



УКРАЇНА
ДЕРАЖНЯНСЬКА МІСЬКА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ

20 березня 2019 року

м. Деражня

№ 24

**Про затвердження конкурсної
документації для проведення
конкурсу з призначення управителя
багатоквартирного будинку**

З метою забезпечення проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку в місті Деражня, в будинках, у яких не створено об'єднання співвласників багатоквартирного будинку та не прийнято рішення про форму управління багатоквартирним будинком, відповідно до пункту 5 статті 13 Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», відповідно до Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку, затвердженого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13.06.2016р. № 150, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 24 червня 2016р. за № 893/29023, відповідно до рішення виконавчого комітету Деражнянської міської ради № 10 від 21.02.2019 року «Про затвердження Положення про конкурсну комісію з призначення управителя багатоквартирного будинку та складу конкурсної комісії», керуючись ст.30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет:

ВИРІШИВ:

1. Затвердити конкурсну документацію для проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку в місті Деражня, що додається.
2. Оголосити конкурс з призначення управителя багатоквартирного будинку в місті Деражня та визначити строк для подачі конкурсних пропозицій з 22.03.2019 р. по 22.04.2019 р., згідно з конкурсною документацією, затвердженою пунктом 1 цього рішення.
3. Оприлюднити дане рішення у засобах масової інформації та на офіційному веб-сайті Деражнянської міської ради.
4. Уповноважити міського голову Ковпака А.М.. на підписання договорів про надання послуги з управління багатоквартирним будинком окремо на кожний багатоквартирний будинок.
5. Визнати таким, що втратив чинність пункт 4 рішення виконавчого комітету Деражнянської міської ради № 10 від 21.02.2019 року «Про затвердження Положення про конкурсну комісію з призначення управителя багатоквартирного будинку та складу конкурсної комісії».
6. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Беднарського О. А..

Міський голова

А. М. Ковпак

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконавчого комітету
міської ради від 20.03.2019 року
№ 24

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦІЯ
з призначення управителя багатоквартирного будинку в місті Деражня

Деражня
2019 р.

I. Загальні положення	
1	2
1. Підстава для розроблення конкурсної документації	Конкурсна документація розроблена на виконання вимог Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», «Про житлово-комунальні послуги», наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13.06.2016р. №150 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 24 червня 2016р. за № 893/29023. Терміни, які використовуються в цій конкурсній документації, вживаються у значеннях, наведених у вищевказаних нормативно-правових документах, постанови КМУ від 05.09.2018 року № 712 «Про затвердження Правил надання послуги з управління багатоквартирним будинком та Типового договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком»
2. Інформація про організатора конкурсу	
повне найменування	Виконавчий комітет Деражнянської міської ради
місце знаходження	32200, Хмельницька обл., м. Деражня, вул. Миру, 37, тел. (03856)21531
посадова особа організатора, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	Беднарський Олексій Альбінович, заступник міського голови, голова конкурсної комісії, тел. (067) 383-92-95, тел. (03856) 2-15-31, електрона адреса: dermisrada@ukr.net Івахов Андрій Васильович, заступник міського голови, заступник голови конкурсної комісії, тел. (097) 175-15-60, тел. (03856) 2-15-31, електрона адреса: dermisrada@ukr.net
3. Підстава для проведення конкурсу	Виконання вимог пункту 5 статті 13 Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», рішення виконавчого комітету Деражнянської міської ради від 21.02.2019р. № 10 «Про затвердження Положення про конкурсну комісію з призначення управителя багатоквартирного будинку та складу конкурсної комісії»

