



*Не підлягає
державній реєстрації
Наказ ЦМММЮ № 10/10
в.р. 24.12.2024*

**ОБОЛОНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

17.12.2024

№ 868

Про затвердження конкурсної документації
для проведення конкурсу з призначення
управителя багатоквартирних будинків
в Оболонському районі міста Києва

Відповідно до законів України «Про житлово-комунальні послуги», «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13 червня 2016 року № 150 «Про затвердження порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 24 червня 2016 року за № 893/29023, розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 03 березня 2020 року № 389 «Про організаційні заходи щодо проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку, в якому не створено об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, співвласники якого не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком» (в редакції розпорядження начальника Київської міської військової адміністрації від 14 листопада 2024 року № 1311), розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації від 13 грудня 2024 року № 857 «Про організаційні заходи щодо оголошення конкурсу з призначення управителя багатоквартирних будинків в Оболонському районі міста Києва», з метою проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирних будинків в Оболонському районі міста Києва,

1. Затвердити конкурсну документацію для проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирних будинків в Оболонському районі міста Києва, з додатками, що додається.

2. Управлінню житлово-комунального господарства Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації:

2.1. оприлюднити в установленому порядку оголошення про проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирних будинків в Оболонському районі міста Києва на офіційному веб-сайті Оболонської

районної в місті Києві державної адміністрації та в інформаційно-телекомунікаційній системі «Єдиний веб-портал територіальної громади міста Києва»;

2.2. опублікувати інформаційне повідомлення про проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирних будинків в Оболонському районі міста Києва в офіційному друкованому виданні Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Хрещатик».

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.

Голова

Кирило ФЕСИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Оболонської
районної в місті Києві державної
адміністрації

від 17.12.2024 № 868

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦІЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ З
ПРИЗНАЧЕННЯ УПРАВИТЕЛЯ БАГАТОКВАРТИРНИХ БУДИНКІВ В
ОБОЛОНСЬКОМУ РАЙОНІ МІСТА КИЄВА**

2024 рік

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ			
1.	Терміни, що використовуються у цій Конкурсній документації, 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 – Оболонська районна в місті Києві державна адміністрація; 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».	
2.	Інформація про організатора конкурсу:		
2.1.	Найменування:	Оболонська районна	в місті Києві державна адміністрація
2.2.	Місцезнаходження:	04205, м. Київ, вул. Левка Лук'яненка, буд. 16	
2.3.	Особа, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу:	Держановська Олена Чеславівна - головний спеціаліст відділу приватизації державного житлового фонду та сприяння створення ОСББ управління житлово-комунального господарства Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, секретар комісії, телефон (044) 418-20-61	
3.	Перелік складових робіт (послуг) з управління багатоквартирним будинком:	1. Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем: водопостачання; водовідведення; теплопостачання;	

гарячого водопостачання;
зливової каналізації;
електропостачання.

2. Технічне обслуговування ліфтів.
3. Обслуговування систем диспетчеризації.
4. Обслуговування димових та вентиляційних каналів.
5. Технічне обслуговування систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (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;
теплопостачання;
гарячого водопостачання;
зливової каналізації;
електропостачання.
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, протиожеледними сумішами.
12. Дератизація.
13. Дезінсекція.
14. Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів 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», враховуючи постанову Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг від 05 грудня 2023 року № 2291 «Про затвердження Типового договору на технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем газопостачання багатоквартирного будинку та внесення змін до Кодексу газорозподільних систем». 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 опорядження).
4.	Вимоги щодо якості надання послуги (перелік робіт та періодичність їх надання):	Періодичність виконання (надання) робіт (послуг) з утримання будинку та прибудинкової території наведено у додатку 1 до цієї Конкурсної документації, що додається. Якість послуг, що надаються, повинна відповідати вимогам, визначеним: - Законом України «Про житлово-комунальні послуги»; - постановою Кабінету Міністрів України від 05 вересня 2018 року № 712 «Про затвердження Правил надання послуги з управління багатоквартирним будинком та Типового договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком»; - наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 15 серпня 2018 року № 219 «Про затвердження Порядку обслуговування внутрішньобудинкових систем тепlopостачання, водопостачання, водовідведення та постачання гарячої води»; - наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 01 вересня 2008 року № 190 «Про затвердження Правил будови і безпечної експлуатації ліфтів»; - наказом Міністерством палива та енергетики України від 14 лютого 2007 року № 71 «Про

		затвердження Правил технічної експлуатації теплових установок і мереж»; - наказом Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України від 10 квітня 2000 року № 73 «Про затвердження державних нормативних документів»; - іншими нормативно-правовими актами у сфері житлово-комунального господарства та договором.
5.	Інформація про об'єкт конкурсу:	
5.1.	<i>Найменування об'єкта конкурсу:</i>	Група багатоквартирних будинків, що наведено у додатку 2 до цієї Конкурсної документації, що додається.
5.2.	<i>Технічна характеристика багатоквартирних будинків, що входять до об'єкту конкурсу:</i>	Технічна характеристика об'єкта конкурсу визначається за показниками згідно з додатком 1 до Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку, затвердженого в Міністерстві регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13 червня 2016 року № 150, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 24 червня 2016 року за № 893/29023 та додатком 3 до цієї Конкурсної документації, що додається.
5.3.	<i>Інша інформація про об'єкт конкурсу</i>	Інформацію про: - наявність та загальний обсяг заборгованості співвласників за послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій (на 01 грудня 2024 року) - 181 425 581,78 грн; - 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 – відсутні.
II. ПОРЯДОК ОТРИМАННЯ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА НАДАННЯ РОЗ'ЯСНЕНЬ ДО КОНКУРСНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ		
1.	Способи і місце отримання конкурсної документації	Конкурсна документація надається особисто або надсилається поштою організатором конкурсу його учаснику протягом трьох робочих днів після надходження від учасника заяви про участь у конкурсі, у якій зазначається спосіб надання конкурсної документації. Місце отримання конкурсної документації: 04205, м. Київ, вул. Левка Лук'яненка, буд. 16, каб. 411

2.	Процедура надання роз'яснень щодо конкурсної документації	Учасник конкурсу має право не пізніше ніж за 10 (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 3 (трьох) робочих днів з дня отримання звернення письмову відповідь, яку може оприлюднити на своєму офіційному веб-сайті та в інформаційно-телекомунікаційній системі «Єдиний веб-портал територіальної громади міста Кисва». При проведенні організатором конкурсу зборів його учасників з метою надання роз'яснень щодо змісту конкурсної документації ведеться протокол, який надсилається протягом 3 (трьох) робочих днів усім учасникам конкурсу. 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 7 (сім) календарних днів.
3.	Внесення змін до конкурсної документації	Організатор конкурсу має право не пізніше ніж за 7 (сім) календарних днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій внести зміни до конкурсної документації, про що повідомляє протягом 3 (трьох) робочих днів усіх учасників конкурсу, яким надіслано конкурсну документацію.
4.	Дата огляду об'єкта конкурсу та доступу до них	Організатор конкурсу організовує огляд учасникам об'єкту конкурсу та забезпечує фізичний доступ до нього: з 06 січня 2025 року до 10 січня 2025 року, щоденно з 10:00 до 16:00. Учасники конкурсу, які бажають взяти участь у огляді об'єкта конкурсу, повідомляють про це секретаря конкурсної комісії не пізніше ніж за 1 (один) робочий день до огляду.
ІІІ. ПОДАННЯ ЗАЯВИ ТА КОНКУРСНИХ ПРОПОЗИЦІЙ		
1.	Подання та розгляд заяви	Для участі у конкурсі учасники конкурсу подають його організатору заяву, згідно з додатком 4 до Конкурсної документації, 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. 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). Відомості, зазначені у заяві учасника конкурсу, перевіряє організатор конкурсу після їх надходження у порядку, встановленому частиною сьомою статті 11 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань». Витяги з ЄДРПОУ організатором конкурсу долучаються до конкурсних пропозицій учасників конкурсу. У разі якщо учасником конкурсу у заяві зазначено недостовірну інформацію чи її виявлено під час перевірки відомостей, зазначених у заяві, заява учасника конкурсу відхиляється, про що організатор конкурсу повідомляє його у триденний строк.
2.	Способи, 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 подається учасником конкурсу за адресою: 04205, м. Київ, вул. Левка Лук'яненка, буд. 16, каб. 411. Кінцевий строк подання конкурсних пропозицій 27 січня 2025 року до 16:00. Конкурсна пропозиція подається щодо об'єкта конкурсу. Розрахунок ціни учасник конкурсу подає у складі конкурсної пропозиції на кожний багатоквартирний будинок, що входить до об'єкта конкурсу, окремо. Конкурсна пропозиція пронумеровується, прошивається, підписується уповноваженою особою учасника конкурсу та скріплюється печаткою (за наявності) із зазначенням кількості сторінок. 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). Конкурсні пропозиції, отримані після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам конкурсу, які їх подали. Конкурсні пропозиції реєструються організатором конкурсу в окремому журналі обліку конкурсних пропозицій за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку, затвердженого Наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13 червня 2016 року № 150. На запит учасника конкурсу організатор конкурсу протягом 1 (одного) робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження його конкурсної пропозиції із зазначенням дати та часу.
3.	Перелік документів, які подаються учасниками	Документи, що подаються учасниками конкурсу у складі конкурсної пропозиції для їх оцінювання:

конкурсу оцінювання	для	їх	1) інформація та документи, які підтверджують рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою, згідно додатку 5 до Конкурсної документації; 2) інформація та документи, які підтверджують наявність в учасника конкурсу персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні знання і досвід (з урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців), згідно додатку 6 до Конкурсної документації; 3) інформація та документи, які підтверджують фінансову спроможність учасника конкурсу, згідно додатку 7 до Конкурсної документації; 4) інформацію та документи, які підтверджують наявність в учасника конкурсу досвіду роботи з надання послуг у сфері житло-комунального господарства, згідно з додатком 8 до Конкурсної документації; 5) розрахунок вартості обов'язкових робіт (послуг), які включаються до складу витрат на утримання багатоквартирного будинку та прибудинкової території, що входять до ціни об'єкта конкурсу, згідно додатку 9 до Конкурсної документації; 6) кошторис витрат на утримання багатоквартирного будинку та прибудинкової території, згідно додатку 10 до Конкурсної документації, на кожний багатоквартирний будинок, що входить до об'єкта конкурсу, окремо; 7) зведений кошторис витрат на утримання багатоквартирних будинків та прибудинкових територій, які є Об'єктом конкурсу, згідно додатку 11 до Конкурсної документації. 8) завірені підписом уповноваженої особи учасника конкурсу та його печаткою (за наявності) копії документів, що підтверджують повноваження посадової (службової) особи або представника учасника конкурсу щодо підпису документів конкурсної пропозиції;
------------------------	-----	----	--

		9) завірені підписом уповноваженої особи учасника конкурсу та його печаткою (за наявності) копії установчих документів юридичної особи (статут, положення чи інший засновницький документ відповідно до законодавства) учасника конкурсу; 10) перелік будинків щодо яких оголошено конкурс, із зазначенням ціни послуги з управління (з урахуванням податку на додану вартість або єдиного податку) на кожний багатоквартирний будинок, що входить до об'єкта конкурсу. 11) реєстр наданих документів, в якому зазначається найменування поданих документів в складі конкурсної пропозиції з визначенням номерів сторінок, на якій він знаходиться.
4.	Внесення змін або відкликання конкурсної пропозиції	Учасник конкурсу має право відкликати власну конкурсну пропозицію або внести до неї зміни (доповнення) до закінчення строку подання конкурсних пропозицій.
5.	Плата за участь у конкурсі	Не встановлюється
IV. ОЦІНКА КОНКУРСНИХ ПРОПОЗИЦІЙ		
1.	Місце, дата та час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями	Місце розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями: 04205, м. Київ, вул. Левка Лук'яненка, буд. 16, 2 поверх, актовий зал. Дата та час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями: 28 січня 2025 року о 10:00. Розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями здійснюється на наступний день після закінчення строку їх подання на засіданні конкурсної комісії у час та в місці, що зазначені в оголошенні про проведення конкурсу, 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. 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. Під час розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія має право звернутися до учасників конкурсу за роз'ясненнями їх пропозицій.						
2.	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.						
3.	Методика оцінювання конкурсних пропозицій	Конкурсні пропозиції учасників конкурсу оцінюються за наступною бальною системою: <table><tr><th>Критерій</th><th>Бали</th></tr><tr><td rowspan="3">Ціна послуги</td><td>Максимальна кількість балів - 35 балів.</td></tr><tr><td>Оцінювання пропозицій здійснюється по кожному будинку, що входить до об'єкту конкурсу (групи будинків), окремо.</td></tr><tr><td>Максимально можливу кількість балів щодо певного будинку (35 балів) отримує учасник, який запропонував найнижчу ціну послуги для цього будинку.</td></tr></table>	Критерій	Бали	Ціна послуги	Максимальна кількість балів - 35 балів.	Оцінювання пропозицій здійснюється по кожному будинку, що входить до об'єкту конкурсу (групи будинків), окремо.	Максимально можливу кількість балів щодо певного будинку (35 балів) отримує учасник, який запропонував найнижчу ціну послуги для цього будинку.
Критерій	Бали							
Ціна послуги	Максимальна кількість балів - 35 балів.							
	Оцінювання пропозицій здійснюється по кожному будинку, що входить до об'єкту конкурсу (групи будинків), окремо.							
	Максимально можливу кількість балів щодо певного будинку (35 балів) отримує учасник, який запропонував найнижчу ціну послуги для цього будинку.							

			Бали інших учасників щодо цього ж будинку розраховуються за формулою: $B_i = C_{\min} \times 35 / C_i$ де: B_i – кількість балів, що отримує i-тий учасник; $C_{\min}$ – найнижча ціна послуги для цього будинку із запропонованих учасниками, грн.; C_i – ціна послуги для цього ж будинку, запропонована i-тим учасником, грн. У разі якщо об'єкт конкурсу складається з групи будинків, оцінювання конкурсних пропозицій за критерієм «ціна послуги» здійснюється шляхом визначення <i>середнього математичного значення кількості балів</i>, визначених окремо за кожним багатоквартирним будинком. При цьому максимальна кількість балів під час оцінювання за кожним будинком не повинна перевищувати 35 балів.
		Рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою	Максимальна кількість балів - 15 балів. а) рівень забезпеченості учасника конкурсу спеціально обладнаними транспортними засобами, машинами, механізмами, устаткуванням (далі - технікою), які перебувають у власності, на балансі, в користуванні (оренда, тощо) суб'єкта господарювання. (Бали: від 0 до 8). У разі наявності зазначеної техніки, яка орендується або знаходиться в користуванні тощо, термін оренди, користування тощо не може бути меншим терміну надання послуг по

			договору, що укладатиметься за результатами конкурсу. Оцінювання повинно бути проведено по відношенню учасників один до одного, - найвищий бал у учасника, який має найбільшу кількість власних транспортних засобів (8 балів), всі інші учасники отримають бали із відповідним пониженням по відношенню до показників найкращого учасника (бал від 4 до 7). У разі наявності у учасника договорів на оренду транспортних засобів (бал від 0 до 3). б) рівень забезпеченості учасника конкурсу, спорудами тощо (далі - будівлі), в яких розміщується техніка, працівники учасника тощо, які перебувають на балансі або у господарському віддані, в користуванні суб'єкта господарювання будівлями із розрахунку на 1000 кв. м площі обслуговування об'єкта конкурсу. (бали від 4 до 7). У разі наявності зазначених будівель, які орендуються термін оренди не може бути меншим терміну надання послуг по договору, що укладатиметься за результатами конкурсу (бал від 0 до 3). Оцінювання повинно бути проведено по відношенню учасників один до одного, - найвищий бал у учасника, який має найкращі показники, всі інші учасники повинні отримати бали із відповідним пониженням по відношенню до показників найкращого учасника.
--	--	--	--

			Оцінка виставляється єдина в комплексі за всіма показниками. При цьому, 0 балів можливо отримати лише у випадку відсутності будь-якої матеріально-технічної бази.
		Наявність персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні знання і досвід (з урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців)	Максимальна кількість балів - 15 балів. Оцінюється наявність персоналу відповідної кваліфікації, знання і досвід роботи працівників (з урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців, що підтверджують спроможність надавати послуги з управління, у повному обсязі, для групи будинків, що входять до переліку на який учасник конкурсу подає відповідні конкурсні пропозиції. а) кількість працівників (штатний розпис усіх працівників або перелік найманих працівників) (від 1 до 8 балів); б) кваліфікація персоналу (від 1 до 4 балів); в) досвід роботи персоналу за професією (від 1 до 3 балів). Оцінка виставляється в комплексі за всіма показниками. Оцінювання повинно бути проведено по відношенню учасників один до одного, - найвищий бал у учасника, який має найкращі показники, всі інші учасники повинні отримати бали із відповідним пониженням по відношенню до показників найкращого учасника.

