|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Сумська міська рада

Виконавчий комітет

**РІШЕННЯ**

 від 21.05.2019 № 306

|  |
| --- |
| **Про внесення змін до рішення виконавчого комітету Сумської міської ради від 27.06.2018 № 343 «Про затвердження конкурсної документації та інші організаційні питання проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку в місті Суми» (зі змінами)** |

У зв’язку зі змінами в чинному законодавстві щодо порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 05.09.2018 № 712 «Про затвердження Правил надання послуги з управління багатоквартирним будинком та Типового договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком», наказів Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 27.07.2018 № 190 «Про затвердження Обов’язкового переліку робіт (послуг), витрати на які включаються до складу витрат на утримання багатоквартирного будинку та прибудинкової території» та від 13.06.2016 № 150 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку», розглянувши пропозиції конкурсної комісії з призначення управителя багатоквартирного будинку в місті Суми, керуючись частиною першою статті 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **виконавчий комітет Сумської міської ради**

**ВИРІШИВ:**

**1.** Внести зміни до рішення виконавчого комітету Сумської міської ради від 27.06.2018 № 343 «Про затвердження конкурсної документації та інші організаційні питання проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку в місті Суми» (зі змінами), виклавши додатки 1-2 до рішення в новій редакції згідно з додатками 1-2 до даного рішення.

**2.** Департаменту комунікацій та інформаційної політики Сумської міської ради (Кохан А.І.):

**2.1.** Протягом шести днів з моменту прийняття рішення забезпечити його офіційне оприлюднення шляхом опублікування в місцевому друкованому засобі масової інформації.

**2.2.** Протягом одного робочого дня з моменту набрання рішенням чинності розмістити на офіційному веб-сайті Сумської міської ради оголошення про проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку в місті Суми та забезпечити публікацію інформаційного повідомлення про проведення конкурсу в друкованому засобі масової інформації (додаток 2 до рішення).

**3.** Департаменту інфраструктури міста Сумської міської ради (Велитченко Е.В.) протягом трьох робочих днів з моменту прийняття цього рішення письмово повідомити всіх учасників конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку в місті Суми, яким надіслано конкурсну документацію для проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку в місті Суми, про внесені цим рішенням зміни до даної конкурсної документації.

**4.** Питання проведення капітального ремонту в багатоквартирних будинках, щодо яких оголошено конкурс з призначення управителя, вирішується між управителем та співвласниками окремими правочинами та може здійснюватися відповідно до міських цільових програм із залученням бюджетних коштів.

**5.** Відділу протокольної роботи та контролю Сумської міської ради (Моша Л.В.) розмістити рішення на офіційному веб-сайті Сумської міської ради.

**6.** Визнати таким, що втратило чинність, рішення виконавчого комітету Сумської міської рад від 12.03.2019 № 126 «Про внесення змін до рішення виконавчого комітету Сумської міської ради від 27.06.2018 № 343 «Про затвердження конкурсної документації та інші організаційні питання проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку в місті Суми» (зі змінами)».

**7.** Рішення набирає чинності з моменту його офіційного оприлюднення відповідно до підпункту 2.1. пункту 2 рішення.

**В.о. міського голови з виконавчої роботи В.В. Войтенко**

Чайченко О.В., 700-630

Розіслати: згідно зі списком

Додаток 1

до рішення виконавчого комітету

від 21.05.2019 № 306

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

**рішенням виконавчого комітету**

**від 21.05.2019 № 306**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦІЯ\***

**для проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку в місті Суми (далі – конкурсна документація)**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**1. Найменування, місцезнаходження організатора конкурсу**

1.1. Найменування: Виконавчий комітет Сумської міської ради.

1.2. Місцезнаходження: 40030, м. Суми, майдан Незалежності, 2.

**2. Прізвище, посада та номери контактних телефонів осіб, уповноважених здійснювати зв’язок з учасниками конкурсу:**

Власенко Тетяна Василівна – начальник відділу житлового господарства управління житлово-комунального господарства департамента інфраструктури міста Сумської міської ради, тел. (0542) 700-598, моб. тел. 0954765519.

Волкова Юлія Володимирівна – головний спеціаліст відділу планування, економічного аналізу та тарифної політики департамента інфраструктури міста Сумської міської ради, тел. (0542) 700-595, моб. тел. 0667987159.

Чайченко Олег Володимирович – начальник правового управління Сумської міської ради, тел. (0542) 700-630, моб. тел. 0661310650.

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

3.1. Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем: водопостачання; водовідведення; теплопостачання; гарячого водопостачання; зливової каналізації; електропостачання; газопостачання.

3.2. Технічне обслуговування ліфтів.

3.3. Обслуговування систем диспетчеризації.

3.4. Обслуговування димових та вентиляційних каналів.

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

3.6. 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.

3.7. Поточний ремонт внутрішньобудинкових систем: водопостачання; водовідведення; теплопостачання; гарячого водопостачання; зливової каналізації; електропостачання; газопостачання.

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

3.9. Прибирання прибудинкової території.

3.10. Прибирання приміщень загального користування (у тому числі допоміжних).

3.11. Прибирання і вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиожеледними сумішами.

3.12. Дератизація.

3.13. Дезінсекція.

3.14. Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку.

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

Якість надання послуг повинна відповідати вимогам законів України «Про житлово-комунальні послуги», «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», постанов Кабінету Міністрів України від 05.09.2018 № 712 «Про затвердження Правил надання послуги з управління багатоквартирним будинком та Типового договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком», від 11.12.2013 № 970 «Про затвердження Порядку 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», від 27.12.2018 № 1145 «Про затвердження Порядку проведення перевірки відповідності якості надання деяких комунальних послуг та послуг з управління багатоквартирним будинком параметрам, передбаченим договором про надання відповідних послуг»,наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 27.07.2018 № 190 «Про затвердження Обов’язкового переліку робіт (послуг), витрати на які включаються до складу витрат на утримання багатоквартирного будинку та прибудинкової території», наказу Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 10.08.2004 № 150 «Про затвердження Примірного переліку послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та послуг з ремонту приміщень, будинків, споруд», наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 15.08.2018 № 219 «Про затвердження Порядку обслуговування внутрішньобудинкових систем теплопостачання, водопостачання, водовідведення та постачання гарячої води», наказу Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 01.09.2008 № 190 «Про затвердження Правил будови і безпечної експлуатації ліфтів», наказу Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України від 10.04.2000 № 73 «Про затвердження державних нормативних документів», наказу Міністерства енергетики та вугільної промисловості України від 15.05.2015 № 285 «Про затвердження Правил безпеки систем газопостачання», наказу Міністерства палива та енергетики України, Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 10.12.2008 № 620/378 «Про затвердження Правил підготовки теплових господарств до опалювального періоду», наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 25.12.2013 № 603 «Про затвердження норм часу та матеріально-технічних ресурсів, норм обслуговування для робітників при утриманні будинків, споруд і прибудинкових територій», інших чинних нормативних актів у сфері житлово-комунального господарства.

Вимоги щодо якості надання послуги (перелік робіт та періодичність їх надання) визначені в додатку 1 до конкурсної документації.

**5. Найменування об’єкта конкурсу чи перелік об’єктів конкурсу**

Перелік об’єктів конкурсу визначений у додатку 2 до конкурсної документації.

**6. Технічна характеристика об’єкта конкурсу за показниками**

Технічна характеристика кожного об’єкта конкурсу за показниками визначена в додатку 3 до конкурсної документації.

**7. Критерії оцінки конкурсних пропозицій**

Конкурсні пропозиції учасників конкурсу оцінюються за такими критеріями:

1) ціна послуги, що включає відповідно до [статті 10](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2189-19#n172) 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 житлового або нежитлового приміщення у багатоквартирному будинку (основний критерій під час оцінювання);

2) рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою;

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

4) фінансова спроможність учасника конкурсу;

5) наявність досвіду роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства.

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

8.1. Вимоги до конкурсних пропозицій розповсюджуються, а документи (включаючи їх оригінали та копії) подаються учасниками конкурсу окремо щодо кожного об’єкту конкурсу (групи будинків), на який учасник подав конкурсну пропозицію, для їх оцінювання.

8.2. Для участі в конкурсі його учасники подають організатору заяву, в якій зазначають:

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

- юридичні особи –  повне найменування, код за Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (далі – ЄДР);

- бажаний спосіб надання конкурсної документації (вручення особисто учаснику конкурсу або надіслання поштою).

8.3. Перелік документів, що подаються учасниками конкурсу у складі конкурсних пропозицій, для їх оцінювання:

- засвідчені учасником конкурсу копії документів, що підтверджують повноваження керівника чи іншої уповноваженої особи учасника конкурсу;

- засвідчена учасником конкурсу копія статуту чи іншого установчого документа відповідно до закону для юридичної особи – учасника конкурсу;

- оригінал довідки уповноваженого органу Державної фіскальної служби, в якому учасник конкурсу перебуває на обліку, про відсутність заборгованості з податків та обов’язкових платежів до бюджету, дійсна на час подання пропозицій;

- засвідчені учасником конкурсу копія фінансової звітності суб’єкта господарювання за останній звітний період (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, форма і порядок складання яких визначаються Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 № 73; для суб’єктів малого підприємництва і представництв іноземних суб’єктів господарської діяльності – скорочена за показниками фінансова звітність у складі балансу і звіту про фінансові результати, форма і порядок складання яких визначаються [Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 25 «Фінансовий звіт суб’єкта малого підприємництва»](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00), затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 25.02.2000 № 39 (у редакції наказу від 24.01.2011 № 25) та копія проміжної фінансової звітності за останній місяць, що передує місяцю подачі конкурсної пропозиції;

- оригінал банківського документу про наявність коштів на розрахунковому рахунку учасника конкурсу станом на останній день календарного місяця, що передує місяцю подачі конкурсної пропозиції;

- оригінал довідки учасника конкурсу довільної форми, що містить інформацію про рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою та підтверджує спроможність учасника виконувати роботи, які входять до визначеного конкурсною документацією переліку складових послуги з управління багатоквартирним будинком (зазначається кількість відповідних виробничих, адміністративних та інших приміщень, вантажних та спеціалізованих транспортних засобів, спеціалізованої техніки, обладнання, інвентарю тощо, які належать учаснику конкурсу; їх основні характеристики; речове право, на підставі якого вони належать учаснику конкурсу, тощо);

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

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

- засвідчені учасником конкурсу копії оборотної відомості по балансовому рахунку з залишком на дату балансу та інвентарної картки обліку основних засобів (газонокосарок, тримерів, мотокос, електрозварювальних апаратів та іншої спеціалізованої техніки, обладання, інвентарю), що підтверджують матеріально-технічний потенціал учасника конкурсу, та/або копії документів, які підтверджують право користування учасника конкурсу цим обладнанням;

- засвідчені учасником конкурсу документи, що підтверджують можливість виконання робіт/експлуатації (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки: декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з охорони праці, дозволи на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки або договори щодо залучення співвиконавця, який має право виконувати вищевказані роботи/експлуатувати машини, механізми, устаткування підвищеної небезпеки;

- засвідчена учасником конкурсу копія штатного розпису та оригінал довідки учасника конкурсу довільної форми, яка містить інформацію за останній місяць, що передує місяцю подачі конкурсної пропозиції, стосовно наявності персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні знання і досвід у сфері житлово-комунального господарства, з додаванням оригіналів письмових згод осіб на обробку персональних даних у разі їх зазначення (вказуються дані про кількість штатних працівників, у тому числі тих, хто працює на повну ставку, та осіб, які виконують роботи/надають послуги на підставі цивільно-правових угод; їх професію, кваліфікацію та досвід (стаж роботи);

- оригінал довідки учасника конкурсу довільної форми, яка містить інформацію за період протягом року до дати подачі конкурсної пропозиції стосовно середньооблікової кількості персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні знання і досвід у сфері житлово-комунального господарства, у розрізі штатних працівників (із зазначенням відсотку зайнятих на повну ставку) та осіб, які виконують роботи/надають послуги на підставі цивільно-правових угод;

- засвідчені учасником конкурсу копії документів, 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 учасника конкурсу – юридичної особи), або які 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 учасника конкурсу – фізичної особи-підприємця);

- розрахунок кількості персоналу (у тому числі адміністративного, технічного тощо), що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні знання і досвід, достатнього для обслуговування всіх будинків об’єкту конкурсу згідно з встановленими нормативами;

- проведені відповідно до чинного законодавства розрахунки ціни послуги з управління на кожний багатоквартирний будинок об’єкту конкурсу окремо за наведеною в додатку 4 до конкурсної документації формою; зведена учасником конкурсу пропозиція ціни послуги (у тому числі в електронній формі на диску CD-R або флеш-накопичувачі у вигляді бази Excel) із зазначенням її по кожному будинку об’єкту конкурсу згідно з його порядковим номером у додатку 2 до конкурсної документації та узагальненням інформації по будинкам, в яких пропонується однакова ціна послуги;

- засвідчені учасником конкурсу копії документів, що підтверджують наявність досвіду роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства з додаванням завірених учасником конкурсу копій відповідних договорів та первинних документів;

- оригінал довідки учасника конкурсу довільної форми, яка містить інформацію про юридичну та фактичну адресу, засоби зв’язку з керівництвом учасника та банківські реквізити учасника конкурсу.

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).

При розрахунках ціни послуги, а також достатнього для обслуговування всіх будинків об’єкту конкурсу персоналу враховуються вимоги наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 25.12.2013 № 603 «Про затвердження норм часу та матеріально-технічних ресурсів, норм обслуговування для робітників при утриманні будинків, споруд і прибудинкових територій», наказу Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України від 09.11.2006 № 369 «Про затвердження Порядку встановлення вартості технічного обслуговування ліфтів та систем диспетчеризації», ДСТУ 36.1-006-98 «Ліфти пасажирські та вантажні. Методика розрахунку ціни на технічне обслуговування і ремонт ліфтів та диспетчерських систем» та галузевої угоди між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Об’єднанням організацій роботодавців «Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України», та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2017-2018 роки, зареєстрованої Міністерством соціальної політики України 31.01.2017 за № 7.

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

Відповідно до пункту 5.27 Уніфікованої системи організаційно-розпорядчої документації (Вимоги до оформлення документів. ДСТУ 4163-2003), затвердженої наказом Держспоживстандарту України від 07.04.2003 № 55, відмітка про засвідчення копії документа складається зі слів «Згідно з оригіналом», назви посади, особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її ініціалів та прізвища, дати засвідчення копії; засвідчуватися повинна кожна сторінка документа.

Конкурсна пропозиція подається щодо кожного об’єкта окремо.

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

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

Конкурсна пропозиція запечатується в одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити підпис уповноваженої особи учасника конкурсу та рекомендовано відбиток печатки учасника конкурсу (за наявності). На конверті повинно бути вказано інформацію, визначену в підпункті 14.1 пункту 14 цієї конкурсної документації.

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

Учасник конкурсу має право відкликати власну конкурсну пропозицію або внести до неї зміни (доповнення) до закінчення строку подання конкурсних пропозицій. Внесення змін (доповнень) до конкурсної пропозиції здійснюється в такому ж порядку, як і подача конкурсної пропозиції.

Конкурсні пропозиції реєструються секретарем конкурсної комісії (за його відсутності – іншою особою, уповноваженою здійснювати зв’язок з учасниками конкурсу) в окремому журналі обліку конкурсних пропозицій за встановленою законодавством формою. На запит учасника конкурсу секретар конкурсної комісії або інша особа, уповноважена здійснювати зв’язок з учасниками конкурсу, протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження його конкурсної пропозиції із зазначенням дати та часу.

8.4. Перевірка в установленому законодавством порядку відомостей, зазначених у заяві учасника конкурсу, даних, що підтверджують здійснення учасником конкурсу економічної діяльності в сфері обслуговування будинків і територій/управління нерухомим майном за винагороду або на основі контракту, та відсутність порушеного стосовно учасника конкурсу провадження у справі про банкрутство (про припинення юридичної особи - учасника конкурсу, підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця - учасника конкурсу), долучення до конкурсних пропозицій учасників конкурсу витягів з ЄДР, повідомлення у визначених законодавством випадках та строки учасників конкурсу про відхилення їх заяв покладається на конкурсну комісію.

**9. Методика оцінювання конкурсних пропозицій**

9.1. Оцінювання конкурсних пропозицій учасників конкурсу згідно з визначеними конкурсною документацією критеріями здійснюється за бальною системою, а саме:

**Критерій 1.** Ціна послуги. Максимальна кількість балів – 35 балів.

Оцінювання пропозицій здійснюється по кожному будинку, що входить до об’єкту конкурсу (групи будинків), окремо. Чим нижча ціна послуги, тим більший бал. При цьому ціна послуги повинна бути економічно обґрунтованою на підставі стандартів, нормативів, норм, порядків та правил у сфері житлово-комунальних послуг.

Нарахування балів.

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:

Бал(n учасника) = Цмін / Ц(n учасника) Х 35, де:

Бал(n учасника) – кількість балів, що отримує n учасник;

Цмін – найнижча ціна послуги для цього будинку з запропонованих учасниками, грн.;

Ц(n учасника) – ціна послуги для цього ж будинку, запропонована n учасником, грн.

У зв’язку з тим, що кожен об’єкт конкурсу складається з групи будинків, загальна сума балів за критерієм 1 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.

**Критерій 2.** Рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою. Максимальна кількість балів – 15 балів.

Оцінюється матеріально-технічний стан учасника конкурсу стосовно наявності в нього нерухомого майна, вантажного та спеціалізованого транспорту, спеціалізованої техніки, обладнання, інвентаря, що підтверджують спроможність надавати в повному обсязі послуги з управління групою будинків об’єкту конкурсу, на який учасник конкурсу подав відповідні конкурсні пропозиції, у тому числі шляхом фізичного огляду матеріально-технічної бази, з урахуванням речового права, на підставі якого матеріально-технічна база належить учаснику конкурсу. Матеріально-технічна база, яка підлягає оцінюванню, повинна знаходитися на території міста Суми.

Нарахування балів:

- МТБ № 1 – матеріально-технічна база, яка забезпечує надання послуги з управління належної якості, належить учаснику конкурсу на підставі речових прав: право власності, право повного господарського відання та/або на умовах безоплатного договору позички, укладеного на строк не менше ніж п’ять років,

 - до 15 балів.

- МТБ № 2 – матеріально-технічна база, яка забезпечує надання послуги з управління належної якості, належить учаснику конкурсу на підставі речових прав, перелічених у МТБ № 1, вартість яких не менше 50% від загальної вартості матеріально-технічної бази учасника конкурсу, та решта належить на підставі речового права оренди - до 14 балів.

- МТБ № 3 – матеріально-технічна база, яка забезпечує надання послуги з управління належної якості, належить учаснику конкурсу на підставі речового права оренди або на інших умовах, ніж зазначені в МТБ № 1 та МТБ № 2 - до 9 балів.

- МТБ № 4 – часткова наявність матеріально-технічної бази - 5 балів.

- відсутність матеріально-технічної бази - 0 балів.

Порядок нарахування балів.

Крок 1. Конкурсна комісія складає зведену таблицю по всім учасникам конкурсу стосовно окремого об’єкту конкурсу щодо наявності в них індивідуально визначеного майна та відповідного інвентаря в кількісному виразі, вказаних у конкурсній пропозиції, із зазначенням речового права учасника конкурсу.

Крок 2. Оцінюється забезпеченість учасників конкурсу матеріально-технічною базою за такими показниками:

2.1.

а) наявність виробничих приміщень, які повністю забезпечують розміщення необхідної для надання послуги з управління об’єктом конкурсу кількості робітників, транспорту (гаражів), спеціалізованої техніки, обладнання, іншого майна учасника конкурсу та їх зберігання: МТБ № 1 – **5 балів;** МТБ № 2 – 4 бали; МТБ № 3 – 3 бали;

б) наявність виробничих приміщень, які частково забезпечують розміщення необхідної для надання послуги з управління об’єктом конкурсу кількості робітників, транспорту, спеціалізованої техніки, обладнання, іншого майна учасника конкурсу та їх зберігання: МТБ № 1– 4 бали; МТБ № 2 – 3 бали; МТБ № 3 – 2 бали;

2.2.

а) наявність вантажного та спеціалізованого транспорту, який повністю забезпечує спроможність надання послуги з управління об’єктом конкурсу: МТБ № 1 **– 5 балів;** МТБ № 2 – 4 бали; МТБ № 3 – 3 бали;

б) наявність вантажного та спеціалізованого транспорту, який частково забезпечує спроможність надання послуги з управління об’єктом конкурсу: МТБ № 1 – 4 бали; МТБ № 2 – 3 бали; МТБ № 3 – 2 бали.

Мінімальною необхідною кількістю вантажного та спеціалізованого транспорту при оцінці конкурсних пропозицій (підпункт «а» цього пункту) вважається:

- один трактор на прибирання внутрішньодворових доріг та прибудинкової території до 400 тис.кв.м.;

- один автомобіль для вивезення сміття на кожний об’єкт конкурсу;

- один автомобіль з обладнанням для проведення аварійно-ремонтних робіт на кожний об’єкт конкурсу.

2.3.

а) наявність спеціалізованої техніки, обладнання, інвентаря, що повністю забезпечують спроможність надання послуги з управління об’єктом конкурсу: МТБ № 1 **– 3 бали;** МТБ № 2 – 2 бали; МТБ № 3 – 1 бал;

б) наявність спеціалізованої техніки, обладнання, інвентаря, що частково забезпечують спроможність надання послуги з управління об’єктом конкурсу: МТБ № 1 – 2 бали; МТБ № 2 – 1 бал; МТБ № 3 – 0 балів;

Мінімальною необхідною кількістю спеціалізованої техніки, обладнання, інвентаря при оцінці конкурсних пропозицій (підпункт «а» цього пункту) вважається по одній бензопилі, зварювальному апарату на кожний об’єкт конкурсу, по одній газонокосарці на кожні 100 тис. кв.м. прибудинкової території об’єкту конкурсу, по одній мітлі та лопаті на кожного двірника.

2.4.

Наявність дозвільних документів – декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з охорони праці та дозволів на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки, згідно з якими дозволяється:

а) виконувати зварювальні та газополум’яні роботи (ручне дугове і газове зварювання зварних з’єднань трубопроводів із сталевих труб систем теплових мереж, водопостачання і каналізації, ліфтів) та зберігання балонів із стисненим, зрідженим, вибухонебезпечним газом (з киснем і пропан-бутаном);

б) експлуатувати посудини, що працюють під тиском понад 0,05 МПа;

в) виконувати обстеження, ремонт та чищення димарів, повітропроводів;

г) виконувати монтаж, налагодження, ремонт та технічне обслуговування ліфтів, зварювальні роботи (при монтажі, налагодженні та ремонті ліфтів);

ґ) виконувати налагодження електричного устаткування електричних мереж;

д) виконувати роботи в колодязях, шурфах, траншеях.

За наявності всіх дозвільних документів, визначених цим пунктом конкурсної документації, учаснику конкурсу нараховується **- 2 бали.**

У разі наявності в учасника конкурсу замість дозвільного документа договору щодо залучення співвиконавця, який має право виконувати вищевказані роботи підвищеної небезпеки, сума балів зменшується на **0,2 балів** за кожний такий договір.

У разі відсутності в учасника конкурсу і дозвільного документу, і договору щодо залучення співвиконавця хоча б за однією із вищевказаних робіт підвищеної небезпеки учаснику конкурсу по пункту 2.4. кроку 2 критерію 2 конкурсної документації нараховується - **0 балів**.

Крок 3. Загальна сума балів за критерієм 2 підсумовується по кожному учаснику конкурсу за формулою: Бал(n учасника) = (Бал(п.2.1.) + Бал(п.2.2.) + Бал(п.2.3.) + Бал(п.2.4.)) – К, де:

Бал(n учасника) – кількість балів, що отримує n учасник;

Бал(п.2.1.), …, Бал(п.2.4.) – кількість балів, що отримує n учасник за визначеними пунктами 2.1.-2.4. кроку 2 критерію 2 показниками;

К – коефіцієнт кількості поданих учасником конкурсу на конкурс конкурсних пропозицій, який визначається із розрахунку:

К = 0 при подачі учасником конкурсу 1 конкурсної пропозиції;

К = 2 при подачі учасником конкурсу 2 конкурсних пропозицій;

К = 5 при подачі учасником конкурсу від 3 до 5 конкурсних пропозицій;

К = 9 при подачі учасником конкурсу від 6 до 7 конкурсних пропозицій.