<p>4. Інформація про послуги, право на здійснення яких виборюється на конкурсі</p>	<p>Перелік складових послуги з управління багатоквартирним будинком:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем: <ul style="list-style-type: none"> - зливової каналізації. 2. Обслуговування димових та вентиляційних каналів. 3. 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. 4. Поточний ремонт внутрішньобудинкових систем: <ul style="list-style-type: none"> - зливової каналізації. 5. Прибирання прибудинкової території. 6. Прибирання приміщень загального користування (у тому числі допоміжних). 7. Прибирання і вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиожеледними сумішами. 8. Дератизація. 9. Дезінсекція. 10. Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку.
<p>4. Опис об'єктів, щодо яких можуть бути подані конкурсні пропозиції</p>	<p>Перелік об'єктів конкурсу, щодо яких можуть подаватись конкурсні пропозиції, а також характеристика житлового фонду наведені у Додатку 1 до конкурсної документації.</p>
<p>5. Інформація про обсяги послуг</p>	<p>Обсяг послуг, що будуть надаватись, повинен відповідати необхідним нормам та нормативам для відповідного виду послуг, бути не меншим ніж мінімально необхідний, забезпечувати нормальне функціонування житлових будинків і споруд та прибудинкових територій протягом усього періоду їх експлуатації та бути узгодженим із власниками будинків.</p>
<p>6. Вимоги щодо якості надання послуг</p>	<p>Якість надання послуг повинна відповідати вимогам Законів України «Про житлово-комунальні послуги», «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», постанови Кабінету Міністрів України від 5 вересня 2018 року № 712 «Про затвердження Правил надання послуги з управління багатоквартирним будинком та Типового договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком», наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 27 липня 2018 року № 190 «Про затвердження обов'язкового переліку послуг, витрати на які включаються до складу витрат на утримання багатоквартирного будинку та прибудинкової території, та інших чинних нормативних актів України у сфері житлово-комунального господарства.</p>

7. Інформація про порядок розрахунку ціни/тарифу на надання послуг	Розрахунок ціни/тарифу здійснюється у відповідності з Законом України «Про житлово-комунальні послуги», Наказом Держжитлокомунгоспу України від 17.05.2005р. № 76 «Про затвердження Правила утримання жилих будинків та прибудинкових територій»; Наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13.06.2016р. №150 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку»; Наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 27.07.2018 року № 190 «Про затвердження Обов'язкового переліку робіт (послуг), витрати на які включаються до складу витрат на утримання багатоквартирного будинку та прибудинкової території». Розрахунок ціни/тарифу здійснюється окремо по кожному будинку та подається у складі конкурсної пропозиції.
II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до конкурсної документації	
1. Процедура внесення змін та надання роз'яснень щодо конкурсної документації	Організатор конкурсу має право не пізніше ніж за сім календарних днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій внести зміни до конкурсної документації, про що повідомляє протягом трьох робочих днів усіх учасників конкурсу, яким надіслана конкурсна документація. У разі несвоєчасного внесення змін до конкурсної документації або надання роз'яснень щодо її змісту організатор конкурсу повинен продовжити строк подання конкурсних пропозицій не менше ніж на сім календарних днів. 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.
2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення запитів щодо конкурсної документації	При проведенні організатором конкурсу зборів його учасників з метою надання роз'яснень щодо змісту конкурсної документації ведеться протокол, який надсилається протягом трьох робочих днів усім учасникам.
3. Дата огляду об'єктів конкурсу	З 27.03.2019 р. по 15.04.2019 р. з 10.00 до 16.00 години. Учасники конкурсу, що бажають взяти участь в огляді об'єктів конкурсу, письмово повідомляють про це секретаря конкурсної комісії (за його відсутності – іншу особу, уповноважену здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу) шляхом направлення повідомлення на офіційну електронну адресу управління Деражнянської міської ради: dermisrada@ukr.net , не пізніше ніж за два робочі дні до огляду.
4. Інформація про загальний обсяг заборгованості співвласників за послуги з утримання будинків	Наявність заборгованості та загальний її обсяг; 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 наведено у Додатку 2 до конкурсної документації.
III. Підготовка та подання конкурсних пропозицій	

<p>1. Вимоги до конкурсних пропозицій</p>	<p>Учасник має право подати тільки одну конкурсну пропозицію щодо кожного об'єкта конкурсу.</p> <p>Конкурсна пропозиція подається в друкованому вигляді, прошита, пронумерована та скріплена печаткою учасника (за наявності). Особисто, через уповноважену належним чином особу або надсилається поштою у запечатаному конверті, на якому зазначаються:</p> <ul style="list-style-type: none">- повне найменування і місцезнаходження організатора;- повне найменування і місцезнаходження учасника конкурсу,- назва послуг, на надання яких подається пропозиція.
---	---

2. Зміст конкурсних пропозицій учасника

Для участі у конкурсі учасники конкурсу подають заяву, в 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, ідентифікаційний код за Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (далі – ЄДР).

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) (з 01 січня 2019 року).