		Фінансова спроможність учасника конкурсу	Максимальна кількість балів - 15 балів. 1. Наявність на рахунку обігових коштів для покриття середньомісячних витрат, необхідних на управління об'єктом конкурсу • 40% і більше – 12 балів • від 30% до 40% – 8 балів • від 20% до 30 % – 4 бали 2. Наявність прибутку • прибуткова організація – 1 бал • неприбуткова організація – 0 балів 3. Співвідношення дебіторської заборгованості до кредиторської заборгованості • більше 1 – 2 бали • дорівнює 1 – 0 балів
		Наявність досвіду роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства	Максимальна кількість балів - 20 балів. Наявність досвіду роботи у сфері управління (обслуговування та утримання будинків та прибудинкових територій) багатоквартирним будинком: більше 5 років – 20 балів. від 2 до 5 років – 4 бали за кожний повний рік наявного досвіду.
		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.
4.	Відхилення конкурсних пропозицій	Конкурсна пропозиція відхиляється конкурсною комісією у разі якщо: - 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 цього Порядку.
5.	Визнання конкурсу таким, що не відбувся	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 з підстав, передбачених пунктом 5 цього розділу. У разі прийняття конкурсною комісією рішення про визнання конкурсу таким, що не відбувся, його організатор протягом 3 (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 10 (десяти) календарних днів розміщує в інформаційно-телекомунікаційній системі «Єдиний веб-портал територіальної громади міста Києва» оголошення про проведення конкурсу повторно і публікує в засобах масової інформації відповідне інформаційне повідомлення. Усі рішення конкурсної комісії приймаються на засіданні у присутності не менш як половини її складу відкритим голосуванням простою більшістю голосів. У

		разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.
6.	Оформлення рішення конкурсної комісії	Рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, який підписується усіма членами комісії, що брали участь у голосуванні.
V. ВИЗНАЧЕННЯ ПЕРЕМОЖЦЯ КОНКУРСУ ТА УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ		
1.	Порядок визначення переможця	Переможцем конкурсу визначається його учасник, що набрав максимальну кількість балів щодо об'єкта конкурсу. Рішення про результати проведення конкурсу приймається конкурсною комісією не пізніше 10 (десяти) календарних днів з моменту розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями відповідно до пункту 9 розділу IV Порядку. Переможець конкурсу оголошується на засіданні конкурсної комісії, на яке запрошуються всі учасники конкурсу або уповноважені ними особи. У разі якщо у конкурсі взяв участь тільки один учасник і його пропозиція не була відхилена, він оголошується переможцем конкурсу. Підписаний протокол засідання конкурсної комісії є підставою для прийняття виконавчим органом місцевої ради протягом п'яти календарних днів з моменту його підписання рішення про призначення управителя.
2.	Укладання договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком	Протягом 5 (п'яти) календарних днів з дня прийняття виконавчим органом місцевої ради рішення про призначення управителя з переможцем конкурсу укладається договір про надання послуги з управління багатоквартирним будинком. Проект договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком викладено в додатку 12 до цієї Конкурсної документації, що додається. Договір про надання послуги за кожним багатоквартирним будинком, що входить в об'єкт конкурсу, строком на 1 (один) рік від імені співвласників багатоквартирного будинку підписує голова Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації або уповноважена ним особа Оболонської

		районної в місті Києві державної адміністрації, за рішенням якого призначається управитель. Інформація про управителя, з яким укладено договір про надання послуги, доводиться до відома співвласників багатоквартирного будинку шляхом розміщення на офіційному веб-сайті Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, в інформаційно-телекомунікаційній системі «Єдиний веб-портал територіальної громади міста Києва» та в кожному конкретному будинку (на прибудинковій території), зокрема на інформаційних стендах у під'їздах будинків та біля них, відповідного оголошення. Оголошення має містити інформацію про повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові) управителя, його контактні телефони, номер та дату укладання договору, ціну послуги.
3.	Дії при відмові переможця конкурсу підписати договір або неукладення договору з його вини	У разі відмови переможця конкурсу від підписання договору про надання послуги або неукладення договору з його вини у строк, визначений пунктом 6 розділу V Порядку, конкурсна комісія може визначити переможцем учасника, що набрав максимальне число балів за оцінюванням з числа інших поданих конкурсних пропозицій, або оголосити повторний конкурс. Відповідне рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, витяг з якого підписується головою та секретарем конкурсної комісії і надсилається протягом 3 (трьох) календарних днів усім учасникам конкурсу.

Виконувач обов'язків начальника управління
житлово-комунального господарства –
заступник голови конкурсної комісії



Світлана КИРИЧЕНКО

Додаток 1
До Конкурсної документації

Перелік складових робіт (послуг) з управління багатоквартирним будинком

№ з/п	Складові послуг (роботи) з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій	Склад робіт	Періодичність виконання	Стандарти, нормативи, норми та правила
1	2	3	4	5
1	Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем: гарячого водопостачання, холодного водопостачання, водовідведення, теплопостачання, зливової каналізації, електропостачання	1. Регламентні роботи, зокрема:		Правила утримання жилих будинків та прибудинкових територій, затверджені наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17 травня 2005 року № 76, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 25 серпня 2005 року за № 927/11207,
		1.1. Огляд обладнання системи централізованого опалення, гарячого і холодного водопостачання, системи водовідведення	4 рази на рік	
		1.2. Огляд опалювальних приладів централізованого опалення в опалювальний період, запірно-регулювальної арматури централізованого опалення на горючих та у підвальних приміщеннях в опалювальний період	2 рази на рік	
		2. Профілактичні роботи в системі централізованого опалення:		
		2.1. Регулювання та гідравлічне випробування систем централізованого опалення	1 раз на рік	
		2.2. Промивання трубопроводів та приладів систем централізованого опалення	1 раз на 4 роки	Порядок обслуговування внутрішньобудинкових систем теплопостачання, водопостачання, водовідведення та постачання гарячої води, затверджений Міністерством регіонального розвитку будівництва та житлово-комунального

	2.3. Консервація та розконсервація системи централізованого опалення	2 рази на рік	господарства України від 15 серпня 2018 року № 219, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 19 вересня 2018 року за № 1074/32526
	2.4. Перевірка контрольно-вимірювальних приладів	1 раз на рік	
	2.5. Ліквідація повітряних пробок в системі централізованого опалення	У разі необхідності за рішенням управителя	
	3. Профілактичні роботи в системі холодного водопостачання, водовідведення:		
	3.1. Регулювання та гідравлічне випробовування систем холодного водопостачання	1 раз на 4 роки	
	3.2. Усунення засмічень внутрішньобудинкових водопровідних мереж, каналізаційних та зливових випусків, закріплення трубопроводів, перевірка несправностей каналізаційних витяжок	2 рази на рік	
	4. Профілактичні роботи в системі гарячого водопостачання:		
	4.1. Регулювання та гідравлічне випробовування систем гарячого водопостачання	1 раз на 4 роки	
	4.2. Регулювання триходових кранів, поновлення сальникових ущільнень, ущільнення згонів	2 рази на рік	

		4.3. Укріплення ізоляції трубопроводів, огляд та очищення грязьовиків, повітрозбирачів, вантузів, компенсаторів регулювальних кранів, вентилів, засувок, запірної арматури	1 раз на рік	
		4.4. Закріплення трубопроводів	У разі необхідності за рішенням управителя	
		5. Усунення засмічень внутрішньобудинкових водопровідних мереж, каналізаційних та зливових випусків	У разі необхідності за рішенням управителя, але не менше 2 разів на рік	
		6. Усунення течі в трубопроводах, приладах та арматурі	У разі необхідності	
		7. Регламентні роботи (обхід, огляд, перевірка роботи та технічного стану електромереж, силових установок, автоматичних вимикачів електроосвітлення тощо)	У міру необхідності, але не рідше 1 разу на тиждень	
		1. Регламентні роботи	Згідно з графіком затвердженим управителем та погодженим зі спеціалізованою організацією, яка здійснює технічне	Правила будови і безпечної експлуатації ліфтів, затверджені наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 01 вересня 2008 року № 190, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 07
2.	Технічне обслуговування ліфтів			

			обслуговування ліфтів	жовтня 2008 року за № 937/15628
		1.1. Місячний ремонт ліфтів	1 раз на місяць	Положення про систему технічного обслуговування та ремонту ліфтів в Україні, затверджене наказом Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України від 10 квітня 2000 року № 73
		1.2. Квартальний ремонт ліфтів	1 раз на 3 місяці	
		1.3. Аварійне обслуговування ліфтів	У разі необхідності	Примірний перелік послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та послуг з ремонту приміщень, будинків, споруд, затверджений наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 10 серпня 2004 року № 150, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 21 серпня 2004 року за № 1046/9645
				Інструкції з технічного обслуговування заводу виробника
3.	Технічний огляд ліфтів	1. Проведення технічного огляду (технічного діагностування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки (ліфтів)		Правила будови і безпечної експлуатації ліфтів, затверджені наказом Державного комітету

		1.1. Періодичний технічний огляд	1 раз на 2 роки	України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 01 вересня 2008 року № 190, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 07 жовтня 2008 року за № 937/15628
		1.2. Позачерговий технічний огляд	У разі необхідності	Порядок проведення технічного огляду, випробування та експертного обстеження (технічного діагностування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 26 травня 2004 року № 687
4.	Обслуговування систем диспетчеризації	1. Повне технічне обслуговування систем диспетчеризації	Згідно з графіком затвердженим управлінням та погодженим зі спеціалізованою організацією, яка здійснює технічне обслуговування ліфтів	Правила будови і безпечної експлуатації ліфтів, затверджені наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 01 вересня 2008 року № 190, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 07 жовтня 2008 року за № 937/15628
		1.1. Місячний ремонт	1 раз на місяць	Положення про диспетчеризацію технічного обладнання житлих і громадських будівель на

				території України КДП 204-12 Укр 224-92
5.	Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку	Роботи із забезпечення освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку	Цілодобово	Правил роздрібного ринку електричної енергії, затверджено постановою Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг від 14 березня 2018 року № 312
6.	Обслуговування димових та вентиляційних каналів	Забезпечення роботи димових та вентиляційних каналів	Згідно з графіком затвердженим управителем.	Правила безпеки систем газопостачання, затверджено наказом Міністерства енергетики та вугільної промисловості України від 15 травня 2015 року № 285, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 08 червня 2015 року за № 674/27119 Правила утримання жилих будинків та прибудинкових територій, затверджені наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17 травня 2005 року № 76, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 25 серпня 2005 року за № 927/11207

				Примірний перелік послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та послуг з ремонту приміщень, будинків, споруд, затверджений наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 10 серпня 2004 року № 150, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 21 серпня 2004 року за № 1046/9645
7.	Поточний ремонт конструктивних елементів, технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядкування, що розміщені на закріпленій в установленому порядку території та іншого спільного майна багатоквартирного будинку.	Роботи з поточного ремонту конструктивних елементів, технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядкування, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій території та іншого спільного майна багатоквартирного будинку.	Згідно з річним планом поточного ремонту, затвердженим управителем (роботи виконуються у випадку запланованих витрат (наявних коштів) на виконання відповідних робіт)	Примірний перелік послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та послуг з ремонту приміщень, будинків, споруд, затверджений наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 10 серпня 2004 року № 150, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 21 серпня 2004 року за № 1046/9645
	Поточний ремонт конструктивних елементів, технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядкування, що розміщені на закріпленій в установленому порядку території та іншого спільного майна багатоквартирного будинку.	Роботи з поточного ремонту конструктивних елементів, технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядкування, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій території та іншого спільного майна багатоквартирного будинку.	Згідно з річним планом поточного ремонту, затвердженим управителем (роботи виконуються у випадку запланованих витрат (наявних коштів) на виконання відповідних робіт)	Примірний перелік послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та послуг з ремонту приміщень, будинків, споруд, затверджений наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 10 серпня 2004 року № 150, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 21 серпня 2004 року за № 1046/9645

				серпня 2005 року за № 927/11207	Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 09 березня 2011 року № 307 «Про впорядкування надання послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій в м. Києві»
8.	Поточний ремонт внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання, холодного водопостачання, водовідведення, централізованого опалення, зливової каналізації, електромережі.	Роботи з поточного ремонту внутрішньобудинкових систем гарячого водопостачання, холодного водопостачання, водовідведення, централізованого опалення, зливової каналізації, електромережі.	Згідно з річним планом поточного ремонту, затвердженим управителем (роботи виконуються у випадку запланованих витрат (наявних коштів) на виконання відповідних робіт)	Примірний перелік послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та послуг з ремонту приміщень, будинків, споруд, затверджений наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 10 серпня 2004 року № 150, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 21 серпня 2004 року за № 1046/9645	Правила утримання жилих будинків та прибудинкових територій, затверджені наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17 травня 2005 року № 76, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 25

				серпня 2005 року за № 927/11207	Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 09 березня 2011 року № 307 «Про впорядкування надання послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій в м. Києві»
9.	Прибирання прибудинкової території	1. Підмітання прибудинкової території 2. Утримання у справному і охайному стані урн, очищення їх від сміття 3. Очищення приямків, вимощень та поверхонь зливостічних лотків і кришок колодязів від піску і сміття 4. Прибирання опалого листя, скошеної трави з території 5. Вивішування в установлені дні державних прапорів на фасадах будинків, а також зняття та їх зберігання	Щоденно крім вихідних та святкових днів	Щоденно крім вихідних та святкових днів	Правила утримання жилих будинків та прибудинкових територій, затверджені наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17 травня 2005 року № 76, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 25 серпня 2005 року за № 927/11207
			У разі необхідності за рішенням управителя	У разі необхідності за рішенням управителя	
			У разі необхідності за рішенням управителя	У разі необхідності за рішенням управителя	
			У разі необхідності за рішенням управителя	У разі необхідності за рішенням управителя	
			У разі необхідності за рішенням управителя	У разі необхідності за рішенням управителя	

10.	Прибирання приміщень загального користування (у тому числі допоміжних)	1. Вологе підмітання сходових кліток, вестибюлів і маршів першого поверху	Щодня, крім вихідних та святкових днів	Правила утримання жилих будинків та прибудинкових територій, затверджені наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17 травня 2005 року № 76, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 25 серпня 2005 року за № 927/11207
		2. Очищення металевих решіток приямка та вхідних сходів ганку	Щодня, крім вихідних та святкових днів	
		3. Вологе підмітання сходових кліток і маршів вище першого поверху	1 раз на місяць	
		4. Миття вестибюлів, сходових кліток і маршів, пофарбованих панелей	1 раз на місяць	
		5. Вологе протирання підвіконь, віконних решіток, поручнів, поштових скриньок, електрощитових, сходів на горіще	1 раз на місяць	
		6. Обмітання пилу, павутиння і бруду зі стін, стель, дверей, вікон, підвіконь, радіаторів, сітчастих огорож ліфтів	1 раз на місяць	
		7. Миття вікон на сходових клітках і у вестибюлях, дверей	2 рази на рік	
		8. Прибирання підвалів, горіщ та покрівлі від побутових відходів з видаленням сторонніх предметів	За необхідності, але не менше 2 разів на рік	
11.	Прибирання снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиожеледними сумішами	1. Прибирання території (асфальтове покриття), що входить у площу прибирання двірника, від снігу, який щойно випав, і згрібання його у вали	3 початком снігопаду у той же самий день	Правила утримання жилих будинків та прибудинкових територій, затверджені наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17 травня 2005 року № 76, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 25 серпня 2005 року за № 927/11207
		2. Підготування піску, піскосоляної суміші тощо для посипання та транспортування підготовленого матеріалу до місця посипання	У разі необхідності за рішенням управителя	
		3. Посипання території піском, піскосоляною сумішшю, тощо	У зимовий період за наявності ожеледиці	