Наявність матеріально-технічної бази підтверджується поданими у складі конкурсної пропозиції відповідними документами та її оглядом конкурсною комісією.

Матеріально-технічна база повинна забезпечувати спроможність учасника надавати в повному обсязі послуги з управління багатоквартирними будинками того об’єкту конкурсу, на який ним подано конкурсну пропозицію. Подання учасником конкурсу однієї й тієї ж матеріально-технічної бази, її частини на різні об’єкти конкурсу не допускається.

При частковій наявності матеріально-технічної бази (відсутність однієї або більше складових матеріально-технічної бази, визначених або пунктом 2.1., або пунктом 2.2., або пунктом 2.3., або пунктом 2.4. кроку 2 критерію 2) чи її відсутності, бали визначається без застосування формули в розмірі 5 балів чи 0 балів.

**Критерій 3.** Фінансова спроможність учасника конкурсу. Максимальна кількість балів – 15 балів.

Оцінюються фінансові ресурси, необхідні для забезпечення розрахунків за надані послуги з управління багатоквартирним будинком (заробітна плата, податки тощо), по групі будинків, що входять до переліку, на який учасник конкурсу подав відповідні конкурсні пропозиції, у розмірі 100% від місячного нарахування протягом 1 місяця.

Фінансові ресурси оцінюється конкурсною комісією на основі поданого учасником конкурсу балансу за останній звітний період, що відображає наявність оборотних коштів в учасника конкурсу за формулою: власний капітал мінус необоротні активи, та/або на основі поданих учасником конкурсу проміжного балансу та банківських документів про наявність коштів на розрахунковому рахунку учасника конкурсу станом на останній день календарного місяця, що передує місяцю подачі конкурсної пропозиції.

Нарахування балів:

* наявність фінансових ресурсів у розмірі 100% від двомісячного нарахування і більше - 15 балів.
* наявність фінансових ресурсів у розмірі 100% від місячного нарахування

 - 13 балів.

- відсутність фінансових ресурсів у розмірі 100% від місячного нарахування

 - 0 балів.

**Критерій 4.** 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 у повному обсязі надавати послуги з управління групою будинків об’єкту конкурсу, на який учасник конкурсу подав відповідну конкурсну пропозицію. Особлива увага приділяється наявності необхідного персоналу, мінімальна чисельність якого по кожному об’єкту конкурсу згідно з встановленими стандартами, нормативами, нормами, порядками та правилами у сфері житлово-комунальних послуг становить (далі – необхідний персонал):

- працівник, який пройшов професійну атестацію на відповідність кваліфікаційним вимогам професії «менеджер (управитель) житлового будинку (групи будинків)»;

- енергетик;

- інженер з охорони праці;

- відповідальна особа з ліфтового господарства;

- електрогазозварник, тесляр, столяр, муляр (не менше ніж по одному на кожний об’єкт конкурсу);

- майстер дільниці (не менше одного на об’єкті конкурсу № 7; не менше двох на об'єктах конкурсу №№ 2, 3, 4, 5, 6; не менше трьох на об’єкті конкурсу № 1);

- покрівельник (не менше двох на об'єктах конкурсу №№ 2, 3, 4, 7; не менше трьох на об’єктах конкурсу №№ 1, 5, 6);

- маляр-штукатур (не менше двох на об'єктах конкурсу №№ 2-7; не менше чотирьох на об’єкті конкурсу № 1);

- слюсар-сантехнік (не менше трьох на об’єктах конкурсу №№ 2, 4, 7, не менше чотирьох на об’єктах конкурсу №№ 3, 5, 6; не менше 9 на об’єкті конкурсу № 1);

- двірник (не менше 33 на об’єкті конкурсу № 1; не менше 13 на об’єкті конкурсу № 2; не менше 12 на об’єкті конкурсу № 3; не менше 9 на об’єкті конкурсу № 4; не менше 20 на об’єкті конкурсу № 5; не менше 19 на об’єкті конкурсу № 6; не менше 7 на об’єкті конкурсу № 7).

Нарахування балів:

- 100% необхідного штатного персоналу - 15 балів.

- від 60% до 100% необхідного штатного персоналу - 11 балів.

- від 40% до 50% необхідного шатного персоналу - 6 балів.

- менше від 40% необхідного шатного персоналу - 0 балів.

Кваліфікація та наявність необхідного персоналу підтверджується поданими у складі конкурсної пропозиції відповідними документами.

**Критерій 5.** Наявність досвіду роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства. Максимальна кількість балів – 20 балів.

Оцінюється наявність досвіду роботи учасника конкурсу з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства згідно з переліком складових послуги з управління багатоквартирним будинком, зазначеним у цій конкурсній документації, зокрема, на основі тривалості роботи на ринку житлово-комунального господарства, відсутності невиконаних зобов’язань щодо проведення перерахунку розміру плати по складовій витрат на поточний ремонт.

Нарахування балів:

- наявність досвіду роботи на ринку житлово-комунального господарства більше 3 років - 19 балів.

- наявність досвіду роботи на ринку житлово-комунального господарства від 1 до 3 років - 10 балів.

- наявність досвіду роботи на ринку житлово-комунального господарства до 1 року - 1 бал.

За подані інші, окрім 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), може додатково нараховуватися 1 бал.

9.2. За наявності підтверджених документально чи виявлених під час виїзних оглядів матеріально-технічної бази учасника конкурсу, а також під час вибіркових опитувань споживачів житлових послуг об’єктивних підстав, які впливають на спроможність учасника конкурсу надавати якісно та в повному обсязі послуги з управління об’єктом конкурсу, конкурсна комісія має право відхилити конкурсні пропозиції цього учасника.

У разі якщо при підрахунку максимальної кількості балів за одним об’єктом конкурсу кілька учасників, які подали конкурсні пропозиції на цей об’єкт, наберуть однакову кількість балів, конкурсна комісія проводить з цими учасниками конкурсу додаткові консультації, співбесіди, виїзні огляди їх матеріально-технічної бази, надаючи перевагу учаснику конкурсу, який має більш пристосовані приміщення, досконалі (нові, високотехнологічні) вантажні та спеціалізовані транспортні засоби, спеціалізовану техніку, обладнання та більш кваліфікованих працівників.

Максимальна сума балів дорівнює 100 балам. Мінімальна кількість балів, яка дозволяє обрати учасника конкурсу управителем, – 70 балів.

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

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

У разі відмови переможця конкурсу від підписання договору про надання послуги або неукладення договору з його вини у визначений законодавством строк, 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 трьох календарних днів усім учасникам конкурсу.

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

Проект договору про надання послуг з управління багатоквартирним будинкомнаведений у додатку 5 до конкурсної документації.

**11. Порядок надання роз’яснень щодо змісту конкурсної документації**

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

11.2. Надання роз’яснень щодо змісту конкурсної документації, у тому числі проведення зборів учасників конкурсу з метою надання таких роз’яснень, організатор конкурсу покладає на конкурсну комісію.

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

**12. Дата огляду об’єктів конкурсу та доступу до них:**

Доступ до об’єктів конкурсу та їх огляд буде проводитися з 03.06.2019 по 14.06.2019 з 10.00 до 16.00 години згідно з графіком:

|  |  |
| --- | --- |
| **Номер і назва об’єкта конкурсу** | **Дата огляду об’єкта конкурсу, місце та час його початку, члени конкурсної комісії, відповідальні за забезпечення огляду об’єктів конкурсу** |
| 1. Об’єкт конкурсу № 1 | 03.06.2019. Початок о 10.00, майдан Незалежності, 2; Васюнін Д.Г., Гапуніч С.Я. |
| 2. Об’єкт конкурсу № 2 | 04.06.2019. Початок о 10.00, майдан Незалежності, 2; Волобуєва О.В., Чайченко О.В. |
| 3. Об’єкт конкурсу № 3 | 05.06.2019. Початок о 10.00, майдан Незалежності, 2; Гризодуб Г.П., Каплун З.П.  |
| 4. Об’єкт конкурсу № 4 | 06.06.2019. Початок о 10.00, майдан Незалежності, 2; Коваленко Т.О., Пархомчук О.В. |
| 5. Об’єкт конкурсу № 5 | 07.06.2019. Початок о 10.00, майдан Незалежності, 2; Сагач А.Г., Волкова Ю.В. |
| 6. Об’єкт конкурсу № 6 | 12.06.2019. Початок о 10.00, майдан Незалежності, 2; Власенко Т.В., Велитченко Е.В. |
| 7. Об’єкт конкурсу № 7 | 14.06.2019. Початок о 10.00, майдан Незалежності, 2; Журба О.І., Павленко В.І. |

Учасники конкурсу, що бажають взяти участь в огляді об’єктів конкурсу, письмово повідомляють про це секретаря конкурсної комісії (за його відсутності – іншу особу, уповноважену здійснювати зв’язок з учасниками конкурсу) шляхом направлення повідомлення на офіційну електронну адресу департамента інфраструктури міста Сумської міської ради dim@smr.gov.ua не пізніше ніж за два робочі дні до огляду.

**13. Інформація про наявність та загальний обсяг заборгованості співвласників за послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій і про невиконані зобов’язання щодо проведення перерахунку розміру плати за ці послуги в разі перерви в їх наданні, ненадання або надання не в повному обсязі**

13.1. Загальний обсяг заборгованості співвласників за послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій у розрізі за кожним об’єктом конкурсу:

|  |  |
| --- | --- |
| **Номер і назва об’єкта конкурсу** | **Сума заборгованості станом на 01.04.2019, грн.** |
| 1. Об’єкт конкурсу № 1  | 7650300,00 |
| 2. Об’єкт конкурсу № 2  | 5081062,00 |
| 3. Об’єкт конкурсу № 3  | 3713760,28 |
| 4. Об’єкт конкурсу № 4  | 2445335,74 |
| 5. Об’єкт конкурсу № 5  | 3832036,90 |
| 6. Об’єкт конкурсу № 6  | 5320235,66 |
| 7. Об’єкт конкурсу № 7  | 3214948,53 |
| Разом | **31257679,11** |

13.2. Інформація про 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:

|  |  |
| --- | --- |
| **Номер і назва об’єкта конкурсу** | **Інформація про невиконані зобов’язання щодо надання послуг з утримання будинків і споруд** **та прибудинкових територій за 2018 рік, тис. грн.** |
| 1. Об’єкт конкурсу № 1  | 1980,06 |
| 2. Об’єкт конкурсу № 2  | 1269,845 |
| 3. Об’єкт конкурсу № 3  | 592,5 |
| 4. Об’єкт конкурсу № 4  | - |
| 5. Об’єкт конкурсу № 5  | 275,53 |
| 6. Об’єкт конкурсу № 6  | - |
| 7. Об’єкт конкурсу № 7  | - |
| Разом | **4117,935** |

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

14.1. Способи: конкурсна пропозиція подається на ім’я організатора конкурсу особисто або через уповноважену належним чином особу секретарю конкурсної комісії (за його відсутності – іншій особі, уповноваженій здійснювати зв’язок з учасниками конкурсу) чи надсилається поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення) у запечатаному конверті, на якому зазначаються повне найменування і місцезнаходження організатора конкурсу, дата та час проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирних будинків міста Суми, номер та назва об’єкта конкурсу, найменування/прізвище, ім’я, по батькові учасника конкурсу, його місцезнаходження (у разі наявності різниці між юридичною адресою та фактичним місцезнаходженням учасника – вказувати окремо кожну адресу), контактні номери телефонів учасника конкурсу.

14.2. Місце: конкурсна пропозиція подається учасником конкурсу на адресу департамента інфраструктури міста Сумської міської ради – 40030, м. Суми, вул. Горького, буд. 21, ІІІ поверх, каб. 301.

14.3. Кінцевий строк подання конкурсних пропозицій, який не може бути менше тридцяти календарних днів з дати опублікування в друкованому засобі масової інформації повідомлення про проведення конкурсу:  до 16:00 год. 01.07.2019.

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

15.1. Місце: Виконавчий комітет Сумської міської ради, 40030, м. Суми, майдан Незалежності, 2, каб. 59.

15.2. Дата: 02.07.2019.

15.3. Час: 08.00 год.

**16. Подальші дії конкурсної комісії та інші організаційні питання проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку в місті Суми**

16.1. 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.

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

16.3. Повноваження представника учасника конкурсу підтверджується одним із таких документів: випискою з протоколу засновників, копією наказу про призначення, довіреністю із зазначенням зразка підпису представника учасника або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника конкурсу на участь у процедурі розкриття конкурсних пропозицій, засвідчені згідно з законодавством.

Для підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт або інший документ, який містить фотографію представника учасника.

Зазначені документи не запаковуються у конверт разом з іншими документами конкурсної пропозиції, а пред’являються секретарю конкурсної комісії безпосередньо перед запрошенням до процедури розкриття.

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

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

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

16.6. За результатами розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія відхиляє їх за наявності визначених чинним законодавством України підстав.

Конкурсні пропозиції, які не було відхилено, оцінюються конкурсною комісією окремо щодо кожного об’єкта конкурсу за визначеною організатором конкурсу бальною системою та методикою оцінювання.

16.7. У встановлених законодавством випадках конкурсна комісія може прийняти рішення про визнання конкурсу таким, що не відбувся, у частині одного або декількох об’єктів конкурсу. У цьому разі організатор конкурсу протягом трьох робочих днів з дня його прийняття письмово повідомляє про це всіх учасників конкурсу, що подали конкурсні пропозиції, оприлюднює таке рішення на офіційному веб-сайті Сумської міської ради та протягом десяти календарних днів розміщує на офіційному веб-сайті Сумської міської ради оголошення про проведення конкурсу повторно і публікує в засобах масової інформації відповідне інформаційне повідомлення.

16.8. Рішення про результати проведення конкурсу приймається конкурсною комісією не пізніше десяти календарних днів з моменту розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями відповідно до встановленого чинними нормативними актами порядку.

16.9. Переможець  конкурсу за кожним об’єктом конкурсу оголошується на засіданні конкурсної комісії, на яке запрошуються всі учасники конкурсу або уповноважені ними особи.

16.10. Підписаний протокол засідання конкурсної комісії є підставою для прийняття виконавчим комітетом Сумської міської ради протягом п’яти календарних днів з моменту його підписання рішення про призначення управителя.

16.11. Протягом п'яти календарних днів з дня прийняття виконавчим комітетом Сумської міської ради рішення про призначення управителя з переможцем конкурсу укладається договір про надання послуги з управління багатоквартирним будинком за наведеним у додатку 5 до конкурсної документації проектом, умови якого повинні відповідати умовам типового договору, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

Умови договору про надання послуги не повинні відрізнятися від змісту конкурсної пропозиції (у тому числі ціни) переможця. Істотні умови договору протягом строку його дії можуть змінюватися виключно за погодженням сторін за підстав та в порядку, визначених договором.

Договір про надання послуги за кожним багатоквартирним будинком, що входив в об’єкт конкурсу, строком на один рік від імені співвласників багатоквартирного будинку підписує уповноважена особа виконавчого комітету Сумської міської ради, за рішенням якого призначається управитель: Сумський міський голова або у випадку його відсутності – інша уповноважена особа, яка виконує його обов’язки.

Інформація про управителя, з яким укладено договір про надання послуги, доводиться до відома співвласників багатоквартирного будинку шляхом розміщення на офіційному веб-сайті Сумської міської ради, а також управителем у 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.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Примітки:  | \* У конкурсній документації терміни вживаються в значеннях, наведених у Законі України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку» та рішенні виконавчого комітету Сумської міської ради від 20.03.2018 № 126 «Про організацію проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку в місті Суми» (зі змінами).\*\* Додатково дивитися пункт 2 наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 27.07.2018 № 190 «Про затвердження Обов’язкового переліку робіт (послуг), витрати на які включаються до складу витрат на утримання багатоквартирного будинку та прибудинкової території». |

**Начальник правового управління О.В. Чайченко**

Додаток 1

до конкурсної документації для проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку в місті Суми

**Вимоги щодо якості надання послуги**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва роботи (послуги)** | **Періодичність виконання (надання) робіт (послуг) з утримання будинку та прибудинкової території** | **Інші вимоги до якості** |
|  | 1. **Утримання будинку та прибудинкової території**
 |
| 1.1. | **Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем:** |
| 1.1.1. | ***водопостачання:***  | цілодобово\* |  |
|  | проведення загальних та профілактичних оглядів (огляд труб, згонів, відводів, переходів, трійників, хрестовин, місць проходження крізь стіни та перегородки) | 2 рази на рік\*\* |  |
|  | огляд та підтягування на трубах контргайок, муфт | 2 рази на рік |  |
|  | ущільнення згонів | у разі необхідності, але не менше 1 разу на рік |  |
|  | поновлення сальникових ущільнень на пробкових кранах, засувках, вентилях | у разі необхідності |  |
|  | усунення засмічення систем водопостачання | у разі необхідності |  |
|  | тимчасове зашпарування свища (тріщини) | у разі необхідності |  |
|  | закріплення трубопроводів та приладів | у разі необхідності |  |
| 1.1.2. | ***водовідведення:***  | цілодобово\* |  |
|  | проведення загальних та профілактичних оглядів (огляд каналізаційної системи, перевірка стану трубопроводів, кріплень трубопроводів, сифонів, випусків) | 2 рази на рік |  |
|  | усунення засмічення системи водовідведення | у разі необхідності |  |
|  | закарбування розтруба | у разі необхідності |  |
|  | закріплення трубопроводів та приладів | у разі необхідності |  |
|  | очищення фільтра | у разі необхідності, але не менше 2 разів на рік |  |
| 1.1.3. | ***теплопостачання:*** | цілодобово\* |  |
|  | проведення загальних та профілактичних оглядів (огляд труб, згонів, відводів, переходів, трійників, хрестовин, місць проходження крізь стіни та перегородки, огляд в опалювальний період опалювальних приладів системи теплопостачання) | 2 рази на рік\*\* |  |
|  | проведення загальних та профілактичних оглядів та профілактичного обслуговування теплових вводів, котлів, обладнання котелень | 1 раз на 2 місяці в опалювальний період, але не рідше указаних у паспорті (інструкції) термінів |  |
|  | регулювання та гідравлічне випробування  | 1 раз на рік до початку опалювального сезону |  |
|  | промивання трубопроводів та приладів централізованого опалення | після закінчення опалювального періоду |  |
|  | регулювання триходових кранів | у разі необхідності |  |
|  | усунення течі | у разі необхідності |  |
|  | поновлення сальникових ущільнень | у разі необхідності, але не менше 1 разу на рік |  |
|  | укріплення ізоляції  | 1 раз на рік |  |
|  | огляд та очищення конденсаційних горщиків, інжекторів, елеваторів, змішувачів, редукційних клапанів, регулювальних кранів та вентилів, засувок, грязьових відстойників, повітрозбірників, компенсаторів, вантузів | 1 раз на рік до початку опалювального сезону |  |
|  | очищення від накипу запірної арматури | 1 раз на рік до початку опалювального сезону |  |
|  | закріплення приладів та трубопроводів | у разі необхідності |  |
|  | розконсервація (заповнення системи водою з оглядом) | 1 раз на рік |  |
|  | консервація (спуск води із системи) | 1 раз на рік |  |
|  | оглядання та підтягування на трубах контргайок, муфт або їх заміна | 1 раз на рік |  |
|  | заміна прокладок у фланцевих з’єднаннях та усунення течі | у разі необхідності |  |
|  | перевірка контрольно-вимірювальних приладів | відповідно до паспорта (інструкції) |  |
|  | очищення від бруду та іржі розширювального бака, часткове відновлення його теплоізоляції | 1 раз на рік до початку опалювального сезону |  |
|  | перевірка на прогрівання опалювальних приладів з регулюванням та усунення повітряної пробки  | у разі необхідності, але не менше 1 разу на рік |  |
|  | підготовка до опалювального періоду (складання не пізніше 1 травня графіка підготовки об’єкта до опалювального періоду на підставі наданого теплопостачальною організацією розрахунку гідравлічного режиму роботи систем теплопостачання по кожному будинку, фактичних і розрахункових даних на звужуючі пристрої (сопла) на опалювальний сезон; періодичне інформування співвласників про його виконання; складання паспорту готовності об’єкта до опалювального періоду) | 1 раз на рік |  |
| 1.1.4. | ***гарячого водопостачання***: | цілодобово\* |  |
|  | проведення загальних та профілактичних оглядів (огляд труб, згонів, відводів, переходів, трійників, хрестовин, місць проходження крізь стіни та перегородки) | 2 рази на рік\*\* |  |
|  | регулювання та гідравлічне випробування | 1 раз на рік до початку опалювального сезону |  |
|  | регулювання систем триходових кранів | у разі необхідності |  |
|  | поновлення сальникових ущільнень та ущільнення згонів | у разі необхідності, але не менше 1 разу на рік |  |
|  | притирання пробкових кранів та змішувачів | у разі необхідності |  |
|  | укріплення ізоляції трубопроводів  | у разі необхідності |  |
|  | огляд та очищення грязьовиків, повітрязбирачів, вантузів, компенсаторів регулювання кранів, вентилів, засувок | 1 раз на рік до початку опалювального сезону |  |
|  | очищення від накипу бойлерів, водопідігрівачів, змійовиків, запірної арматури | у разі необхідності, але не менше 1 разу на 2 роки |  |
|  | закріплення приладів і трубопроводів | у разі необхідності |  |
|  | усунення засмічень мереж | у разі необхідності |  |
|  | тимчасове зашпарування свища (тріщини) | у разі необхідності |  |
|  | очищення фільтра | у разі необхідності, але не менше 2 разів на рік |  |
| 1.1.5. | ***зливової каналізації:*** |   |  |
|  | проведення загальних та профілактичних оглядів системи зливової каналізації, перевірка стану трубопроводів, кріплень сифонів тощо  | 2 рази на рік |  |
| усунення засмічення системи зливової каналізації | у разі необхідності |  |
| 1.1.6. | ***електропостачання:*** | цілодобово\* |  |
|  | технічний огляд системи електропостачання житлового будинку | у разі необхідності, але не менше 2 разів на рік  |  |
| перевірка відкритої електропроводки (огляд, перевірка стану і кріплень, додаткова ізоляція або заміна ізоляції окремих місць) | 2 рази на рік |  |
| вимірювання опору ізоляції  | не менше 1 разу на рік (згідно з Правилами технічної експлуатації електроустановок, Правилами безпечної експлуатації електроустановок, Правилами будови електроустановок, спеціальних установок)  | проводити електровимірювальні роботи та мати протоколи на: - вимірю-вання опору зазем-лювального пристрою;- вимірю-вання опору ланцюга між захисними РЕ провід-никами і приєднаними до них струмопровідними частинами електроустановок, заземлюва-чами і головною заземлю-вальною шиною (ГЗШ);- вимірю-вання опору ізоляції електромережі та струмоприймачів;- визна-чення часу захисного автоматич-ного вимкнення живлення електроус-тановок при однофаз-ному замиканні на стру-мопровідну частину або захисний РЕ провідник |
| заміна ламп розжарювання та ламп денного світла в підвалах, горищах | у разі необхідності |  |
| обслуговування і заміна вимикачів і розеток | у разі необхідності |  |
| заміна запобіжників, автоматичних вимикачів, ключів і кнопок керування | у разі необхідності |  |
| заміна деталей кріплення електропроводки | у разі необхідності |  |
| заміна проводів | у разі необхідності |  |
| 1.1.7. | ***газопостачання:*** |  |  |
|  | огляд на предмет необхідності відновлення фарбування та необхідності ремонту елементів кріплення внутрішньобудинкової системи газопостачання | 2 рази на рік |  |
| 1.2.  | **Технічне обслуговування ліфтів** (окрім квартир, нежитлових приміщень першого поверху): |
| технічне обслуговування ліфтів | цілодобово (роботи виконуються згідно з Правилами будови і безпечної експлуатації ліфтів у відповідності з технологічним процесом) |  |
| технічний огляд ліфтів | 1 раз на 2 роки |  |
| 1.3. | **Обслуговування систем диспетчеризації** (окрім квартир, нежитлових приміщень першого поверху): |
| обслуговування систем диспетчеризації ліфтів | цілодобово (роботи виконуються згідно з Правилами будови і безпечної експлуатації ліфтів у відповідності з технологічним процесом) |  |
| 1.4. | **Обслуговування димових та вентиляційних каналів:** |
|  | технічне обслуговування (огляд, перевірка стану і наявності тяги) димових та вентиляційних каналів | роботи виконуються згідно з графіками технічного огляду у відповідності до Правил безпеки систем газопостачання України |  |
| прочищення засмічених димових і вентиляційних каналів | у разі необхідності |  |
| очищення від сажі та пропалювання димових труб | у разі необхідності |  |
| ремонт опалювальних печей і камінів, усунення завалів у них | у разі необхідності |  |
| виправлення кладки, перемурування димаря | у разі необхідності |  |
| 1.5. | **Технічне обслуговування систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності):** |
| обслуговування систем протипожежної автоматики та димовидалення | 1 раз на місяць (роботи виконуються згідно з графіками технічного огляду у відповідності до Правил пожежної безпеки в Україні) |  |
| обслуговування інших внутрішньобудинкових інженерних мереж (у разі наявності) | у разі необхідності |  |
| 1.6. | **Прибирання прибудинкової території:** |
| підмітання/прибирання території (тротуарів, газонів), збирання сміття докупи та транспортування його в установлені місця | залежно від поверховості будинку:1-, 2-поверхові – 1 раз на тиждень;3-, 4-поверхові – 2 рази на тиждень;5-поверхові і вище - 3 рази на тиждень |  |
| скошування трави вручну або механічним обладнанням, прибирання скошеної трави з газонів (згрібання скошеної трави з газонів граблями докупи) | за необхідності у період з червня по вересень, але не менше 3 разів на рік |  |
| профілактичний огляд сміттєпроводів, сміттєзбірників | 1 раз на місяць |  |
| 1.7. | **Прибирання приміщень загального користування (у тому числі допоміжних)** |
|  | прибирання горищ, технічних поверхів, підвалів  | 2 рази на рік |  |
| очищення покрівлі від сміття та бруду | 2 рази на рік |  |
| 1.8.  | **Прибирання і вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території,** **призначеної для проходу та проїзду, протиожеледними сумішами** |
| прибирання снігу | при снігопаді в той самий день |  |
| посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, піском і протиожеледними сумішами | за наявності ожеледиці |  |
| 1.9. | **Дератизація** |
| дератизація  | у разі необхідності, але не менше 2 разів на рік |  |
| 1.10. | **Дезінсекція** |
| дезінсекція | у разі необхідності, але не менше 2 разів на рік |  |
| 1.11. | **Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку** |
| 1.11.1 | освітлення місць загального користування і підвалів та підкачування води |  |  |
|  | витрати електроенергії на освітлення місць загального користування, підвалів, насосів для підкачування води | у межах споживання\*\*\* |  |
| 1.11.2 | енергопостачання ліфтів (окрім квартир та нежитлових приміщень першого поверху) |  |  |
|  | витрати на електропостачання ліфтів | у межах споживання\*\*\* |  |
| 1. **Поточний ремонт спільного майна будинку**
 |
| 2.1. | **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:** |
|  | 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  | згідно з планом-графіком поточного ремонту | не менше 40 % кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території згідно з переліком, визначеним наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального госпо-дарства від 10.08.2004 № 150\*\*\*\* |
| 2.2. | **Поточний ремонт внутрішньобудинкових систем:** |
| 2.2.1. | водопостачання; | згідно з планом-графіком поточного ремонту | не менше 40 % кошторису витрат на утримання будинку та прибудин-кової території згідно з переліком, визначеним наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального госпо-дарства від 10.08.2004 № 150\*\*\*\* |
| 2.2.2. | водовідведення; |
| 2.2.3. | теплопостачання (у тому числі ремонт: ізоляції та утеплення розширювальних баків; регулювальних кранів, вентилів, засувок, розширювальних баків або заміна; ділянок трубопроводу або заміна; заміна несправних контрольно-вимірювальних приладів); |
| 2.2.4. | гарячого водопостачання (у тому числі ремонт: насосів та двигунів; водозабірних кранів або їх заміна; водонагрівачів, очищення від накипу; ізоляції на трубопроводах; регулювальних кранів, вентилів, засувок або їх заміна); |
| 2.2.5. | зливової каналізації |
| 2.2.6. | електропостачання (заміна стінного або стельового патрону; ремонт та заміна електричних пристроїв у підвалах, сходових клітках, інших допоміжних приміщеннях тощо) | у разі необхідності |  |
| 2.2.7. | газопостачання: |  |  |
| олійне фарбування будинкового газопроводу | 1 раз на 5 років |  |
| 2.3. | **Поточний ремонт систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності):** |
|  | поточний ремонт систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності) | у разі необхідності |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_ Примітки | :\*Цілодобове технічне обслуговування включає в себе ліквідацію аварій з пошуками місць пошкодження у мережах електропостачання, водопостачання та водовідведення, теплопостачання, у т.ч. з ліквідацією аварій у внутрішньобудинкових мережах.\*\*При одночасному огляді систем водопостачання, гарячого водопостачання та теплопостачання одним сантехніком допускається використання 25% норм часу на виконання даних робіт.\*\*\*При розрахунку ціни послуги використовуються дані в межах середньорічного споживання за минулий рік.\*\*\*\*При розрахунку ціни послуги закладається не менше 40 % кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території на сукупність робіт, передбачених пунктом 2.1. та підпунктами 2.2.1.-2.2.5 пункту 2.2. таблиці «Вимог щодо якості надання послуги». |