Конкурсна пропозиція подається щодо кожного об'єкта окремо та включає оригінали або належним чином завірені копії наступних документів:

- розрахунок ціни на послугу з управління багатоквартирним будинком та перелік складових послуг за наведеною в додатку 3 до конкурсної документації формою. Ціна на послугу включає відповідно достатті 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 житлових та нежитлових приміщень у багатоквартирному будинку:

- довідка довільної форми, що містить інформацію про рівень забезпеченості учасника матеріально-технічною базою;

- довідка довільної форми, що містить інформацію про наявність персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні знання і досвід (з урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців);

- довідка довільної форми про наявність досвіду роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства;

- статут чи інший установчий документ учасника конкурсу;

- документи, що підтверджують повноваження керівника чи іншої уповноваженої особи учасника конкурсу;

- довідка, видана структурним підрозділом Державної фіскальної служби за основним місцем обліку платника податків про відсутність заборгованості зі сплати податків, зборів, платежів, що є дійсною на час подання пропозиції;

- фінансова звітність учасника конкурсу за останній звітний період;

- довідка з Єдиного реєстру підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство, яка містить дані про відсутність порушеної стосовно учасника конкурсу процедури банкрутства, у вигляді копії електронного документу, завіреної підписом уповноваженої особи та печатки учасника (за наявності).

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 (нагороду, дипломи, свідоцтва, сертифікати, рекомендації тощо).

3. Критеріями оцінки конкурсних пропозицій є:	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 житлових та нежитлових приміщень у багатоквартирному 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.
4. Відкликання конкурсної пропозиції	Учасник конкурсу має право відкликати власну конкурсну пропозицію або внести до неї зміни до закінчення строку подання пропозицій.
IV. Подання та розкриття конкурсних пропозицій	
1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання конкурсних пропозицій	Конкурсна пропозиція подається особисто або через уповноважену належним чином особу чи надсилається поштою організатору конкурсу 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. Конкурсна пропозиція пронумеровується, прошивається, підписується уповноваженою особою учасника конкурсу та скріплюється печаткою (за наявності) із зазначенням кількості сторінок.
місце подання	32200, Хмельницька обл., м. Деражня, вул. Миру, 37, 2 поверх, приймальня міського голови, тел. (03856) 2-15-31, електронна адреса: dermisrada@ukr.net
кінцевий строк подання	22.04.2019р. до 12:00 год. Конверти з конкурсними пропозиціями, що надійшли після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам конкурсу. Організатор конкурсу має право прийняти до закінчення строку подання конкурсних пропозицій рішення щодо його продовження. Про своє рішення, а також зміну місця, дня та часу розкриття конвертів організатор конкурсу повинен повідомити всіх учасників конкурсу, яким надіслана конкурсна документація. Учасник конкурсу має право відкликати власну конкурсну пропозицію або внести до неї зміни (доповнення) до закінчення строку подання конкурсних пропозицій.
2. Місце, дата та час розкриття конкурсних пропозицій	
місце розкриття	32200, Хмельницька обл., м. Деражня вул. Миру, буд. 37, I поверх, сесійна зала

дата та час розкриття	<p>23.04.2019р. о 14:00 год.</p> <p>До участі в процедурі розкриття пропозиції допускаються всі учасники або їх уповноважені представники. Відсутність учасника 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.</p> <p>Під час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями конкурсна комісія перевіряє наявність та правильність оформлення документів, подання яких передбачено конкурсною документацією, а також оголошує інформацію про найменування та місцезнаходження кожного учасника конкурсу, критерії оцінки конкурсних пропозицій.</p> <p>Під час розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія має право звернутися до учасників конкурсу за роз'ясненням щодо їх змісту, провести консультації з окремими учасниками.</p>
V. Оцінка конкурсних пропозицій та визначення переможця	