	4. Очищення території від ущільненого снігу і полою	Після прибирання основної маси снігу
	5. Очищення від снігу, полою і льоду східців, вимощень, майданчиків, водостічних труб, кришок водопровідних, каналізаційних, пожежних та інших колодязів, а також поверхневих зливосточних лотків	У зимовий період у разі необхідності за рішенням управителя
	6. Установлення огорож у місцях, які небезпечні для пішоходів, на час скидання снігу з дахів (при утворенні великих льодових бурульок на звисах покрівель та при простукуванні відшарованої і нетривкої штукатурки на фасадах будинків)	У разі необхідності за рішенням управителя
	7. Збивання льодових бурульок на звисах покрівель	У зимовий період за наявності бурульок
	8. Очищення покрівлі від снігу, зсування скинутого з покрівлі снігу до кули або у вали	У зимовий період у разі необхідності за рішенням управителя
	9. Участь у механізованому прибиранні	У разі необхідності за рішенням управителя
	10. Улаштування в період відлиги борозен в полою для відведення талої води у водовідвідні пристрої	У зимовий і весняний періоди у разі необхідності за рішенням управителя

		11. Відведення з території, яка прибирається, талої та дощової води у відповідні комунікації (колодязі, канали тощо)	У разі необхідності за рішенням управителя	Правила утримання жилих будинків та прибудинкових територій, затверджені наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17 травня 2005 року № 76, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 25 серпня 2005 року за № 927/11207
12.	Дератизація	Проведення комплексу санітарно-гігієнічних, та/або протиепідемічних робіт	Не рідше 2 разів на рік та за необхідності	Правила утримання жилих будинків та прибудинкових територій, затверджені наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17 травня 2005 року № 76, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 25 серпня 2005 року за № 927/11207
13.	Дезінсекція	Проведення комплексу санітарно-гігієнічних, та/або протиепідемічних робіт	Не рідше 2 разів на рік та за необхідності	Правила утримання жилих будинків та прибудинкових територій, затверджені наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17 травня 2005 року № 76, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 25 серпня 2005 року за № 927/11207

Додаток 2
до Конкурсної документації

Об'єкт конкурсу (група багатоквартирних будинків)

№ з/п	Адреса	Примітка
1	вул. Автозаводська, 11	
2	вул. Автозаводська, 17	
3	вул. Автозаводська, 21-А	
4	вул. Автозаводська, 25	
5	вул. Автозаводська, 25-А	
6	вул. Автозаводська, 25-Б	
7	вул. Автозаводська, 25-В	
8	вул. Автозаводська, 27	
9	вул. Автозаводська, 27-Б	
10	вул. Автозаводська, 27-В	
11	вул. Автозаводська, 39	
12	вул. Автозаводська, 41	
13	вул. Автозаводська, 5	
14	вул. Автозаводська, 61	
15	вул. Автозаводська, 7	
16	вул. Автозаводська, 7-А	
17	вул. Автозаводська, 7-Б	
18	вул. Автозаводська, 87	
19	вул. Автозаводська, 87-А	
20	вул. Автозаводська, 89	
21	вул. Автозаводська, 89-А	
22	вул. Автозаводська, 93	
23	вул. Автозаводська, 97/5	
24	вул. Автозаводська, 9-А	
25	вул. Агрегатна, 2	
26	вул. Архипенка Олександра, 1/12	
27	вул. Архипенка Олександра, 10	
28	вул. Архипенка Олександра, 10-А	
29	вул. Архипенка Олександра, 10-Б	
30	вул. Архипенка Олександра, 10-В	
31	вул. Архипенка Олександра, 12/3	1-4 під'їзди (1-144 квартири)
32	вул. Архипенка Олександра, 2/12	
33	вул. Архипенка Олександра, 3	
34	вул. Архипенка Олександра, 3-А	
35	вул. Архипенка Олександра, 4	
36	вул. Архипенка Олександра, 4-А	
37	вул. Архипенка Олександра, 4-Б	
38	вул. Архипенка Олександра, 5-А	
39	вул. Архипенка Олександра, 7/5	
40	вул. Архипенка Олександра, 8	
41	вул. Архипенка Олександра, 8-А	

42	вул. Архипенка Олександра, 8-Б	
43	вул. Архипенка Олександра, 8-В	
44	вул. Бережанська, 10	
45	вул. Бережанська, 12	
46	вул. Бережанська, 14	
47	вул. Бережанська, 16	
48	вул. Бережанська, 16-А	
49	вул. Бережанська, 18	
50	вул. Бережанська, 20	
51	вул. Богатирська, 10	
52	вул. Богатирська, 14	
53	вул. Богатирська, 18	
54	вул. Богатирська, 2	
55	вул. Богатирська, 20	
56	вул. Богатирська, 2-А	
57	вул. Богатирська, 4	
58	вул. Богатирська, 6/1	
59	вул. Богатирська, 8	
60	вул. Боровиковського, 1-А	
61	вул. Вишгородська, 10	
62	вул. Вишгородська, 14	
63	вул. Вишгородська, 150-А	
64	вул. Вишгородська, 16-А	
65	вул. Вишгородська, 18/2	
66	вул. Вишгородська, 20/1	
67	вул. Вишгородська, 22	
68	вул. Вишгородська, 24	
69	вул. Вишгородська, 26/2	
70	вул. Вишгородська, 30	
71	вул. Вишгородська, 32/2	
72	вул. Вишгородська, 34/1	
73	вул. Вишгородська, 36	
74	вул. Вишгородська, 36-А	
75	вул. Вишгородська, 36-Б	
76	вул. Вишгородська, 38	
77	вул. Вишгородська, 4	
78	вул. Вишгородська, 44	
79	вул. Вишгородська, 44-А	
80	вул. Вишгородська, 44-Б	
81	вул. Вишгородська, 46	
82	вул. Вишгородська, 46-А	
83	вул. Вишгородська, 46-Б	
84	вул. Вишгородська, 46-В	1-6 під'їзди (1-90 квартири)
85	вул. Вишгородська, 48	
86	вул. Вишгородська, 48-А	
87	вул. Вишгородська, 4-А	
88	вул. Вишгородська, 50	

89	вул. Вишгородська, 50-А	
90	вул. Вишгородська, 50-Б	
91	вул. Вишгородська, 50-В	
92	вул. Вишгородська, 52	
93	вул. Вишгородська, 54	
94	вул. Вишгородська, 54-Б	
95	вул. Вишгородська, 56/2	
96	вул. Вишгородська, 8	
97	просп. Володимира Івасюка, 1	
98	просп. Володимира Івасюка, 11	
99	просп. Володимира Івасюка, 11-А	
100	просп. Володимира Івасюка, 13	
101	просп. Володимира Івасюка, 13-А	
102	просп. Володимира Івасюка, 14	
103	просп. Володимира Івасюка, 14-Б	
104	просп. Володимира Івасюка, 15	
105	просп. Володимира Івасюка, 15-А	
106	просп. Володимира Івасюка, 16-Б	
107	просп. Володимира Івасюка, 16-В	
108	просп. Володимира Івасюка, 16-Г	
109	просп. Володимира Івасюка, 17	
110	просп. Володимира Івасюка, 17-А	
111	просп. Володимира Івасюка, 19	
112	просп. Володимира Івасюка, 19-А	
113	просп. Володимира Івасюка, 20	
114	просп. Володимира Івасюка, 20-А	
115	просп. Володимира Івасюка, 20-Б	
116	просп. Володимира Івасюка, 25	
117	просп. Володимира Івасюка, 25-А	
118	просп. Володимира Івасюка, 26	
119	просп. Володимира Івасюка, 27-А	
120	просп. Володимира Івасюка, 28	
121	просп. Володимира Івасюка, 30	
122	просп. Володимира Івасюка, 32	
123	просп. Володимира Івасюка, 35	
124	просп. Володимира Івасюка, 36	
125	просп. Володимира Івасюка, 37	
126	просп. Володимира Івасюка, 38	
127	просп. Володимира Івасюка, 39	
128	просп. Володимира Івасюка, 39-А	
129	просп. Володимира Івасюка, 40	
130	просп. Володимира Івасюка, 42	
131	просп. Володимира Івасюка, 42-А	
132	просп. Володимира Івасюка, 42-В	
133	просп. Володимира Івасюка, 43	
134	просп. Володимира Івасюка, 43-Г	

135	просп. Володимира Івасюка, 44	1-4, 6-9, 11-16 під'їзди (1-144, 183-326, 365-580 квартири)
136	просп. Володимира Івасюка, 46-А	
137	просп. Володимира Івасюка, 48	
138	просп. Володимира Івасюка, 49	
139	просп. Володимира Івасюка, 49-Б	
140	просп. Володимира Івасюка, 50	
141	просп. Володимира Івасюка, 51	
142	просп. Володимира Івасюка, 51-А	
143	просп. Володимира Івасюка, 52	
144	просп. Володимира Івасюка, 52-А	
145	просп. Володимира Івасюка, 54	
146	просп. Володимира Івасюка, 54-А	
147	просп. Володимира Івасюка, 56	
148	просп. Володимира Івасюка, 56-А	
149	просп. Володимира Івасюка, 58-А	
150	просп. Володимира Івасюка, 59	
151	просп. Володимира Івасюка, 59-А	
152	просп. Володимира Івасюка, 61	
153	просп. Володимира Івасюка, 63	
154	просп. Володимира Івасюка, 63-А	
155	просп. Володимира Івасюка, 7	
156	просп. Володимира Івасюка, 7-А	
157	просп. Володимира Івасюка, 9	
158	просп. Володимира Івасюка, 9-А	
159	вул. Восьмого Березня, 3	
160	вул. Восьмого Березня, 4	
161	вул. Восьмого Березня, 5	
162	вул. Восьмого Березня, 6	
163	вул. Восьмого Березня, 7	
164	вул. Восьмого Березня, 8/2	
165	вул. Гайдай Зої, 10	
166	вул. Гайдай Зої, 10-А	
167	вул. Гайдай Зої, 12/10	
168	вул. Гайдай Зої, 2	
169	вул. Гайдай Зої, 2-А	
170	вул. Гайдай Зої, 3-А	
171	вул. Гайдай Зої, 6	
172	вул. Гайдай Зої, 6-А	
173	вул. Гайдай Зої, 7-А	
174	вул. Гайдай Зої, 7-Б	
175	вул. Гайдай Зої, 9/8	
176	вул. Гайдай Зої, 9-А	
177	вул. Героїв Дніпра, 12	
178	вул. Героїв Дніпра, 12-А	
179	вул. Героїв Дніпра, 15	
180	вул. Героїв Дніпра, 16	

181	вул. Героїв Дніпра, 16-А	
182	вул. Героїв Дніпра, 16-Б	
183	вул. Героїв Дніпра, 19	
184	вул. Героїв Дніпра, 20	
185	вул. Героїв Дніпра, 20-А	
186	вул. Героїв Дніпра, 20-Б	
187	вул. Героїв Дніпра, 22	
188	вул. Героїв Дніпра, 22-А	
189	вул. Героїв Дніпра, 24	
190	вул. Героїв Дніпра, 25	
191	вул. Героїв Дніпра, 26	
192	вул. Героїв Дніпра, 27	
193	вул. Героїв Дніпра, 29	
194	вул. Героїв Дніпра, 3	
195	вул. Героїв Дніпра, 32	
196	вул. Героїв Дніпра, 32-А	
197	вул. Героїв Дніпра, 32-Б	
198	вул. Героїв Дніпра, 32-Г	
199	вул. Героїв Дніпра, 34-А	
200	вул. Героїв Дніпра, 34-Б	1-4 під'їзди (1-143 квартири)
201	вул. Героїв Дніпра, 35	
202	вул. Героїв Дніпра, 36	
203	вул. Героїв Дніпра, 36-А	
204	вул. Героїв Дніпра, 36-Б	
205	вул. Героїв Дніпра, 38	
206	вул. Героїв Дніпра, 38-Б	
207	вул. Героїв Дніпра, 38-В	
208	вул. Героїв Дніпра, 38-Г	
209	вул. Героїв Дніпра, 38-Д	
210	вул. Героїв Дніпра, 38-Е	
211	вул. Героїв Дніпра, 40-А	1-4 під'їзди (1-143 квартири)
212	вул. Героїв Дніпра, 40-Б	
213	вул. Героїв Дніпра, 42	
214	вул. Героїв Дніпра, 42-А	
215	вул. Героїв Дніпра, 42-Б	
216	вул. Героїв Дніпра, 43	
217	вул. Героїв Дніпра, 45	
218	вул. Героїв Дніпра, 47	
219	вул. Героїв Дніпра, 49	
220	вул. Героїв Дніпра, 5	
221	вул. Героїв Дніпра, 57	
222	вул. Героїв Дніпра, 59	
223	вул. Героїв Дніпра, 6	
224	вул. Героїв Дніпра, 61	
225	вул. Героїв Дніпра, 62	
226	вул. Героїв Дніпра, 63	
227	вул. Героїв Дніпра, 64	

228	вул. Героїв Дніпра, 71	
229	вул. Героїв Дніпра, 73	
230	вул. Героїв Дніпра, 75	
231	вул. Героїв Дніпра, 77	
232	вул. Героїв Дніпра, 79	
233	вул. Героїв Дніпра, 9	
234	вул. Героїв Полку «Азов», 1	
235	вул. Героїв Полку «Азов», 11	5-8 під'їзди (145-263 квартири)
236	вул. Героїв Полку «Азов», 11-Б	
237	вул. Героїв Полку «Азов», 13	
238	вул. Героїв Полку «Азов», 13-А	
239	вул. Героїв Полку «Азов», 13-Б	
240	вул. Героїв Полку «Азов», 15/3	
241	вул. Героїв Полку «Азов», 1-А	
242	вул. Героїв Полку «Азов», 25	1-2, 6-12 під'їзди (5-72, 177-408 квартири)
243	вул. Героїв Полку «Азов», 27-Б	
244	вул. Героїв Полку «Азов», 28	
245	вул. Героїв Полку «Азов», 28-А	
246	вул. Героїв Полку «Азов», 28-Б	
247	вул. Героїв Полку «Азов», 3	
248	вул. Героїв Полку «Азов», 30	
249	вул. Героїв Полку «Азов», 32	
250	вул. Героїв Полку «Азов», 32-А	
251	вул. Героїв Полку «Азов», 32-Б	
252	вул. Героїв Полку «Азов», 3-А	
253	вул. Героїв Полку «Азов», 3-Б	5-8 під'їзди (217-431 квартири)
254	вул. Героїв Полку «Азов», 4	
255	вул. Героїв Полку «Азов», 6-Б	
256	вул. Героїв Полку «Азов», 7	
257	вул. Героїв Полку «Азов», 7-А	
258	вул. Джерельна, 3	
259	вул. Джерельна, 6/5	
260	вул. Джерельна, 7/5	
261	пров. Джерельний, 3	
262	пров. Джерельний, 4	
263	пров. Джерельний, 4-А	
264	вул. Дніпроводська, 1	
265	вул. Дніпроводська, 10	
266	вул. Дніпроводська, 11	
267	вул. Дніпроводська, 13/1	
268	вул. Дніпроводська, 3	
269	вул. Дніпроводська, 7/1	
270	вул. Дніпроводська, 9/2	
271	вул. Дубровицька, 10	
272	вул. Дубровицька, 12	
273	вул. Дубровицька, 3	

274	вул. Дубровицька, 5	
275	вул. Дубровицька, 7	
276	вул. Дубровицька, 8	
277	вул. Жиленко Ірини, 14-А	
278	вул. Жиленко Ірини, 18	
279	вул. Жиленко Ірини, 21	
280	вул. Жиленко Ірини, 9	
281	вул. Івашкевича Ярослава, 10	
282	вул. Івашкевича Ярослава, 12	
283	вул. Івашкевича Ярослава, 14	
284	вул. Івашкевича Ярослава, 3	
285	вул. Івашкевича Ярослава, 4	
286	вул. Івашкевича Ярослава, 5	
287	вул. Івашкевича Ярослава, 6	
288	вул. Івашкевича Ярослава, 8	
289	вул. Івашкевича Ярослава, 8-А	
290	вул. Йорданська, 11-Б	
291	вул. Йорданська, 14	
292	вул. Йорданська, 14-А	
293	вул. Йорданська, 16	
294	вул. Йорданська, 18	
295	вул. Йорданська, 18-А	
296	вул. Йорданська, 1-А	
297	вул. Йорданська, 2	
298	вул. Йорданська, 22	
299	вул. Йорданська, 22-Б	
300	вул. Йорданська, 24	
301	вул. Йорданська, 24-Б	
302	вул. Йорданська, 2-А	
303	вул. Йорданська, 4	
304	вул. Йорданська, 4-А	
305	вул. Йорданська, 5	
306	вул. Йорданська, 5-А	
307	вул. Йорданська, 8	
308	вул. Йорданська, 9-Б	
309	вул. Йорданська, 9-В	
310	вул. Йорданська, 9-Ж	
311	вул. Казанська, 18	
312	вул. Казанська, 20	
313	вул. Калнишевського Петра, 1	
314	вул. Калнишевського Петра, 1-А	
315	вул. Калнишевського Петра, 3	
316	вул. Калнишевського Петра, 5	
317	вул. Квітки Цісик, 24-А	
318	вул. Квітки Цісик, 24-Б	
319	вул. Квітки Цісик, 28-А	
320	вул. Квітки Цісик, 28-Б	