**Начальник правового управління О.В. Чайченко**

Додаток 2

до конкурсної документації для проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку в місті Суми

**Перелік об’єктів конкурсу**

1. **Об’єкт конкурсу № 1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Перелік об’єктів конкурсу та адреси багатоквартирних будинків, які входять до об’єкта конкурсу** | **Кількість поверхів багатоквартирних будинків, які входять до об’єкта конкурсу** |
|  | вул. 20 р. Перемоги, 17 а | 1 |
|  | вул. 20 р. Перемоги, 3а | 3 |
|  | вул. 20 р. Перемоги, 5 б | 1 |
|  | вул. 20 р. Перемоги, 5 в | 1 |
|  | вул. Аерофлотська, 2 | 2 |
|  | вул. Аерофлотська, 4 | 2 |
|  | вул. Академічна, 5 | 2 |
|  | вул. Академічна, 7 | 3 |
|  | вул. Б.Хмельницького, 17 | 2 |
|  | вул. Бєлінського, 13А | 2 |
|  | вул. Вільний лужок, 17А | 2 |
|  | вул. Воскресенська, 10 | 2 |
|  | вул. Воскресенська, 14 | 2 |
|  | вул. Воскресенська, 15 а | 5 |
|  | вул. Воскресенська, 2 а | 2 |
|  | вул. Воскресенська, 3/5 | 1 |
|  | вул. Воскресенська, 4 а | 2 |
|  | вул. Воскресенська, 4 в | 1 |
|  | вул. Воскресенська, 9 а | 2 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 110 | 5 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 118 | 5 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 121 | 1 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 122 | 5 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 123 А | 2 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 123Б | 1 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 126 | 5 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 128 | 5 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 130 | 5 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 132 | 5 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 138 | 5 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 140 | 5 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 144 | 5 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 144/2 | 9 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 145 | 5 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 146/1 | 5 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 148 | 5 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 150 | 2 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 154 | 5 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 16 | 4 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 165 А | 2 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 165/10 | 3 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 165/126 | 5 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 165/13 | 3 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 165/134 | 5 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 165/135 | 5 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 165/140 | 5 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 165/78 | 4 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 165/8 | 3 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 165/9 | 3 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 167/1 | 5 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 171 | 2 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 171А | 2 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 175 | 5 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 181 | 5 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 183 | 5 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 185 | 5 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 187 | 5 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 189 | 5 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 18а | 4 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 191 | 5 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 19а | 4 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 209 | 1 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 22 а,в | 2 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 24 | 1 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 35 | 5 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 36 | 4 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 38 | 5 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 46 | 4 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 48 | 5 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 53 а | 1 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 54 | 5 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 6 | 14 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 74 | 2 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 75 | 2 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 77 | 1 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 88 | 1 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 89 а | 1 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 89 в | 1 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 96 | 2 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 98/3 | 2 |
|  | вул. Гагаріна, 16 | 3 |
|  | вул. Гагаріна, 7 а | 1 |
|  | вул. Гамалія, 1 | 5 |
|  | вул. Гамалія, 11 | 1 |
|  | вул. Гамалія, 17/1 | 5 |
|  | вул. Гамалія, 18 | 2 |
|  | вул. Гамалія, 19 | 5 |
|  | вул. Гамалія, 20 | 2 |
|  | вул. Гамалія, 21 | 5 |
|  | вул. Гамалія, 22 | 2 |
|  | вул. Гамалія, 24 | 2 |
|  | вул. Гамалія, 27 | 1 |
|  | вул. Гамалія, 28 | 2 |
|  | вул. Гамалія, 3 | 2 |
|  | вул. Гамалія, 30 | 2 |
|  | вул. Гамалія, 31 | 2 |
|  | вул. Гамалія, 33 | 3 |
|  | вул. Гамалія, 35 | 2 |
|  | вул. Гамалія, 36/1 | 5 |
|  | вул. Гамалія, 5 | 1 |
|  | вул. Гамалія, 6 | 1 |
|  | вул. Гамалія, 7 | 1 |
|  | вул. Гамалія, 8 | 1 |
|  | вул. Героїв Небесної Сотні, 7 | 5 |
|  | вул. Героїв Небесної Сотні, 70 | 1 |
|  | вул. З.Космодем'янської, 2 | 5 |
|  | вул. З.Космодем'янської, 4 | 3 |
|  | вул. З.Космодем'янської, 5 | 2 |
|  | вул. З.Космодем'янської, 7 | 2 |
|  | вул. З.Космодем'янської, 8 | 3 |
|  | вул. Козацький вал, 4 а,в | 2 |
|  | вул. Кооперативна, 19 а | 2 |
|  | вул. Кооперативна, 19 в | 1 |
|  | вул. Кооперативна, 4 | 5 |
|  | вул. Кооперативна, 6а | 5 |
|  | вул. Кооперативна, 7 | 1 |
|  | вул. Кооперативна, 7/1 | 2 |
|  | вул. Кооперативна, 9А | 2 |
|  | вул. Кузнечна, 14 | 1 |
|  | вул. Кузнечна, 18 а | 2 |
|  | вул. Кузнечна, 18 б | 2 |
|  | вул. Кузнечна, 1а,б,в | 2 |
|  | вул. Кузнечна, 20а | 2 |
|  | вул. Кузнечна, 22 | 1 |
|  | вул. Кузнечна, 26а,б | 2 |
|  | вул. Кузнечна, 34 | 1 |
|  | вул. Кузнечна, 40 | 1 |
|  | вул. Кузнечна, 42 | 2 |
|  | вул. Кузнечна, 4а | 2 |
|  | вул. Кузнечна, 5а | 5 |
|  | вул. Кузнечна, 6 а,б | 2 |
|  | вул. Лебединська, 12 | 5 |
|  | вул. Лебединська, 6 | 5 |
|  | вул. Левітана, 1 | 2 |
|  | вул. Левітана, 2 | 2 |
|  | вул. Левітана, 4 | 2 |
|  | вул. Левітана, 5 | 2 |
|  | вул. Левітана, 8 | 2 |
|  | вул. Малиновського, 1 | 4 |
|  | вул. Малиновського, 10 | 4 |
|  | вул. Малиновського, 2 | 5 |
|  | вул. Малиновського, 9 | 5 |
|  | вул. Маяковського, 1 | 1 |
|  | вул. Маяковського, 12 | 2 |
|  | вул. Маяковського, 5 | 1 |
|  | вул. Маяковського, 6 | 2 |
|  | вул. Маяковського, 7 | 1 |
|  | вул. Маяковського, 8 | 2 |
|  | вул. Набережна р.Псел, 3 | 1 |
|  | вул. Над'ярна, 12 | 2 |
|  | вул. Нижньособорна, 12а | 2 |
|  | вул. Нижньособорна, 5а | 2 |
|  | вул. Нижньособорна, 6а | 2 |
|  | вул. Нижньособорна, 8а, б | 2 |
|  | вул. О.Аніщенка, 1 | 5 |
|  | вул. О.Аніщенка, 10 | 5 |
|  | вул. О.Аніщенка, 2 | 4 |
|  | вул. О.Аніщенка, 3 | 4 |
|  | вул. О.Аніщенка, 3/1 | 5 |
|  | вул. О.Береста, 13 | 1 |
|  | вул. О.Береста, 5 | 9 |
|  | вул. О.Береста, 9 | 5 |
|  | вул. О.Олеся, 1 | 4 |
|  | вул. О.Олеся, 2 | 5 |
|  | вул. О.Олеся, 5 | 4 |
|  | вул. Перекопська, 12 | 5 |
|  | вул. Перекопська, 16 | 2 |
|  | вул. Перекопська, 17 | 5 |
|  | вул. Перекопська, 18 | 2 |
|  | вул. Перекопська, 5 | 3 |
|  | вул. Перекопська, 9 | 2 |
|  | вул. Першотравнева, 10 а, б, д (1-9,29,31) | 1 |
|  | вул. Першотравнева, 10 в, г (10-28) | 2 |
|  | вул. Петропавлівська, 101 | 9 |
|  | вул. Петропавлівська, 103 | 2 |
|  | вул. Петропавлівська, 106 | 5 |
|  | вул. Петропавлівська, 107 | 5 |
|  | вул. Петропавлівська, 109 | 9 |
|  | вул. Петропавлівська, 111 а | 1 |
|  | вул. Петропавлівська, 111 б | 1 |
|  | вул. Петропавлівська, 113 | 1 |
|  | вул. Петропавлівська, 117 | 5 |
|  | вул. Петропавлівська, 123 | 4 |
|  | вул. Петропавлівська, 127 | 9 |
|  | вул. Петропавлівська, 129 | 4 |
|  | вул. Петропавлівська, 50 | 2 |
|  | вул. Петропавлівська, 51а | 5 |
|  | вул. Петропавлівська, 53 | 4 |
|  | вул. Петропавлівська, 60 | 3 |
|  | вул. Петропавлівська, 68 | 5 |
|  | вул. Петропавлівська, 72 | 5 |
|  | вул. Петропавлівська, 74 | 3 |
|  | вул. Петропавлівська, 76 (1-56) | 9 |
|  | вул. Петропавлівська, 76 (57-104) | 5 |
|  | вул. Петропавлівська, 77 а | 2 |
|  | вул. Петропавлівська, 81 | 4 |
|  | вул. Петропавлівська, 87 | 1 |
|  | вул. Петропавлівська, 90 | 4 |
|  | вул. Петропавлівська, 92 | 2 |
|  | вул. Петропавлівська, 93 | 5 |
|  | вул. Петропавлівська, 96 | 5 |
|  | вул. Петропавлівська, 98д | 2 |
|  | вул. Петропавлівська, 98ж | 2 |
|  | вул. Покровська, 11 | 3 |
|  | вул. Покровська, 14 | 2 |
|  | вул. Покровська, 15 | 1 |
|  | вул. Покровська, 16 | 2 |
|  | вул. Покровська, 17а,б | 1 |
|  | вул. Покровська, 18а | 1 |
|  | вул. Покровська, 20 | 1 |
|  | вул. Покровська, 22 | 1 |
|  | вул. Покровська, 23 | 5 |
|  | вул. Покровська, 24 | 2 |
|  | вул. Покровська, 25 | 5 |
|  | вул. Покровська, 26 | 2 |
|  | вул. Покровська, 7а | 2 |
|  | вул. Покровська, 8 | 2 |
|  | вул. Рилєєва, 2 | 2 |
|  | вул. Соборна, 19  | 4 |
|  | вул. Соборна, 25а | 4 |
|  | вул. Соборна, 27а | 3 |
|  | вул. Соборна, 29 в, г | 2 |
|  | вул. Соборна, 32 | 4 |
|  | вул. Соборна, 36 б | 3 |
|  | вул. Соборна, 36 в | 2 |
|  | вул. Соборна, 38 а | 3 |
|  | вул. Соборна, 38 б | 2 |
|  | вул. Соборна, 42 а | 5 |
|  | вул. Соборна, 43 а | 4 |
|  | вул. Соборна, 46 а | 2 |
|  | вул. Шишкарівська, 1 | 1 |
|  | вул. Шишкарівська, 15 | 9 |
|  | вул. Шишкарівська, 16 | 2 |
|  | вул. Шишкарівська, 2 | 9 |
|  | вул. Шишкарівська, 51 а | 1 |
|  | пл. Незалежності, 8а | 4 |
|  | пл. Покровська, 15 | 2 |
|  | пл. Покровська, 8 | 5 |
|  | пл. Покровська, 9 а | 2 |
|  | пл. Покровська, 9 б | 2 |
|  | пр-д. Кузнечний, 10 | 1 |
|  | пров. Терезова, 1 | 2 |
|  | пров. 1-й Продольний, 12а | 2 |
|  | пров. 1-й Продольний, 1а | 1 |
|  | пров. 1-й Продольний, 9а | 1 |
|  | пров. 2-й Продольний, 1  | 1 |
|  | пров. 2-й Продольний, 5 | 2 |
|  | пров. 2-й Продольний, 9а | 2 |
|  | пров. 9-го Травня, 4 | 5 |
|  | пров. 9-го Травня, 8 | 5 |
|  | пров. Огарьова, 2/1 | 5 |
|  | пров. Огарьова, 3 | 9 |
|  | пров. Огарьова, 4 | 3 |
|  | пров. Пляжний, 6 | 2 |
|  | пров. Пляжний, 8а | 2 |
|  | вул. 2-га Харківська, 4 | 2 |
|  | вул. 2-га Харківська, 6 | 2 |
|  | вул. Даргомижського, 1 | 2 |
|  | вул. Даргомижського, 3 | 2 |
|  | вул. Даргомижського, 5 | 2 |
|  | вул. Заливна, 1 | 16 |
|  | вул. Заливна, 9 | 14 |
|  | вул. І.Сірка, 2 | 9 |
|  | вул. Інтернаціоналістів, 4 | 9 |
|  | вул. Прокоф’єва, 12 | 9 |
|  | вул. Прокоф’єва, 2 | 2 |
|  | вул. Прокоф’єва, 22 | 14 |
|  | вул. Прокоф’єва, 24 | 9 |
|  | вул. Прокоф’єва, 24Б | 9 |
|  | вул. Прокоф’єва, 30 | 9 |
|  | вул. Прокоф’єва, 36 | 9 |
|  | вул. Прокоф’єва, 4 | 2 |
|  | вул. Прокоф’єва, 6 | 2 |
|  | вул. Прокоф’єва, 8 | 2 |
|  | вул. Харківська, 1 | 15 |
|  | вул. Харківська, 1/1 | 9 |
|  | вул. Харківська, 6/2 | 5 |
|  | вул. Харківська, 26/1 | 5 |
|  | вул. Харківська, 28/1 | 5 |
|  | вул. Харківська, 3 | 9 |
|  | вул. Харківська, 7 | 9 |
|  | вул. Харківська, 8 | 5 |
|  | вул. Харківська, 8/2 | 5 |
|  | пр-кт. М.Лушпи, 23 (під. 4-9) | 9 |
|  | пр-кт. М.Лушпи, 7 | 9 |
|  | проїзд Даргомижського, 1 | 1 |
|  | проїзд Даргомижського, 11 | 1 |
|  | проїзд Даргомижського, 12 | 2 |
|  | проїзд Даргомижського, 2 | 2 |
|  | проїзд Даргомижського, 3 | 1 |
|  | проїзд Даргомижського, 4 | 2 |
|  | проїзд Даргомижського, 6 | 2 |
|  | проїзд Даргомижського, 8 | 2 |
|  | проїзд Прокоф’єва, 10 | 1 |
|  | проїзд Прокоф’єва, 2 | 1 |
|  | вул. І.Сірка, 37 | 9 |
|  | вул. Заливна, 11 | 16 |
|  | вул. Заливна, 13 | 9 |
|  | вул. Заливна, 13 а | 9 |
|  | вул. Заливна, 15 | 9 |
|  | вул. Заливна, 29 | 9 |
|  | вул. Заливна, 31 | 9 |
|  | просп. М.Лушпи, 31 | 9 |
|  | просп. М. Лушпи 39 (кв. 1 - 107) | 9 |
|  | просп. М.Лушпи, 39/1 | 10 |
|  | просп. М.Лушпи, 43/2 | 14 |
|  | просп. М.Лушпи, 47 | 9 |
|  | просп. М.Лушпи, 49 | 9 |
|  | просп. М.Лушпи, 9 | 9 |
|  | вул. Г.Крут, 10 | 9 |
|  | вул. Г.Крут, 12 | 9 |
|  | вул. Г.Крут, 20 | 9 |
|  | вул. Г.Крут, 26 | 15 |
|  | вул. Г.Крут, 4 | 9 |
|  | вул. Шишкарівська, 11 | 5 |
|  | вул. Г.Кондратьєва, 143 | 5 |
|  | вул. Харківська, 22 | 9 |
|  | вул. Героїв Небесної Сотні,3 | 6 |
|  | вул. Героїв Небесної Сотні,3/1 | 6 |
|  | вул. Г.Кондратьєва,211Б | 10 |
|  | вул. Шишкарівська, 12/3 | 4 |