<p>1. Методика оцінки конкурсних пропозицій</p>	<p>Оцінювання конкурсних пропозицій здійснюється за бальною системою, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> ціна послуги – до 35 балів; рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою – до 15 балів; наявність персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні знання і досвід (з урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців) – до 15 балів; фінансова спроможність учасника конкурсу – до 15 балів; наявність досвіду роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства – до 20 балів. <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.</p> <p>Основним критерієм під час оцінювання є найнижча ціна послуги, що становить 35 балів.</p> <p>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>1. Кількість балів за критерієм «Ціна послуги» визначається наступним чином. Конкурсній пропозиції, значення критерію «Ціна послуги» у якої є найвигіднішим (найменшим), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти конкурсних пропозицій визначається за формулою:</p> $БЦобчисл = Ц_{\min} / Ц_{обчисл} * 35, \text{ де}$ <p>БЦ обчисл = обчислювана кількість балів; Ц_{min} - найнижче значення за критерієм «Ціна послуги» Ц_{обчисл} - значення поточного критерію пропозиції, кількість балів для якого обчислюється; 35 - максимально можлива кількість балів за критерієм «Ціна послуги».</p> <p>2. Кількість балів за критерієм «Рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою» визначається наступним чином. Максимальна кількість – 15 балів:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) наявність власної матеріально-технічної бази (від 0 до 5 балів); б) кількість одиниць спеціалізованої техніки та обладнання за функціональним призначенням, інструментів та інвентарю (від 0 до 5 балів); в) рік випуску техніки (від 0 до 5 балів): <ul style="list-style-type: none"> - до 8 років - 5 балів; - від 8 до 15 років - 4 бали; - понад 15 років - 3 бали; - відсутність техніки - 0 балів. <p>Оцінка виставляється в комплексі за всіма показниками. Крок між конкурсантами – 1 бал.</p> <p>При оцінюванні перевага надається власникам спеціалізованої техніки та обладнання, інструментів. Також враховується чи у справному стані вони.</p> <p>3. Кількість балів за критерієм «Наявність персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні знання і досвід (з урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців)» визначається наступним чином. Конкурсній пропозиції, значення критерію «наявність персоналу», у якої є найвигіднішим, присвоюється максимально можлива кількість балів.</p> <p>Максимальна кількість – 15 балів:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) кількість працівників (штатний розпис усіх працівників за
---	---

<p>2.Визначення переможця конкурсу</p>	<p>Переможцем конкурсу визначається учасник, що відповідає кваліфікаційним вимогам, може забезпечити надання послуг відповідної якості і конкурсна пропозиція якого визнана найкращою за результатами оцінки.</p> <p>Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується усіма членами комісії, що брали участь у голосуванні.</p> <p>Переможець конкурсу оголошується на відкритому засіданні конкурсної комісії, на яке запрошуються всі його учасники або уповноважені ним особи.</p> <p>У разі коли у конкурсі взяв участь тільки один учасник і його пропозиція не була відхилена, з ним укладається договір на надання послуг на строк, що не перевищує 12 місяців.</p> <p>Витяг з протоколу засідання конкурсної комісії про результати проведення конкурсу підписується головою та секретарем конкурсної комісії і надсилається протягом трьох календарних днів усім учасникам конкурсу.</p> <p>Рішення про результати проведення конкурсу приймається конкурсною комісією не пізніше десяти календарних днів з моменту розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями відповідно до пункту 9 розділу IV Порядку, затвердженого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13.06.2016р. №150.</p>
<p>3. Відхилення конкурсних пропозицій</p>	<p>За результатами розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія має право відхилити їх з таких причин:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 наступні вимоги: <ol style="list-style-type: none"> 1). конкурсна пропозиція подається щодо кожного об'єкта окремо; 2). у разі якщо об'єктом конкурсу визначено групу будинків, розрахунок ціни учасник конкурсу подає у складі конкурсної пропозиції на кожний багатоквартирний будинок, що входить до об'єкта конкурсу, окремо; 3). конкурсна пропозиція подається особисто або через уповноважену належним чином особу 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; 4). конкурсна пропозиція пронумеровується, прошивається, підписується уповноваженою особою учасника конкурсу та скріплюється печаткою (за наявності) із зазначенням кількості сторінок. <p>Організатор конкурсу приймає рішення про відмову учаснику у взятті участі в конкурсі у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ліквідації учасника конкурсу; - визнання його банкрутом або порушення проти нього справи про банкрутство; - встановлення факту подання недостовірної інформації, яка впливає на прийняття рішення.