321	вул. Квітки Цісик, 28-В	
322	вул. Квітки Цісик, 28-Д	
323	вул. Квітки Цісик, 28-Е	
324	вул. Квітки Цісик, 40-В	
325	вул. Квітки Цісик, 42-А	
326	вул. Квітки Цісик, 51-А	
327	вул. Квітки Цісик, 53	
328	вул. Квітки Цісик, 61	
329	вул. Квітки Цісик, 67	
330	вул. Кирилівська, 152	
331	вул. Кирилівська, 168	
332	вул. Кирилівська, 170	
333	вул. Кирилівська, 172	
334	вул. Кондратюка Юрія, 2	
335	вул. Кондратюка Юрія, 2-А	
336	вул. Кондратюка Юрія, 4	
337	вул. Кондратюка Юрія, 4-Б	
338	вул. Кондратюка Юрія, 4-В	
339	вул. Кондратюка Юрія, 4-Г	
340	пров. Куренівський, 4/8	
341	пров. Куренівський, 4/8-Б	
342	вул. Курортна, 15-А	
343	вул. Курортна, 15-Б	
344	вул. Курортна, 22	
345	вул. Курортна, 24	
346	вул. Левка Лук'яненка, 1	
347	вул. Левка Лук'яненка, 11	
348	вул. Левка Лук'яненка, 11-А	
349	вул. Левка Лук'яненка, 12	
350	вул. Левка Лук'яненка, 15	
351	вул. Левка Лук'яненка, 18	
352	вул. Левка Лук'яненка, 19	
353	вул. Левка Лук'яненка, 1-Б	3-7 під'їзди (73-258 квартири)
354	вул. Левка Лук'яненка, 1-В	
355	вул. Левка Лук'яненка, 1-Г	
356	вул. Левка Лук'яненка, 1-Д	
357	вул. Левка Лук'яненка, 1-Е	
358	вул. Левка Лук'яненка, 2	
359	вул. Левка Лук'яненка, 2/4	
360	вул. Левка Лук'яненка, 29-А	
361	вул. Левка Лук'яненка, 2-А	
362	вул. Левка Лук'яненка, 2-Б	
363	вул. Левка Лук'яненка, 2-Г	
364	вул. Левка Лук'яненка, 2-М	
365	вул. Левка Лук'яненка, 3	
366	вул. Левка Лук'яненка, 33/35	4-5 під'їзди (133-228 квартири)
367	вул. Левка Лук'яненка, 3-А	

368	вул. Левка Лук'яненка, 3-В	
369	вул. Левка Лук'яненка, 4	
370	вул. Левка Лук'яненка, 4-А	
371	вул. Левка Лук'яненка, 5	
372	вул. Левка Лук'яненка, 6	
373	вул. Левка Лук'яненка, 6-А	
374	вул. Левка Лук'яненка, 7	
375	вул. Левка Лук'яненка, 7-А	
376	вул. Левка Лук'яненка, 7-Б	
377	просп. Литовський, 10	
378	просп. Литовський, 10-А	
379	просп. Литовський, 12	
380	просп. Литовський, 6-А	
381	просп. Литовський, 8-А	
382	вул. Лісна (Пуца Водиця), 13-А	
383	вул. Лісна (Пуца Водиця), 13-Б	
384	вул. Лісна (Пуца Водиця), 39	
385	вул. Лісна (Пуца Водиця), 58	
386	вул. Макіївська, 10	
387	вул. Макіївська, 2	
388	вул. Макіївська, 4	
389	вул. Макіївська, 6	
390	вул. Макіївська, 7	
391	вул. Максименка Федора, 10	
392	вул. Максименка Федора, 12	
393	вул. Максименка Федора, 14	
394	вул. Максименка Федора, 21	
395	вул. Максименка Федора, 21-Б	
396	вул. Максименка Федора, 21-В	
397	вул. Максименка Федора, 30	
398	вул. Максименка Федора, 4	
399	вул. Максименка Федора, 4-А	
400	вул. Максименка Федора, 5-А	
401	вул. Максименка Федора, 5-Б	
402	вул. Максименка Федора, 5-В	
403	вул. Максименка Федора, 6	
404	вул. Максименка Федора, 88/2	
405	вул. Міська, 2	
406	вул. Мукачівська, 14	
407	вул. Мукачівська, 14-А	
408	вул. Мукачівська, 3/9	
409	вул. Мукачівська, 4/7	
410	вул. Мукачівська, 5-А	
411	вул. Мукачівська, 6	
412	вул. Мукачівська, 9	
413	вул. Навашина Академіка, 11	
414	вул. Навашина Академіка, 13	

415	вул. Навашина Академіка, 4	
416	вул. Навашина Академіка, 9	
417	пл. Оболонська, 1	
418	пл. Оболонська, 2	
419	пл. Оболонська, 3	
420	пл. Оболонська, 8	
421	просп. Оболонський, 10	
422	просп. Оболонський, 10-А	
423	просп. Оболонський, 10-Б	
424	просп. Оболонський, 10-В	
425	просп. Оболонський, 11-А	
426	просп. Оболонський, 12	
427	просп. Оболонський, 12-А	
428	просп. Оболонський, 13	
429	просп. Оболонський, 14-А	
430	просп. Оболонський, 14-Б	
431	просп. Оболонський, 14-В	
432	просп. Оболонський, 14-Д	
433	просп. Оболонський, 14-Е	
434	просп. Оболонський, 14-Ж	
435	просп. Оболонський, 15-А	
436	просп. Оболонський, 15-Б	
437	просп. Оболонський, 16	1-4, 9-12 під'їзди (1-128, 254-384 квартири)
438	просп. Оболонський, 16-А	
439	просп. Оболонський, 16-Б	
440	просп. Оболонський, 16-В	
441	просп. Оболонський, 16-Е	
442	просп. Оболонський, 18-А	
443	просп. Оболонський, 18-Б	
444	просп. Оболонський, 18-Г	
445	просп. Оболонський, 21	
446	просп. Оболонський, 22	
447	просп. Оболонський, 22-А	
448	просп. Оболонський, 23-А	
449	просп. Оболонський, 23-Б	
450	просп. Оболонський, 25	
451	просп. Оболонський, 27	
452	просп. Оболонський, 27-А	
453	просп. Оболонський, 27-В	
454	просп. Оболонський, 28	
455	просп. Оболонський, 28-А	
456	просп. Оболонський, 30	
457	просп. Оболонський, 31	
458	просп. Оболонський, 33	
459	просп. Оболонський, 33-А	

460	просп. Оболонський, 34	1, 6, 7 під'їзди (1-36, 180-252 квартири)
461	просп. Оболонський, 34/1	
462	просп. Оболонський, 34-А	
463	просп. Оболонський, 34-Г	
464	просп. Оболонський, 36-А	
465	просп. Оболонський, 37	
466	просп. Оболонський, 37-А	
467	просп. Оболонський, 37-В	
468	просп. Оболонський, 38-А	
469	просп. Оболонський, 39	
470	просп. Оболонський, 39-А	
471	просп. Оболонський, 40	
472	просп. Оболонський, 40-А	
473	просп. Оболонський, 43	
474	просп. Оболонський, 49	
475	просп. Оболонський, 5	
476	просп. Оболонський, 7	
477	просп. Оболонський, 7-Б	
478	просп. Оболонський, 7-В	
479	просп. Оболонський, 7-Г	
480	просп. Оболонський, 9	
481	просп. Оболонський, 9-А	
482	вул. Озерна, 10	
483	вул. Озерна, 12	
484	вул. Озерна, 14	
485	вул. Озерна, 16	
486	вул. Озерна, 18	
487	вул. Озерна, 20	
488	вул. Озерна, 22	
489	вул. Озерна, 24	
490	вул. Озерна, 26	
491	вул. Озерна, 28	
492	вул. Озерна, 30/51	
493	вул. Озерна, 4	
494	вул. Озерна, 6	
495	вул. Озерна, 8	
496	вул. Панча Петра, 1	
497	вул. Панча Петра, 11	
498	вул. Панча Петра, 3	
499	вул. Панча Петра, 4	
500	вул. Панча Петра, 5	
501	вул. Панча Петра, 7	
502	вул. Панча Петра, 9	
503	вул. Північна, 10	
504	вул. Північна, 12	
505	вул. Північна, 14	

506	вул. Північна, 28	
507	вул. Північна, 2-А	
508	вул. Північна, 2-Б	
509	вул. Північна, 2-В	
510	вул. Північна, 2-Г	
511	вул. Північна, 30	
512	вул. Північна, 32	
513	вул. Північна, 36	
514	вул. Північна, 48	
515	вул. Північна, 48-А	
516	вул. Північна, 50	
517	вул. Північна, 52	
518	вул. Північна, 54	
519	вул. Північна, 54-В	
520	вул. Північна, 54-Г	
521	вул. Північна, 6	
522	вул. Полярна, 11	
523	вул. Полярна, 13	
524	вул. Полярна, 5	
525	вул. Полярна, 5-А	
526	вул. Полярна, 6	
527	вул. Полярна, 6-Б	
528	вул. Полярна, 6-В	
529	вул. Полярна, 7	
530	вул. Полярна, 7-Б	
531	вул. Полярна, 8-Г	
532	вул. Полярна, 8-Д	
533	вул. Попова Олександра, 10	
534	вул. Попова Олександра, 10-А	
535	вул. Попова Олександра, 11	
536	вул. Попова Олександра, 12	
537	вул. Попова Олександра, 3/5 (К7)	
538	вул. Попова Олександра, 4/2	
539	вул. Попова Олександра, 5	
540	вул. Попова Олександра, 6	
541	вул. Попова Олександра, 8	
542	вул. Попова Олександра, 8-А	
543	вул. Попова Олександра, 9	
544	вул. Приозерна, 10	
545	вул. Приозерна, 10-А	
546	вул. Приозерна, 10-В	
547	вул. Приозерна, 12	
548	вул. Приозерна, 12-А	
549	вул. Приозерна, 2-Б	
550	вул. Приозерна, 8-А	
551	вул. Прирічна, 17	
552	вул. Прирічна, 17-В	

553	вул. Прирічна, 17-Г	
554	вул. Прирічна, 19	
555	вул. Прирічна, 19-В	
556	вул. Прирічна, 27	
557	вул. Прирічна, 27-В	
558	вул. Прирічна, 29	
559	вул. Прирічна, 31	
560	вул. Прирічна, 33	
561	вул. Прирічна, 35	
562	вул. Прирічна, 37	
563	вул. Прирічна, 9-А	1-3 під'їзди (1-208 квартири)
564	вул. Пріорська, 11	
565	вул. Пріорська, 13	
566	вул. Пріорська, 15	
567	вул. Пріорська, 17	
568	вул. Пріорська, 3А (К2)	
569	вул. Пріорська, 9	
570	просп. Рокоссовського Маршала, 10	
571	просп. Рокоссовського Маршала, 10-А	
572	просп. Рокоссовського Маршала, 2	
573	просп. Рокоссовського Маршала, 2-Б	
574	просп. Рокоссовського Маршала, 3	
575	просп. Рокоссовського Маршала, 3-А	
576	просп. Рокоссовського Маршала, 3-Б	
577	просп. Рокоссовського Маршала, 3-В	
578	просп. Рокоссовського Маршала, 4	
579	просп. Рокоссовського Маршала, 4-А	
580	просп. Рокоссовського Маршала, 6	
581	просп. Рокоссовського Маршала, 6-Б	
582	просп. Рокоссовського Маршала, 7	
583	просп. Рокоссовського Маршала, 8-А	
584	вул. Сокальська, 1	
585	вул. Сокальська, 11	
586	вул. Сокальська, 4	
587	вул. Сокальська, 5	
588	вул. Сокальська, 6	
589	пров. Червиновський, 5	

* вказаний перелік багатоквартирних будинків, в яких не створено об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, співвласники яких не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком, та відповідно до якого визначено об'єкт конкурсу, затверджено розпорядженням Оболонської районною в місті Києві державної адміністрації від 13 грудня 2024 року № 857 «Про організаційні заходи щодо оголошення конкурсу з призначення управителя багатоквартирних будинків у Оболонському районі міста Києва»

Технічна характеристика групи багатоквартирних будинків, що входять до об'єкта конкурсу

[illegible]

