вул Героїв України 4</i>
3	<i>вул Героїв України 6</i>
4	<i>вул Героїв України 8</i>
5	<i>вул Героїв України 8а</i>
6	<i>вул Героїв України 8б</i>
7	<i>вул Героїв України 10</i>
8	<i>вул Героїв України 12</i>
9	<i>вул Героїв України 12а</i>
10	<i>вул Героїв України 12б</i>
11	<i>вул Героїв України 14</i>
12	<i>вул Героїв України 16</i>
13	<i>вул. Дєповська 1Г</i>
14	<i>вул. Дєповська 2Б</i>
15	<i>вул. Залізнична 4</i>
16	<i>вул. Залізнична 6</i>
17	<i>вул. Залізнична 8</i>
18	<i>вул. Залізнична 10</i>
19	<i>вул. Залізнична 16</i>
20	<i>вул. Залізнична 18</i>
21	<i>вул. Короленка 2</i>
22	<i>пров. Кошового 1</i>
23	<i>пров. Кошового 9</i>
24	<i>вул. Локомотивна 4</i>
25	<i>вул. Локомотивна 16</i>
26	<i>вул. Локомотивна 16а</i>
27	<i>вул. Локомотивна 16 Б</i>
28	<i>вул. Локомотивна 18</i>
29	<i>вул. Локомотивна 28Б</i>
30	<i>вул. Локомотивна 28В</i>
31	<i>вул. Локомотивна 42</i>
32	<i>вул. Магістральна 124</i>
33	<i>вул. Миру 31</i>
34	<i>вул. Миру 33</i>
35	<i>вул. Миру 35</i>
36	<i>вул. Миру 36</i>
37	<i>вул. Незалежності 1</i>
38	<i>вул. Незалежності 1/1</i>
39	<i>вул. Незалежності 2</i>
40	<i>вул. Незалежності 3</i>
41	<i>вул. Незалежності 4</i>
42	<i>вул. Незалежності 5</i>
43	<i>вул. Незалежності 6</i>
44	<i>вул. Незалежності 7</i>
45	<i>вул. Незалежності 8</i>
46	<i>вул. Незалежності 9</i>
47	<i>вул. Незалежності 10</i>
48	<i>вул. Незалежності 11а</i>

49	вул. Незалежності 12
50	вул. Незалежності 13
51	вул. Незалежності 14
52	вул. Незалежності 15
53	вул. Незалежності 16
54	вул. Незалежності 17
55	вул. Незалежності 18
56	вул. Незалежності 24
57	вул. Незалежності 8а
58	вул. Незалежності 9а
59	пров. Піонерський 1
60	пров. Піонерський 3
61	пров. Піонерський 3а
62	пров. Піонерський 5
63	вул.Паркова 3
64	вул.Паркова 13
65	вул.Паркова 14
66	вул.Паркова 15
67	вул.Паркова 17
68	вул.Паркова 19
69	вул.Паркова 21
70	вул. Полтавська 1
71	вул. Полтавська 2
72	вул. Полтавська 3
73	вул. Полтавська 4
74	вул. Полтавська 7
75	вул. Полтавська 8
76	вул. Полтавська9
77	вул. Полтавська 11
78	вул. Польова 28
79	вул. Польова 30
80	вул. Польова 34
81	вул. Польова 37
82	вул. Пушкіна 61 б
83	пров.Сільськогосподарський 1А
84	вул. Свободи 11а
85	пров. Спортивний 4
86	пров. Спортивний 13
87	пров. Спортивний 15
88	пров. Спортивний 17
89	пров. Спортивний 19
90	вул.Чернишевського 63
91	вул.Чернишевського 65
92	вул.Чернишевського 67
93	вул.Чернишевського 69
94	вул. Чехова 46
95	вул. Шевченко 82
96	вул. Шевченко 83
97	вул. Ярослава Мудрого 12
98	вул.Магістральна 70