1. **Об’єкт конкурсу № 2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Перелік об’єктів конкурсу та адреси багатоквартирних будинків, які входять до об’єкта конкурсу** | **Кількість поверхів багатоквартирних будинків, які входять до об’єкта конкурсу** |
|  | вул. Басівська, 33 | 1 |
|  | вул. БОГУНА, б. 1 | 2 |
|  | вул. БОГУНА, б. 13 | 2 |
|  | вул. БОГУНА, б. 15 | 2 |
|  | вул. БОГУНА, б. 17 | 2 |
|  | вул. БОГУНА, б. 19 | 2 |
|  | вул. БОГУНА, б. 2 корп. 1 | 5 |
|  | вул. БОГУНА, б. 21 | 2 |
|  | вул. БОГУНА, б. 3 | 2 |
|  | вул. БОГУНА, б. 9 | 2 |
|  | вул. ВОДНА, б. 65 корп. 1 | 3 |
|  | вул. ВОДНА, б. 65 корп. 2 | 3 |
|  | вул. ВОДНА, б. 65 корп. 3 | 3 |
|  | вул. Врожайна, 28 | 1 |
|  | вул. Врожайна, 30 | 1 |
|  | вул. ГЛІНКИ, б. 7 | 5 |
|  | вул. ДЖЕРЕЛЬНА, б. 14 | 2 |
|  | вул. ДЖЕРЕЛЬНА, б. 16 | 2 |
|  | вул. ДЖЕРЕЛЬНА, б. 18 | 2 |
|  | вул. ДЖЕРЕЛЬНА, б. 31 | 2 |
|  | вул. ДЖЕРЕЛЬНА, б. 33 | 2 |
|  | вул. ДЖЕРЕЛЬНА, б. 35 | 2 |
|  | вул. ДЖЕРЕЛЬНА, б. 37 | 2 |
|  | вул. КАРБИШЕВА, б. 110 | 2 |
|  | вул. КАРБИШЕВА, б. 124 | 2 |
|  | вул. КАРБИШЕВА, б. 134 | 2 |
|  | вул. ЛІНІЙНА, б. 1 | 2 |
|  | вул. ЛІНІЙНА, б. 10 | 2 |
|  | вул. ЛІНІЙНА, б. 11 | 2 |
|  | вул. ЛІНІЙНА, б. 13 | 2 |
|  | вул. ЛІНІЙНА, б. 2 | 2 |
|  | вул. ЛІНІЙНА, б. 3 | 2 |
|  | вул. ЛІНІЙНА, б. 4 | 2 |
|  | вул. ЛІНІЙНА, б. 5 | 2 |
|  | вул. ЛІНІЙНА, б. 7 | 2 |
|  | вул. ЛІНІЙНА, б. 9 | 2 |
|  | вул. МАРКА ВОВЧКА, б. 13Б | 2 |
|  | вул. МАРКА ВОВЧКА, б. 17 | 2 |
|  | вул. МАРКА ВОВЧКА, б. 19 | 2 |
|  | вул. МАРКА ВОВЧКА, б. 21 | 2 |
|  | вул. МАРКА ВОВЧКА, б. 23 | 2 |
|  | вул. МАРКА ВОВЧКА, б. 25 | 2 |
|  | вул. МАРКА ВОВЧКА, б. 27 | 2 |
|  | вул. МАРКА ВОВЧКА, б. 29 | 2 |
|  | вул. МАРКА ВОВЧКА, б. 3 | 3 |
|  | вул. МАРКА ВОВЧКА, б. 5 | 3 |
|  | вул. МАРКА ВОВЧКА, б. 9 | 5 |
|  | вул. МИРУ, б. 11 | 2 |
|  | вул. МИРУ, б. 15 | 2 |
|  | вул. МИРУ, б. 17 | 2 |
|  | вул. МИРУ, б. 19 | 2 |
|  | вул. МИРУ, б. 21 | 2 |
|  | вул. МИРУ, б. 23 | 2 |
|  | вул. МИРУ, б. 26 | 3 |
|  | вул. Н.СИРОВАТСЬКА, б. 52 | 5 |
|  | вул. Н.СИРОВАТСЬКА, б. 57 | 2 |
|  | вул. Н.СИРОВАТСЬКА, б. 58 | 4 |
|  | вул. Н.СИРОВАТСЬКА, б. 60 | 3 |
|  | вул. Н.СИРОВАТСЬКА, б. 62 | 5 |
|  | вул. Н.СИРОВАТСЬКА, б. 63 | 2 |
|  | вул. Н.СИРОВАТСЬКА, б. 65 | 4 |
|  | вул. Н.СИРОВАТСЬКА, б. 69 | 5 |
|  | вул. ОХТИРСЬКА, б. 11 | 4 |
|  | вул. ОХТИРСЬКА, б. 12 | 2 |
|  | вул. ОХТИРСЬКА, б. 16 | 2 |
|  | вул. ОХТИРСЬКА, б. 19 | 5 |
|  | вул. ОХТИРСЬКА, б. 19 корп. 2 | 5 |
|  | вул. ОХТИРСЬКА, б. 19 корп. 3 | 9 |
|  | вул. ОХТИРСЬКА, б. 2 | 2 |
|  | вул. ОХТИРСЬКА, б. 21 корп. 1 | 5 |
|  | вул. ОХТИРСЬКА, б. 29 | 5 |
|  | вул. ОХТИРСЬКА, б. 3 | 4 |
|  | вул. ОХТИРСЬКА, б. 30 | 2 |
|  | вул. ОХТИРСЬКА, б. 32 | 2 |
|  | вул. ОХТИРСЬКА, б. 34 | 2 |
|  | вул. ОХТИРСЬКА, б. 36 | 2 |
|  | вул. ОХТИРСЬКА, б. 38 | 2 |
|  | вул. ОХТИРСЬКА, б. 4 | 2 |
|  | вул. ОХТИРСЬКА, б. 40 | 2 |
|  | вул. ОХТИРСЬКА, б. 42 | 2 |
|  | вул. ОХТИРСЬКА, б. 44 | 5 |
|  | вул. ОХТИРСЬКА, б. 6 | 2 |
|  | вул. ОХТИРСЬКА, б. 8 | 2 |
|  | вул. ОХТИРСЬКА, б. 9 | 3 |
|  | вул. Р.КОРСАКОВА, б. 22 | 5 |
|  | вул. Р.КОРСАКОВА, б. 24 | 5 |
|  | вул. Р.КОРСАКОВА, б. 3 | 9 |
|  | вул. Р.КОРСАКОВА, б. 32 | 5 |
|  | вул. СЕРГІЯ ТАБАЛИ (Сєвєра), 11 | 1 |
|  | вул. СЕРПНЕВА, б. 14 | 5 |
|  | вул. Тихорецька, 25 | 1 |
|  | вул. ХАРКІВСЬКА, 103Б | 2 |
|  | вул. ХАРКІВСЬКА , б. 104 | 2 |
|  | вул. ХАРКІВСЬКА, б. 100 | 3 |
|  | вул. ХАРКІВСЬКА, б. 102 | 2 |
|  | вул. ХАРКІВСЬКА, б. 106 | 2 |
|  | вул. ХАРКІВСЬКА, б. 108 | 2 |
|  | вул. ХАРКІВСЬКА, б. 110 | 2 |
|  | вул. ХАРКІВСЬКА, б. 114 | 5 |
|  | вул. ХАРКІВСЬКА, б. 33 | 14 |
|  | вул. ХАРКІВСЬКА, б. 42 | 5 |
|  | вул. ХАРКІВСЬКА, б. 92 | 2 |
|  | вул. ХАРКІВСЬКА, б. 94 | 2 |
|  | вул. ХАРКІВСЬКА, б. 96 | 2 |
|  | вул. ХАРКІВСЬКА, б. 98 | 3 |
|  | пров. БОГУНА, б. 1 | 2 |
|  | пров. БОГУНА, б. 2 | 2 |
|  | пров. БОГУНА, б. 3 | 2 |
|  | пров. БОГУНА, б. 4 | 2 |
|  | пров. БОГУНА, б. 5 | 2 |
|  | пров. БОГУНА, б. 6 | 2 |
|  | пров. Карбишева, 120 | 2 |
|  | пров. Карбишева, 122 | 2 |
|  | пров. Карбишева, 138 | 2 |
|  | пров. КАРБИШЕВА, б. 104 | 2 |
|  | пров. ТИХОРІЦЬКИЙ, б. 11 | 2 |
|  | пров. Ювілейний, 38 | 2 |
|  | проїзд 3-Й ПАРКОВИЙ, б. 15 | 2 |
|  | проїзд 3-Й ПАРКОВИЙ, б. 16 | 3 |
|  | проїзд 4-Й ПАРКОВИЙ, б. 13 | 2 |
|  | проїзд 4-Й ПАРКОВИЙ, б. 15 | 2 |
|  | проїзд 4-Й ПАРКОВИЙ, б. 17 | 2 |
|  | вул. 2-А СТАРОРІЧЕНСЬКА , б. 4 | 2 |
|  | вул. 2-А СТАРОРІЧЕНСЬКА, б. 2 | 2 |
|  | вул. 2-А СТАРОРІЧЕНСЬКА, б. 6 | 2 |
|  | вул. 2-А ХАРКІВСЬКА, б. 10 | 2 |
|  | вул. ГЕН. ЧЕСНОВА , б. 2 | 2 |
|  | вул. ГЕН. ЧЕСНОВА , б. 4 | 2 |
|  | вул. ГЕН. ЧЕСНОВА , б. 9 | 2 |
|  | вул. ГЕН. ЧЕСНОВА, б. 1 | 2 |
|  | вул. ГЕН. ЧЕСНОВА, б. 10 | 2 |
|  | вул. ГЕН. ЧЕСНОВА, б. 11 | 2 |
|  | вул. ГЕН. ЧЕСНОВА, б. 12 | 2 |
|  | вул. ГЕН. ЧЕСНОВА, б. 14 | 2 |
|  | вул. ГЕН. ЧЕСНОВА, б. 3 | 2 |
|  | вул. ГЕН. ЧЕСНОВА, б. 5 | 2 |
|  | вул. ГЕН. ЧЕСНОВА, б. 6 | 2 |
|  | вул. ГЕН. ЧЕСНОВА, б. 7 | 2 |
|  | вул. ГЕН. ЧЕСНОВА, б. 7А | 2 |
|  | вул. ГЕН. ЧЕСНОВА, б. 8 | 2 |
|  | вул. НЕКРАСОВА, б. 2 | 2 |
|  | вул. НЕКРАСОВА, б. 4 | 2 |
|  | вул. Прокоф'єва, б. 1 | 2 |
|  | вул. Прокоф'єва, б. 11 | 2 |
|  | вул. Прокоф'єва, б. 3 | 2 |
|  | вул. Прокоф'єва, б. 31 корп. 1 | 9 |
|  | вул. Прокоф'єва, б. 5 | 2 |
|  | вул. СКД, б. 3 корп. 3 | 5 |
|  | вул. СКД, б. 50 | 5 |
|  | вул. Харківська, 30/1 (22 житлові кімнати на 3 та 5 поверсі ) |   |
|  | пл. Пришибська, 13 | 1 |
|  | пл. Пришибська, б. 15 корп. 1 | 5 |
|  | пл. Пришибська, б. 16 | 2 |
|  | вул. Інтернаціоналістів, б. 22 (кв. 1-79, 288-392) | 9 |
|  | вул. Р.Корсакова, 10 | 5 |

1. **Об’єкт конкурсу № 3**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Перелік об’єктів конкурсу та адреси багатоквартирних будинків, які входять до об’єкта конкурсу** | **Кількість поверхів багатоквартирних будинків, які входять до об’єкта конкурсу** |
|  | вул. Генерала Чибісова,1 | 2 |
|  | вул. Генерала Чибісова,10 | 2 |
|  | вул. Генерала Чибісова,11 | 2 |
|  | вул. Генерала Чибісова,12 | 2 |
|  | вул. Генерала Чибісова,13 | 2 |
|  | вул. Генерала Чибісова,14 | 2 |
|  | вул. Генерала Чибісова,14а | 3 |
|  | вул. Генерала Чибісова,15 | 2 |
|  | вул. Генерала Чибісова,16 | 2 |
|  | вул. Генерала Чибісова,16а | 3 |
|  | вул. Генерала Чибісова,16б | 3 |
|  | вул. Генерала Чибісова,17 | 3 |
|  | вул. Генерала Чибісова,18 | 2 |
|  | вул. Генерала Чибісова,2 | 2 |
|  | вул. Генерала Чибісова,20 | 2 |
|  | вул. Генерала Чибісова,3 | 2 |
|  | вул. Генерала Чибісова,4 | 2 |
|  | вул. Генерала Чибісова,5 | 2 |
|  | вул. Генерала Чибісова,6 | 2 |
|  | вул. Генерала Чибісова,7 | 2 |
|  | вул. Генерала Чибісова,8 | 2 |
|  | вул. Генерала Чибісова,9 | 2 |
|  | вул. Генерала Чибісова11/1 | 5 |
|  | вул. Ковпака, 13 | 9 |
|  | вул. Ковпака, 14 | 9 |
|  | вул. Ковпака, 15 | 9 |
|  | вул. Ковпака, 55 | 14 |
|  | вул. Л.Українки,14 | 5 |
|  | вул. Л.Українки,2 | 2 |
|  | вул. Л.Українки,25 | 9 |
|  | вул. Л.Українки,4 | 5 |
|  | вул. Л.Українки,4/1 | 9 |
|  | вул. Л.Українки,6 | 5 |
|  | вул. Новорічна,1 | 2 |
|  | вул. Новорічна,2 | 2 |
|  | вул. Новорічна,3 | 2 |
|  | вул. Новорічна,4 | 2 |
|  | вул. Новорічна,6 | 2 |
|  | вул. Новорічна,7 | 2 |
|  | вул. Р. Атаманюка, 21 | 5 |
|  | вул. Р. Атаманюка,1 | 2 |
|  | вул. Р. Атаманюка,11 | 2 |
|  | вул. Р. Атаманюка,13 | 2 |
|  | вул. Р. Атаманюка,14 | 2 |
|  | вул. Р. Атаманюка,15 | 2 |
|  | вул. Р. Атаманюка,16 | 2 |
|  | вул. Р. Атаманюка,17 | 2 |
|  | вул. Р. Атаманюка,18 | 2 |
|  | вул. Р. Атаманюка,19 | 2 |
|  | вул. Р. Атаманюка,1а | 3 |
|  | вул. Р. Атаманюка,20 | 2 |
|  | вул. Р. Атаманюка,21/1 | 5 |
|  | вул. Р. Атаманюка,22 | 2 |
|  | вул. Р. Атаманюка,23 | 5 |
|  | вул. Р. Атаманюка,24 | 2 |
|  | вул. Р. Атаманюка,26 | 2 |
|  | вул. Р. Атаманюка,27 | 5 |
|  | вул. Р. Атаманюка,28 | 2 |
|  | вул. Р. Атаманюка,29 | 5 |
|  | вул. Р. Атаманюка,3 | 2 |
|  | вул. Р. Атаманюка,31 | 5 |
|  | вул. Р. Атаманюка,33 | 5 |
|  | вул. Р. Атаманюка,35 | 5 |
|  | вул. Р. Атаманюка,41 | 5 |
|  | вул. Р. Атаманюка,43 | 5 |
|  | вул. Р. Атаманюка,43б | 10 |
|  | вул. Р. Атаманюка,49 | 5 |
|  | вул. Р. Атаманюка,5 | 2 |
|  | вул. Р. Атаманюка,51 | 5 |
|  | вул. Р. Атаманюка,53 | 5 |
|  | вул. Р. Атаманюка,55 | 5 |
|  | вул. Р. Атаманюка,57 | 9 |
|  | вул. Р. Атаманюка,59 | 5 |
|  | вул. Р. Атаманюка,63 | 5 |
|  | вул. Р. Атаманюка,67 | 5 |
|  | вул. Р. Атаманюка,69 | 5 |
|  | вул. Р. Атаманюка,7 | 2 |
|  | вул. Ю.Ветрова,11 | 2 |
|  | вул. Ю.Ветрова,13 | 2 |
|  | вул. Ю.Ветрова,9 | 2 |
|  | пров. Березовий 29 | 2 |
|  | пров. Березовий 30 | 2 |
|  | пров. Березовий 31 | 2 |
|  | пров. Л.Українки,1 | 2 |
|  | пров. Л.Українки,2 | 2 |
|  | пров. Л.Українки,2а | 2 |
|  | пров. Л.Українки,3 | 2 |
|  | пров. Л.Українки,4 | 2 |
|  | пров. Л.Українки,6 | 2 |
|  | пр-т. Курський, 133 | 5 |
|  | пр-т. Курський,103 | 9 |
|  | пр-т. Курський,103/1 | 5 |
|  | пр-т. Курський,12 | 1 |
|  | пр-т. Курський,12/1 | 1 |
|  | пр-т. Курський,12/2 | 1 |
|  | пр-т. Курський,121 | 2 |
|  | пр-т. Курський,123 | 5 |
|  | пр-т. Курський,129 | 5 |
|  | пр-т. Курський,131 | 5 |
|  | пр-т. Курський,135 | 9 |
|  | пр-т. Курський,33 | 9 |
|  | пр-т. Курський,37 | 9 |
|  | пр-т. Курський,39 | 9 |
|  | пр-т. Курський,42 | 1 |
|  | пр-т. Курський,43 | 9 |
|  | пр-т. Курський,44 | 1 |
|  | пр-т. Курський,45 | 9 |
|  | пр-т. Курський,46 | 1 |
|  | пр-т. Курський,51 | 9 |
|  | пр-т. Курський,53 | 9 |
|  | пр-т. Курський,55 | 9 |
|  | пр-т. Курський,8 | 2 |
|  | пр-т. Курський,8/1 | 1 |
|  | пр-т. Курський,8/2 | 2 |
|  | пр-т. Курський,8/6 | 2 |
|  | пр-т. Курський,8/7 | 1 |
|  | вул. Л.Українки,10 | 5 |
|  | пр-т Курський, 143 | 9 |
|  | вул. Ковпака, 75 | 10 |

1. **Об’єкт конкурсу № 4**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Перелік об’єктів конкурсу та адреси багатоквартирних будинків, які входять до об’єкта конкурсу** | **Кількість поверхів багатоквартирних будинків, які входять до об’єкта конкурсу** |
|  | вул. 1-ша Новопоселенська, 1 | 5 |
|  | вул. Аксакова, 10 | 1 |
|  | вул. Л. Бикова, 2 | 2 |
|  | вул. Л. Бикова, 6 | 2 |
|  | вул. Л. Бикова, 6/1 | 5 |
|  | вул. Л. Бикова, 2/1 | 9 |
|  | вул. Лермонтова, 1 | 9 |
|  | вул. Лермонтова, 15 | 9 |
|  | вул. Лермонтова, 17 | 9 |
|  | вул. Лермонтова, 3 | 9 |
|  | вул. Металургів, 13 | 5 |
|  | вул. Металургів, 13А | 5 |
|  | вул. Металургів, 15 | 5 |
|  | вул. Металургів, 16 | 10 |
|  | вул. Металургів, 17 | 9 |
|  | вул. Металургів, 2 | 5 |
|  | вул. Металургів, 24 | 10 |
|  | вул. Металургів, 3 | 9 |
|  | вул. Металургів, 4 | 5 |
|  | вул. Металургів, 5 | 5 |
|  | вул. Металургів, 7 | 5 |
|  | вул. Металургів, 73 | 2 |
|  | вул. Металургів, 75 | 2 |
|  | вул. Металургів, 9 | 5 |
|  | вул. Металургів, 9/1 | 5 |
|  | вул. Н.Холодногірська, 10 | 5 |
|  | вул. О.Шапаренко, 2 | 2 |
|  | вул. О.Шапаренко, 6 | 2 |
|  | вул. Праці, 2 | 5 |
|  | вул. Праці, 26 | 5 |
|  | вул. Праці, 28 | 5 |
|  | вул. Праці, 30 | 5 |
|  | вул. Праці, 32 | 5 |
|  | вул. Праці, 34 | 5 |
|  | вул. Реміснича, 10/1 | 9 |
|  | вул. Реміснича, 10А | 10 |
|  | вул. Реміснича, 12/1 | 5 |
|  | вул. Реміснича, 12/2 | 9 |
|  | вул. Реміснича, 19 | 9 |
|  | вул. Реміснича, 21 | 9 |
|  | вул. Реміснича, 35 | 9 |
|  | вул. Реміснича, 6 | 5 |
|  | вул. Реміснича, 6А | 10 |
|  | вул. Степаненківська, 20 | 2 |
|  | вул. Холодногірська, 30/1 | 2 |
|  | вул. Холодногірська, 31 | 9 |
|  | вул. Холодногірська, 33/1 | 9 |
|  | вул. Холодногірська, 37 | 9 |
|  | вул. Холодногірська, 39 | 9 |
|  | вул. Холодногірська, 41 | 9 |
|  | вул. Холодногірська, 45 | 5 |
|  | вул. Холодногірська, 49 | 9 |
|  | вул. Холодногірська, 51 | 9 |
|  | вул. І. Виговського, 6 (кв. 1-72) | 9 |
|  | пров. Вільний, 6 | 2 |
|  | пров. Сумський, 13 | 1 |
|  | вул. Праці, 31 | 5 |
|  | вул. Праці, 37 | 5 |
|  | вул. Л. Бикова , 1 | 2 |
|  | вул. Л. Бикова, 3 | 2 |
|  | вул. Л. Бикова, 7 | 2 |

1. **Об’єкт конкурсу № 5**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Перелік об’єктів конкурсу та адреси багатоквартирних будинків, які входять до об’єкта конкурсу** | **Кількість поверхів багатоквартирних будинків, які входять до об’єкта конкурсу** |
|  | вул. Горького 10 Б | 2 |
|  | вул. Горького 10а | 2 |
|  | вул. Горького 18 | 2 |
|  | вул. Горького 20 | 2 |
|  | вул. Горького 30 | 2 |
|  | вул. Горького 34 | 5 |
|  | вул. Горького 36 | 5 |
|  | вул. Горького 38 | 5 |
|  | вул. Горького 48 | 2 |
|  | вул. Горького 50 | 1 |
|  | вул. Горького,6 | 2 |
|  | вул. Новомістенська 24 | 5 |
|  | вул. Новомістенська 26 | 5 |
|  | вул. Новомістенська 27 | 5 |
|  | вул. Новомістенська 28 | 5 |
|  | вул. Новомістенська 33 | 5 |
|  | вул. Новомістенська 35 | 5 |
|  | вул. Супруна 10 | 5 |
|  | вул. Супруна 12 | 5 |
|  | вул. Супруна 14 | 5 |
|  | вул. Супруна 2 | 5 |
|  | вул. Супруна 3 | 5 |
|  | вул. Супруна 3/1 | 5 |
|  | вул. Супруна 4 | 5 |
|  | вул. Супруна 5 | 5 |
|  | вул. Супруна 6  | 5 |
|  | пров. Суджанський 20 | 5 |
|  | пров. Суджанський 8 | 3 |
|  | просп. Шевченко 14 | 5 |
|  | просп. Шевченко 22 | 5 |
|  | просп. Шевченко 28 | 5 |
|  | просп. Шевченко 32 | 9 |
|  | просп. Шевченко 34 | 9 |
|  | просп. Шевченко 6 | 5 |
|  | вул. Горького 45 | 3 |
|  | вул. Горького 1 | 2 |
|  | вул. Горького 11 | 2 |
|  | вул. Горького 17 | 1 |
|  | вул. Горького 19 А | 2 |
|  | вул. Горького 19 Б | 1 |
|  | вул. Горького 23 | 3 |
|  | вул. Горького 23\2 | 5 |
|  | вул. Горького 25 | 9 |
|  | вул. Горького 3 | 2 |
|  | вул. Горького 39 | 5 |
|  | вул. Горького 41 | 5 |
|  | вул. Горького 49 | 3 |
|  | вул. Горького 5 | 2 |
|  | вул. Горького 5 А | 5 |
|  | вул. Горького, 13Б | 2 |
|  | пл. Горького 2 | 14 |
|  | пл. Горького 5 | 9 |
|  | вул. 2-А Залізнична 10/1 | 5 |
|  | вул. 2-А Залізнична 14 | 2 |
|  | вул. 2-А Залізнична 16 | 2 |
|  | вул. 2-А Залізнична 18 | 2 |
|  | вул. 2-А Залізнична 20 | 2 |
|  | вул. 2-А Залізнична 22 | 2 |
|  | вул. 2-А Залізнична 22 А | 3 |
|  | вул. 2-А Залізнична 3 | 2 |
|  | вул. Бельгійська 12 | 3 |
|  | вул. Бельгійська 18 | 9 |
|  | вул. Бельгійська 19 | 5 |
|  | вул. Бельгійська 2 | 5 |
|  | вул. Бельгійська 21 | 5 |
|  | вул. Бельгійська 23 | 5 |
|  | вул. Бельгійська 34 | 5 |
|  | вул. Л.Толстого, 12 | 2 |
|  | вул. Леваневського 22 | 9 |
|  | вул. Леваневського 26 | 9 |
|  | вул. Леваневського 12 | 5 |
|  | вул. Леваневського 4 | 3 |
|  | вул. Леваневського 28 | 9 |
|  | вул. Леваневського,16 | 9 |
|  | вул. Лучанська 34 | 1 |
|  | вул. Матросова 6 А | 1 |
|  | вул. Матросова 6 Б | 1 |
|  | вул. Матросова 6 В | 1 |
|  | вул. Новомістенська 1 | 3 |
|  | вул. Новомістенська 23 | 9 |
|  | вул. Новомістенська 25 | 5 |
|  | вул. Новомістенська 3 | 2 |
|  | вул. Новомістенська 4 | 5 |
|  | вул. Партизанська 38 | 2 |
|  | вул. Привокзальна 19 | 1 |
|  | вул. Привокзальна 10 | 3 |
|  | вул. Привокзальна 11 | 3 |
|  | вул. Привокзальна 12 | 2 |
|  | вул. Привокзальна 13 | 5 |
|  | вул. Привокзальна 14 | 1 |
|  | вул. Привокзальна 16 | 3 |
|  | вул. Привокзальна 17 | 2 |
|  | вул. Привокзальна 18 | 2 |
|  | вул. Привокзальна 3 | 4 |
|  | вул. Привокзальна 35 | 3 |
|  | вул. Привокзальна 35 А | 2 |
|  | вул. Привокзальна 35 В | 2 |
|  | вул. Привокзальна 35 Г | 2 |
|  | вул. Привокзальна 35 Д | 2 |
|  | вул. Привокзальна 35 Є | 2 |
|  | вул. Привокзальна 35 Ж | 2 |
|  | вул. Привокзальна 6 | 2 |
|  | вул. Привокзальна 7 | 2 |
|  | вул. Привокзальна 8 | 3 |
|  | вул. Привокзальна 9 | 2 |
|  | вул. Псільська 15 | 1 |
|  | вул. Псільська 17 | 2 |
|  | вул. Псільська 18 Б | 1 |
|  | вул. Псільська 20 Б | 2 |
|  | вул. Псільська 20 В | 1 |
|  | вул. Псільська 24 А | 2 |
|  | вул. Псільська 24 Б | 1 |
|  | вул. Псільська 30 | 1 |
|  | вул. Псільська 34 А | 1 |
|  | вул. Псільська 34 Б | 1 |
|  | вул. Псільська 37 | 1 |
|  | вул. Псільська 38 | 1 |
|  | вул. Псільська 3а | 1 |
|  | вул. Псільська 41 а,б | 1 |
|  | вул. Псільська 47 | 1 |
|  | вул. Псільська 64 А | 1 |
|  | вул. Псільська 64 Б | 1 |
|  | вул. Псільська 70 | 1 |
|  | вул. Псільська 72 А | 2 |
|  | вул. Псільська 8 | 5 |
|  | вул. Псільська 92 А | 1 |
|  | вул. Псільська 96 А | 1 |
|  | вул. Псільська 96 Б | 1 |
|  | вул. Р. Линтварьових 70 | 2 |
|  | вул. Р.Линтварьових 68 | 2 |
|  | вул. Рибалка 4 | 5 |
|  | вул. Рибалка 6 | 5 |
|  | вул. Рибалка 8 | 9 |
|  | вул. Супруна 18 | 3 |
|  | вул. Супруна 19 | 5 |
|  | вул. Супруна 20 | 3 |
|  | вул. Супруна 26 | 5 |
|  | вул. Супруна 34 | 4 |
|  | вул. Троїцька 10 | 1 |
|  | вул. Троїцька 12 А | 1 |
|  | вул. Троїцька 12 В | 1 |
|  | вул. Троїцька 13 | 3 |
|  | вул. Троїцька 14 | 2 |
|  | вул. Троїцька 16 А | 1 |
|  | вул. Троїцька 17 | 5 |
|  | вул. Троїцька 18 | 5 |
|  | вул. Троїцька 24 | 5 |
|  | вул. Троїцька 26 | 4 |
|  | вул. Троїцька 51 | 1 |
|  | вул. Троїцька 9 | 5 |
|  | пров. Г. Сковороди 1 | 5 |
|  | пров. Г. Сковороди 3 | 5 |
|  | пров. З.Красовицького 4 | 9 |
|  | пров. З.Красовицького 9 | 14 |
|  | пров. І.Дерев’янка 6 | 5 |
|  | пров. І.Дерев’янка 1 | 3 |
|  | пров. Інститутський 1 | 5 |
|  | пров. Інститутський 3 | 5 |
|  | пров. Інститутський 4 | 5 |
|  | пров. Інститутський 5 | 4 |
|  | пров. Інститутський 7 | 5 |
|  | вул. Л.Толстого 3 | 2 |
|  | пров. Псільський 6 | 1 |
|  | пров. Суханівский 2 | 1 |
|  | пров. Суханівський 1 | 2 |
|  | пров. Суханівський 8 | 2 |
|  | пров. Чугуївський 5 | 1 |
|  | пров. Чугуївський 11 | 1 |
|  | пров. Чугуївський 13 | 1 |
|  | пров. Чугуївський 2 А | 1 |
|  | пров. Чугуївський 2 Б | 1 |
|  | пров. Чугуївський 4 | 2 |
|  | пров.І. Дерев’янка 7 | 3 |
|  | просп. Шевченко 19 | 5 |
|  | просп. Шевченко 23 | 5 |
|  | просп. Шевченко 7 | 5 |
|  | просп. Шевченка 11 | 5 |
|  | Територія ЧРЗ 5 | 1 |
|  | Територія ЧРЗ 9 | 3 |
|  | Територія ЧРЗ 10 | 3 |
|  | Територія ЧРЗ 11 | 2 |
|  | Територія ЧРЗ 8 | 2 |
|  | пр-т. Курський,6/1 | 2 |
|  | пр-т. Курський, 119 | 5 |
|  | пр-т. Курський, 125 | 4 |
|  | вул. Горького,2 | 3 |
|  | вул. Супруна, 13  | 5 |
|  | просп. Шевченка, 10 | 5 |
|  | просп. Шевченка, 12 | 5 |
|  | вул. Троїцька, 21 | 6 |