№ п/п	Адрес	Кв. метры				Площадь (кв. м)				Материалы				Сметная стоимость работ				Итого (кв. м)			
		поверх.	подполье	подвал	всего	всего	всего	всего	всего	всего	всего	всего	всего	всего	всего	всего	всего	всего	всего	всего	всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
204	Средняя Дюпона ул., 30А	9	108	0	108	0	0	1979	7 587,50	1 254,00	8 841,50	1 254,00	1 254,00	1 254,00	1 254,00	1 254,00	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
205	Средняя Дюпона ул., 30А	9	215	1	216	0	0	1978	14 064,70	1 814,00	15 878,70	1 814,00	1 814,00	1 814,00	1 814,00	1 814,00	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
206	Средняя Дюпона ул., 38	9	216	0	216	0	0	1978	15 204,30	1 814,00	17 018,30	1 814,00	1 814,00	1 814,00	1 814,00	1 814,00	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
206	Средняя Дюпона ул., 38Б	16	127	1	128	1	2	1982	8 826,70	5 872,23	14 698,93	5 872,23	5 872,23	5 872,23	5 872,23	5 872,23	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
207	Средняя Дюпона ул., 38Б	16	127	0	127	0	0	1983	6 776,60	5 805,92	12 582,52	5 805,92	5 805,92	5 805,92	5 805,92	5 805,92	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
208	Средняя Дюпона ул., 38Б	16	127	0	127	0	0	1982	6 776,30	5 857,28	12 633,58	5 857,28	5 857,28	5 857,28	5 857,28	5 857,28	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
209	Средняя Дюпона ул., 38Б	16	127	0	127	0	0	1982	6 776,30	5 859,86	12 636,16	5 859,86	5 859,86	5 859,86	5 859,86	5 859,86	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
210	Средняя Дюпона ул., 38Б	16	127	0	127	0	0	1982	6 810,00	5 865,25	12 675,25	5 865,25	5 865,25	5 865,25	5 865,25	5 865,25	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
211	Средняя Дюпона ул., 40А (КВ 1-4 кв.)	9	143	3	146	4	4	1978	9 216,80	8 089,40	17 306,20	8 089,40	8 089,40	8 089,40	8 089,40	8 089,40	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
212	Средняя Дюпона ул., 40Б	12	71	0	71	0	2	1989	4 661,40	3 581,84	8 243,24	4 661,40	4 661,40	4 661,40	4 661,40	4 661,40	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
213	Средняя Дюпона ул., 42	16	95	0	95	0	2	1983	7 081,50	5 886,02	12 967,52	5 886,02	5 886,02	5 886,02	5 886,02	5 886,02	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
214	Средняя Дюпона ул., 42Б	9	189	0	189	0	5	1980	12 793,20	10 718,50	23 511,70	10 718,50	10 718,50	10 718,50	10 718,50	10 718,50	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
215	Средняя Дюпона ул., 42Б	21	Горюх Дюпона ул., 42Б	6	6	6	6	1979	13 958,00	12 259,67	26 217,67	12 259,67	12 259,67	12 259,67	12 259,67	12 259,67	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
216	Средняя Дюпона ул., 43	9	179	1	180	5	5	1979	13 665,70	10 234,39	23 900,09	10 234,39	10 234,39	10 234,39	10 234,39	10 234,39	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
217	Средняя Дюпона ул., 45	9	215	2	217	0	6	1979	15 869,40	11 913,00	27 782,40	11 913,00	11 913,00	11 913,00	11 913,00	11 913,00	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
218	Средняя Дюпона ул., 47	9	232	0	232	0	2	1979	9 231,20	8 109,36	17 340,56	8 109,36	8 109,36	8 109,36	8 109,36	8 109,36	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
219	Средняя Дюпона ул., 49	9	108	1	109	3	3	1979	8 715,20	6 417,23	15 132,43	6 417,23	6 417,23	6 417,23	6 417,23	6 417,23	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
220	Средняя Дюпона ул., 5	12	96	1	97	2	4	1982	8 886,20	6 043,76	14 929,96	6 043,76	6 043,76	6 043,76	6 043,76	6 043,76	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
221	Средняя Дюпона ул., 57	9	179	3	182	5	5	1979	16 466,40	10 198,18	26 664,58	10 198,18	10 198,18	10 198,18	10 198,18	10 198,18	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
222	Средняя Дюпона ул., 59	9	215	2	217	0	6	1979	10 277,50	11 786,06	22 063,56	11 786,06	11 786,06	11 786,06	11 786,06	11 786,06	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
223	Средняя Дюпона ул., 6	16	126	1	127	1	2	1979	6 671,80	5 785,35	12 457,15	5 785,35	5 785,35	5 785,35	5 785,35	5 785,35	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
224	Средняя Дюпона ул., 61	9	233	1	234	1	2	1979	8 516,10	8 188,09	16 704,19	8 188,09	8 188,09	8 188,09	8 188,09	8 188,09	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
225	Средняя Дюпона ул., 62	9	208	3	211	3	8	1982	19 095,00	16 640,40	35 735,40	16 640,40	16 640,40	16 640,40	16 640,40	16 640,40	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
226	Средняя Дюпона ул., 64	9	108	1	109	1	3	1979	11 205,00	6 526,36	17 731,36	6 526,36	6 526,36	6 526,36	6 526,36	6 526,36	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
227	Средняя Дюпона ул., 71	9	171	1	172	0	2	1982	4 250,90	3 623,98	7 874,88	3 623,98	3 623,98	3 623,98	3 623,98	3 623,98	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
228	Средняя Дюпона ул., 71	9	179	3	182	3	5	1979	11 003,60	10 053,74	21 057,34	10 053,74	10 053,74	10 053,74	10 053,74	10 053,74	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
229	Средняя Дюпона ул., 75	9	215	1	216	0	6	1979	16 100,60	11 983,27	28 083,87	11 983,27	11 983,27	11 983,27	11 983,27	11 983,27	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
230	Средняя Дюпона ул., 75	9	233	1	234	1	2	1979	10 473,80	8 139,26	18 613,06	8 139,26	8 139,26	8 139,26	8 139,26	8 139,26	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
231	Средняя Дюпона ул., 77	9	108	1	109	0	3	1979	7 431,50	6 499,91	13 931,41	6 499,91	6 499,91	6 499,91	6 499,91	6 499,91	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
232	Средняя Дюпона ул., 79	9	144	0	144	0	2	1979	6 517,70	5 792,93	12 310,63	5 792,93	5 792,93	5 792,93	5 792,93	5 792,93	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
233	Средняя Дюпона ул., 9	16	111	0	111	0	2	1982	9 344,00	6 732,15	16 076,15	6 732,15	6 732,15	6 732,15	6 732,15	6 732,15	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
234	Средняя Дюпона ул., 1	9	251	0	251	0	4	1975	14 864,80	12 779,08	27 643,88	12 779,08	12 779,08	12 779,08	12 779,08	12 779,08	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
235	Средняя Дюпона ул., 11 (КВ 5-8 кв.) (145-265 кв.)	9	119	0	119	0	4	1977	8 932,60	8 418,70	17 351,30	8 418,70	8 418,70	8 418,70	8 418,70	8 418,70	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
236	Средняя Дюпона ул., 11Б	9	216	0	216	0	6	1974	11 668,60	10 498,74	22 167,34	10 498,74	10 498,74	10 498,74	10 498,74	10 498,74	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
237	Средняя Дюпона ул., 11Б	9	288	1	289	1	8	1974	18 527,40	15 811,77	34 339,17	15 811,77	15 811,77	15 811,77	15 811,77	15 811,77	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
238	Средняя Дюпона ул., 13А	9	216	0	216	0	4	1974	13 350,40	10 323,43	23 673,83	10 323,43	10 323,43	10 323,43	10 323,43	10 323,43	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
239	Средняя Дюпона ул., 13Б	9	216	0	216	0	4	1974	11 938,50	10 238,71	22 177,21	10 238,71	10 238,71	10 238,71	10 238,71	10 238,71	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
240	Средняя Дюпона ул., 15Б	9	143	7	150	4	4	1982	8 750,70	7 729,41	16 480,11	7 729,41	7 729,41	7 729,41	7 729,41	7 729,41	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
241	Средняя Дюпона ул., 15Б	9	117	0	117	0	1	1975	4 301,00	3 538,57	7 839,57	3 538,57	3 538,57	3 538,57	3 538,57	3 538,57	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
242	Средняя Дюпона ул., 25 (КВ 1-2, 6-12 кв.) (5-72, 177-408 кв.)	9	304	3	307	9	9	1974	20 823,20	18 501,80	39 325,00	18 501,80	18 501,80	18 501,80	18 501,80	18 501,80	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
243	Средняя Дюпона ул., 27Б	12	144	0	144	0	2	1976	7 602,36	1 280,00	8 882,36	1 280,00	1 280,00	1 280,00	1 280,00	1 280,00	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
244	Средняя Дюпона ул., 28	9	108	5	113	2	2	1973	6 135,30	5 975,56	12 110,86	5 975,56	5 975,56	5 975,56	5 975,56	5 975,56	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
245	Средняя Дюпона ул., 28А	9	144	0	144	0	4	1974	9 284,10	7 843,85	17 127,95	7 843,85	7 843,85	7 843,85	7 843,85	7 843,85	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
246	Средняя Дюпона ул., 28Б	9	216	1	217	2	2	1974	7 165,60	5 517,14	12 682,74	5 517,14	5 517,14	5 517,14	5 517,14	5 517,14	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
247	Средняя Дюпона ул., 3	9	284	7	291	8	8	1974	18 064,90	15 144,50	33 209,40	15 144,50	15 144,50	15 144,50	15 144,50	15 144,50	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
248	Средняя Дюпона ул., 30	9	108	0	108	0	2	1973	6 185,20	5 371,24	11 556,44	5 371,24	5 371,24	5 371,24	5 371,24	5 371,24	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
249	Средняя Дюпона ул., 32	9	108	1	109	2	2	1973	6 227,30	5 338,65	11 565,95	5 338,65	5 338,65	5 338,65	5 338,65	5 338,65	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
250	Средняя Дюпона ул., 32А	9	144	0	144	0	4	1973	9 208,40	7 812,05	17 020,45	7 812,05	7 812,05	7 812,05	7 812,05	7 812,05	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
251	Средняя Дюпона ул., 32Б	9	216	0	216	0	2	1973	7 203,60	5 596,26	12 799,86	5 596,26	5 596,26	5 596,26	5 596,26	5 596,26	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
252	Средняя Дюпона ул., 3А	9	216	0	216	0	4	1974	11 902,50	10 178,21	22 080,71	10 178,21	10 178,21	10 178,21	10 178,21	10 178,21	рубероид	запорошен	запорошен	рубероид	рубероид
253	Средняя Дюпона ул., 3Б (КВ 5-8 кв.) (21-243 кв.)	9</																			

№ п/п	Адрес	Бухгалтер				Итого (руб.)				Материалы				Капитальные работы				Почта (руб.)			
		номер	квартал	этаж	подвал	Р/в	площадь	объем	материал	площадь	объем	материал	площадь	объем	материал	площадь	объем	материал	площадь	объем	материал
1	2	1	3	6	9	8	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
437	Общественный проезд, 16 (КД) 1-4 9, 12 кв. (1-128, 2-4-304 кв. п.)	9	2-56	8	8	1976	16 125,70	15 796,96	2 904,00	1 674,00	720,00	1 478,00	1 478,00	1 478,00	1 478,00	1 478,00	1 478,00	1 478,00	1 478,00	1 478,00	1 478,00
438	Общественный проезд, 16А	9	140	2	4	1974	8 279,40	7 609,70	901,00	901,00	2 286,00	239,00	239,00	239,00	239,00	239,00	239,00	239,00	239,00	239,00	239,00
439	Общественный проезд, 16Б	9	180	0	3	1974	9 165,70	7 915,00	1 150,00	990,00	885,00	885,00	885,00	885,00	885,00	885,00	885,00	885,00	885,00	885,00	885,00
440	Общественный проезд, 16В	9	180	0	3	1974	9 304,60	8 064,50	1 150,00	1 140,00	990,00	928,00	928,00	928,00	928,00	928,00	928,00	928,00	928,00	928,00	928,00
441	Общественный проезд, 16Г	9	504	2	14	1974	31 948,70	27 180,40	4 250,00	3 013,00	4 135,90	4 208,00	4 208,00	4 208,00	4 208,00	4 208,00	4 208,00	4 208,00	4 208,00	4 208,00	4 208,00
442	Общественный проезд, 16А	16	126	0	1	1977	6 773,90	5 747,04	528,00	425,00	528,00	814,00	814,00	814,00	814,00	814,00	814,00	814,00	814,00	814,00	814,00
443	Общественный проезд, 18Б	16	126	0	1	1977	8 127,60	7 047,30	531,00	425,00	531,00	709,00	709,00	709,00	709,00	709,00	709,00	709,00	709,00	709,00	709,00
444	Общественный проезд, 18Г	16	126	0	1	1978	6 669,30	5 669,30	525,00	412,00	525,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00
445	Общественный проезд, 21	9	178	11	5	1978	11 621,90	10 373,20	1 620,00	1 470,00	1 620,00	1 412,50	1 412,50	1 412,50	1 412,50	1 412,50	1 412,50	1 412,50	1 412,50	1 412,50	1 412,50
446	Общественный проезд, 22	9	108	0	3	1981	7 655,70	6 388,60	1 008,00	842,00	1 008,00	1 011,00	1 011,00	1 011,00	1 011,00	1 011,00	1 011,00	1 011,00	1 011,00	1 011,00	1 011,00
447	Общественный проезд, 22А	9	108	3	3	1981	7 630,80	6 469,00	1 008,00	842,00	1 008,00	1 057,00	1 057,00	1 057,00	1 057,00	1 057,00	1 057,00	1 057,00	1 057,00	1 057,00	1 057,00
448	Общественный проезд, 23А	9	286	4	8	1977	19 383,60	16 733,33	2 592,00	2 352,00	2 592,00	1 828,00	1 828,00	1 828,00	1 828,00	1 828,00	1 828,00	1 828,00	1 828,00	1 828,00	1 828,00
449	Общественный проезд, 23Б	9	144	0	4	1978	10 011,10	8 570,10	1 380,00	1 260,00	1 380,00	1 229,20	1 229,20	1 229,20	1 229,20	1 229,20	1 229,20	1 229,20	1 229,20	1 229,20	1 229,20
450	Общественный проезд, 25	9	232	2	2	1978	9 836,10	7 893,06	1 313,80	1 263,80	1 313,80	645,40	645,40	645,40	645,40	645,40	645,40	645,40	645,40	645,40	645,40
451	Общественный проезд, 27	9	35	1	1	1981	2 003,00	2 139,79	285,00	255,00	285,00	238,50	238,50	238,50	238,50	238,50	238,50	238,50	238,50	238,50	238,50
452	Общественный проезд, 27А	9	216	0	3	1978	10 016,70	8 622,40	1 320,00	1 230,00	1 320,00	906,00	906,00	906,00	906,00	906,00	906,00	906,00	906,00	906,00	906,00
453	Общественный проезд, 27Б	9	178	2	5	1982	12 177,90	10 882,93	2 362,00	2 187,00	2 362,00	1 514,14	1 514,14	1 514,14	1 514,14	1 514,14	1 514,14	1 514,14	1 514,14	1 514,14	1 514,14
454	Общественный проезд, 28	12	318	6	8	1978	21 916,40	18 627,14	2 658,00	2 274,00	2 658,00	1 157,60	1 157,60	1 157,60	1 157,60	1 157,60	1 157,60	1 157,60	1 157,60	1 157,60	1 157,60
455	Общественный проезд, 28А	9	231	2	7	1978	16 869,80	14 749,22	2 274,00	1 735,00	2 274,00	1 106,80	1 106,80	1 106,80	1 106,80	1 106,80	1 106,80	1 106,80	1 106,80	1 106,80	1 106,80
456	Общественный проезд, 30	9	392	5	11	1978	25 740,30	22 565,17	3 299,00	2 825,00	3 299,00	2 825,00	2 825,00	2 825,00	2 825,00	2 825,00	2 825,00	2 825,00	2 825,00	2 825,00	2 825,00
457	Общественный проезд, 31	9	432	0	4	1977	17 257,60	13 678,98	2 640,00	2 320,00	2 640,00	977,60	977,60	977,60	977,60	977,60	977,60	977,60	977,60	977,60	977,60
458	Общественный проезд, 33	9	35	0	1	1981	2 415,50	2 141,22	285,00	255,00	285,00	228,50	228,50	228,50	228,50	228,50	228,50	228,50	228,50	228,50	228,50
459	Общественный проезд, 33А	9	144	0	4	1978	9 081,00	7 784,22	1 300,00	0,00	1 200,00	1 107,20	1 107,20	1 107,20	1 107,20	1 107,20	1 107,20	1 107,20	1 107,20	1 107,20	1 107,20
460	Общественный проезд, 34 (КД) 1-6, 7 (1-50 кв. 180-252 кв. п.)	9	108	0	3	1978	7 067,70	6 156,20	2 191,00	733,60	733,60	776,40	776,40	776,40	776,40	776,40	776,40	776,40	776,40	776,40	776,40
461	Общественный проезд, 34Г	12	67	1	1	1991	5 024,00	3 994,03	547,00	410,00	547,00	410,00	410,00	410,00	410,00	410,00	410,00	410,00	410,00	410,00	410,00
462	Общественный проезд, 34А	9	108	0	3	1978	7 572,80	6 448,80	1 033,00	787,00	787,00	1 019,00	1 019,00	1 019,00	1 019,00	1 019,00	1 019,00	1 019,00	1 019,00	1 019,00	1 019,00
463	Общественный проезд, 34Г	9	117	0	1	1979	4 460,30	3 644,47	599,00	472,00	472,00	394,87	394,87	394,87	394,87	394,87	394,87	394,87	394,87	394,87	394,87
464	Общественный проезд, 36А	9	143	1	4	1978	9 165,90	8 019,42	1 232,00	993,00	993,00	1 050,40	1 050,40	1 050,40	1 050,40	1 050,40	1 050,40	1 050,40	1 050,40	1 050,40	1 050,40
465	Общественный проезд, 37	9	432	0	4	1977	17 253,60	13 681,05	2 100,00	1 980,00	2 100,00	947,60	947,60	947,60	947,60	947,60	947,60	947,60	947,60	947,60	947,60
466	Общественный проезд, 37А	9	72	0	2	1978	4 966,70	4 344,06	660,00	600,00	660,00	616,60	616,60	616,60	616,60	616,60	616,60	616,60	616,60	616,60	616,60
467	Общественный проезд, 37Б	9	216	0	6	1977	13 510,40	11 568,98	1 715,00	0,00	1 715,00	1 660,77	1 660,77	1 660,77	1 660,77	1 660,77	1 660,77	1 660,77	1 660,77	1 660,77	1 660,77
468	Общественный проезд, 38А	9	144	0	4	1979	10 161,60	8 606,99	1 371,00	832,00	832,00	1 507,80	1 507,80	1 507,80	1 507,80	1 507,80	1 507,80	1 507,80	1 507,80	1 507,80	1 507,80
469	Общественный проезд, 39	9	35	1	1	1982	2 174,60	2 147,70	334,00	304,00	334,00	228,40	228,40	228,40	228,40	228,40	228,40	228,40	228,40	228,40	228,40
470	Общественный проезд, 39А	9	216	0	6	1977	13 946,00	11 738,12	1 715,00	0,00	1 715,00	1 660,77	1 660,77	1 660,77	1 660,77	1 660,77	1 660,77	1 660,77	1 660,77	1 660,77	1 660,77
471	Общественный проезд, 40	12	338	7	7	1979	20 535,50	17 501,26	2 796,00	1 836,35	1 836,35	2 738,80	2 738,80	2 738,80	2 738,80	2 738,80	2 738,80	2 738,80	2 738,80	2 738,80	2 738,80
472	Общественный проезд, 40А	9	108	0	3	1978	7 569,20	6 457,09	1 007,00	713,75	713,75	1 106,00	1 106,00	1 106,00	1 106,00	1 106,00	1 106,00	1 106,00	1 106,00	1 106,00	1 106,00
473	Общественный проезд, 43	9	430	2	4	1977	17 276,80	13 824,55	2 216,00	2 096,00	2 216,00	917,60	917,60	917,60	917,60	917,60	917,60	917,60	917,60	917,60	917,60
474	Общественный проезд, 49	16	109	2	2	1989	7 390,40	6 932,35	1 030,00	665,00	632,10	1 021,70	1 021,70	1 021,70	1 021,70	1 021,70	1 021,70	1 021,70	1 021,70	1 021,70	1 021,70
475	Общественный проезд, 5	9	180	4	3	1974	9 382,00	7 979,54	1 200,00	1 017,00	1 017,00	680,00	680,00	680,00	680,00	680,00	680,00	680,00	680,00	680,00	680,00
476	Общественный проезд, 7	9	234	3	4	1974	12 216,20	10 672,34	1 500,00	1 330,00	1 330,00	1 226,00	1 226,00	1 226,00	1 226,00	1 226,00	1 226,00	1 226,00	1 226,00	1 226,00	1 226,00
477	Общественный проезд, 7Б	9	216	0	6	1974	11 707,20	10 599,24	1 400,00	1 372,00	1 372,00	1 032,00	1 032,00	1 032,00	1 032,00	1 032,00	1 032,00	1 032,00	1 032,00	1 032,00	1 032,00
478	Общественный проезд, 7В	9	117	0	1	1977	4 496,90	3 569,06	600,00	497,00	497,00	696,00	696,00	696,00	696,00	696,00	696,00	696,00	696,00	696,00	696,00
479	Общественный проезд, 7Г	9	117	0	1	1981	4 499,90	3 591,26	600,00	490,00	490,00	611,00	611,00	611,00	611,00	611,00	611,00	611,00	611,00	611,00	611,00
480	Общественный проезд, 9	16	252	1	3	1979	13 410,20	11 531,64	1 000,00	834,00	834,00	1 467,00	1 467,00	1 467,00	1 467,00	1 467,00	1 467,00	1 467,00	1 467,00	1 467,00	1 467,00
481	Общественный проезд, 9А	9	107	2	3	1982	6 354,50	5 665,55	900,00	875,00	875,00	753,00	753,00	753,00	753,00	753,00	753,00	753,00	753,00	753,00	753,00
482	Орехов ул., 10	9	144	0	4	1977	11 010,20	7 739,08	1 210,00	0,00	729,00	969,20	969,20	969,20	969,20	969,20	969,20	969,20	969,20	969,20	969,20
483	Орехов ул., 12	9	216	0	6	1977	16 565,20	11 608,70	1 930,00	0,00	1 476,00	1 431,20	1 431,20	1 431,20	1 431,20	1 431,20	1 431,20	1 431,20	1 431,20	1 431,20	1 431,20
484	Орехов ул., 14	9	143	1	4	1977	10 858,40	7 988,87	1 300,00	1 140,0											