6	<i>вул Героїв України 8б</i>	5	30		2	1995	1455	1455	607,2	434,4	434,4	163	залізо бет.бл оки	цегла	шифе р	цегла		
7	<i>вул Героїв України 10</i>	2	8		1	1948	466,7	445,4	386	308,9		21	камін ь	цегла	шифе р	цегла		
8	<i>вул Героїв України 12</i>	2	8		1	1949	489	461,4	325	308,9		25	камін ь	цегла	шифе р	цегла		
9	<i>вул Героїв України 12а</i>	5	30		2	1990	1590	1458	453,9	435	435	138	сваї	цегла	шифе р	цегла		
10	<i>вул Героїв України 12б</i>	5	30		2	1991	1590	1473	453,9	435	435	138	сваї	цегла	шифе р	цегла		
11	<i>вул Героїв України 14</i>	2	12		2	1959	785	741,1	642	322		28	камін ь	цегла	шифе р	цегла		
12	<i>вул Героїв України 16</i>	2	12		2	1958	669,6	669,6	463	334,8		23	камін ь	цегла	шифе р	цегла		
13	<i>вул.Деповська 1Г</i>	1	4		1	1992	323,5	323,5	504,8	404,9			зал.бл оки	цегла	шифе р	цегла		
14	<i>вул.Деповська 2Б</i>	2	8		2	1992	472,9	472,9		236,4			бутоб етон	цегла	шифе р	цегла		
15	<i>вул. Залізнична 4</i>	1	4		1	1958	162,7	162,7					шлако бетон	шлакобл ок	шифе р	цегла		
16	<i>вул. Залізнична 6</i>	1	4		1	1956	191,5	191,5	300,1	146,2			шлако бетон	шлакобл ок	шифе р	цегла		
17	<i>вул. Залізнична 8</i>	1	4		1	1958	192,2	192,2	330,8	158,2			шлако бетон	шлакобл ок	шифе р	цегла		
18	<i>вул. Залізнична 10</i>	1	4		1	1958	208	201	380,5	193,5			шлако бетон	шлакобл ок	шифе р	цегла		
19	<i>вул. Залізнична 16</i>	1	4		1	1959	237,9	237,9	427,2	219,8			шлако бетон	шлакобл ок	шифе р	цегла		
20	<i>вул. Залізнична 18</i>	1	4		1	1958	196,8	194,5	355,7	174,1			шлако бетон	шлакобл ок	шифе р	цегла		
21	<i>вул. Короленка 2</i>	3	24		3	1987	1291	1291	761		667		залізо бет.бл оки	цегла	шифе р	цегла		
22	<i>пров. Кошового 1</i>	2	12		2	1954	666,	649	499		382,2	29	залізо	цегла	шифе	цегла		

						9							бет.бл оки		р			
23	<i>пров. Кошового 9</i>	2	16		3	1992	835, 8	835,8	713		512	57	залізо бетон	цегла	шифе р	цегла		
24	<i>вул. Локомотивна 4</i>	2	8		1	1956	425	405,2	360	225,3	47,69	20	залізо бетон	цегла	шифе р	цегла		
25	<i>вул. Локомотивна 16</i>	2	16		2	1984	966, 5	839,6	770	431	435,1	98	залізо б. блоки	панельни й	шифе р	цегла		
26	<i>вул. Локомотивна 16а</i>	2	16		3	1988	844, 7	844,7	715			84	залізо бетон	цегла	шифе р	цегла		
27	<i>вул. Локомотивна 16 Б</i>	2	4		4	1989	292, 7	292,7	390				залізо бетон	цегла	шифе р	цегла		
28	<i>вул. Локомотивна 18</i>	5	50		4	1990	2797	2797	1161		554,4	250	бетон ний	цегла	рулон на	цегла		
29	<i>вул. Локомотивна 28Б</i>	5	59		2	1993	1936	1936	979, 6		379,4	143	залізо бетон. блоки	цегла	рулон на	цегла		
30	<i>вул. Локомотивна 28В</i>	2	4		4	1993	261, 1	261,1	305, 3	221,8			залізб етон	цегла	шифе р	цегла		
31	<i>вул. Локомотивна 42</i>	1	4			1948	118, 8	114,1		102,1			шлако бетон	цегла	шифе р	цегла		
32	<i>вул.Магістральна 124</i>	5	120		9	1984	6869	6869	1800		1541	285	залізо бетон	цегла	рулон на	цегла		
33	<i>вул. Миру 31</i>	2	8		1	1962	408, 3	408,3	308	258,4	23,2	22	залізо бетон	цегла	шифе р	цегла		
34	<i>вул. Миру 33</i>	4	63		4	1966	2558	2558	850, 3				залізо бетон	цегла	рулон на	цегла		
35	<i>вул. Миру 35</i>	2	16		2	1961	627	627	418			38	камін ь	цегла	рулон на	цегла		
36	<i>вул. Миру 36</i>	2	12		2	1953	662	632,9	499	478,9	78	29	камін ь	цегла	шифе р	цегла		
37	<i>вул. Незалежності 1</i>	2	8		2	1940	508, 4	508,4	450			35	камін ь	цегла	шифе р	цегла		
38	<i>вул. Незалежності 1/1</i>	5	68		6	1989	3708	3708	1425		1133	448	залізо	цегла	рулон	цегла		