1. **Об’єкт конкурсу № 6**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Перелік об’єктів конкурсу та адреси багатоквартирних будинків, які входять до об’єкта конкурсу** | **Кількість поверхів багатоквартирних будинків, які входять до об’єкта конкурсу** |
|  | вул. 1-ша Набережна р.Стрілка, 10 а (кв. 1,3,5-8,14,16)  | 2 |
|  | вул. 1-ша Набережна р.Стрілка, 28 | 2 |
|  | вул. 1-ша Набережна р.Стрілка, 32 | 2 |
|  | вул. 1-ша Набережна р.Стрілка, 34 | 2 |
|  | вул. 1-ша Набережна р.Стрілка, 36 | 2 |
|  | вул. 1-ша Набережна р.Стрілка, 38 | 5 |
|  | вул. 1-ша Набережна р.Стрілка, 42 | 2 |
|  | вул. 1-ша Набережна р.Стрілка, 50 | 3 |
|  | вул. 1-ша Набережна р.Стрілка,10 (кв.22,23,23Б,25) | 1 |
|  | вул. 1-ша Набережна р.Стрілка,10 в (кв.26,31,34,36)  | 2 |
|  | вул. 1-ша Набережна р.Стрілка,30 (кв. 1-4) | 1 |
|  | вул. 2-га Продольна, 28 | 1 |
|  | вул. 2-га Продольна, 62 | 1 |
|  | вул. Білопільський шлях, 3 | 2 |
|  | вул. Білопільський шлях, 37 | 2 |
|  | вул. Білопільський шлях, 41 | 2 |
|  | вул. Білопільський шлях, 43 | 2 |
|  | вул. Білопільський шлях, 47 | 2 |
|  | вул. Білопільський шлях, 49 | 2 |
|  | вул. Білопільський шлях, 5 а (кв. 1-10) | 2 |
|  | вул. Білопільський шлях, 9 | 3 |
|  | вул. Білопільський шлях,38 | 5 |
|  | вул. Білопольский шлях, 23 | 5 |
|  | вул. Білопольский шлях, 53 | 5 |
|  | вул. Білопольский шлях, 59 | 5 |
|  | вул. Білопольский шлях, 61 | 5 |
|  | вул. Білопольский шлях, 9/3 | 5 |
|  | вул. В’ячеслава Чорновола, 78 | 5 |
|  | вул. Вячеслава Чорновола,21 | 1 |
|  | вул. Героїв Чорнобиля, 1 | 3 |
|  | вул. Героїв Чорнобиля, 3 | 2 |
|  | вул. Гетьмана Мазепи, 2 | 5 |
|  | вул. Гетьмана Мазепи,36А  | 1 |
|  | вул. Данила Галицького, 34 | 5 |
|  | вул. Данила Галицького, 35 | 5 |
|  | вул. Данила Галицького, 39 | 5 |
|  | вул. Данила Галицького, 50 а (кв 1-8) | 2 |
|  | вул. Данила Галицького, 53 | 5 |
|  | вул. Данила Галицького, 56 | 2 |
|  | вул. Данила Галицького, 65 А | 3 |
|  | вул. Данила Галицького, 69 | 5 |
|  | вул. Декабристів, 125 | 5 |
|  | вул. Декабристів, 78 | 5 |
|  | вул. Декабристів,74 | 5 |
|  | вул. Доватора,44 | 2 |
|  | вул. Доватора,46 | 1 |
|  | вул. Доватора,48 | 1 |
|  | вул. Доватора,50 | 2 |
|  | вул. Доватора,52 | 2 |
|  | вул. Засумська, 12 Г | 9 |
|  | вул. Засумська, 12А | 9 |
|  | вул. Засумська, 13 | 5 |
|  | вул. Засумська, 16/5 | 9 |
|  | вул. Засумська, 16Б | 9 |
|  | вул. Засумська, 26 а (кв 2,4,5,6,7,8) | 2 |
|  | вул. Засумська, 5 | 5 |
|  | вул. Засумська, 51а (кв.1,2,3,5,6,7) | 2 |
|  | вул. Засумська,26 (кв.12-14) | 1 |
|  | вул. Засумська,52 (кв. 3,4,5,6,7,9) | 1 |
|  | вул. Засумська,58 | 1 |
|  | вул. Зв’язківців, 9 | 5 |
|  | вул. Івана Кавалерідзе, 11 | 2 |
|  | вул. Івана Кавалерідзе, 15 | 2 |
|  | вул. Івана Кавалерідзе, 17 | 5 |
|  | вул. Івана Кавалерідзе, 9  | 5 |
|  | вул. Івана Кавалерідзе, 9/2 | 5 |
|  | вул. Іллінська, 12 | 9 |
|  | вул. Іллінська, 12/2 | 9 |
|  | вул. Іллінська, 25 а (кв. 1,3,4) | 1 |
|  | вул. Іллінська, 25 б (кв. 8,10,11,13) | 2 |
|  | вул. Іллінська, 35 | 4 |
|  | вул. Іллінська, 40 | 5 |
|  | вул. Іллінська, 49 | 14 |
|  | вул. Іллінська, 8 | 2 |
|  | вул. Іллінська,1 | 3 |
|  | вул. Іллінська,12/1 | 9 |
|  | вул. Іллінська,29 | 1 |
|  | вул. Іллінська,58 | 1 |
|  | вул. Косівщинська, 71 | 2 |
|  | вул. Косівщинська, 73 | 2 |
|  | вул. Косівщинська, 75 | 1 |
|  | вул. Косівщинська, 79 | 2 |
|  | вул. Косівщинська,96\1 | 2 |
|  | вул. Косівщинська,96\2 | 2 |
|  | вул. Косівщинська,96\3 | 2 |
|  | вул. Косівщинська,96\4 | 2 |
|  | вул. Котляревського, 1/1 | 5 |
|  | вул. Котляревського, 2/3 | 5 |
|  | вул. Котляревського, 2/5 | 5 |
|  | вул. Котляревського, 2/6 | 9 |
|  | вул. Котляревського, 2/7 | 5 |
|  | вул. Котляревського, 2/9 | 5 |
|  | вул. Котляревського, 3/1 | 5 |
|  | вул. Куликівська,52 | 1 |
|  | вул. Куликівська,85 | 1 |
|  | вул. Лермонтова, 13 | 9 |
|  | вул. Лисенка, 10 | 5 |
|  | вул. Люблінська, 20 | 5 |
|  | вул. Люблінська, 5 | 5 |
|  | вул. Нахімова, 15 | 2 |
|  | вул. Нахімова, 19 | 5 |
|  | вул. Нахімова, 21 | 5 |
|  | вул. Нахімова, 30 | 2 |
|  | вул. Нахімова, 32 | 2 |
|  | вул. Нахімова, 34 | 5 |
|  | вул. Нахімова, 36 | 5 |
|  | вул. Нахімова, 38 | 5 |
|  | вул. Перемоги, 2 | 5 |
|  | вул. Перемоги, 4 | 5 |
|  | вул. Першотравнева, 20 | 5 |
|  | вул. Першотравнева, 22 | 3 |
|  | вул. Першотравнева, 24 | 5 |
|  | вул. Першотравнева, 26 | 4 |
|  | вул. Першотравнева, 31 | 4 |
|  | вул. Першотравнева, 33 | 4 |
|  | вул. Першотравнева, 35 | 2 |
|  | вул. Першотравнева, 37 | 3 |
|  | вул. Прокоф'єва,32 | 9 |
|  | вул. Пушкіна, 18 а (кв. 1;2;2А;4;6;8;8А;9;10) | 2 |
|  | вул. Пушкіна, 20 | 5 |
|  | вул. Пушкіна, 4 | 2 |
|  | вул. Пушкіна, 55 | 5 |
|  | вул. Пушкіна,50 | 1 |
|  | вул. Робітнича, 41 | 2 |
|  | вул. Робітнича, 43 | 2 |
|  | вул. Робітнича, 45 | 2 |
|  | вул. Робітнича, 47 | 2 |
|  | вул. Робітнича, 82 | 2 |
|  | вул. Робітнича, 84 | 5 |
|  | вул. Робітнича, 92 | 5 |
|  | вул. Робітнича,83 (кв. 1-5) | 1 |
|  | вул. Роменська, 81 | 5 |
|  | вул. Роменська, 88 | 5 |
|  | вул. Роменська, 90 | 5 |
|  | вул. Роменська, 92 | 3 |
|  | вул. Роменська,100 | 9 |
|  | вул. Садова, 53 | 5 |
|  | вул. Садова, 77 | 2 |
|  | вул. Шевченка, 2 кв.179-249 | 9 |
|  | вул. Шкільна, 5 А (кв.1-8) | 2 |
|  | вул. Шкільна, 5Б (кв.9-18) | 2 |
|  | вул. Шкільна, 5В (кв.19-26) | 2 |
|  | вул. Шкільна, 5Г | 2 |
|  | вул. Янки Купала, 24 | 1 |
|  | вул. Ярослава Мудрого, 5 | 9 |
|  | вул. Ярослава Мудрого, 50 | 4 |
|  | вул. Ярослава Мудрого, 52 | 5 |
|  | вул. Ярослава Мудрого, 53 | 2 |
|  | вул. Ярослава Мудрого, 57 | 5 |
|  | вул. Ярослава Мудрого, 61 | 3 |
|  | вул. Ярослава Мудрого, 64 | 2 |
|  | вул. Ярослава Мудрого, 75 (кв. 5-10) | 2 |
|  | вул. Ярослава Мудрого, 75 а | 1 |
|  | вул. Ярослава Мудрого, 75 б (кв. 11,12,13,15) | 1 |
|  | вул. Ярослава Мудрого, 79 | 2 |
|  | вул. Ярослава Мудрого, 81 | 1 |
|  | вул. Ярослава Мудрого,38 | 1 |
|  | пров. 8 Березня,16 | 1 |
|  | пров. 8-го Березня, 22 | 2 |
|  | пров. 8-го Березня, 22А  | 2 |
|  | пров. Гетьманський, 14 | 5 |
|  | пров. Ковалевський,14 | 1 |
|  | пров. Низовий,7 | 1 |
|  | пров. Суворова, 9 | 2 |
|  | пров. Чайковського, 15 | 1 |
|  | територія сільськогосподарського технікуму, 8 | 1 |
|  | територія сільськогосподарського технікуму,9 | 1 |
|  | територія сільськогосподарського технікуму,10 | 1 |
|  | територія сільськогосподарського технікуму,19 | 1 |
|  | територія сільськогосподарського технікуму,11 | 1 |
|  | територія сільськогосподарського технікуму,20 | 1 |
|  | територія сільськогосподарського технікуму,21 | 1 |
|  | територія сільськогосподарського технікуму,22 | 4 |
|  | територія сільськогосподарського технікуму,24 | 1 |
|  | територія сільськогосподарського технікуму,25 | 1 |
|  | територія сільськогосподарського технікуму,4 | 1 |
|  | територія сільськогосподарського технікуму,5 | 1 |
|  | територія сільськогосподарського технікуму,6 | 1 |
|  | вул. Народна,7А | 2 |
|  | вул. Шевченка, 7 | 1 |
|  | вул. Роменська, 100А | 9 |
|  | вул. Роменська, 92/1 | 7 |
|  | вул. Декабристів,143 | 5 |
|  | вул. Ярослава Мудрого,70 | 5 |

1. **Об’єкт конкурсу № 7**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Перелік об’єктів конкурсу та адреси багатоквартирних будинків, які входять до об’єкта конкурсу** | **Кількість поверхів багатоквартирних будинків, які входять до об’єкта конкурсу** |
|  | вул. Г.Крут, 36в | 10 |
|  | вул. Г.Крут, 68а | 10 |
|  | вул. Кощія, 81 | 2 |
|  | вул. Лінійна, 26 | 1 |
|  | вул. Мірошніченко, 11 | 2 |
|  | вул. Мірошніченко, 13 | 3 |
|  | вул. Мірошніченко, 15 | 3 |
|  | вул. Мірошніченко, 35 | 2 |
|  | пр-кт М.Лушпи, 42 | 9 |
|  | пр-кт М.Лушпи,40 | 14 |
|  | вул. Прокоф’єва, 10 | 2 |
|  | вул. Г.Крут, 66Б | 10 |
|  | вул. Г.Крут, 68В | 10 |
|  | вул. Г.Крут, 82В | 10 |
|  | вул. Інтернаціоналістів, 59А | 9 |
|  | вул. ГЕН. ЧЕСНОВА,13 | 2 |
|  | вул. Прокоф'єва, 14/6 | 10 |
|  | вул. Прокоф'єва, 35 | 9 |
|  | вул. Прокоф'єва, 50 | 10 |
|  | вул. СКД, 4 | 10 |
|  | вул. І.Сірка,12 | 10 |
|  | вул. І.Сірка,14 | 10 |
|  | вул. І.Сірка, 33/1 | 9 |
|  | пр-кт. М.Лушпи, 5/25 | 10 |
|  | пр-кт. М. Лушпи, 5/27 | 11 |
|  | пр-кт М.Лушпи, 44 | 9 |

**Начальник правового управління О.В. Чайченко**

Додаток 4

до конкурсної документації для проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку в місті Суми

**Розрахунок ціни послуги з управління багатоквартирним будинком**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(назва вулиці (проспекту, проїзду тощо) та номер будинку)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Складова послуги** | **Гривень за кв. метр загальної площі житлового або нежитлового приміщення** |
| **1.** | **Утримання будинку та прибудинкової території, у тому числі:** |  |
| 1.1. | Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем: |  |
| водопостачання |  |
| водовідведення |  |
| теплопостачання |  |
| гарячого водопостачання |  |
| зливової каналізації  |  |
| електропостачання |  |
| газопостачання |  |
| 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. | Прибирання прибудинкової території |  |
| 1.7. | Прибирання приміщень загального користування (у тому числі допоміжних) |  |
| 1.8. | Прибирання і вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиожеледними сумішами |  |
| 1.9. | Дератизація |  |
| 1.10. | Дезінсекція |  |
| 1.11. | Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку |  |
| **2.** | **Поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку, у тому числі:** |  |
| 2.1. | Поточний ремонт конструктивних елементів, технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядження, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій території (у тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків), та іншого спільного майна багатоквартирного будинку |  |
| 2.2. | Поточний ремонт внутрішньобудинкових систем  |  |
| водопостачання  |  |
| водовідведення  |  |
| теплопостачання  |  |
| гарячого водопостачання  |  |
| зливової каналізації  |  |
| електропостачання  |  |
| газопостачання |  |
| 2.3. | Поточний ремонт систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності). |  |
| **3.** | **Винагорода управителю** |  |
| **4.** | **ПДВ (або єдиний податок)** |  |
| **5.** | **РАЗОМ** |  |

Додатки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(розрахунок заробітної плати технічного персоналу, що бере участь у наданні послуг (двірників, слюсарів-сантехників, електрогазозварювальників тощо, з врахуванням рівня мінімальної заробітної плати); розшифровка вартості матеріальних витрат на одного робітника; плановий розрахунок витрат на оплату послуг щодо енергопостачання спільного майна багатоквартирного будинку (що має базуватися на діючих тарифах на електроенергію); податку на додану вартість (або єдиного податку) та документальне підтвердження вартості інших витрат).

**Начальник правового управління О.В. Чайченко**

Додаток 5

до конкурсної документації для проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку в місті Суми

**Проект договору**

**про надання послуги з управління багатоквартирним будинком**

м. Суми \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ 2019 р.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування юридичної особи або прізвище, ім’я та по батькові фізичної особи - підприємця)

(далі - Управитель) в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(прізвище, ім’я та по батькові представника (для юридичної особи)

що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з однієї сторони, та

(найменування документа)

співвласники багатоквартирного будинку за адресою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(повна адреса багатоквартирного будинку)

(далі - Співвласники) в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (посада, прізвище, ім’я та по батькові уповноваженої особи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

виконавчого комітету Сумської міської ради, за рішенням якого призначається управитель)

що діє на підставі підпункту 16.11 пункту 16 додатку 1 до рішення виконавчого комітету Сумської міської ради від 27.06.2018 № 343 «Про затвердження конкурсної документації та інші організаційні питання проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку в місті Суми» (зі змінами), рішення виконавчого комітету Сумської міської ради від \_\_.\_\_.2019 № \_\_\_ «Про призначення управителів багатоквартирних будинків у місті Суми», з іншої сторони (далі — Сторони), керуючись законами України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», «Про житлово-комунальні послуги», «Про захист прав споживачів», Цивільним кодексом України, постановою Кабінету Міністрів України від 05.09.2018 № 712 «Про затвердження Правил надання послуги з управління багатоквартирним будинком та Типового договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком», іншими законодавчими актами України, уклали цей Договір про таке.

**Розділ І. Предмет Договору**

**1.** Управитель зобов’язується надавати Співвласникам та споживачам будинку, які не є його співвласниками, послугу з управління багатоквартирним будинком (далі — Послуга з управління), що розташований за адресою: м. Суми, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ будинок № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі — будинок), а Співвласники та споживачі, які не є співвласниками будинку, зобов’язуються оплачувати Управителю Послугу з управління згідно з вимогами законодавства України та умовами Договору.

У цьому Договорі термін «споживач» вживається у значенні, визначеному пунктом 6 частини першої статті 1 Закону України «Про житлово-комунальні послуги». Споживач, який не є співвласником будинку, має ті ж самі права та обов’язки за Договором, які має Співвласник, окрім тих, що Законом України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку» та іншими законами віднесені до виключних повноважень Співвласника або зборів Співвласників.

**2**. Послуга з управління полягає у забезпеченні Управителем належних умов проживання і задоволення господарсько-побутових потреб Співвласників та споживачів, які не є власниками будинку, шляхом утримання і ремонту спільного майна будинку та його прибудинкової території відповідно до законодавства України та умов Договору.

Послуга з управління включає:

1) утримання спільного майна будинку, зокрема прибирання внутрішньобудинкових приміщень та прибудинкової території, виконання санітарно-технічних робіт, обслуговування внутрішньобудинкових систем (крім обслуговування внутрішньобудинкових систем, що використовуються для надання відповідної комунальної послуги у разі укладення індивідуальних договорів про надання такої послуги, за умовами яких обслуговування таких систем здійснюється виконавцем), утримання ліфтів тощо;

2) купівлю електричної енергії для забезпечення функціонування спільного майна будинку;

3) поточний ремонт спільного майна будинку.

Перелік складових послуги з управління багатоквартирним будинком:

1) технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем: водопостачання; водовідведення; теплопостачання; гарячого водопостачання; зливової каналізації; електропостачання; газопостачання (у т.ч. аварійне обслуговування систем водопостачання, водовідведення, теплопостачання та 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; газопостачання;

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

9) прибирання прибудинкової території;

10) прибирання приміщень загального користування (у тому числі допоміжних);

11) прибирання і вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, 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.

Послуга з управління надається відповідно до вимог до якості згідно з додатком 1 до Договору, що є його невід’ємною частиною.

**3.** Надання Послуги з управління підтверджується Актом наданої послуги (далі – Акт), звітом про фактичне виконання послуги з управління по будинку за формою згідно з додатком 2 до Договору та звітом про фактичне виконання робіт з поточного ремонту за формою згідно з додатком 3 до Договору (далі – Звіти), які складаються Управителем до п’ятого числа наступного за звітним місяця.

Контроль за обсягом та якістю Послуги з управління здійснюється Співвласниками в установленому законодавством порядку.

Кошти будинку зараховуються в рахунок оплати тільки після складання Акту та Звітів та їх оприлюднення на офіційному сайті Управителя.

**4.** Список Співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності, станом на дату укладення Договору, зазначаються у додатку 4 до Договору, що є невід’ємною його частиною. У разі проживання (знаходження) у будинку споживачів, які не є співвласниками будинку, у примітці зазначаються ПІБ (найменування) таких осіб.

У примітці до вказаного списку зазначаються номери телефонів та інші контактні дані Уповноваженої особи співвласників, інших осіб, які діють в інтересах Співвласників (будь-хто із Співвласників, старших будинку, голова будинкового комітету (у випадку його створення) тощо) для здійснення контролю за кількістю та якістю житлово-комунальних послуг.

**5.** Загальні відомості про будинок зазначаються у додатку 5 до Договору, який є невід’ємною його частиною. У разі відсутності у Сторін якихось відомостей про будинок, Сторони мають право провести комісійний огляд будинку з відповідними обмірами. Копію акта, складеного за результатами проведеного огляду будинку, Управитель протягом десяти робочих днів з дня його проведення передає на зберігання до виконавчого органу Сумської міської ради у сфері житлово-комунального господарства.

Наявна технічна документація на будинок передається Управителю згідно з актом приймання-передачі відповідно до додатка 6 до Договору особою, у віданні якої знаходиться технічна документація.

В акті приймання-передачі зазначається також перелік технічної документації на будинок, що потребує виготовлення (розробки) чи відновлення, а також порядок відшкодування вартості цих робіт (послуг) згідно з чинними нормативними актами.

Наявні паспорти дитячих ігрових та спортивних майданчиків та інші документи на елементи зовнішнього упорядження, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій території будинку, передаються Управителю згідно з актом приймання-передачі протягом трьох місяців з моменту укладення Договору.