Темпіна характеризувалася і граничною швидкістю, до якої вона могла дійти.

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Додаток 4
до Конкурсної документації

На фірмовому бланку учасника конкурсу

Організатору конкурсу
Голові Оболонської районної в місті
Києві державної адміністрації
Кирилу ФЕСИКУ

**Заява на участь у конкурсі
з призначення управителя багатоквартирного будинку**

Я/Ми, _____

(для фізичних осіб - підприємців - 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); для юридичних осіб - повне найменування, код за ЄДРПОУ)

що зареєстрований(-і) за адресою: _____

(юридична та поштова адреси)

ознайомившись з інформацією, розміщеною в оголошенні про проведення конкурсу з призначення управителя, заявляю/заявляємо про участь у конкурсі з призначення управителя по об'єкту конкурсу: _____

(назва об'єкта конкурсу)

Конкурсну документацію прошу/просимо надати: _____

(спосіб надання конкурсної документації)

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), а саме:

_____.

(посада)

(підпис)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

**Інформація та документи,
які підтверджують рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною
базою**

На підтвердження рівня забезпеченості матеріально-технічною базою учасник конкурсу має надати:

1. Оригінал довідки про наявність матеріально-технічної бази на фірмовому бланку за формою 1 цього додатку.

Форма 1

**ДОВІДКА
про наявність матеріально-технічної бази**

№ з/п	Найменування	Рік придбання (введення в експлуатацію)	Кількість одиниць одного типу обладнання	Приналежність (власне/ користування)	Наявність договорів на технічне обслуговування (так/ні)
1	2	3	4	5	6

2. Для підтвердження достовірності інформації, зазначеної в довідці (Форма 1), - завірені підписом уповноваженої особи учасника конкурсу та його печаткою (за наявності) копії документів, які підтверджують право власності або право користування зазначеним у довідці майном.

Документами для підтвердження права власності можуть бути:

для транспортних засобів – свідоцтво про реєстрацію транспортного засобу;

для будівельної чи іншої важкої техніки – свідоцтво про реєстрацію машини;

для нерухомого майна – свідоцтво про право власності або інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;

для технологій – сертифікати, свідоцтва, патенти, тощо;

для іншого рухомого майна, яке не підлягає державній реєстрації, - договори купівлі-продажу, або акти приймання-передачі такого майна, або інвентаризаційні листи, або оборотно-сальдова відомість, тощо.

Документами для підтвердження права користування майном можуть бути розпорядчі документи, акти приймання-передачі, договори оренди (найму), лізингу, позики, позички чи інші договори, предметом яких є передача майна у тимчасове користування від власника до учасника конкурсу або субпідрядника (співвиконавця) учасника, спроможності якого залучаються, тощо.

3. Оригінал довідки довільної форми, яка містить інформацію про розміщення адміністративних та виробничих приміщень, засоби зв'язку та банківські реквізити учасника конкурсу.

**Інформація та документи,
які підтверджують наявність в учасника конкурсу персоналу,
що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні
знання і досвід (з урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців)**

На підтвердження наявності персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні знання і досвід (з урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців) учасник конкурсу має надати:

1. Оригінал довідки щодо наявності в штаті учасника конкурсу працівників відповідних виробничих професій, які відповідають кваліфікаційним вимогам та мають відповідні знання і досвід з урахуванням договорів із залучення співвиконавців не меншим терміну надання послуг, на фірмовому бланку за формою 1 цього додатку.

Форма 1

**ДОВІДКА
про наявність персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій
працівників та має необхідні знання і досвід**

№ з/п	ПІБ	Підстава, на якій працює працівник: трудоий договір (у штаті), договір цивільно-правового характеру	Спеціальність	Кваліфікація	Розряд				Досвід роботи (років/ місяців)
					III	IV	V	VI	
1	2	3	4	5	7				8

2. Завірені підписом уповноваженої особи учасника конкурсу та його печаткою (за наявності) копії документів, що підтверджують наявність працівників зазначених у довідці: накази або витяги з наказів, або трудові книжки, або цивільно-правові угоди, або інші документи, що пов'язують конкретного працівника із його роботою в учасника конкурсу, з/або урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців.

3. Окремо підтвердження наявності таких працівників робітничих професій:

- слюсар-сантехнік (розряд не нижче 3);
- електрик (розряд не нижче 3);
- покрівельник (розряд не нижче 3);
- столяр/тесляр (розряд не нижче 3);
- тракторист.

4. Для працівників, зайнятих на роботах, що потребують отримання відповідного допуску – завірені підписом уповноваженої особи учасника конкурсу та його печаткою (у разі наявності) копії документів, що підтверджують їх отримання.

5. У разі залучення підрядних організацій з виконання окремих видів послуг, які передбачені наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 27 липня 2018 року № 190, необхідно надати оригінал довідки підрядної організації про наявний персонал за вищенаведеною формою.

**Інформація та документи,
які підтверджують фінансову спроможність учасника конкурсу**

На підтвердження фінансової спроможності, учасник конкурсу має надати:

1. Завірену підписом уповноваженої особи учасника конкурсу та його печаткою (за наявності) копії фінансової звітності, яка повинна складатися з: балансу (звіту про фінансовий стан), звіту про фінансові результати (звіту про сукупний дохід), звіту про рух грошових коштів, звіту про власний капітал і приміток до фінансової звітності, за попередній рік та останній звітний період поточного року.

Для мікропідприємств, малих підприємств, непідприємницьких товариств, - скорочена за показниками фінансова звітність у складі балансу та звіту про фінансові результати, за попередній рік та останній звітний період поточного року.

2. Оригінал довідки про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, видану не раніше ніж за 10 днів до дати оголошення конкурсу.

3. Оригінал довідки з обслуговуючого банку про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами, виданої не раніше ніж за 10 (десять) днів до дати оголошення конкурсу.

4. Оригінал довідки з обслуговуючого банку, про наявність на рахунку станом на 25 число місяця, що передує місяцю подання конкурсних пропозицій, обігових коштів.

Звертаємо увагу!

До конкурсу не допускаються учасники, не спроможні фінансово забезпечити надання послуг, а саме:

- учасник, на рахунку якого станом на 25 число місяця, що передує місяцю подання конкурсних пропозицій, менше 20 % обігових коштів для покриття середньомісячних витрат, необхідних на управління об'єктом конкурсу;

- учасник, співвідношення дебіторської заборгованості до кредиторської заборгованості якого за даними балансу на останню звітну дату складає 1,0.

**Інформація та документи,
які підтверджують наявність досвіду роботи з надання послуг у сфері житлово-
комунального господарства**

На підтвердження наявності досвіду роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства, учасник конкурсу має надати:

1. Оригінал довідки про наявність досвіду роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства, на фірмовому бланку, за формою 1 цього додатку.

Форма 1

**Довідка
про досвід роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства
(утримання будинків і споруд та прибудинкових територій)**

№ з/п	Досвід роботи	Кількість років
1.	Від 2 до 5 років (вказати)	
2.	Більше 5 років (вказати)	

Додаток 9
до Конкурсної документації
(Додаток подається учасником
на фірмовому бланку у вигляді,
наведеному нижче)

Розрахунок вартості обов'язкових робіт (послуг), які включаються до складу витрат на утримання багатоквартирного будинку та прибудинкової території, що входять до ціни об'єкта конкурсу (у разі надання робіт (послуг) власними силами учасника конкурсу)

назва робіт (послуг)			
№ з/п	Назва показника	Одиниці виміру	Загальний обсяг показника
1	2	3	4
I	Вихідні дані для розрахунку		
1_1	Сумарна загальна площа квартир та нежитлових приміщень у багатоквартирних будинках, в яких надається послуга	кв.м	
1_2	Норма/норми обслуговування на 1 одиницю виробничого персоналу:		
1_2_1			
1_2_2			
1_2_3			
1_3	Чисельність виробничого персоналу, який буде забезпечувати надання послуги, в тому числі:	ос.	
1_3_1			
1_3_2			
1_3_3			
1_4	Місячні тарифні ставки (посадові оклади) виробничого персоналу, у тому числі:	грн	
1_4_1			
1_4_2			
1_4_3			
1_5	Вартість спецодягу на 1 одиницю виробничого персоналу, у тому числі:	грн	
1_5_1			
1_5_2			
1_5_3			
1_6	Вартість інвентарю на 1 одиницю виробничого персоналу, у тому числі:	грн	
1_6_1			
1_6_2			
1_6_3			
1_7	Вартість матеріалів (відповідно до чинних нормативів надання послуги, крім витрат, на спецодяг та інвентар), у тому числі:	грн	
1_7_1			
1_7_2			
1_7_3			
II	Розрахунок витрат на місяць		
2_1	Разом фонд оплати праці виробничого персоналу	грн	
2_2	Нарахування на заробітну плату (ЕСВ)	грн	
2_3	Витрати на спецодяг	грн	
2_4	Витрати на інвентар	грн	
2_5	Матеріальні витрати (за потреби)	грн	

2_6	Інші витрати	грн	
2_7_1	Загальновиробничі витрати	%	
2_7_2	Загальновиробничі витрати	грн	
2_8_1	Адміністративні витрати	%	
2_8_2	Адміністративні витрати	грн	
2_9	Разом витрат без ПДВ або ЄП	грн	
2_10	Вартість робіт (послуг) в розрахунку на 1 кв.м сумарної загальної площі житлових та нежитлових приміщень у багатоквартирних будинках, в яких надається послуга (без ПДВ або ЄП)	грн	

Керівник

Виконавець

Додаток 9
до Конкурсної документації
(Додаток подається учасником
на фірмовому бланку у вигляді,
наведеному нижче)

Розрахунок вартості обов'язкових робіт (послуг), які включаються до складу витрат на утримання багатоквартирного будинку та прибудинкової території, що входять до ціни об'єкта конкурсу (у разі надання робіт (послуг) субпідрядним методом)

назва робіт (послуг)			
№ з/п	Назва показника	Одиниці виміру	Загальний обсяг показника
1	2	3	4
I	Вихідні дані для розрахунку		
1_1	Сумарна загальна площа квартир та нежитлових приміщень у багатоквартирних будинках, в яких надається послуга	кв.м	
II	Розрахунок витрат на місяць		
2_1	Вартість робіт (послуг) за договором або кошорисом	грн	
2_8_1	Адміністративні витрати	%	
2_8_2	Адміністративні витрати	грн	
2_9	Разом витрат	грн	
2_10	Вартість робіт (послуг) в розрахунку на 1 кв.м сумарної загальної площі житлових та нежитлових приміщень у багатоквартирних будинках, в яких надається послуга (без ПДВ або ЄП)	грн	

Керівник

Виконавець

Додаток 9
до Конкурсної документації
(Додаток подається учасником
на фірмовому бланку у вигляді,
наведеному нижче)

Розрахунок вартості обов'язкових робіт (послуг), які включаються до складу витрат на утримання багатоквартирного будинку та прибудинкової території, що входять до ціни об'єкта конкурсу (у разі надання робіт (послуг) власними силами учасника конкурсу субпідрядним методом)

назва робіт (послуг)			
№ з/п	Назва показника	Одиниці виміру	Загальний обсяг показника
1	2	3	4
I	Вихідні дані для розрахунку		
1_1	Сумарна загальна площа квартир та нежитлових приміщень у багатоквартирних будинках, в яких надається послуга	кв.м	
1_2	Норма/норми обслуговування на 1 одиницю виробничого персоналу:		
1_2_1			
1_2_2			
1_2_3			
1_3	Чисельність виробничого персоналу, який буде забезпечувати надання послуги, в тому числі:	ос.	
1_3_1			
1_3_2			
1_3_3			
1_4	Місячні тарифні ставки (посадові оклади) виробничого персоналу, у тому числі:	грн	
1_4_1			
1_4_2			
1_4_3			
1_5	Вартість спецодягу на 1 одиницю виробничого персоналу, у тому числі:	грн	
1_5_1			
1_5_2			
1_5_3			
1_6	Вартість інвентарю на 1 одиницю виробничого персоналу, у тому числі:	грн	
1_6_1			
1_6_2			
1_6_3			
1_7	Вартість матеріалів (відповідно до чинних нормативів надання послуги, крім витрат, на спецодяг та інвентар), у тому числі:	грн	
1_7_1			
1_7_2			
1_7_3			
II	Розрахунок витрат на місяць		
2_1	Разом фонд оплати праці виробничого персоналу	грн	
2_2	Нарахування на заробітну плату (ЄСВ)	грн	
2_3	Витрати на спецодяг	грн	
2_4	Витрати на інвентар	грн	

2 5	Матеріальні витрати (за потреби)	грн	
2 6 1	Загальновиробничі витрати	%	
2 6 2	Загальновиробничі витрати	грн	
2 7	Вартість послуги за договором або кошторисом	грн	
2 8 1	Адміністративні витрати	%	
2 8 2	Адміністративні витрати	грн	
2 9	Разом витрат без ПДВ або ЄП	грн	
2 10	Вартість робіт (послуг) в розрахунку на 1 кв.м сумарної загальної площі житлових та нежитлових приміщень у багатоквартирних будинках, в яких надається послуга (без ПДВ або ЄП)	грн	

Керівник

Виконавець

Додаток 10
до Конкурсної документації
(Додаток подається учасником на фірмовому бланку у вигляді, наведеному нижче)

КОШТОРИС

витрат на утримання багатоквартирного будинку та прибудинкової території
за адресою: _____