													бет.бл оки		на			
39	вул. Незалежності 2	2	7	1	2	1935	624, 9	386,6	461	439		35	цегла	цегла	шифе р	цегла		
40	вул. Незалежності 3	5	50		4	1979	2728	2728	728		801,9	308	залізо бет.бл оки	цегла	рулон на	цегла		
41	вул. Незалежності 4	5	119		9	1977	6400	6400	1200		1200		залізо бет.бл оки	цегла	рулон на	цегла		
42	вул. Незалежності 5	2	8		2	1940	502, 3	502,3	400	236		29	камін ь	цегла	шифе р	цегла		
43	вул. Незалежності 6	2	8		2	1937	507, 7	507,7	371	237		31	камін ь	цегла	шифе р	цегла		
44	вул. Незалежності 7	2	8		2	1940	501	501	450	230	87	29	камін ь	цегла	шифе р	цегла		
45	вул. Незалежності 8	2	8		2	1938	507, 6	494,5	345	247		29	камін ь	цегла	шифе р	цегла		
46	вул. Незалежності 9	2	8		2	1939	496, 6	494,1	450	228		101	камін ь	цегла	шифе р	цегла		
47	вул. Незалежності 10	2	8		2	1938	507	502,2	470	228		30	камін ь	цегла	шифе р	цегла		
48	вул. Незалежності 11а	5	30		1	1989	184, 5	927,4	278, 8	278,8	278,8	43	сваї	цегла	рулон на	цегла		
49	вул. Незалежності 12	2	8		2	1950	444	419,1	410	173		25	камін ь	цегла	шифе р	цегла		
50	вул. Незалежності 13	2	14		2	1957	790, 5	732,1	733, 2	350	284,4	52	цегла	цегла	шифе р	цегла		
51	вул. Незалежності 14	5	70		4	1974	3412	3412	890		780	264	залізо бет.бл оки	цегла	рулон на	цегла		
52	вул. Незалежності 15	2	16		2	1962	642, 5	642,5	520			50	камін ь	цегла	шифе р	цегла		
53	вул. Незалежності 16	2	16		2	1964	633, 6	633,6	520	199		23	камін ь	цегла	шифе р	цегла		