4. Визнання конкурсу таким, що не відбувся	<p>Конкурс може бути визнаний таким, що не відбувся, у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - неподання конкурсних пропозицій; - відхилення всіх конкурсних пропозицій. <p>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 та протягом десяти календарних днів розміщує на офіційному веб-сайті місцевої ради оголошення про проведення конкурсу повторно і публікує в засобах масової інформації відповідне інформаційне повідомлення.</p>
VI. Укладання договору	
1. Укладення договору	<p>Договір на надання послуги з управління багатоквартирним будинком укладається з переможцем конкурсу протягом п'яти календарних днів після прийняття організатором конкурсу рішення про призначення управителя.</p> <p>Проект договору щодо надання послуг з управління багатоквартирним будинком наведено у Додатку 4 до конкурсної документації.</p>

**Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих
органів ради**

О.А. Беднарський

Додаток 4
До конкурсної
документації
№ _____

ПРОЕКТ ДОГОВОРУ
про надання послуги з управління багатоквартирним будинком

м. Деражня

« ____ » _____ 2019 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 _____

_____ (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 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 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 _____ 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 установленій 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 установленій 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 0,01 відсотка суми здійсненого перерахунку вартості послуги у такому порядку: у двомісячний термін після подання співвласниками заяви з підтверджуючими документами про ненадання або надання послуги неналежної якості, у порядку, встановленому Законом України «Про житлово-комунальні послуги», сума неустойки зараховується в рахунок майбутніх платежів.

23. За перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управитель сплачує кожному співвласнику штраф у розмірі 0,01 відсотка 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 0,01 відсотка суми простроченого платежу, яка нараховується за кожний день прострочення. При цьому загальний розмір сплаченої пені не може перевищувати 100 відсотків загальної суми боргу.

Нарахування пені починається з першого 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.

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”.

40. Інші умови

1. У разі зміни розрахункових показників з Кошторису (Додатку 5 до Договору), які безпосередньо впливають на розмір вартості з управління та не залежать від Управителя (законодавчо встановлені розміри заробітної плати на бюджетний рік, різноманітні податки та збори, вартість послуг (наприклад, постачання електроенергії) та паливно-мастильних матеріалів), то перерахунок як в бік збільшення, так і зменшення здійснюється без скликання загальних зборів співвласників багатоквартирного будинку, але з письмовим повідомленням (шляхом розміщення оголошень на будинках та/або оголошень у ЗМІ) за 30 (тридцять) календарних днів до дати фактичної зміни вартості складових Кошторису.

Відповідні зміни вносяться до Договору у встановленому порядку.

2. У разі відмови Власника/відповідальної особи, визначеної Власником житлового приміщення від допуску у своє житло (інший об'єкт нерухомого майна) управителя, виконавців комунальних послуг або їхніх представників у порядку, визначеному законом і договорами про надання відповідних житлово-комунальних послуг, для ліквідації аварій, усунення неполадок санітарно-технічного та інженерного обладнання, його встановлення і заміни, проведення технічних та профілактичних оглядів і перевірки показань приладів - розподільвачів теплової енергії та/або вузлів обліку, що забезпечують індивідуальний облік споживання відповідної комунальної послуги у квартирі (приміщенні) багатоквартирного будинку, Управитель та виконавець комунальних послуг або їх представник звільняються від відповідальності за збитки завдані третім особам внаслідок настання відповідного факту.

Від управителя

Від співвласників

(підпис)_____
(ініціали та прізвище)_____
(підпис)_____
(ініціали та прізвище)

МП (за наявності)

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.

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) 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 оголовок 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)

МП (за наявності)

Додаток 3 до договору

АКТ
приймання передачі технічної документації на будинок

(адреса будинку)

Порядковий 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)

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)

МП (за наявності)

КОШТОРИС
витрат на утримання будинку та прибудинкової території

(адреса будинку)

Порядковий номер	Складова витрат 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)		

ПІДПИСИ:

Від управителя

Від співвласників

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

МП (за наявності)