№ з/п	Складова витрат на утримання будинку та прибудинкової території та поточний ремонт спільного майна будинку	Річна сума складової витрат (гривень)	Місячна сума складової витрат (гривень)	Місячна сума витрат у розрахунку на 1 кв.метр загальної площі житлових та нежитлових приміщень у будинку (гривень)
1	2	3	4	5
1.	Обов'язковий перелік робіт (послуг)			
1_1	Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем водопостачання, водовідведення, теплопостачання, гарячого водопостачання, зливової каналізації, електропостачання			
1_2	Технічне обслуговування ліфтів			
1_3	Обслуговування систем диспетчеризації			
1_4	Обслуговування димових та вентиляційних каналів			
1_5	Технічне обслуговування систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності)			
1_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			
1_7	Поточний ремонт внутрішньобудинкових систем водопостачання, водовідведення, теплопостачання, гарячого водопостачання, зливової каналізації, електропостачання			
1_8	Поточний ремонт систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності)			
1_9	Прибирання прибудинкової території			
1_10	Прибирання приміщень загального користування (у тому числі допоміжних)			
1_11	Прибирання і вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиможежними сумішами			
1_12	Дератизація			
1_13	Дезінсекція			
1_14	Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку, у тому числі:			
1_14_1	освітлення місць загального користування			
1_14_2	живлення ліфтів			
2.	Загальна сума витрат (без урахування податку на додану вартість/єдиного податку)			
3.	Загальна сума витрат (з урахуванням податку на додану вартість/єдиного податку)			
4.	Винагорода управителя			
5.	Податок на додану вартість/єдиний податок			
6.	Ціна послуги з управління багатоквартирним будинком (з урахуванням податку на додану вартість/єдиним податком)			

Керівник

Виконавець

Додаток 11
до Конкурсної документації
(Додаток подається учасником на
фірмовому бланку у вигляді,
наведеному нижче)

ЗВЕДЕНИЙ КОШТОРИС
витрат на утримання багатоквартирних будинків та прибудинкових територій, які є об'єктом конкурсу

№ з/п	Складова витрат на утримання будинку та прибудинкової території та поточний ремонт спільного майна будинку	Річна сума складової витрат (гривень)	Місячна сума складової витрат (гривень)	Місячна сума витрат у розрахунку на 1 кв.метр загальної площі житлових та нежитлових приміщень у будинку (гривень)	Сумарна загальна площа житлових та нежитлових приміщень у багатоквартирних будинках, в яких надається послуга (кв.м)
1	2	3	4	5	6
1.	Обов'язковий перелік робіт (послуг)				
1_1	Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем водопостачання, водовідведення, теплопостачання, гарячого водопостачання, зливової каналізації, електропостачання				
1_2	Технічне обслуговування ліфтів				
1_3	Обслуговування систем диспетчеризації				
1_4	Обслуговування димових та вентиляційних каналів				
1_5	Технічне обслуговування систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності)				
1_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				
1_7	Поточний ремонт внутрішньобудинкових систем водопостачання, водовідведення, теплопостачання, гарячого водопостачання, зливової каналізації, електропостачання				
1_8	Поточний ремонт систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності)				
1_9	Прибирання прибудинкової території				
1_10	Прибирання приміщень загального користування (у тому числі допоміжних)				
1_11	Прибирання і вивезення снігу, посилення частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиожезедними сумішами				
1_12	Дератизація				
1_13	Дезінсекція				
1_14	Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку, у тому числі:				
1_14_1	освітлення місць загального користування				
1_14_2	живлення ліфтів				
2.	Загальна сума витрат (без урахування податку на додану вартість/сдиного податку)				

3.	Загальна сума витрат (з урахуванням податку на додану вартість/єдиного податку)				
4.	Винагорода управителя				
5.	Податок на додану вартість/єдиний податок				
6.	Ціна послуги з управління багатоквартирним будинком (з урахуванням податку на додану вартість/єдиним податком)				
7.	Мінімальна ціна послуги з управління багатоквартирним будинком (з урахуванням податку на додану вартість/єдиного податку) (малоповерхові будинки без ліфтів) із зазначенням адреси				
8.	Максимальна ціна послуги з управління багатоквартирним будинком (з урахуванням податку на додану вартість/єдиного податку) (малоповерхові будинки без ліфтів) із зазначенням адреси				
9.	Мінімальна ціна послуги з управління багатоквартирним будинком (з урахуванням податку на додану вартість/єдиного податку) (багатоповерхові будинки з ліфтами) із зазначенням адреси				
10.	Максимальна ціна послуги з управління багатоквартирним будинком (з урахуванням податку на додану вартість/єдиного податку) (багатоповерхові будинки з ліфтами) із зазначенням адреси				

Керівник

Виконавець

ПРОЄКТ

ДОГОВІР
про надання послуги з управління
багатоквартирним будинком

м. Київ

«_____» _____ 2025 року

(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:

забезпечення утримання спільного майна багатоквартирного будинку, зокрема прибирання внутрішньобудинкових приміщень та прибудинкової території, якщо земельна ділянка, на якій розташований багатоквартирний будинок, а також належні до нього будівлі, споруди та прибудинкова територія, згідно з відомостями про таку земельну ділянку, що містяться у Державному земельному кадастрі, знаходиться у власності або користуванні співвласників багатоквартирного будинку відповідно до вимог законодавства, виконання санітарно-технічних робіт, обслуговування внутрішньобудинкових систем (крім обслуговування внутрішньобудинкових систем, що використовуються для надання відповідної комунальної послуги у разі укладення індивідуальних договорів з обслуговуванням внутрішньобудинкових систем про надання такої послуги, за умовами яких обслуговування таких систем здійснюється виконавцем), утримання ліфтів тощо;

купівлю електричної енергії для забезпечення функціонування спільного майна багатоквартирного будинку;

поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку;

інші додаткові послуги, які можуть бути замовлені співвласниками.

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 комунальним підприємством «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Оболонського району м.Києва» не пізніше, ніж протягом 20 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;

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

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 випливають із цього договору.

6. Кожен із співвласників зобов'язаний:

своєчасно вживати заходів до усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням послуги з управління, що виникли з його вини;

власним коштом проводити ремонт та заміну санітарно-технічних приладів і пристроїв, обладнання, іншого спільного майна, пошкодженого з його вини, яка доведена в установленому законом порядку;

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 оплати наданої послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

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

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

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

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

за рішенням співвласників багатоквартирного будинку надавати в оренду, встановлювати 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;

за письмовою заявою співвласника діяти від імені та інтересах співвласника як представник у відносинах з виконавцями комунальних послуг. У такому випадку застосовуються положення Цивільного кодексу України про доручення.

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;

у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території;

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;

у разі прийняття співвласниками відповідного рішення від імені, в інтересах та за рахунок співвласників укласти договір на технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем газопостачання багатоквартирного будинку з оператором газорозподільної системи або іншим суб'єктом господарювання, який має право на виконання таких робіт;

надсилати протягом п'яти робочих днів відповідним виконавцям отримані скарги споживачів щодо надання комунальних послуг, якщо питання, порушені в таких скаргах, стосуються обов'язків виконавців послуг (робіт);

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

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

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

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

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

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

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

9. Управитель має інші права та обов'язки, що передбачені законом або прямо випливають 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 20 числа місяця, наступного за розрахунковим.

За бажанням співвласника оплата послуги з управління може здійснюватися шляхом внесення авансових платежів.

12. Управитель щороку не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії цього договору звітує перед співвласниками про виконання кошторису витрат відповідно до пункту 15 цього договору та подає співвласникам на погодження новий кошторис витрат.

Новий кошторис витрат погоджується співвласниками шляхом прийняття відповідного рішення у порядку, встановленому законом, з подальшим внесенням змін до цього договору. У випадку, якщо новий кошторис витрат співвласниками не погоджено, продовжує діяти раніше погоджений кошторис витрат.

Порядок доступу управителя до приміщень будинку

13. Управитель має право доступу до всіх приміщень загального користування будинку, а також належних до нього будівель і споруд, крім тих, що перебувають у власності окремих співвласників.

14. Кожен співвласник зобов'язаний у встановленому законом порядку забезпечити доступ управителя або його представника за наявності в них відповідних посвідчень до свого житла, іншого об'єкта нерухомого майна для:

ліквідації та запобігання аваріям - цілодобово;

усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів в робочі дні з 08:00 до 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:

офіційному веб-сайті управителя: _____;

дошках (стендах) оголошень у під'їздах будинку.

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 такий спосіб: письмово – за звітні періоди, визначені законодавством (квартал, півріччя, 9 місяців, рік), через місяць після закінчення звітного періоду.

Відповідальність сторін

19. Управитель несе відповідальність:

за невиконання та/або неналежне виконання умов цього договору;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22. Управитель зобов'язаний самостійно здійснити перерахунок вартості послуги з управління за весь період її ненадання, надання неналежної якості, а також сплатити кожному співвласнику неустойку: штраф або пеню у розмірі 0,01 відсотка суми здійсненого перерахунку вартості послуги.

23. За перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управитель сплачує кожному співвласнику штраф у розмірі 0,03 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 0,03 відсотка суми простроченого платежу, яка нараховується за кожний день прострочення, але не вище 0,01 відсотка суми боргу за кожен день прострочення. При цьому загальний розмір сплаченої пені не може перевищувати 100 відсотків загальної суми боргу.

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

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

Порядок та умови внесення змін до договору

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

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

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

Форс-мажорні обставини

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

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

Строк дії, порядок і умови продовження дії
та розірвання договору

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

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

32. Дія цього договору припиняється:

у разі закінчення строку, на який його укладено, якщо одна із сторін повідомила про відмову від договору відповідно до пункту 31 цього договору;

достроково за згодою сторін або за рішенням суду в разі невиконання управителем та/або співвласниками вимог цього договору;

у разі смерті фізичної особи - підприємця, який є управителем;

у разі прийняття рішення про ліквідацію управителя або визнання його банкрутом;

в інших випадках, передбачених законом.

33. Якщо протягом строку дії цього договору співвласники приймають рішення про зміну форми управління будинком або про обрання іншого управителя, цей договір достроково припиняється через два місяці з дати отримання управителем повідомлення від співвласників (уповноваженої ними особи) про таке рішення.

34. Припинення дії цього договору не звільняє сторони від виконання обов'язків, які на час такого припинення залишилися невиконаними, якщо інше не 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»;

додаток 6 «Схема обслуговування території навколо багатоквартирного будинку»;

додаток 7 «Регламент проведення аварійно-відновлювальних робіт».

Інші умови

40. У разі покладання співвласниками на управителя обов'язку щодо виготовлення (відновлення) відсутньої технічної документації, такі витрати відшкодовуються співвласниками у порядку та на умовах, що погоджуються управителем та співвласниками на підставі окремого договору.

41. Для забезпечення належного утримання спільного майна будинку та прибудинкової території, а також проведення поточного ремонту спільного майна

будинку, управитель не пізніше ніж протягом 20 календарних днів з моменту набрання чинності договором складає наступні документи:

- акт огляду технічного стану будинку;
- план-графік технічного огляду будинку;
- графік прибирання прибудинкової території;
- графіки проведення дератизації та дезінфекції;
- графік прибирання місць загального користування;
- план-графік поточного ремонту;
- план-графік оглядів димових та вентиляційних каналів;
- план-графік технічного обслуговування внутрішньобудинкових мереж холодного, гарячого водопостачання, водовідведення, централізованого опалення та електромереж.

42. У разі внесення змін до договору в установленому порядку, такі зміни вносяться з урахуванням обов'язкового переліку робіт та послуг, що затверджується Мінрегіоном, та з дотриманням встановлених стандартів, нормативів, норм, порядків і правил щодо якості житлово-комунальних послуг, а також вимог до якості.

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

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

45. У разі якщо договір продовжується відповідно до пункту 31 цього договору, а співвласниками не погоджено в установленому порядку новий кошторис витрат, ціна послуги з управління змінюється пропорційно зміні прожиткового мінімуму для працездатних осіб на останнє 1 звітне число, що встановлено Законом України про Державний бюджет на відповідний рік, державних регульованих цін (що встановлюються уповноваженими законодавством державними органами або органами місцевого самоврядування), ціни на купівлю електричної енергії для забезпечення функціонування спільного майна багатоквартирного будинку, паливно-мастильних матеріалів, а також введення та або підвищення ставок, податків і зборів.

46. Управитель доводить до відома співвласників таку ціну послуги з управління для будинку за 30 календарних днів до дати початку нарахування, шляхом розміщення такого кошторису витрат на офіційному веб-сайті управителя за посиланням: _____. Така зміна ціни послуги з управління вважається погодженою співвласниками та не потребує укладання додаткової угоди до договору.

Зміна ціни послуги з управління з інших підстав, не передбачених абзацами 1 – 2 цього пункту договору, допускається виключно у разі прийняття рішення співвласниками у встановленому порядку.

47. За результатами технічного огляду будинку, управитель шляхом розміщення на офіційному веб-сайті управителя за посиланням _____ інформує

уповноваженого співвласника багатоквартирного будинку про необхідність капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку.

48. У разі якщо співвласниками доручено управителю в установленому порядку організувати та виступити замовником робіт з капітального ремонту спільного майна багатоквартирного будинку, витрати на проведення такого капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку, співвласниками сплачуються управителю у порядку та на умовах, що погоджуються управителем та співвласниками на підставі окремого договору.

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

Кошти такого рахунка є власністю співвласників багатоквартирного будинку та використовуються виключно за цільовим призначенням.

У разі прийняття відповідного рішення співвласників про проведення капітального ремонту, реконструкції, реставрації або технічного переоснащення спільного майна багатоквартирного будинку, уповноважений співвласник повідомляє про вказане прийняте рішення управителя та надає йому відповідний оригінал протоколу зборів.

49. Сторони погодили, що управитель не несе матеріальної відповідальності за шкоду, заподіяну аварійними ситуаціями на інженерних мережах та конструктивних елементах будинку співвласникам або третім особам, у разі якщо така аварійна ситуація сталася у зв'язку з закінченням тривалості ефективної експлуатації таких інженерних мереж та конструктивних елементів будинку, та співвласниками будинку не вчинено дій щодо проведення капітального ремонту (заміни) інженерних мереж та/або конструктивних елементів у встановленому порядку.

50. У випадку виникнення аварії, зокрема пошкодження несучих, огорожувальних та несучоогорожувальних конструкцій будівлі, а у разі, коли управитель здійснює обслуговування, поточний ремонт внутрішньобудинкових систем (пошкодження, вихід з ладу, відмова, неможливість експлуатації внутрішньобудинкових систем), управитель проводить аварійно-відновні роботи.

51. Якщо інше не визначено законодавством, граничний строк проведення аварійно-відновних робіт становить не більше семи календарних діб з моменту встановлення факту аварії, якщо витрати на проведення відповідного обсягу аварійно-відбудовних робіт передбачені кошторисом. При цьому управитель негайно після встановлення факту аварії повинен забезпечити огороження небезпечної зони та /або негайно припинити експлуатацію небезпечної зони спільного майна будинку. Аварії, що загрожують безпеці проживання в будинку, усуваються невідкладно.

52. У разі пошкодження або виходу з ладу окремих частин спільного майна будинку, якщо внаслідок цього їх подальша експлуатація є неможливою або створює загрозу життю і здоров'ю людей та/або майну співвласників, а вартість їх ремонту (відновлення безпечної експлуатації) перевищує передбачений кошторисом розмір витрат, управитель у порядку та спосіб, визначені у договорі:

повідомляє співвласникам, шляхом розміщення на офіційному веб-сайті _____ та дошках оголошень біля відповідного будинку, про необхідність ремонту (відновлення безпечної експлуатації) частин спільного майна багатоквартирного

будинку, які вийшли з ладу або були пошкоджені, та вносить пропозиції щодо фінансування відповідних витрат;

зупиняє надання послуги з управління в частині експлуатації таких частин спільного майна багатоквартирного будинку до моменту прийняття співвласниками рішення про проведення робіт з їх ремонту (відновлення безпечної експлуатації) та визначення джерела фінансування таких робіт.

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

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

54. Доступ управителя до житла, іншого нерухомого майна у багатоквартирному будинку, в тому числі несанкціонований, для ліквідації та запобігання аваріям, встановлення або заміни санітарно-технічного та інженерного обладнання, проведення технічних чи профілактичних оглядів здійснюється у порядку, визначеному Законом України «Про житлово-комунальні послуги».

55. У разі припинення дії договору управління, управитель не пізніше дня, що настає за днем припинення його дії перераховує новому управителю авансові платежі співвласників будинку та внески на капітальний ремонт (у разі їх накопичення управителем за дорученням співвласників), що обліковуються на день припинення договору на банківському рахунку для приймання відповідних платежів.