Копію відповідних актів приймання-передачі документації будинку Управитель протягом десяти робочих днів з дня його складання передає на зберігання до виконавчого органу Сумської міської ради у сфері житлово-комунального господарства (окрім випадків, коли останній передавав за цими актами документацію Управителю).

У разі неможливості складення актів приймання-передачі документації будинку в день укладення Договору, вони оформлюються окремо протягом трьох місяців з дати укладання Договору.

**Розділ ІІ. Вимоги до якості Послуги з управління**

**6.** Якість надання послуг повинна відповідати вимогам законів України «Про житлово-комунальні послуги», «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», постанов Кабінету Міністрів України від 05.09.2018 № 712 «Про затвердження Правил надання послуги з управління багатоквартирним будинком та Типового договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком», від 11.12.2013 № 970 «Про затвердження Порядку 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», від 27.12.2018 № 1145 «Про затвердження Порядку проведення перевірки відповідності якості надання деяких комунальних послуг та послуг з управління багатоквартирним будинком параметрам, передбаченим договором про надання відповідних послуг»,наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 27.07.2018 № 190 «Про затвердження Обов’язкового переліку робіт (послуг), витрати на які включаються до складу витрат на утримання багатоквартирного будинку та прибудинкової території», наказу Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 10.08.2004 № 150 «Про затвердження Примірного переліку послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та послуг з ремонту приміщень, будинків, споруд», наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 15.08.2018 № 219 «Про затвердження Порядку обслуговування внутрішньобудинкових систем теплопостачання, водопостачання, водовідведення та постачання гарячої води», наказу Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 01.09.2008 № 190 «Про затвердження Правил будови і безпечної експлуатації ліфтів», наказу Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України від 10.04.2000 № 73 «Про затвердження державних нормативних документів», наказу Міністерства енергетики та вугільної промисловості України від 15.05.2015 № 285 «Про затвердження Правил безпеки систем газопостачання», наказу Міністерства палива та енергетики України, Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 10.12.2008 № 620/378 «Про затвердження Правил підготовки теплових господарств до опалювального періоду», наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 25.12.2013 № 603 «Про затвердження норм часу та матеріально-технічних ресурсів, норм обслуговування для робітників при утриманні будинків, споруд і прибудинкових територій», інших чинних нормативних актів у сфері житлово-комунального господарства.

Вимоги щодо якості надання послуги (перелік робіт та періодичність їх надання) визначені в додатку 1 до конкурсної документації.

**Розділ ІІІ. Права та обов’язки Сторін**

**7. Кожен із Співвласників, споживачів, які не є співвласниками будинку, має право:**

1) одержувати від Управителя своєчасно та належної якості Послугу з управління згідно із законодавством та умовами Договору;

2) без додаткової оплати одержувати від Управителя Акти, Звіти, інформацію про ціну Послуги з управління, загальну вартість місячного платежу, структуру ціни, норми споживання та порядок її надання, а також про її споживчі властивості;

3) без додаткової оплати отримувати інформацію про проведені Управителем нарахування Співвласнику, споживачу, який не є співвласником будинку, плати за Послугу з управління (з розподілом за періодами та видами нарахувань) та отримані від Співвласника, споживача, який не є співвласником будинку, платежі;

4) 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 до його житла (іншого об’єкта нерухомого майна);

5) на усунення Управителем протягом строку, встановленого актом-претензією, виявлених недоліків у наданні Послуги з управління;

6) на зменшення у встановленому законодавством порядку розміру плати за Послугу з управління у разі їх ненадання, надання не в повному обсязі або зниження її якості;

7) отримувати від Управителя штраф у розмірі, визначеному Договором, за перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт;

8) на перевірку кількості та якості житлово-комунальних послуг у встановленому законодавством та/або Договором порядку;

9) складати та підписувати акти-претензії у зв’язку з порушенням умов Договору, порядку надання Послуги з управління, зміною її споживчих властивостей та перевищенням строків проведення аварійно-відновних робіт;

10) одержувати відповідно до законодавства пільги та субсидії на оплату Послуги з управління;

11) інші права, що передбачені законодавством або прямо випливають із Договору.

**8. Кожен із Співвласників, споживачів, які не є співвласниками будинку, зобов’язаний:**

1) своєчасно вживати заходів до усунення виявлених неполадок, пов’язаних з отриманням Послуги з управління, що виникли з його вини;

2) 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;

3) оплачувати Управителеві надані Послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені Договором;

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

5) допускати у належне на праві власності (праві користування чи іншому речовому праві) житло (нежитлове приміщення) Управителя, або його представників у порядку, визначеному законом і Договором, для ліквідації аварій, усунення неполадок санітарно-технічного та інженерного обладнання, його встановлення і заміни тощо;

6) дотримуватися вимог житлового та містобудівного законодавства під час проведення ремонту чи реконструкції житла (нежитлового приміщення), не допускати порушення законних прав та інтересів інших Співвласників, споживачів, які не є співвласниками будинку, інших учасників відносин у сфері житлово-комунальних послуг;

7) забезпечити своєчасну підготовку об’єктів, що перебувають у його власності (на підставі права користування чи іншого речового права), до експлуатації в осінньо-зимовий період;

8) у разі несвоєчасного здійснення платежів за Послугу з управління сплачувати пеню в розмірі, встановленому Договором;

9) інформувати Управителя про зміну власника (зміну титульного володільця за іншим речовим правом (оренда тощо) або користувача) житла (нежитлового приміщення) та про фактичну кількість споживачів, які не є співвласниками будинку та постійно проживають (знаходяться) у житлі (нежитловому приміщенні);

10) інформувати Управителя про переведення житлового приміщення у нежитлове та про переведення нежитлового приміщення у житлове;

11) протягом семи днів повідомляти Управителя про використання квартири (нежитлового приміщення) в якості місцезнаходження юридичної особи, яка не є Співвласником;

12) негайно повідомляти Управителя про виявлені несправності спільного майна будинку;

13) протягом місяця з дня припинення дії Договору здійснити остаточні розрахунки за отриману Послугу з управління.

**9. Управитель має право:**

1) вимагати від Співвласників, споживачів, які не є співвласниками будинку, оплату наданої Послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені Договором;

2) вимагати від Співвласників, споживачів, які не є співвласниками будинку, дотримання вимог правил експлуатації жилих приміщень та прибудинкової території, санітарно-гігієнічних правил і правил пожежної безпеки, інших нормативно-правових актів у сфері комунальних послуг;

3) вимагати від Співвласників, споживачів, які не є співвласниками будинку, своєчасного проведення робіт з усунення виявлених неполадок, пов’язаних з експлуатацією спільного майна, що виникли з вини Співвласника, споживача, який не є співвласником будинку, або відшкодування вартості таких робіт;

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

5) отримувати інформацію від Співвласників про зміну власника (володільця за іншим речовим правом (оренда тощо) або користувача) житла (нежитлового приміщення) та фактичну кількість споживачів, які не є співвласниками будинку, які постійно або тимчасово проживають (знаходяться) у житлі (нежитловому приміщенні);

6) за попереднім рішенням Співвласників використовувати спільне майно будинку (оренда, користування, сервітут тощо) для власних потреб або для потреб третіх осіб;

7) 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 Договором;

8) вести претензійно-позовну роботу у разі виникнення заборгованості за надану Послугу з управління в порядку і строки, встановлені законом та/або Договором;

9) обмежувати або забороняти третім особам доступ до спільного майна будинку, якщо дії або наміри третіх осіб можуть спричинити шкоду спільному майну або з будь-яких причин можуть заважати Співвласникам, споживачам, які не є співвласниками будинку;

10) вимагати від Співвласників, споживачів, які не є співвласниками будинку, дотримання правил благоустрою населених пунктів;

11) у випадках та порядку, передбачених Договором та законодавством, припинити/призупинити надання Послуги з управління.

**10. Управитель зобов’язаний:**

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

2) надавати Співвласникам, споживачам, які не є співвласниками будинку, без додаткової оплати Акти, Звіти, 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;

3) у місячний строк з дати укладення Договору відкрити в мережі Інтернет, на весь час дії Договору, цільовий інформаційний інтерактивний сайт та повідомити про це Співвласників;

4) від імені та за рахунок Співвласників, споживачів, які не є співвласниками будинку, вживати заходів для забезпечення захисту спільного майна будинку від протиправних посягань та стягнення з осіб, винних у знищенні, пошкодженні або викраденні спільного майна, відшкодування завданих збитків;

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

6) розглядати в порядку та строки, визначені законом та Договором, претензії та скарги Співвласників, споживачів, які не є співвласниками будинку, своєчасно реагувати на виклики, підписувати акти-претензії, вести облік вимог, претензій, скарг Співвласників, споживачів, які не є співвласниками будинку, у зв’язку з порушенням порядку та строків надання Послуги з управління;

7) своєчасно та власним коштом проводити роботи з усунення виявлених неполадок, пов’язаних з отриманням Співвласниками, споживачами, які не є співвласниками будинку, Послуги з управління, що виникли з його вини;

8) негайно вживати заходів щодо уникнення та ліквідації аварій, у тому числі в неробочий час, вихідні та святкові дні;

9) вести і зберігати технічну та іншу встановлену законодавством та Договором документацію будинку, забезпечувати своєчасне внесення змін до неї в разі зміни технічного стану будинку, переоцінки основних фондів, проведення його капітального ремонту або реконструкції, переобладнання, перепланування та зміни цільового призначення будинку, житлового чи нежитлового приміщення будинку тощо;

10) інформувати Співвласників, споживачів, які не є співвласниками будинку, про необхідність капітального ремонту (заміни) спільного майна будинку;

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

12) у разі прийняття Співвласниками відповідного рішення від імені, в інтересах та за рахунок Співвласників, споживачів, які не є співвласниками будинку, укладати з виконавцями комунальних послуг договори про надання таких послуг, забезпечувати виконання умов договорів та контроль якості цих послуг;

13) укласти з виконавцями послуг договори з розподілу електричної енергії та з постачання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна будинку, забезпечувати виконання умов договорів та контроль якості цих послуг;

14) приймати на окремий банківський рахунок, відкритий для розрахунків за будинком для цієї мети, внески на проведення реконструкції, реставрації, проведення капітального ремонту, технічного переоснащення спільного майна будинку, орендну плату і плату за сервітути, а також платежі за укладеним Управителем від імені та за рахунок Співвласників, споживачів, які не є співвласниками будинку, договору з виконавцями комунальних послуг (окрім випадку укладення колективного договору про надання комунальних послуг), забезпечувати проведення відповідних розрахунків та на запит будь-якого Співвласника, споживача, який не є співвласником будинку, надавати інформацію про рух коштів на відповідному рахунку;

15) відкрити в установленому законодавством порядку поточний рахунок із спеціальним режимом використання за кожною комунальною послугою для проведення розрахунків згідно з колективним договором про надання комунальних послуг, укладеним за рішенням Співвласників з виконавцями комунальних послуг, та використовувати кошти, що перебувають на такому рахунку, виключно для здійснення оплати таких комунальних послуг;

16) вести окремий облік доходів і витрат та забезпечувати Співвласникам, споживачам, які не є співвласниками будинку, вільний доступ до такої інформації щодо будинку;

17) протягом одного місяця після укладення Договору (змін, доповнень до нього) подати під розпис або надіслати рекомендованим листом кожному Співвласникові, споживачу, який не є співвласником будинку, завірену підписом Управителя і печаткою (за наявності) копію Договору (змін, доповнень до нього);

18) щороку, не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії Договору, звітувати перед Співвласниками, споживачами, які не є співвласниками будинку, про виконання кошторису витрат на зборах Співвласників, скликання яких управитель ініціює в установленому законом порядку, та подавати кошторис витрат на поточний рік Співвласникам на погодження;

19) здійснювати перерахунок плати за Послугу з управління:

- по складовим Послуги з управління, які надаються щомісячно, – не пізніше останнього дня місяця наступного за звітним;

- по складовим Послуги з управління, які передбачають накопичення коштів, – по закінченню календарного року в місячний строк;

20) письмово повідомляти протягом десяти днів Співвласників, споживачів, які не є співвласниками будинку, про зміну власної адреси, реквізитів для сплати коштів за Послугу з управління;

21) здійснювати коригування сум нарахованих пільг з урахуванням проведеного перерахунку щодо кожного Співвласника, споживача, який не є співвласником будинку, і подавати відповідним органам місцевого самоврядування з питань соціального захисту населення інформацію за результатами такого коригування, а також інформацію про суму та період перерахунку щодо кожної особи – отримувача субсидії для перерахунку розмірів наданих субсидій;

22) не пізніше дня припинення дії Договору здійснити остаточні нарахування плати за Послугу з управління, перерахунок плати в разі її ненадання, надання не в повному обсязі або зниження якості, якщо такий перерахунок не було здійснено раніше відповідно до вимог, визначених законодавством;

23) протягом місяця з дня припинення дії Договору залишок коштів по складовій Послуги з управління «поточний ремонт» та іншим складовим Послуги з управління, які передбачають накопичення коштів, залишок коштів, що обліковуються на день припинення Договору на банківському рахунку, відкритому Управителем згідно з підпунктом 14 цього пунктуДоговору, а також на поточному рахунку із спеціальним режимом використання, відкритому згідно з підпунктом 15 цього пункту Договору, повернути кожному із Співвласників, споживачів, які не є співвласниками будинку, що вносили відповідну плату, якщо інше не передбачено рішенням Співвласників, а в частині залишків коштів, що утворилися за рахунок доходів від використання спільного майна будинку, – повернути Співвласникам кошти пропорційно до їх часток;

24) на вимогу виконавчого органу Сумської міської ради у сфері житлово-комунального господарства надавати інформацію про кількісні та якісні показники наданих послуг, їхню вартість, інші дані (документи), визначені Договором, чинними нормативними актами, а також галузеву звітність;

25) брати участь у державних та комунальних бюджетних програмах щодо фінансування реконструкції, модернізації, капітального ремонту будинку, застосування енергозберігаючих технологій, підвищення якості та ефективності надання комунальних послуг та Послуги з управління, застосування міжнародного досвіду в організації взаємовідносин між Управителем, Співвласниками та іншими учасниками правовідносин у сфері надання житлово-комунальних послуг;

26) у рамках відповідних програм Сумської міської ради надавати виконавчому органу Сумської міської ради у сфері житлово-комунального господарства пропозиції щодо потреби коштів на реконструкцію, модернізацію, капітальний ремонт багатоквартирного будинку, складати пропозиції та кошториси та надавати вказаному органу.

**11**. Управитель має інші права та обов’язки, що передбачені законодавством та/або Договором.

**Розділ ІV. Ціна та порядок оплати Послуги з управління**

**12**. Ціна Послуги з управління становить \_\_\_\_\_\_ гривень (в тому числі ПДВ, якщо Управитель є його платником) на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового або нежитлового приміщення у будинку, якщо інша розрахункова одиниця послуги не погоджена Сторонами, та включає:

1) витрати на утримання будинку та прибудинкової території і поточний ремонт спільного майна будинку в розмірі \_\_\_\_ грн. Кошторис витрат на утримання будинку та прибудинкової території (далі – кошторис витрат) міститься в додатку 7 до Договору;

2) винагороду Управителю в розмірі \_\_\_\_ грн на місяць.

**13**. Плата за Послугу з управління нараховується щомісяця Управителем та вноситься кожним Співвласником, споживачем, який не є співвласником будинку, не пізніше двадцятого числа місяця, наступного за розрахунковим.

За бажанням Співвласника, споживача, який не є співвласником будинку, оплата Послуги з управління може здійснюватися шляхом внесення авансових платежів.

**14.** У разі зміни протягом строку дії Договору вартості витрат на утримання спільного майна будинку, на купівлю електричної енергії для забезпечення функціонування спільного майна будинку, на поточний ремонт спільного майна будинку тощо, що не залежать від Управителя (збільшення розмірів податків і зборів, підвищення цін і тарифів на електричну енергію для забезпечення функціонування спільного майна будинку Управитель, підвищення мінімальної заробітної плати та інше), Управитель звертається до зборів Співвласників з пропозицією щодо перерозподілу фактичних витрат у структурі кошторису витрат або про внесення змін до Договору стосовно збільшення ціни Послуги з управління.

**15.** Управитель щороку, не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії Договору, відповідно до пункту 18 Договору звітує перед Співвласниками, споживачами, які не є співвласниками будинку, про виконання кошторису витрат на зборах Співвласників, скликання яких управитель ініціює в установленому законом порядку, та подає Співвласникам на погодження кошторис витрат на наступний рік.

Новий кошторис витрат підлягає погодженню Співвласниками шляхом прийняття відповідного рішення в порядку, встановленому законом, з подальшим внесенням змін до Договору. За результатами проведення зборів Співвласників з даного приводу Співвласники можуть прийняти рішення про припинення Договору.

У випадку, якщо новий кошторис Співвласниками не погоджено, продовжує діяти раніше погоджений кошторис витрат. У цьому випадку, якщо Управитель не згоден надавати Послугу з управління за кошторисом минулого року, він має право ініціювати розірвання Договору.

**Розділ V. Порядок доступу Управителя до приміщень будинку**

**16**. Управитель має право доступу до всіх приміщень загального користування, конструктивних елементів будинку, а також належних до нього будівель і споруд, крім тих, що перебувають у власності окремих Співвласників або у віданні, користуванні споживачів, які не є співвласниками будинку.

**17**. Кожен Співвласник, споживач, який не є співвласником будинку, зобов’язаний у встановленому законом порядку забезпечити доступ Управителя або його представника до квартири, нежитлового приміщення для:

1) ліквідації та відвернення аварій – цілодобово;

2) встановлення або заміни санітарно-технічного та інженерного обладнання, проведення технічних чи профілактичних оглядів - у будні дні з 8 години до 20 години.

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

**Розділ VІ. Порядок взаємного інформування Сторін**

**18.** Під час розміщення інформаційних матеріалів Управитель враховує вимоги законодавства про захист персональних даних.

Інформацію, пов’язану з виконанням Договору, Управитель доводить до відома Співвласників, споживачів, які не є співвласниками будинку, шляхом:

1) щорічного звітування про виконання кошторису витрат на зборах Співвласників, скликання яких управитель ініціює в установленому законом порядку;

2) надання безпосередньо Співвласнику, споживачу, який не є співвласником будинку, або у листах, інших видах поштових відправлень через їх поштову або електронну скриньку;

3) розміщення на інформаційних стендах будинку;

4) розміщення на офіційному сайті Управителя;

5) за можливості розміщення на офіційному сайті Сумської міської ради;

6) на звороті платіжних документів, що надаються Управителем Співвласникам, споживачам, які не є співвласниками будинку;

7) шляхом усного повідомлення телефоном.

**19**. Офіційний сайт Управителя повинен містити таку інформацію: текст Договору, конкурсну пропозицію Управителя; нормативно – правові акти, якими керується Управитель; опис матеріально – технічної бази Управителя, засоби зв’язку, штатний розклад, графік роботи та чергувань персоналу; відповідальні особи та робітники, закріплені за багатоквартирним будинком, їх контакті телефони; наявність надзвичайних та аварійних ситуації та заходи щодо їх ліквідації; кошторис витрат Послуги з управління за попередні роки (при наявності) та на поточний рік; плани робіт та стан їх виконання; стан розрахунків споживачів із зазначенням суми заборгованості; вартість виконаних Управителем робіт (послуг) наростаючим підсумком з початку дії Договору до 31 грудня, а у подальшому з 01 січня по 31 грудня кожного року; Акти, Звіти та інша звітна документація щодо надання послуг та виконання робіт, інша інформація, яка стосується відносин між Управителем та Співвласниками, споживачами, які не є співвласниками будинку. Інформація на сайті оновлюється щомісяця, а оперативна – кожного дня. Сайт повинен мати можливість приймати від Співвласників, споживачів, які не є співвласниками будинку, через мережу Інтернет он-лайн звернення та відправляти заявникам відповіді.

**20**. Кожен із Співвласників, споживачів, які не є співвласниками будинку, надає Управителю інформацію, пов’язану з виконанням Договору, одним із таких способів на власний вибір, якщо інше не передбачено окремими положеннями Договору або законодавством, а саме шляхом:

1) усного звернення до Управителя або його представника на особистому прийомі чи по телефону;

2) письмового індивідуального або колективного звернення (особисто або поштою);

3) електронного звернення на офіційний сайт Управителя або його електронну адресу.

Усі звернення Співвласників, споживачів, які не є співвласниками будинку (у тому числі усні), реєструються у встановленому законодавством порядку Управителем у відповідному журналі. На запит заявника Управитель підтверджує надходження його звернення із зазначенням вхідного номера і дати.

**21.** Повідомлення щодо рішень, які згідно з умовами Договору або вимогами законодавства повинні прийматися зборами Співвласників, подаються (надсилаються рекомендованим листом) Управителю Уповноваженою особою співвласників або іншою особою, яка діє в інтересах Співвласників.

**22.** Управитель щомісяця проводить звірку фактично наданих (виконаних) послуг (робіт) у встановленому Договором та чинними нормативними актами порядку, зі складанням Звітів і подає щомісячні, щоквартальні та річні звіти про фактичне виконання послуги з управління по будинку та про фактичне виконання робіт з поточного ремонту до виконавчого органу Сумської міської ради у сфері житлово-комунального господарства у встановлені Договором строки.

**23**. Інформація про фактичні витрати Послуги з управління надається окремо на вимогу Співвласника, споживача, який не є співвласником будинку, виконавчого органу Сумської міської ради у сфері житлово-комунального господарства та інших осіб, які згідно з Договором та чинними нормативними актами залучаються до контролю за якістю наданої послуги.

**24.** Незалежно від звернень Співвласників, споживачів, які не є співвласниками будинку, та інших осіб інформацію про фактичні витрати відповідно до кошторису витрат, а також про кількісні та якісні показники надання Послуги з управління за підсумками кварталу Управитель доводить до відома Співвласників згідно з пунктом 18 Договору не пізніше двадцять п’ятого числа місяця, наступного за звітним кварталом.

**25.** Управитель на вимогу Співвласника, споживача, який не є співвласником будинку, зобов’язаний протягом п’яти робочих днів з дати отримання письмового (електронного) звернення надавати Співвласнику будь-яку інформацію, яка стосується Послуги з управління.

**Розділ VІІ. Порядок здійснення контролю за якістю наданої Послуги з управління**

**26**. Обов’язок забезпечення відповідності обсягу та якості Послуги з управління встановленим вимогам законодавства та Договору покладається на Управителя.

**27**. Під час контролю за якістю та обсягом наданої Послуги з управління Співвласники, споживачі, які не є співвласниками будинку, мають право залучати виконавчий орган Сумської міської ради у сфері житлово-комунального господарства, будинкові комітети та інші органи самоорганізації населення, які представляють інтереси Співвласників, споживачів, які не є співвласниками будинку, представників громадських об’єднань у сфері житлово-комунального господарства, осіб, які мають досвід роботи та/або відповідну освіту у сфері житлово-комунального господарства.

**28**. З метою забезпечення належного утримання та ефективної експлуатації об’єктів житлово-комунального господарства міста, необхідного рівня та якості Послуги з управління, здійснення контролю за дотриманням законодавства про захист прав Співвласників та споживачів, які не є співвласниками будинку, обліку відповідно до закону об’єктів нерухомого майна незалежно від форм власності (у тому числі обліку житлового фонду, здійснення контролю за його використанням, внесення пропозицій власникам нежитлових приміщень у багатоквартирних будинках щодо використання таких приміщень для задоволення потреб територіальної громади) на вимогу виконавчого органу Сумської міської ради у сфері житлово-комунального господарства Управитель у десятиденний строк надає виконавчому органу інформацію про кількісні та якісні показники наданих послуг, їхню вартість, відомості про технічний стан та інші характеристики будинку згідно з документацією на будинок, копії цієї документації, дані обліку Співвласників та споживачів, які не є співвласниками будинку, іншу передбачену Договором та чинними нормативними актами інформацію, необхідну для виконання покладених на органи місцевого самоврядування повноважень.

**29**. Управитель надає до виконавчого органу Сумської міської ради у сфері житлово-комунального господарства:

1) план робіт поточного ремонту будинку на поточний рік за формою згідно з додатком 8 у строк до 01 березня поточного року;

2) щомісячний, щоквартальний звіт про фактичне виконання послуги з управління по будинку та про фактичне виконання робіт з поточного ремонту, іншу галузеву звітність – не пізніше двадцять п’ятого числа місяця, наступного за звітним періодом;

3) річний звіт про фактичне виконання послуги з управління по будинку та про фактичне виконання робіт з поточного ремонту – не пізніше двадцять восьмого лютого, наступного за звітним роком.