Додаток 1
до конкурсної
документації

№ _____

**Об'єкти конкурсу з призначення уривателя багатоквартирного будинку у місті
Деражня
та їх характеристика**

№ з/п	Місце знаходження будинків	Кількість					Рік введення в експлуатацію будинку	Площа (м кв.)							Матеріали				Капітальний ремонт	
		поверхів	квартир	нежитлових приміщень	під'їздів	ліфтів		загальна площа будинку	загальна площа квартири та нежитлових приміщень	покриті	горіща	підвалу	сходових кліток	фундаменту	стіл	покрівлі	оголовка димовентильного каналу	рік проведення	склад та характер робіт	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
1	І. Зубкова 1	5	71	-	5	-	1989	718,7	351,3,1	143,8	-	127,3	10,1	Блок	Панель	Рубероїд	Ц	-	-	
2	І. Зубкова 3	5	60	-	4	-	1990	403,7,2	284,3,2	808	-	127,3	10,1	Блок	Панель	Рубероїд	Ц	-	-	
3	І. Зубкова 5	5	30	-	2	-	1988	189,2,2	138,5,3	378,4	-	304	10,1	Блок	Панель	Рубероїд	Ц	-	-	
4	І. Зубкова 7	5	30	-	2	-	1988	188,8	139,7,4	378	-	304,2	10,1	Блок	Панель	Рубероїд	Ц	-	-	
5	І. Зубкова 9	5	29	-	2	-	1987	192,8	140,7,1	386	-	304	10,1	Блок	Панель	Рубероїд	Ц	-	-	
6	І. Зубкова 11	5	30	-	2	-	1987	234,1,2	169,4,5	338,9	-	475,2	10,1	Блок	Панель	Рубероїд	Ц	-	-	
7	І. Зубкова 17	5	90	-	6	-	1985	572,5,9	420,3,3	114,5,2	-	928,4	10,1	Блок	Панель	Рубероїд	Ц	-	-	
8	В. Соломчука 12	5	30	-	5	-	1985	235,3,3	167,1,2	470,6	-	473,2	10,1	Блок	Панель	Рубероїд	Ц	2018	Капр. ем. Покр.	
9	В. Соломчука 1Б	5	55	-	1	-	1983	599,4,5	215,9	119,9	-	101,5	10,1	Блок	Панель	Рубероїд	Ц	-	-	
10	Проскурівська 11	5	30	-	2	-	1983	192,8	140,7,1	386	-	299,8	10,1	Блок	Панель	Рубероїд	Ц	-	-	
11	Миру 136	2	18	-	3	-	1977	732,8	420,3	722,2	366,4	-	60,6	Блок	Ц	Ш	Ц	-	-	
12	Грушевського 10а	2	18	-	3	-	1978	905,5	522,2	722,2	452,5	-	60,6	Камінь	Ц	Ш	Ц	-	-	
13	Барська 47	2	18	-	3	-	1988	825,4	481,3	520,2	413,2	-	60,6	Блок	Ц	МП	Ц	2018	Капр. ем. Покр.	
14	Барська 49	2	18	-	3	-	1984	921,6	486,7	520	460,5	-	60,6	Камінь	Ц	МП	Ц	2018	Капр. ем. Покр.	

15	С. Андріюка 2	2	18	-	3	-	1990	865,4	498,3	780	432,7	-	60,6	Блок	Ц	Ш	Ц	-	-
16	Миру 157/1	2	19	-	2	-	1979	1155,7	539,2	508,5	577,8	-	40,4	Блок	Ц	Ш	Ц	-	-
17	Миру 46	2	16	-	2	-	1966	644,1	423,7	518	322,05	-	40,4	Камінь	Ц	МП-Ш	Ц	2017	Капр ем. Покр.
18	Миру 69	2	16	-	3	-	1988	884,9	555	780	442	884,9	60,6	Блок	Блок	Ш	Ц	-	-
19	Л. Українки 2	2	16	-	2	-	1965	634,3	415,7	516	317,1	-	40,4	Камінь	Ц	Ш	Ц	-	-
20	Грушевського 11	2	16	-	2	-	1974	610,2	399,2	516	305,1	-	40,4	Камінь	Ц	Ш	Ц	-	-
21	Грушевського 13	2	16	-	2	-	1971	781,1	399,2	516	305,1	-	40,4	Камінь	Ц	Ш	Ц	-	-
22	Проскурівська 40	2	16	-	2	-	1975	674	421,4	520	337	-	40,4	Камінь	Ц	МП	Ц	2016	Капр ем. Покр.
23	Піонерська 5	2	16	-	2	-	1971	609,6	400,9	522,2	304,8	-	40,4	Камінь	Ц	МП	Ц	2018	Капр ем. Покр.
24	Козацька 2а	2	16	-	3	-	1977	848,4	778,9	720	424,2	-	60,6	Блок	Ц	Ш	Ц	-	-
25	Миру 142	2	12	-	2	-	1985	958	580,2	526	315,3	848,9	40,4	Блок	Ц	Ш	Ц	-	-
26	Грушевського 9	2	12	-	2	-	1966	634,4	383,2	520	317,2	-	40,4	Камінь	Ц	Ш	Ц	-	-
27	Грушевського 15	2	12	-	2	-	1968	552,4	344,1	516	276,2	-	40,4	Камінь	Ц	Ш	Ц	-	-
28	М. Привокзальний 8	2	12	-	2	-	1950	233,3	198,1	520	116,5	-	40,4	Камінь	Ц	МП	Ц	2018	Капр ем. Покр.
29	Л. Українки 12	2	8	-	1	-	1966	367,8	255	258	183,9	-	20,2	Камінь	Ц	Ш	Ц	-	-
30	Подільська 51	2	8	-	1	-	1980	362,9	220,7	260	181,4	-	20,2	Блок	Ц	Ш	Ц	-	-
31	М. Привокзальний 5	2	8	-	1	-	1970	391,5	165,2	280	195,5	-	20,2	Блок	Ц	Ш	Ц	-	-
32	Туза 4	2	8	-	1	-	1975	347,1	246,3	260	173,5	-	20,2	Камінь	Ц	Ш	Ц	-	-
33	Козацька 4а	2	8	-	1	-	1977	399	368,1	240	199,5	-	20,2	Блок	Ц	Ш	Ц	-	-
34	Шевченка 29	2	8	-	2	-	1987	453,5	284,4	516	226,7	298,9	40,4	Блок	Ц	Ш	Ц	-	-
35	Робітничка 4/1	2	8	-	1	-	1985	1165,2	716,7	600	582,5	399	28,6	Блок	Ц	Ш	Ц	-	-
36	Б. Олійника 43	2	8	-	1	-	1970	463,4	430,7	240,2	231,7	-	40,4	Блок	Ц	Ш	Ц	-	-
37	Грушевського 7	2	8	-	1	-	1966	383,7	259	240,5	191,8	-	20,2	Блок	Ц	Ш	Ц	-	-
38	М. Привокзальний 5а	2	5	-	-	-	1970	400,8	400,8	480	200,4	-	-	Камінь	Ц	Ш	Ц	-	-
39	І.Зубкова 13	5	90	-	6	-	1985	5775,2	4230	1155	-	865,3	101	Блок	Панель	Рубе роїд	Ц	2016-2017	капр ем. Покр.