54	вул. Незалежності 17	4	32		2	1964	1466	1466	625		277	4	залізо бет. бл оки	цегла	рулон на	цегла		
55	вул. Незалежності 18	5	70		4	1969	3407	3407	890		780	264	залізо бет. бл оки	цегла	рулон на	цегла		
56	вул. Незалежності 24	2	16		2	1962	789, 4	743,3	598	506,2		43	камін ь	цегла	шифе р	цегла		
57	вул. Незалежності 8а	5	40		2	1979	2187	2187	639, 2		591,9	288	залізо бет. бл оки	панельни й	рулон на	цегла		
58	вул. Незалежності 9а	5	40		3	1981	2845	2135	672		458,3	242	залізо бет. бл оки	цегла	рулон на	цегла		
59	пров. Піонерський 1	2	8		2	1934	450	410,2	368	142		25	камін ь	цегла	шифе р	цегла		
60	пров. Піонерський 3	2	8		2	1936	554	510,6	480	230		29	камін ь	цегла	шифе р	цегла		
61	пров. Піонерський 3а	2	8		2	1990	456, 6	456,6	508, 3	361,7		44	залізо бет. бл оки	цегла	шифе р	цегла		
62	пров. Піонерський 5	2	8		2	1937	555	513,2	480	233		30	камін ь	цегла	шифе р	цегла		
63	вул. Паркова 3	1	5		1	1939	129, 4	122,4					камін ь	цегла	шифе р	цегла		
64	вул. Паркова 13	2	16		2	1961	628, 7	628,7	520		350	35	залізо бетон	цегла	шифе р	цегла		
65	вул. Паркова 14	2	16		2	1976	705, 3	705,3	535			53	залізо бетон	цегла	рулон на	цегла		
66	вул. Паркова 15	2	16		2	1962	626, 9	626,9	520		350	35	залізо бетон	цегла	рулон на	цегла		
67	вул. Паркова 17	2	24		3	1964	958, 8	958,7					залізо бетон	цегла	рулон на	цегла		
68	вул. Паркова 19	1	5		1	1963	256	256					камін ь	цегла	шифе р	цегла		

69	вул.Паркова 21	2	12		2	1986	639,4	639,4	586		420	42	залізо бетон	цегла	шифєр	цегла		
70	вул. Полтавська 1	2	16		2	1969	633	633	520		420	28	залізо бет.блоки	цегла	шифєр	цегла		
71	вул. Полтавська 2	2	16		2	1973	635,4	635,4	439			28	камінь	цегла	рулонна	цегла		
72	вул. Полтавська 3	2	16		2	1969	734,6	730,2	497	489	251,6	21	камінь	цегла	шифєр	цегла		
73	вул. Полтавська 4	2	16		2	1968	750,1	714	750	463,9	166,1	11	камінь	цегла	шифєр	цегла		
74	вул. Полтавська 7	2	16		2	1972	735,7	735,1	660,2	472		60	цегла бетон	цегла	шифєр	цегла		
75	вул. Полтавська 8	2	12		2	1968	577,1	577,1	660,2	410,9	84,2	60	цегла бетон	цегла	шифєр	цегла		
76	вул. Полтавська 9	2	18		3	1974	896,6	896,6		603,1	596,6	64	залізо бетон	панельний	шифєр	цегла		
77	вул. Полтавська 11	5	60		2	1985	1833	1833	405,2	360,8	360,8	71	залізо бетон	цегла	шифєр	цегла		
78	вул. Польова 28	2	8		2	1936	395,9	395,9	379			30	камінь	цегла	шифєр	цегла		
79	вул. Польова 30	2	8		2	1939	506	489,6	468	200,7		38	бутовий камінь	цегла	шифєр	цегла		
80	вул. Польова 34	2	12		2	1992	628,7	628,7	622	469,4	380	26	бетонний	цегла	шифєр	цегла		
81	вул. Польова 37	2	16		2	1981	810,7	810,7	676		480	42	залізо бет.блоки	цегла	шифєр	цегла		
82	вул. Пушкіна 61 б	2	20		3	1990	984,2	984,2	827		589	115	залізо бетон	цегла	шифєр	цегла		
83	пров.Сільськогосподарський 1А	2	8		2	1986	476,8	476,8	438			29	залізбетон	цегла	шифєр	цегла		
84	вул. Свободи 11а	2	8		2	1982	543,	482,5	517,	260,9		45	зал.бе	цегла	шифєр	цегла		

Додаток 2
до конкурсної документації
Проект ДОГОВОРУ
про надання послуги з управління
багатоквартирним будинком

_____ 20__ р.
(найменування населеного пункту)

_____ (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 _____
(прізвище, ім'я та по батькові співвласника або співвласників,

_____ (уповноважених зборами співвласників багатоквартирного будинку, або посада, прізвище, ім'я та по батькові особи, уповноваженої статутом об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, уповноважена особа виконавчого органу відповідної місцевої 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 15 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 (зрозподілом 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.;

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 організувати виконання та виступати замовником робіт з капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

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

протягом одного місяця після підписання цього договору (змін, доповнень до нього) 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 15 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 10-00 до 18-00 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 на:

- дошках (стендах) оголошень у під'їздах будинку (загальне повідомлення);
- звороті платіжних документів, що надаються управителем співвласникам (персональне повідомлення співвласників).