**30**. З метою здійснення контролю за обсягом та якістю наданої послуги та ефективністю управління будинком Співвласник(и), Уповноважена особа співвласників, споживач, який не є співвласником будинку, інша особа, яка діє в інтересах співвласників, споживачів, які не є співвласниками будинку, або виконавчий орган Сумської міської ради у сфері житлово-комунального господарства мають право:

1) проводити обстеження технічного стану будинку та опитування (анкетування) Співвласників, споживачів, які не є співвласниками будинку, щодо обсягу та якості надання Послуги з управління;

2) висунути Управителю претензії щодо неналежного обсягу та якості Послуги з управління.

У разі виявлення неналежного обсягу та якості надання Послуги з управління Співвласник(и), Уповноважена особа співвласників, споживач, який не є співвласником будинку, інша особа, яка діє в інтересах співвласників, або виконавчий орган Сумської міської ради у сфері житлово-комунального господарства мають право ініціювати створення контрольної комісії, до складу якої запрошуються: заявник (за наявності), не менше трьох Співвласників, споживачів, які не є співвласниками будинку, представник Управителя, посадова особа виконавчого органу Сумської міської ради у сфері житлово-комунального господарства; можливо запрошення особи, яка має досвід роботи або освіту у відповідному питанні. Контрольна комісія є сформованою з моменту надання згоди більшості запрошених осіб взяти участь у її роботі.

Результати проведеного контрольною комісією обстеження технічного стану будинку та опитування (анкетування) оформлюються письмово і надаються комісією Управителю для ознайомлення.

У разі встановлення контрольною комісією факту погіршення технічного стану будинку внаслідок надання Послуги з управління неналежного обсягу та якості, систематичного (три та більше разів протягом року) невиконання або неналежного виконання Управителем умов Договору, Управитель сплачує Співвласникам, споживачам, які не є співвласниками будинку, штраф у розмірі семи відсотків річної вартості Послуги з управління.

У разі встановлення контрольною комісією передбачених пунктом 58 даного Договору обставин, Співвласник(и), споживач(і), який(і) не є співвласником(ами) будинку, інша особа, яка діє в інтересах Співвласників або виконавчий орган Сумської міської ради у сфері житлово-комунального господарства, через ініціювання направлення такого повідомлення Співвласником, споживачем, який не є співвласником, має право направити Управителю письмове повідомлення (заяву) про дострокове припинення Договору, при умові підписання повідомлення (заяви) Співвласниками, площа належних приміщень яких разом перевищує 50 відсотків загальної площі квартир та нежитлових приміщень будинку. Уповноважена особа співвласників (при наявності наданих зборами Співвласників повноважень) має право направити таке повідомлення (заяву) лише за власним підписом.

**31.** Захист прав споживачів здійснюється уповноваженими органами місцевого самоврядування в межах повноважень, визначених чинним законодавством України.

**32.** Для забезпечення здійснення контролю за обсягом та якістю наданої Послуги з управління та належним виконанням Управителем своїх обов’язків за Договором Управитель зобов’язаний:

1) призначити відповідальних осіб по роботі з Співвласником (ами), споживачами, які не є співвласниками будинку;

2) залучати Уповноважену особу співвласників або, у випадку необрання останньої, за бажанням, одного чи кількох Співвласників, споживачів, які не є співвласниками будинку, до проведення весняних та осінніх оглядів будинку з наступним складанням дефектних актів та погоджувати з Уповноваженою особою співвласників або, у випадку необрання останньої, із зборами Співвласників плану робіт поточного ремонту будинку за формою згідно з додатком 8;

3) надавати Уповноваженій особі співвласників, Співвласнику, споживачу, який не є співвласником будинку, без додаткової оплати Акти, Звіти, інформацію про ціну Послуги з управління, загальну вартість місячного платежу, структуру ціни, норми споживання, порядок надання Послуги з управління, її споживчі властивості, фактичні витрати відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території;

4) погоджувати із зборами Співвласників перерозподіл фактичних витрат у структурі кошторису, використання коштів будинку іншим чином, ніж це передбачено кошторисом;

5) залучати Уповноважену особу співвласників або у випадку необрання останньої – кількох Співвласників, за бажанням, до складання проекту кошторису витрат на наступний рік;

6) перед початком виконання поточних робіт згідно з планом робіт поточного ремонту будинку узгоджувати з Уповноваженою особою співвласників (у разі обрання) дані роботи по будинку, а саме: локальний кошторис, виконавця, строки виконання та гарантійний строк на виконані роботи;

7) після виконання робіт з поточного ремонту в будинку, протягом п’яти робочих днів надавати на підпис Уповноваженій особі співвласників (у разі обрання) акт виконаних робіт. Кошти будинку зараховуються в рахунок оплати тільки після розміщення акту виконаних робіт на офіційному сайті Управителя;

8) вести по будинку архівні справи, до складу яких, зокрема, входять: плани, схеми, графіки виконання робіт по будинку, протоколи зборів Співвласників будинку, акти виконаних робіт/наданих послуг, звернення заявників і пропозиції по обслуговуванню будинку та будь-яку іншу інформацію стосовно будинку;

9) брати участь у зборах Співвласників з питань, пов’язаних з діяльністю Управителя.

**33.** Якщо в будинку не обрано Уповноваженої особи співвласників, однак створено будинковий комітет відповідно до вимог Закону України «Про органи самоорганізації населення», Управитель зобов’язаний залучати до передбачених підпунктами 2, 3 пункту 32 Договору заходів – голову відповідного будинкового комітету.

**34.** Споживачі, які не є співвласниками будинку, інша особа, яка діє в інтересах співвласників, голова будинкового комітету, виконавчий орган Сумської міської ради у сфері житлово-комунального господарства користуються передбаченими Договором та чинними нормативними актами правами.

**Розділ VІІІ. Відповідальність Управителя**

**35. Управитель несе відповідальність:**

1) за шкоду, заподіяну третім особам у результаті невиконання або неналежного виконання своїх обов’язків;

2) за шкоду, заподіяну спільному майну будинку, правам та законним інтересам Співвласників, споживачів, які не є співвласниками будинку, внаслідок невиконання або неналежного виконання Управителем своїх обов’язків;

3) за невиконання та/або неналежне виконання умов Договору;

4) за неналежні умови проживання (знаходження) у квартирах і нежитлових приміщеннях будинку, якщо це сталося з вини Управителя.

**36.** У разі ненадання, надання не в повному обсязі або невідповідної якості Послуги з управління Співвласник(и), Уповноважена особа співвласників, споживач, який не є співвласником будинку, інша особа, яка діє в інтересах співвласників, виконавчий орган Сумської міської ради у сфері житлово-комунального господарства має право звернутися з відповідною заявою до Управителя та викликати його (представника) для складення і підписання акта-претензії.

Управитель (його представник) зобов’язаний прибути за викликом вказаних осіб не пізніше ніж протягом однієї доби з моменту отримання повідомлення (претензії).

Акт-претензія складається та підписується Управителем (його представником), Співвласником (ами), Уповноваженою особою співвласників, споживачем (ами), який не є співвласником будинку, виконавчим органом Сумської міської ради у сфері житлово-комунального господарства і скріплюється їх підписами. В акті-претензії зазначається інформація про причину надання Послуги з управління неналежного обсягу та якості, дату (період) надання неналежного обсягу та якості Послуги з управління, строк для усунення недоліків або для проведення перерахунку, а також інша інформація, передбачена чинним законодавством та/або вимоги осіб, які склали акт-претензію.

У разі неприбуття Управителя (його представника) в установлений Договором строк або необґрунтованої відмови підписати акт-претензію, такий акт підписується особами, які склали акт-претензію, в тому числі не менш як двома Співвласниками, споживачами, які не є співвласниками будинку, і надсилається Управителю рекомендованим листом або вручається безпосередньо Управителю (його представнику) під розпис.

Управитель протягом п’яти робочих днів повинен прийняти рішення про задоволення вимог, викладених в акті-претензії, або про відмову та протягом трьох календарних днів повідомити про це осіб, які склали акт-претензію. У разі ненадання Управителем відповіді в установлений строк на акт-претензію вимоги вважаються визнаними Управителем. За порушення вказаних строків Управитель сплачує штраф на користь Співвласників, споживачів, які не є співвласниками будинку, які підписали акт-претензію, у розмірі 3200 гривень.

У випадку задоволення вимог Управитель повідомляє про заходи на виконання вимог, викладених в акті-претензії, та строки їх виконання.

**37.** Перерахунок розміру плати за Послугу з управління за період її ненадання, надання не в повному обсязі або невідповідної якості здійснюється Управителем в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

У разі коли невиконання або неналежного виконання Послуги з управління стосується інших осіб, які не заявляли вимог (інші Співвласники, споживачі, які не є співвласниками будинку), Управитель зобов’язаний здійснити перерахунок також для цих осіб.

**38.** У разі відшкодування Управителем шкоди, заподіяної спільному майну будинку, правам та законним інтересам Співвласників, споживачів, які не є співвласниками будинку, кожен з цих осіб має право на відшкодування такої шкоди.

**39.** У разі визнання претензії скаржника Управитель зобов’язаний самостійно протягом місяця з моменту отримання акта-претензії здійснити перерахунок вартості Послуги з управління за весь період її ненадання, надання не в повному обсязі або невідповідної якості, а також сплатити Співвласникам, споживачам, які не є співвласниками будинку, штраф у розмірі семи відсотків місячної вартості Послуги з управління, а за прострочення перерахунку вартості Послуги з управління сплатити пеню в розмірі 0,01 відсотка вартості Послуги з управління, з якої допущено прострочення виконання, за кожний день прострочення.

**40**. За перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт Управитель сплачує Співвласникам, споживачам, які не є співвласниками будинку, штраф у розмірі десяти відсотків річної вартості Послуги з управління.

У випадку проведення аварійно-відновних робіт у квартирі (нежитловому приміщенні) одного Співвласника, споживача, який не є співвласником будинку, один примірник складеного Управителем акту виконання аварійно-відновних робіт надається на підпис особі, яка здійснила виклик Управителя для ліквідації аварії.

У випадку проведення аварійно-відновних робіт у двох та більше квартирах (нежитлових приміщеннях), або якщо ці роботи спрямовані на відновлення пошкоджених несучих, огороджувальних та несучоогороджувальних конструкцій будівлі, відновлення пошкодженого спільного майна будинку, відновлення надання житлово-комунальних послуг, відновлення роботи внутрішньобудинкових систем, один примірник складеного Управителем акту виконання аварійно-відновних робіт надається на підпис Уповноваженій особі співвласників, або, у випадку необрання останньої, - тим Співвласникам, споживачам, які не є співвласниками будинку, в приміщенні яких проводилися аварійно-відновні роботи.

В акті зазначається дата, час та номер запису виклику Управителя, види та період часу проведення робіт, їх вартість та дата виконання.

Уповноважена особа співвласників, Співвласник, споживач, який не є співвласником будинку, мають право виставити претензію Управителю шляхом письмового викладення її змісту на акті виконання аварійно-відновних робіт, або шляхом складення окремого акту-претензії, або направленням Управителю окремого листа. Управитель зобов’язаний самостійно протягом тридцяти календарних днів з дати виконання аварійно-відновних робіт, проведених з перевищенням встановлених строків, сплатити штраф Співвласнику, споживачу, який не є співвласником будинку, у визначеному Договором розмірі.

**41.** За невиконання чи неналежне виконання Управителем зобов’язань, визначених підпунктом 23 пункту 10 Договору, Управитель зобов’язаний сплатити Співвласникам, споживачам, які не є співвласниками будинку, штраф у розмірі п’ятдесяти відсотків вартості заборгованості та за прострочення перерахунку вартості Послуги з управління сплатити пеню в розмірі 0,01 відсотка вартості Послуги з управління, з якої допущено прострочення виконання, за кожний день прострочення.

**42.** Сплата неустойки (штрафу, пені) не звільняє Управителя від виконання зобов’язань у натурі.

**43**. Управитель не вважається таким, що неналежно виконував свої зобов’язання за Договором, у випадку виникнення обставин, передбачених пунктом 14 Договору.

**Розділ ІХ. Відповідальність Співвласників, споживачів, які не є співвласниками будинку**

**44**. За несвоєчасне та/або не в повному обсязі внесення плати за послугу Співвласники, споживачі, які не є співвласниками будинку, сплачують Управителю пеню в розмірі 0,01 відсотка суми простроченого платежу, яка нараховується за кожний день прострочення. При цьому загальний розмір сплаченої пені не може перевищувати 100 відсотків загальної суми боргу.

**45**. Нарахування пені починається з першого робочого дня, наступного за останнім днем граничного строку внесення плати за послугу відповідно до пункту 13 Договору.

**46.** Пеня не нараховується за умови наявності заборгованості держави за надані населенню пільги та житлові субсидії та/або наявності у Співвласника, споживача, який не є співвласником будинку, заборгованості з оплати праці, підтвердженої належним чином.

**Розділ X. Порядок та умови внесення змін до Договору**

**47**. Внесення змін до Договору відбувається шляхом укладання Сторонами додаткової угоди, якщо інше не передбачено Договором.

**48**. У випадку зміни власника квартири (нежитлового приміщення) у будинку всі права та обов’язки попереднього власника за Договором новий власник набуває з дати набуття права власності квартири (нежитлового приміщення). Новий співвласник повинен поінформувати Управителя про зміну власника в письмовій формі протягом семи днів з дня, наступного за днем набуття права власності на квартиру (нежитлове приміщення).

У випадку вселення (визначення місцезнаходження) споживачів, які не є співвласниками будинку, у квартиру (нежитлове приміщення), вказані особи набувають відповідні права та обов’язки за Договором з дати вселення (визначення місцезнаходження). Новий споживач, який не є співвласником будинку, повинен поінформувати Управителя про вселення (визначення місцезнаходження) себе (юридична особа, фізична особа – підприємець) та членів своєї сім’ї в письмовій формі протягом семи днів з дня, наступного за днем вселення в квартиру (нежитлове приміщення).

Виселення (зміна місцезнаходження) споживачів, які не є співвласниками будинку, із квартири (нежитлового приміщення), не звільняє вказаних осіб від обов’язків за Договором, які виникли під час проживання (знаходження) їх у квартирі (нежитловому приміщенні). Вказані особи повинні поінформувати Управителя про виселення (зміну місцезнаходження) в письмовій формі протягом семи днів з дня, наступного за днем виселення (зміни місцезнаходження).

**49.** У разі зміни організаційно-правової форми, найменування та/або інших реквізитів однієї із Сторін Договору ця Сторона письмово повідомляє іншу Сторону у семиденний строк з дати настання змін у письмовій формі.

**50**. У випадку обрання (переобрання) Уповноваженої особи співвласників, утворення будинкового комітету чи зміни його голови вказані особи повинні письмово проінформувати про це Управителя протягом семи днів з моменту настання відповідної події.

**51**. У разі укладення в установленому законодавством порядку індивідуального договору про надання комунальної послуги в будинку до Договору вносяться зміни в частині зменшення кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території на суму витрат на утримання, обслуговування та поточний ремонт внутрішньобудинкових систем будинку, що забезпечують постачання відповідної комунальної послуги.

**Розділ XІ. Обставини непереборної сили**

**52.** Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або часткове невиконання зобов'язань за Договором, якщо це невиконання є наслідком обставини непереборної сили.

**53.** Під обставинами непереборної сили 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 обставин непереборної сили є документ Торгово-промислової палати України або іншого компетентного органу.

**Розділ XІІ. Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання Договору**

**54**. Договір набирає чинності з \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 року та укладається строком на один рік.

**55.** Якщо за один місяць до закінчення строку дії Договору жодна із Сторін не повідомить письмово іншій Стороні про відмову від Договору, він вважається продовженим на один рік.

**56.** Дія Договору припиняється:

1) у разі закінчення строку, на який його укладено;

2) за згодою Сторін;

3) за рішенням суду в разі невиконання Управителем та/або Співвласниками, споживачами, які не є співвласниками будинку, вимог Договору та чинного законодавства;

4) односторонньої відмови Уповноваженої особи співвласників від Договору (при наявності наданих зборами Співвласників повноважень);

5) односторонньої відмови Співвласників, споживачів, які не є співвласниками будинку, від Договору за встановленою цим Договором процедурою;

6) у разі прийняття рішення про ліквідацію Управителя або визнання його банкрутом;

7) в інших випадках, передбачених цим Договором та чинним законодавством.

**57.** У разі невиконання Управителем вимог Договору та чинного законодавства у сфері житлово-комунальних послуг Співвласники, споживачі, які не є співвласниками будинку, мають право вимагати дострокового припинення Договору за згодою сторін або у судовому порядку.

**58**. Уповноважена особа співвласників (при наявності наданих зборами Співвласників повноважень), Співвласники, споживачі, які не є співвласниками будинку, мають право відповідно до статей 525, 611, 615, 651, 907 Цивільного кодексу України заявити односторонню відмову від Договору, наслідком чого є його розірвання, у випадках:

1) перевищення Управителем нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт більше ніж на три календарних дня;

2) погіршення технічного стану будинку внаслідок порушення Управителем умов Договору та/або норм законодавства;

3) невиконання Управителем поточного ремонту будинку згідно з кошторисом;

4) невиконання Управителем зобов’язання щодо забезпечення стовідсоткової готовності будинку до постачання теплоносія та/або непідготовку будинку до осінньо-зимового періоду згідно з вимогами чинного законодавства та рішеннями органів місцевого самоврядування міста Суми;

5) складання Співвласниками, споживачами, які не є співвласниками будинку, протягом року більше трьох обґрунтованих актів-претензій.

У разі настання одного з вищевказаних випадків Уповноважена особа співвласників (при наявності наданих зборами Співвласників повноважень) має право самостійно направити Управителю повідомлення (заяву) про односторонню відмову від Договору.

Співвласник, споживач, який не є співвласником будинку, мають право самостійно направити Управителю повідомлення (заяву) про односторонню відмову від Договору при умові підписання його Співвласниками, площа належних приміщень яких разом перевищує 50 відсотків загальної площі квартир та нежитлових приміщень будинку.

Договір є розірваним через два місяці з дати отримання Управителем повідомлення (заяви) про односторонню відмову від Договору.

**59.** Якщо протягом строку дії Договору Співвласники приймають рішення про зміну форми управління будинком, Договір достроково припиняється через два місяці з дати отримання Управителем повідомлення від Уповноваженої особи співвласників (Співвласників) про таке рішення. Цей строк може бути скорочено за згодою Сторін.

**60.** Припинення дії Договору не звільняє Сторони від виконання обов’язків, які на час такого припинення залишилися невиконаними, якщо інше не погоджено Сторонами.

**61.** У разі припинення дії Договору не пізніше дня, що настає за днем припинення дії Договору, передати новому управителю будинку чи особі, уповноваженій співвласниками або об’єднанням співвласників багатоквартирного будинку:

1) всю наявну технічну документацію на будинок за актом приймання-передачі;

2) інформацію про виконані роботи з технічного обслуговування і ремонту конструктивних елементів будинку та інженерних систем за строк дії Договору;

3) інформацію про виникнення аварійних ситуацій і технічних несправностей у розрізі конструктивних елементів та інженерних систем за строк дії Договору;

4) дані бухгалтерського обліку доходів та витрат на утримання будинку за строк дії Договору;

5) інше майно, передане Управителю будинку за рішенням співвласників.

**Розділ XІIІ. Заключні положення**

**62.** Сторони надають свою згоду на використання та обробку своїх персональних даних одна одній, в тому числі на надання їх третій особі, виключно для здійснення повноважень та дій, що необхідні для реалізації прав та виконання обов’язків, передбачених Договором, відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та інших актів чинного законодавства.

**63.** Договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник Договору зберігається в Управителя, другий – у департаменті інфраструктури міста Сумської міської ради.

**64.** Договір має додатки, що є невід’ємною його частиною:

додаток 1 «Вимоги до якості послуги з управління будинком»;

додаток 2 «Звіт про фактичне виконання послуги з управління по будинку»;

додаток 3 «Звіт про фактичне виконання робіт з поточного ремонту»;

додаток 4 «Список співвласників будинку і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності»;

додаток 5 «Загальні відомості про будинок»;

додаток 6 «Акт приймання-передачі технічної документації на будинок»;

додаток 7 «Кошторис витрат на утримання будинку та прибудинкової території»;

додаток 8 «План робіт поточного ремонту будинку».

**Розділ XІV. Реквізити Сторін та інші відомості**

**Співвласники :**

Від імені Співвласників багатоквартирного будинку за адресою :

м. Суми, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ будинок № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Договір укладає Сумський міський голова Лисенко О.М. або уповноважена особа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м. Суми, м-н Незалежності, 2.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Управитель**:

Повне найменування: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Місцезнаходження\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Електронна адреса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сайт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_

Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Диспетчерська/аварійна служба \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бухгалтерія \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Головний інженер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Керівник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток 1