Додаток 2
до конкурсної
документації

№ _____

Інформація про наявність заборгованості по багатоквартирним будинкам станом 01.03.2019 року

Місце знаходження будинків	Кількість поверхів	Борг по будинку станом на 01.03.2019 року, грн.
вул.С.Андріюка, 2	2	5189,15
майдан Привокзальний, 5	2	704,55
майдан Привокзальний, 5-А	2	5397,16
майдан Привокзальний, 8	2	1847,64
вул.Барська, 47	2	1364,23
вул.Барська, 49	2	5891,52
вул.Козацька, 2-А	2	2373,06
вул.Козацька, 4-А	2	526,75
вул.Лесі Українки, 2	2	2759,58
вул.Лесі Українки, 12	2	323,35
вул.Подільська, 51	2	81,82
вул.Грушевського, 7	2	2102,04
вул.Грушевського, 9	2	1784,84
вул.Грушевського, 11	2	1930,84
вул.Грушевського, 13	2	3520,97
вул.Грушевського, 15	2	3298,32
пров.Піонерський, 5	2	2504,62

вул.Шевченка, 29	2	787,24
вул.Робітнича, 4/1	2	1289,62
вул.Туза, 4	2	2494,67
вул.Б.Олійника, 43	2	798
вул.Миру, 46	2	4910,36
вул.Миру, 69	2	2144,47
вул.Миру, 136	2	2798,79
вул.Миру, 142	2	2434,08
вул.Миру, 157/1	2	6278,44
вул.Проскурівська , 40	2	5081,77
вул.Проскурівська , 11	5	4092,44
вул.І.Зубкова, 1	5	12196,08
вул.І.Зубкова, 3	5	14374,81
вул.І.Зубкова, 5	5	8193,89
вул.І.Зубкова, 7	5	5697,74
вул.І.Зубкова, 9	5	8616,42
вул.І.Зубкова, 11	5	9018,22
вул.І.Зубкова, 17	5	13272,9
вул.Соломчука, 12	5	4608,03
вул.Соломчука, 1- Б	5	11401,04
вул.Грушевського, 13	2	3520,97
Всього:	X	173869,85

Інформація про невиконані зобов'язання щодо надання послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій станом на 01.03.2019 року, по яких буде проведено перерахунок, тис. грн

Місце знаходження будинків	Кількість поверхів	Борг по будинку станом на 01.03.2019 року, гривень
-	-	-