56. Управитель не здійснює зняття показань вузлів комерційного обліку комунальної послуги та не забезпечує присутність свого представника під час такого зняття.

57. Управитель має право припинити/зупинити надання послуги з управління по договору у разі їх несплати або оплати не в повному обсязі, повідомивши про це співвласників за 30 календарних днів до припинення/зупинення надання послуг з управління шляхом розміщення повідомлення на офіційному веб-сайті, а також на дошках оголошень із зазначенням загальної суми заборгованості за надані послуги з управління.

58. У разі, якщо заборгованість за надані послуги з управління, з моменту повідомлення про таку заборгованість в установленому порядку, буде сплачено співвласниками протягом 30 календарних днів, з урахуванням пені, передбаченої цим договором, управитель продовжує надавати послугу з управління відповідно до умов цього договору.

59. Всі терміни в цьому договорі вживаються у розумінні Законів України «Про житлово-комунальні послуги» та «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку».

60. Розмежування експлуатаційної належності водопровідних, каналізаційних мереж, систем тепlopостачання та електричних мереж.

Межа відповідальності за справний технічний стан між постачальником відповідної комунальної послуги, управителем та співвласниками здійснюється:

обслуговування інженерних мереж централізованого холодного та гарячого водопостачання - до зовнішньої сторони фундаменту багатоквартирного будинку здійснюється постачальником відповідної комунальної послуги в т.ч. комерційні вузли обліку;

від зовнішньої сторони фундаменту житлового (нежитлового) приміщення (внутрішньобудинкової мережі) до першої запірної арматури на проектному відгалуженні від стояка у межах приміщення (запірна арматура не належить до внутрішньобудинкової системи) знаходиться на відповідальності управителя;

від запірної арматури (запірна арматура та сантехнічні прилади входять до внутрішньоквартирних інженерних мереж) знаходяться на відповідальності відповідного співвласника.

Каналізаційна зовнішньобудинкова мережа до першого відпускного колодязя знаходиться на обслуговуванні постачальника відповідної комунальної послуги.

від першого відпускного колодязя до трійника на відгалуженні від стояка системи каналізації (трійник належить до внутрішньобудинкової системи) – управитель;

від трійника до внутрішньоквартирних сантехнічних приладів – співвласник.

Обслуговування інженерних мереж тепlopостачання - до зовнішньої сторони фундаменту (зовнішньобудинкової системи) в т.ч. вузли приєднання індивідуального теплового пункту, від засувки № 1,3 до засувки № 2,4, обслуговування здійснюється постачальником відповідної комунальної послуги;

до житлового (нежитлового) приміщення точкою приєднання є відгалуження від стояка у межах приміщення (внутрішньобудинкової мережі) до першої запірної арматури – управитель,

запірна арматура приладу опалення на інженерних мережах - знаходяться на відповідальності відповідного співвласника.

Обслуговування зовнішніх мереж електропостачання - до верхніх ввідних клем ввідного рубильника у електрощитовому приміщенні здійснюється постачальником відповідної комунальної послуги.

від ввідних клем ввідного рубильника (внутрішньобудинкової мережі) до ввідних клем комерційного приладу обліку – управитель;

від комерційного обліку до електроприймачів – відповідний співвласник.

61. Експлуатаційна відповідальність сторін: співвласник та управитель несуть відповідальність за технічний стан та експлуатацію вказаних у пункті 61 цього договору інженерних, електричних, газових мереж, що перебувають на обслуговуванні у кожній сторін, згідно з цим договором.

62. Роботи/послуги, що не визначені цим договором можуть надаватися управителем виключно у разі додаткової оплати співвласниками вартості виконання таких робіт/надання послуг у порядку встановленому законодавством.

63. Відповідно до умов цього договору, співвласники не уповноважують управителя на проведення капітального ремонту спільного майна будинку.

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))

Додаток 1
до Договору про надання послуги з
управління багатоквартирним будинком
від _____ № _____

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

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

ПІДПИСИ:

Від управителя

Від співвласників

(підпис) (ініціали та прізвище)

(підпис) (ініціали та прізвище)

МП (за наявності)

Додаток 2
до Договору про надання послуги з
управління багатоквартирним будинком
від _____ № _____

**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/аншлаків _____ 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 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)

МП (за наявності)

Додаток 3
до Договору про надання послуги з
управління багатоквартирним будинком
від _____ № _____

АКТ
приймання передачі технічної документації на будинок

(адреса будинку)

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

Дата _____ 20__ року

ПЕРЕДАВ:

(повне найменування,

код згідно з ЄДРПОУ)

(підпис) _____
(прізвище, ініціали)

МП (у разі наявності)

ПРИЙНЯВ:

(повне найменування,

код згідно з ЄДРПОУ)

(підпис) _____
(прізвище, ініціали)

МП (у разі наявності)

Уповноважена особа від співвласників:

(підпис) _____
(прізвище, ініціали)

(інформація про документ, яким дано повноваження)

Додаток 4

до Договору про надання послуги з
управління багатоквартирним
будинком від _____ № _____

ВИМОГИ
до якості послуги з управління будинком

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

1. Утримання будинку та прибудинкової території

2. Поточний ремонт спільного майна будинку

ПІДПИСИ:

Від управителя

Від співвласників

(підпис)

(ініціали та прізвище)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

МП (за наявності)

Додаток 5
до Договору про надання послуги з
управління багатоквартирним будинком
від _____ № _____

КОШТОРИС
витрат на утримання будинку та прибудинкової території

(адреса будинку)

Поряд- ковий 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 5
до Договору про надання послуги з
управління багатоквартирним будинком від
№ _____

СХЕМА
обслуговування території навколо багатоквартирного будинку на
вул. _____

ПІДПИСИ:

Від управителя

Від співвласників

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

(підпис) (ініціали та прізвище)

Додаток 6
до Договору про надання послуги з
управління багатоквартирним будинком від
№ _____

РЕГЛАМЕНТ
проведення аварійно-відновлювальних робіт

Пріоритетність	Аварійні ситуації	Час ліквідації аварійної ситуації після отримання заявки
I	Критичні аварійні ситуації:	
	Пошкодження трубопроводу, приладу опалення ЦО в квартирі, МЗК	40 хвилин
	Пошкодження трубопроводу, рушникосушарки ГВП в квартирі	40 хвилин
	Пошкодження стоякового трубопроводу ХВП в квартирі	40 хвилин
	Пошкодження трубопроводу ЦО на технічному поверсі	40 хвилин
	Пошкодження трубопроводу ГВП на технічному поверсі	40 хвилин
	Засмічення зливосточної лійки на покрівлі, стоякового трубопроводу в МЗК;	40 хвилин
	Коротке замкнення в ГРЩ, поверховому щиті, задимленість;	40 хвилин
	Пожежа в житловому будинку;	40 хвилин
	Залиття з стояка каналізації, повна не прохідність трубопроводу	40 хвилин
II	Екстрені аварійні ситуації:	
	Аварійна ситуація в підвалі	2 години
	Відсутнє ХВП в квартирі	4 години
	Відсутнє ГВП в квартирі	6 години
	Відсутнє ХВП та ГВП в квартирі	2 години
	Засмічення каналізаційного стояка (погана прохідність)	2 години
	Запах каналізації в квартирі	6 години
	Забитий каналізаційний колодязь	2 години
	Запах каналізації з підвалу	2 години
	Знеструмлена квартира повністю	2 години
	Відсутнє освітлення (Весь під'їзд)	2 години
	Відсутнє освітлення (Одне або декілька місць)	2 години
	Відсутнє ЦО в квартирі повністю	2 години
	Відсутнє ЦО в квартирі частково	2 години

	Недостатній тиск в квартирі	2 години
	Миготіння світла в квартирі	2 години
	З крану ХВП тече гаряча вода	1 години
III	Не аварійні заявки:	
	Гул в трубах	24 години
	Технічний огляд за заявкою мешканця	24 години
	Не достатня температура ГВП в квартирі	24 години
	Низька температура батарей (ЦО)	24 години
	Холодний змійовик (рушникосушарка)	24 години
IV	Не тарифні заявки, платні послуги:	
	Санітарно-технічний огляд внутрішньоквартирної мережі;	36 годин
	Технічний огляд внутрішньоквартирної електромережі;	36 годин
	Виконання ремонтних робіт на основі платних послуг;	1 місяць
V	Виконання поточних ремонтів:	
	Заміна участків трубопроводів в жилому будинку;	1 місяць
	Встановлення запірної арматури;	1 місяць
	Монтаж електропроводок, встановлення світильників, комунікаційних приладів;	1 місяць

ПІДПИСИ:

Від управителя

Від співвласників

(підпис)

(ініціали та прізвище)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

МП (за наявності)



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНЕ МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ
МІНІСТЕРСТВА ЮСТИЦІЇ (М. КИЇВ)

КОПІЯ

НАКАЗ

від 24.12.2024р.

Київ

№ 1202/6

Про визнання акта таким,
що не підлягає державній
реєстрації

Відповідно до підпунктів «б», «д» пункту 5 Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств, інших органів виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 1992 року № 731,

НАКАЗУЮ:

1. Визнати розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації від 17 грудня 2024 року № 868 «Про затвердження конкурсної документації для проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирних будинків в Оболонському районі міста Києва» таким, що не підлягає державній реєстрації, відповідно до висновку, що додається.

2. Управлінню державної реєстрації нормативно-правових актів Центрального міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Київ) забезпечити виконання цього наказу.

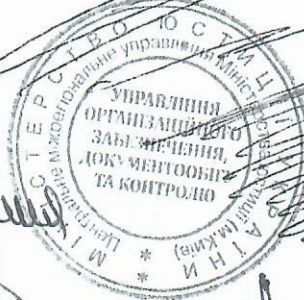
3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника начальника Центрального міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Київ) Олену Яковіук.

Начальник

Кирило МІНЕНКО

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

новий сценарій
відповідно до документів
24.12.2024



Анастасія Савицька

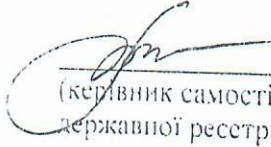
КОПІЯ

Додаток
до наказу Центрального
міжрегіонального управління
Міністерства юстиції (м. Київ)
«24» 12 2024р. № 1202/6

МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНЕ МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ
МІНІСТЕРСТВА ЮСТИЦІЇ (М. КИЇВ)

ПОГОДЖУЮ

В. о. начальника Управління
державної реєстрації нормативно-
правових актів Центрального
міжрегіонального управління
Міністерства юстиції (м. Київ)

 **Лілія СОКОЛОВА**
(керівник самостійного структурного підрозділу
державної реєстрації нормативно-правових актів)
«24» 12 2024 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник начальника Центрального
міжрегіонального управління
Міністерства юстиції (м. Київ)

 **Олена ЯКОВІУК**
(заступник керівника органу юстиції)
«24» 12 2024 року

ВИСНОВОК

про визнання акта таким, що не підлягає державній реєстрації

Оболонська районна в місті Києві державна адміністрація
(найменування органу, який прийняв акт)

Розпорядження від 17 грудня 2024 року № 868 «Про затвердження конкурсної
документації для проведення конкурсу з призначення управителя
багатоквартирних будинків в Оболонському районі міста Києва»
(вид, дата, номер та заголовок акта)

20 грудня 2024 року
(дата надходження до органу юстиції)

Стислий зміст акта:

Розпорядженням на виконання актів законодавства вищої юридичної сили та
рішень вищестоящих органів затверджено конкурсну документацію для
проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирних будинків в
Оболонському районі міста Києва, якою, крім іншого, визначено кінцеву дату
прийому документів для участі в ньому, зокрема 27 січня 2025 року.
Затверджена розпорядженням конкурсна документація, за її змістом, має
одноразове застосування та ґрунтується на нормативах, нормах і правилах, що
діють у відповідній сфері.

Стисла інформація щодо:

- 1) проведення перевірки щодо відповідності акта вимогам, які визначено у пунктах 2, 3 та 5 Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств, інших органів виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 1992 року № 731:
Подане на державну реєстрацію розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації від 17 грудня 2024 року № 868 «Про затвердження конкурсної документації для проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирних будинків в Оболонському районі міста Києва» (далі – Розпорядження) не має ознак, наведених у пунктах 2, 3 Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств, інших органів виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 1992 року № 731 (далі - Положення), адже затверджена ним конкурсна документація розроблена на основі положень розділу II «Підготовка конкурсу» Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку, затвердженого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13 червня 2016 року № 150, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 24 червня 2016 року за № 893/29023.
У той же час, Розпорядження має ознаки, передбачені пунктом 5 Положення, за наявності яких акти на державну реєстрацію не подаються, зокрема:
дія яких вичерпується одноразовим застосуванням, крім актів про затвердження положень, інструкцій та інших, що містять правові норми;
спрямовані на організацію виконання рішень вищестоящих органів і власних рішень міністерств, інших органів виконавчої влади, що не мають нових правових норм.
Окремо слід зазначити про те, що відповідно актів вищої юридичної сили організатор такого конкурсу має затвердити конкурсну документацію для його проведення, яка готується відповідною конкурсною комісією на основі вже визначених нормативних приписів.
Таким чином, Розпорядження має одноразовий характер його застосування та спрямоване на організацію виконання нормативних приписів актів вищої юридичної сили та рішень вищестоящих органів;
- 2) відповідності Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод 1950 року і протоколам до неї з урахуванням практики Європейського суду з прав людини:
Розпорядження відштовхується від Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод 1950 року і протоколам до неї, а також практиці Європейського суду з прав людини;
- 3) відповідності міжнародним договорам України, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України, та зобов'язанням України у сфері європейської інтеграції та праву Європейського Союзу (acquis EC):

Розпорядження відповідає міжнародним договорам України, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України, та зобов'язанням України (acquis CC).

Висновок:

Таким чином, відповідно до підпунктів «б» і «д» пункту 5 Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств, інших органів виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 1992 року № 731, подане на державну реєстрацію розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації від 17 грудня 2024 року № 868 «Про затвердження конкурсної документації для проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирних будинків в Оболонському районі міста Києва» не підлягає державній реєстрації, оскільки має одноразовий характер його застосування та спрямоване на організацію виконання рішень вищестоящих органів і власних рішень міністерств, інших органів виконавчої влади, що не мають нових правових норм.

Заступник начальника Центрального
відділу державної реєстрації
нормативно - правових актів
Управління державної реєстрації
нормативно-правових актів
Центрального міжрегіонального управління
Міністерства юстиції (м. Київ)

Ксенія БРАСЛАВЕЦЬ

Ксенія БРАСЛАВЕЦЬ

Головний спеціаліст Центрального
відділу державної реєстрації
нормативно - правових актів
Управління державної реєстрації
нормативно-правових актів
Центрального міжрегіонального
управління Міністерства
юстиції (м. Київ)

Сергій УФІМЦЕВ

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ



*Головний спеціаліст
Відділу державної реєстрації
нормативно-правових актів
24.12.2024*

Сергій Уфимцев



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНЕ МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ
МІНІСТЕРСТВА ЮСТИЦІЇ (М. КИЇВ)
ЦМУ МЮ (м. Київ)

УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ АКТІВ
вул. Євгена Сверстюка, 15, м. Київ, 02002, тел.: (044) 541-00-41, 541-03-52
E-mail: info@kv.minjust.gov.ua, сайт: <https://centraljust.gov.ua/>, код згідно з ЄДРПОУ 43315602

15 грудня 20*24* № *48/11-26 К*

На № 104-9901 від 19 грудня 2024 року

**Оболонська районна
в місті Києві державна
адміністрація**

вул. Левка Лук'яненка, 16, м. Київ,
04205

*Про повернення
документів*

Відповідно до підпунктів «б» і «д» пункту 5 Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств, інших органів виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 1992 року № 731, надсилаємо документи щодо визнання акта таким, що не підлягає державній реєстрації.

- Додатки: 1. Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації від 17 грудня 2024 року № 868 «Про затвердження конкурсної документації для проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирних будинків в Оболонському районі міста Києва» та додаткові документи до нього на 104 арк. в 1 прим.
2. Копія наказу Центрального міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Київ) від 24 грудня 2024 року № 1202/6 «Про визнання акта таким, що не підлягає державній реєстрації» і додатку до нього на 4 арк. в 1 прим.

**В. о. начальника Управління державної
реєстрації нормативно-правових
актів Центрального міжрегіонального
управління Міністерства юстиції
(м. Київ)**

Сергій Уфімцев, 541-00-41

Лілія СОКОЛОВА