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: у листах, інших видах поштових відправлень, у тому числі рекомендованих та цінних.

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 установленій договором строк або необгрунтованої 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 10% відсотків суми здійсненого перерахунку вартості послуги у такому порядку: здійснити перерахунок за послугу з управління багатоквартирним будинком у місяці, що слідує за місяцем, коли було виявлено факт, що сприяв накладенню на управителя відповідної штрафної санкції, шляхом зменшення щомісячної суми, що підлягає до оплати на суму штрафних санкцій. Таким чином, загальна сума перерахунку повинна включати в себе дві складові: сума перерахунку, у зв'язку із ненаданням послуги чи наданням невідповідної якості; сума перерахунку яка підлягає сплаті у зв'язку із накладенням штрафних санкцій на управителя.

23. За перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управитель сплачує кожному співвласнику штраф у розмірі 1% 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 0,005 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 _____ р. та укладається строком на _____.

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.

Цей пункт включається до договору у випадку укладення договору уповноваженою особою органу місцевого самоврядування (виконавчого органу відповідної місцевої ради), за рішенням якого призначено управителя на конкурсних засадах відповідно до Закону України “Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку”.

34. Припинення дії цього договору не звільняє сторони від виконання обов’язків, які на час такого припинення залишилися невиконаними, якщо інше не впливає 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 _____.

(прізвище, ім'я та по батькові співвласника або співвласників, уповноважених зборами співвласників багатоквартирного будинку, або посада, прізвище, ім'я та по батькові особи, уповноваженої статутом об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, уповноваженої особи виконавчого органу відповідної місцевої 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

Від співвласників

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

(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 проєкту договору

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

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

ПІДПИСИ:

Від управителя

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 теплोलічильників та тип) -

балансова належність приладу обліку тепла _____

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

балансова належність приладу обліку води _____

8) системою електропостачання з довжиною внутрішньобудинкової мережі _____ 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) сміттепроводами _____ 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 удосконаленим покриттям - _____ кв. метрів;

площа без покриття - _____ кв. метрів

площа газонів/клумб - _____ кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядження:

дитячий майданчик _____ штук

спортивний майданчик _____ штук

інше _____

3) інше за наявності:

ПІДПИСИ:

Від управителя

Від співвласників

(підпис)

(ініціали та прізвище)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

М. П. (за наявності)

Додаток 3

до проекту договору

АКТ

приймання передачі технічної документації на будинок

(адреса будинку)

Порядковий номер	Найменування документа	Відмітка про наявність (відсутність) документа

Дата ____ 20__ року

ПЕРЕДАВ:

ПРИЙНЯВ:

(повне найменування,

(повне найменування,

код згідно з ЄДРПОУ)

код згідно з ЄДРПОУ)

(підпис) (ініціали та прізвище) (підпис) (ініціали та прізвище)
М. П. (у разі наявності) М. П. (у разі наявності)

Уповноважена особа від співвласників:

(підпис) (прізвище, ініціали)

(інформація про документ, яким дано повноваження)

Додаток 4
до проекту договору

ВИМОГИ

до якості послуги з управління будинком

Порядковий 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) (підпис) (ініціали та прізвище)
М. П. (за наявності)

Додаток 5
до проекту договору

КОШТОРИС

витрат на утримання будинку та прибудинкової території

(адреса будинку)

Порядковий номер	Складові витрат на утримання будинку та прибудинкової території та поточний ремонт	Річна сума складової витрат	Місячна сума витрат у розрахунку на 1 кв. метр загальної площі житлових та
------------------	--	-----------------------------	--

	спільного майна будинку (далі - витрати)	(гривень)	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)		

ПІДПИСИ:

Від управителя

Від співвласників

(підпис)

(ініціали та прізвище)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

М. П. (за наявності)