до Договору

від \_\_ \_\_\_\_\_ 2019 р. № \_\_\_\_\_

**Вимоги до якості послуги з управління будинком**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва роботи (послуги)** | **Періодичність виконання (надання) робіт (послуг) з утримання будинку та прибудинкової території** | **Інші вимоги до якості** |
|  | 1. **Утримання будинку та прибудинкової території**
 |
| 1.1. | **Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем:** |
| 1.1.1. | ***водопостачання:***  | цілодобово\* |  |
|  | проведення загальних та профілактичних оглядів (огляд труб, згонів, відводів, переходів, трійників, хрестовин, місць проходження крізь стіни та перегородки) | 2 рази на рік\*\* |  |
|  | огляд та підтягування на трубах контргайок, муфт | 2 рази на рік |  |
|  | ущільнення згонів | у разі необхідності, але не менше 1 разу на рік |  |
|  | поновлення сальникових ущільнень на пробкових кранах, засувках, вентилях | у разі необхідності |  |
|  | усунення засмічення систем водопостачання | у разі необхідності |  |
|  | тимчасове зашпарування свища (тріщини) | у разі необхідності |  |
|  | закріплення трубопроводів та приладів | у разі необхідності |  |
| 1.1.2. | ***водовідведення:***  | цілодобово\* |  |
|  | проведення загальних та профілактичних оглядів (огляд каналізаційної системи, перевірка стану трубопроводів, кріплень трубопроводів, сифонів, випусків) | 2 рази на рік |  |
|  | усунення засмічення системи водовідведення | у разі необхідності |  |
|  | закарбування розтруба | у разі необхідності |  |
|  | закріплення трубопроводів та приладів | у разі необхідності |  |
|  | очищення фільтра | у разі необхідності, але не менше 2 разів на рік |  |
| 1.1.3. | ***теплопостачання:*** | цілодобово\* |  |
|  | проведення загальних та профілактичних оглядів (огляд труб, згонів, відводів, переходів, трійників, хрестовин, місць проходження крізь стіни та перегородки, огляд в опалювальний період опалювальних приладів системи теплопостачання) | 2 рази на рік\*\* |  |
|  | проведення загальних та профілактичних оглядів та профілактичного обслуговування теплових вводів, котлів, обладнання котелень | 1 раз на 2 місяці в опалювальний період, але не рідше указаних у паспорті (інструкції) термінів |  |
|  | регулювання та гідравлічне випробування  | 1 раз на рік до початку опалювального сезону |  |
|  | промивання трубопроводів та приладів централізованого опалення | після закінчення опалювального періоду |  |
|  | регулювання триходових кранів | у разі необхідності |  |
|  | усунення течі | у разі необхідності |  |
|  | поновлення сальникових ущільнень | у разі необхідності, але не менше 1 разу на рік |  |
|  | укріплення ізоляції  | 1 раз на рік |  |
|  | огляд та очищення конденсаційних горщиків, інжекторів, елеваторів, змішувачів, редукційних клапанів, регулювальних кранів та вентилів, засувок, грязьових відстойників, повітрозбірників, компенсаторів, вантузів | 1 раз на рік до початку опалювального сезону |  |
|  | очищення від накипу запірної арматури | 1 раз на рік до початку опалювального сезону |  |
|  | закріплення приладів та трубопроводів | у разі необхідності |  |
|  | розконсервація (заповнення системи водою з оглядом) | 1 раз на рік |  |
|  | консервація (спуск води із системи) | 1 раз на рік |  |
|  | оглядання та підтягування на трубах контргайок, муфт або їх заміна | 1 раз на рік |  |
|  | заміна прокладок у фланцевих з’єднаннях та усунення течі | у разі необхідності |  |
|  | перевірка контрольно-вимірювальних приладів | відповідно до паспорта (інструкції) |  |
|  | очищення від бруду та іржі розширювального бака, часткове відновлення його теплоізоляції | 1 раз на рік до початку опалювального сезону |  |
|  | перевірка на прогрівання опалювальних приладів з регулюванням та усунення повітряної пробки  | у разі необхідності, але не менше 1 разу на рік |  |
|  | підготовка до опалювального періоду (складання не пізніше 1 травня графіка підготовки об’єкта до опалювального періоду на підставі наданого теплопостачальною організацією розрахунку гідравлічного режиму роботи систем теплопостачання по кожному будинку, фактичних і розрахункових даних на звужуючі пристрої (сопла) на опалювальний сезон; періодичне інформування співвласників про його виконання; складання паспорту готовності об’єкта до опалювального періоду) | 1 раз на рік |  |
| 1.1.4. | ***гарячого водопостачання***: | цілодобово\* |  |
|  | проведення загальних та профілактичних оглядів (огляд труб, згонів, відводів, переходів, трійників, хрестовин, місць проходження крізь стіни та перегородки) | 2 рази на рік\*\* |  |
|  | регулювання та гідравлічне випробування | 1 раз на рік до початку опалювального сезону |  |
|  | регулювання систем триходових кранів | у разі необхідності |  |
|  | поновлення сальникових ущільнень та ущільнення згонів | у разі необхідності, але не менше 1 разу на рік |  |
|  | притирання пробкових кранів та змішувачів | у разі необхідності |  |
|  | укріплення ізоляції трубопроводів  | у разі необхідності |  |
|  | огляд та очищення грязьовиків, повітрязбирачів, вантузів, компенсаторів регулювання кранів, вентилів, засувок | 1 раз на рік до початку опалювального сезону |  |
|  | очищення від накипу бойлерів, водопідігрівачів, змійовиків, запірної арматури | у разі необхідності, але не менше 1 разу на 2 роки |  |
|  | закріплення приладів і трубопроводів | у разі необхідності |  |
|  | усунення засмічень мереж | у разі необхідності |  |
|  | тимчасове зашпарування свища (тріщини) | у разі необхідності |  |
|  | очищення фільтра | у разі необхідності, але не менше 2 разів на рік |  |
| 1.1.5. | ***зливової каналізації:*** |   |  |
|  | проведення загальних та профілактичних оглядів системи зливової каналізації, перевірка стану трубопроводів, кріплень сифонів тощо  | 2 рази на рік |  |
| усунення засмічення системи зливової каналізації | у разі необхідності |  |
| 1.1.6. | ***електропостачання:*** | цілодобово\* |  |
|  | технічний огляд системи електропостачання житлового будинку | у разі необхідності, але не менше 2 разів на рік  |  |
| перевірка відкритої електропроводки (огляд, перевірка стану і кріплень, додаткова ізоляція або заміна ізоляції окремих місць) | 2 рази на рік |  |
| вимірювання опору ізоляції  | не менше 1 разу на рік (згідно з Правилами технічної експлуатації електроустановок, Правилами безпечної експлуатації електроустановок, Правилами будови електроустановок, спеціальних установок)  | проводити електровимірювальні роботи та мати протоколи на: - вимірю-вання опору зазем-лювального пристрою;- вимірю-вання опору ланцюга між захисними РЕ провід-никами і приєднани-ми до них струмопровідними частинами електроустановок, заземлюва-чами і головною заземлю-вальною шиною (ГЗШ);- вимірю-вання опору ізоляції електромережі та струмоприймачів;- визна-чення часу захисного автоматич-ного вимкнення живлення електроус-тановок при однофаз-ному замиканні на стру-мопровідну частину або захисний РЕ провідник |
| заміна ламп розжарювання та ламп денного світла в підвалах, горищах | у разі необхідності |  |
| обслуговування і заміна вимикачів і розеток | у разі необхідності |  |
| заміна запобіжників, автоматичних вимикачів, ключів і кнопок керування | у разі необхідності |  |
| заміна деталей кріплення електропроводки | у разі необхідності |  |
| заміна проводів | у разі необхідності |  |
| 1.1.7. | ***газопостачання:*** |  |  |
|  | огляд на предмет необхідності відновлення фарбування та необхідності ремонту елементів кріплення внутрішньобудинкової системи газопостачання | 2 рази на рік |  |
| 1.2.  | **Технічне обслуговування ліфтів** (окрім квартир, нежитлових приміщень першого поверху): |
| технічне обслуговування ліфтів | цілодобово (роботи виконуються згідно з Правилами будови і безпечної експлуатації ліфтів у відповідності з технологічним процесом) |  |
| технічний огляд ліфтів | 1 раз на 2 роки |  |
| 1.3. | **Обслуговування систем диспетчеризації** (окрім квартир, нежитлових приміщень першого поверху): |
| обслуговування систем диспетчеризації ліфтів | цілодобово (роботи виконуються згідно з Правилами будови і безпечної експлуатації ліфтів у відповідності з технологічним процесом) |  |
| 1.4. | **Обслуговування димових та вентиляційних каналів:** |
|  | технічне обслуговування (огляд, перевірка стану і наявності тяги) димових та вентиляційних каналів | роботи виконуються згідно з графіками технічного огляду у відповідності до Правил безпеки систем газопостачання України |  |
| прочищення засмічених димових і вентиляційних каналів | у разі необхідності |  |
| очищення від сажі та пропалювання димових труб | у разі необхідності |  |
| ремонт опалювальних печей і камінів, усунення завалів у них | у разі необхідності |  |
| виправлення кладки, перемурування димаря | у разі необхідності |  |
| 1.5. | **Технічне обслуговування систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності):** |
| обслуговування систем протипожежної автоматики та димовидалення | 1 раз на місяць (роботи виконуються згідно з графіками технічного огляду у відповідності до Правил пожежної безпеки в Україні) |  |
| обслуговування інших внутрішньобудинкових інженерних мереж (у разі наявності) | у разі необхідності |  |
| 1.6. | **Прибирання прибудинкової території:** |
| підмітання/прибирання території (тротуарів, газонів), збирання сміття докупи та транспортування його в установлені місця | залежно від поверховості будинку:1-, 2-поверхові – 1 раз на тиждень;3-, 4-поверхові – 2 рази на тиждень;5-поверхові і вище - 3 рази на тиждень |  |
| скошування трави вручну або механічним обладнанням, прибирання скошеної трави з газонів (згрібання скошеної трави з газонів граблями докупи) | за необхідності у період з червня по вересень, але не менше 3 разів на рік |  |
| профілактичний огляд сміттєпроводів, сміттєзбірників | 1 раз на місяць |  |
| 1.7. | **Прибирання приміщень загального користування (у тому числі допоміжних)** |
|  | прибирання горищ, технічних поверхів, підвалів  | 2 рази на рік |  |
| очищення покрівлі від сміття та бруду | 2 рази на рік |  |
| 1.8.  | **Прибирання і вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території,** **призначеної для проходу та проїзду, протиожеледними сумішами** |
| прибирання снігу | при снігопаді в той самий день |  |
| посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, піском і протиожеледними сумішами | за наявності ожеледиці |  |
| 1.9. | **Дератизація** |
| дератизація  | у разі необхідності, але не менше 2 разів на рік |  |
| 1.10. | **Дезінсекція** |
| дезінсекція | у разі необхідності, але не менше 2 разів на рік |  |
| 1.11. | **Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку** |
| 1.11.1 | освітлення місць загального користування і підвалів та підкачування води |  |  |
|  | витрати електроенергії на освітлення місць загального користування, підвалів, насосів для підкачування води | у межах споживання\*\*\* |  |
| 1.11.2 | енергопостачання ліфтів (окрім квартир та нежитлових приміщень першого поверху) |  |  |
|  | витрати на електропостачання ліфтів | у межах споживання\*\*\* |  |
| 1. **Поточний ремонт спільного майна будинку**
 |
| 2.1. | **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:** |
|  | 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  | згідно з планом-графіком поточного ремонту | не менше 40 % кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території згідно з переліком, визначеним наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального госпо-дарства від 10.08.2004 № 150\*\*\*\* |
| 2.2. | **Поточний ремонт внутрішньобудинкових систем:** |
| 2.2.1. | водопостачання; | згідно з планом-графіком поточного ремонту | не менше 40 % кошторису витрат на утримання будинку та прибудин-кової території згідно з переліком, визначеним наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального госпо-дарства від 10.08.2004 № 150\*\*\*\* |
| 2.2.2. | водовідведення; |
| 2.2.3. | теплопостачання (у тому числі ремонт: ізоляції та утеплення розширювальних баків; регулювальних кранів, вентилів, засувок, розширювальних баків або заміна; ділянок трубопроводу або заміна; заміна несправних контрольно-вимірювальних приладів); |
| 2.2.4. | гарячого водопостачання (у тому числі ремонт: насосів та двигунів; водозабірних кранів або їх заміна; водонагрівачів, очищення від накипу; ізоляції на трубопроводах; регулювальних кранів, вентилів, засувок або їх заміна); |
| 2.2.5. | зливової каналізації |
| 2.2.6. | електропостачання (заміна стінного або стельового патрону; ремонт та заміна електричних пристроїв у підвалах, сходових клітках, інших допоміжних приміщеннях тощо) | у разі необхідності |  |
| 2.2.7. | газопостачання: |  |  |
| олійне фарбування будинкового газопроводу | 1 раз на 5 років |  |
| 2.3. | **Поточний ремонт систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності):** |
|  | поточний ремонт систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності) | у разі необхідності |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_ Примітки | :\*Цілодобове технічне обслуговування включає в себе ліквідацію аварій з пошуками місць пошкодження у мережах електропостачання, водопостачання та водовідведення, теплопостачання, у т.ч. з ліквідацією аварій у внутрішньобудинкових мережах.\*\*При одночасному огляді систем водопостачання, гарячого водопостачання та теплопостачання одним сантехніком допускається використання 25% норм часу на виконання даних робіт.\*\*\*При розрахунку ціни послуги використовуються дані в межах середньорічного споживання за минулий рік.\*\*\*\*При розрахунку ціни послуги закладається не менше 40 % кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території на сукупність робіт, передбачених пунктом 2.1. та підпунктами 2.2.1.-2.2.5 пункту 2.2. таблиці «Вимог до якості послуги з управління будинком». |

Додаток 2

до Договору

від \_\_ \_\_\_\_\_ 2019 р. № \_\_\_\_\_

**Звіт про фактичне виконання послуги з управління по будинку**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(адреса будинку) (місяць, квартал, рік)

**Площа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Складова послуги** | **Ціна згідно з кошторисом, грн. за кв.м.** | **Нараховано, грн.** | **Фактично виконано, грн.** | **Рівень виконання, %** | **Проведе но перераху нок, грн.** |
| **1.** | Прибирання прибудинкової території |  |  |  |  |  |
| **2.** | Прибирання приміщень загального користування (у тому числі допоміжних) |  |  |  |  |  |
| **3.**  | Технічне обслуговування ліфтів |  |  |  |  |  |
| **4.** | Обслуговування систем диспетчеризації |  |  |  |  |  |
| **5.** | Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем та ліквідація аварій у них |  |  |  |  |  |
| **6.** | Дератизація |  |  |  |  |  |
| **7.** | Дезінсекція |  |  |  |  |  |
| **8.** | Обслуговування димових та вентиляційних каналів |  |  |  |  |  |
| **9.** | Прибирання і вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиожеледними сумішами |  |  |  |  |  |
| **10.** | Технічне обслуговування систем протипожежної автоматики та димовидалення |  |  |  |  |  |
| **11.** | Поточний ремонт конструктивних елементів, технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядження, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій території  |  |  |  |  |  |
| **12.** | Поточний ремонт внутрішньобудинкових систем |  |  |  |  |  |
| **13.** | Поточний ремонт систем протипожежної автоматики та димовидалення |  |  |  |  |  |
| **14.** | Освітлення місць загального користування і підвалів та підкачування води |  |  |  |  |  |
| **15.** | Енергопостачання ліфтів |  |  |  |  |  |
| **16.** | Інше |  |  |  |  |  |
| **17.** | Винагорода управителю |  |  |  |  |  |
|  | **Разом з ПДВ** |  |  |  |  |  |
|  | **Фактична сплата населення** |  |  | х |  |  |

ПІДПИСИ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Від Управителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) (прізвище, ініціали) |  | Від Співвласників:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) (прізвище, ініціали) |

МП (у разі наявності)

Додаток 3

до Договору

від \_\_ \_\_\_\_\_ 2019 р. № \_\_\_\_\_

**Звіт про фактичне виконання робіт з поточного ремонту**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(адреса будинку) (місяць, квартал, рік)

**Площа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Адреса будинку** | **План робіт, грн.** | **Види робіт** | **Одиниці виміру** | **Обсяги робіт** | **Сума робіт, грн.** |
|  |  |  |  |  |  |  |

ПІДПИСИ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Від Управителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) (прізвище, ініціали) |  | Від Співвласників:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) (прізвище, ініціали) |

МП (у разі наявності)

Додаток 4

до Договору

від \_\_ \_\_\_\_\_ 2019 р. № \_\_\_\_\_

**Список співвласників будинку і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **№ квартири/ нежитлового приміщення** | **Загальна площа квартири/нежитлового приміщення** | **Прізвище, ім’я,** **по батькові співвласника**  | **Примітки** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

ПІДПИСИ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Від Управителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) (прізвище, ініціали) |  | Від Співвласників:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) (прізвище, ініціали) |

МП (у разі наявності)

Додаток 5

до Договору

від \_\_ \_\_\_\_\_ 2019 р. № \_\_\_\_\_

**ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ
про будинок**

Об’єкт: багатоквартирний житловий будинок, що розташований за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

матеріал - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

матеріал покрівлі - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кількість поверхів - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кількість під’їздів - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кількість квартир - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кількість нежитлових приміщень - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кількість ліфтів - \_\_\_\_ штук (в тому числі \_\_\_\_\_\_ - пасажирських, \_\_\_\_\_ - вантажопасажирських)

кількість ліфтів, підключених до диспетчерських систем - \_\_\_\_\_ штук

кількість номерних знаків/аншлагів \_\_\_\_\_\_\_\_\_ штук

кількість сміттєкамер - \_\_\_\_\_\_\_\_ 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 сміттєкамер - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 теплопостачанням \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 теплолічильників 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:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) (прізвище, ініціали) |  | Від Співвласників:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) (прізвище, ініціали) |

МП (у разі наявності)

Додаток 6

до Договору

від \_\_ \_\_\_\_\_ 2019 р. №

АКТ
приймання-передачі технічної документації на будинок

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адреса будинку)

м. Суми «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ р.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Найменування документа** | **Відмітка про наявність (відсутність) документа** |
| 1. | Технічний паспорт на будинок |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ПЕРЕДАВ: | ПРИЙНЯВ: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(повне найменування,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_код згідно з ЄДРПОУ) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(повне найменування,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_код згідно з ЄДРПОУ) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) (прізвище, ініціали) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) (прізвище, ініціали) |
| МП (у разі наявності) | МП (у разі наявності) |

Уповноважена особа від Співвласників:

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) (прізвище, ініціали) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(інформація про документ, яким дано повноваження) |

Додаток 7

до Договору

від \_\_ \_\_\_\_\_ 2019 р. №

**Кошторис витрат на утримання будинку та прибудинкової території**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(адреса будинку)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **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 (гривень)** |
| 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) |  |  |
| 5. | **РАЗОМ** |  |  |

ПІДПИСИ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Від Управителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) (прізвище, ініціали) |  | Від Співвласників:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) (прізвище, ініціали) |

МП (у разі наявності)

Додаток 8

до Договору

від \_\_ \_\_\_\_\_ 2019 р. №

**План робіт поточного ремонту будинку**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(адреса будинку) (рік)

**Площа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Адреса будинку** | **План робіт, грн.** | **Види робіт** | **Одиниці виміру** | **Обсяги робіт** | **Сума робіт, грн.** |
|  |  |  |  |  |  |  |

ПІДПИСИ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Від Управителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) (прізвище, ініціали) |  | Від Співвласників:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) (прізвище, ініціали) |

МП (у разі наявності)

**Начальник правового управління О.В. Чайченко**

Додаток 2

до рішення виконавчого комітету

від 21.05.2019 № 306

**ОГОЛОШЕННЯ/ІНФОРМАЦІЙНЕ ПОВІДОМЛЕННЯ**

**про проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку в місті Суми**

Відповідно до частини п’ятої статті 13 Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13.06.2016 № 150 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку», рішень виконавчого комітету Сумської міської ради від 20.03.2018 № 126 «Про організацію проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку в місті Суми» (зі змінами) та від 27.06.2018 № 343 «Про затвердження конкурсної документації та інші організаційні питання проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку в місті Суми» (зі змінами) виконавчий комітет Сумської міської ради повідомляє про проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку в місті Суми щодо будинків, в яких не створено об’єднання співвласників багатоквартирного будинку, співвласники яких не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком:

**1. Найменування, місцезнаходження організатора конкурсу**

1.1. Найменування: Виконавчий комітет Сумської міської ради.

1.2. Місцезнаходження: 40030, м. Суми, майдан Незалежності, 2.

**2. Прізвище, посада та номери контактних телефонів осіб, уповноважених здійснювати зв’язок з учасниками конкурсу:**

Власенко Тетяна Василівна – начальник відділу житлового господарства управління житлово-комунального господарства департамента інфраструктури міста Сумської міської ради, тел. (0542) 700-598, моб. тел. 0954765519.

Волкова Юлія Володимирівна – головний спеціаліст відділу планування, економічного аналізу та тарифної політики департамента інфраструктури міста Сумської міської ради, тел. (0542) 700-595, моб. тел. 0667987159.

Чайченко Олег Володимирович – начальник правового управління Сумської міської ради, тел. (0542) 700-630, моб. тел. 0661310650.

**3. Критерії оцінки конкурсних пропозицій**

3.1. Конкурсні пропозиції учасників конкурсу оцінюються за такими критеріями:

1) ціна послуги, що включає відповідно до [статті 10](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2189-19#n172) 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 житлового або нежитлового приміщення у багатоквартирному будинку (основний критерій під час оцінювання);

2) рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою;

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

4) фінансова спроможність учасника конкурсу;

5) наявність досвіду роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства.

3.2. Оцінювання конкурсних пропозицій учасників конкурсу згідно з визначеними конкурсною документацією критеріями здійснюється за бальною системою, а саме:

**Критерій 1.** Ціна послуги. Максимальна кількість балів – 35 балів.

Оцінювання пропозицій здійснюється по кожному будинку, що входить до об’єкту конкурсу (групи будинків), окремо. Чим нижча ціна послуги, тим більший бал. При цьому ціна послуги повинна бути економічно обґрунтованою на підставі стандартів, нормативів, норм, порядків та правил у сфері житлово-комунальних послуг.

Нарахування балів.

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:

Бал(n учасника) = Цмін / Ц(n учасника) Х 35, де:

Бал(n учасника) – кількість балів, що отримує n учасник;

Цмін – найнижча ціна послуги для цього будинку з запропонованих учасниками, грн.;

Ц(n учасника) – ціна послуги для цього ж будинку, запропонована n учасником, грн.

У зв’язку з тим, що кожен об’єкт конкурсу складається з групи будинків, загальна сума балів за критерієм 1 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.

**Критерій 2.** Рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою. Максимальна кількість балів – 15 балів.

Оцінюється матеріально-технічний стан учасника конкурсу стосовно наявності в нього нерухомого майна, вантажного та спеціалізованого транспорту, спеціалізованої техніки, обладнання, інвентаря, що підтверджують спроможність надавати в повному обсязі послуги з управління групою будинків об’єкту конкурсу, на який учасник конкурсу подав відповідні конкурсні пропозиції, у тому числі шляхом фізичного огляду матеріально-технічної бази, з урахуванням речового права, на підставі якого матеріально-технічна база належить учаснику конкурсу. Матеріально-технічна база, яка підлягає оцінюванню, повинна знаходитися на території міста Суми.

Нарахування балів:

- МТБ № 1 – матеріально-технічна база, яка забезпечує надання послуги з управління належної якості, належить учаснику конкурсу на підставі речових прав: право власності, право повного господарського відання та/або на умовах безоплатного договору позички, укладеного на строк не менше ніж п’ять років,

 - до 15 балів.

- МТБ № 2 – матеріально-технічна база, яка забезпечує надання послуги з управління належної якості, належить учаснику конкурсу на підставі речових прав, перелічених у МТБ № 1, вартість яких не менше 50% від загальної вартості матеріально-технічної бази учасника конкурсу, та решта належить на підставі речового права оренди - до 14 балів.

- МТБ № 3 – матеріально-технічна база, яка забезпечує надання послуги з управління належної якості, належить учаснику конкурсу на підставі речового права оренди або на інших умовах, ніж зазначені в МТБ № 1 та МТБ № 2 - до 9 балів.

- МТБ № 4 – часткова наявність матеріально-технічної бази - 5 балів.

- відсутність матеріально-технічної бази - 0 балів.

Порядок нарахування балів.

Крок 1. Конкурсна комісія складає зведену таблицю по всім учасникам конкурсу стосовно окремого об’єкту конкурсу щодо наявності в них індивідуально визначеного майна та відповідного інвентаря в кількісному виразі, вказаних у конкурсній пропозиції, із зазначенням речового права учасника конкурсу.

Крок 2. Оцінюється забезпеченість учасників конкурсу матеріально-технічною базою за такими показниками:

2.1.

а) наявність виробничих приміщень, які повністю забезпечують розміщення необхідної для надання послуги з управління об’єктом конкурсу кількості робітників, транспорту (гаражів), спеціалізованої техніки, обладнання, іншого майна учасника конкурсу та їх зберігання: МТБ № 1 – **5 балів;** МТБ № 2 – 4 бали; МТБ № 3 – 3 бали;

б) наявність виробничих приміщень, які частково забезпечують розміщення необхідної для надання послуги з управління об’єктом конкурсу кількості робітників, транспорту, спеціалізованої техніки, обладнання, іншого майна учасника конкурсу та їх зберігання: МТБ № 1– 4 бали; МТБ № 2 – 3 бали; МТБ № 3 – 2 бали;

2.2.

а) наявність вантажного та спеціалізованого транспорту, який повністю забезпечує спроможність надання послуги з управління об’єктом конкурсу: МТБ № 1 **– 5 балів;** МТБ № 2 – 4 бали; МТБ № 3 – 3 бали;

б) наявність вантажного та спеціалізованого транспорту, який частково забезпечує спроможність надання послуги з управління об’єктом конкурсу: МТБ № 1 – 4 бали; МТБ № 2 – 3 бали; МТБ № 3 – 2 бали.

Мінімальною необхідною кількістю вантажного та спеціалізованого транспорту при оцінці конкурсних пропозицій (підпункт «а» цього пункту) вважається:

- один трактор на прибирання внутрішньодворових доріг та прибудинкової території до 400 тис.кв.м.;

- один автомобіль для вивезення сміття на кожний об’єкт конкурсу;

- один автомобіль з обладнанням для проведення аварійно-ремонтних робіт на кожний об’єкт конкурсу.

2.3.

а) наявність спеціалізованої техніки, обладнання, інвентаря, що повністю забезпечують спроможність надання послуги з управління об’єктом конкурсу: МТБ № 1 **– 3 бали;** МТБ № 2 – 2 бали; МТБ № 3 – 1 бал;

б) наявність спеціалізованої техніки, обладнання, інвентаря, що частково забезпечують спроможність надання послуги з управління об’єктом конкурсу: МТБ № 1 – 2 бали; МТБ № 2 – 1 бал; МТБ № 3 – 0 балів;

Мінімальною необхідною кількістю спеціалізованої техніки, обладнання, інвентаря при оцінці конкурсних пропозицій (підпункт «а» цього пункту) вважається по одній бензопилі, зварювальному апарату на кожний об’єкт конкурсу, по одній газонокосарці на кожні 100 тис. кв.м. прибудинкової території об’єкту конкурсу, по одній мітлі та лопаті на кожного двірника.

2.4.

Наявність дозвільних документів – декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з охорони праці та дозволів на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки, згідно з якими дозволяється:

а) виконувати зварювальні та газополум’яні роботи (ручне дугове і газове зварювання зварних з’єднань трубопроводів із сталевих труб систем теплових мереж, водопостачання і каналізації, ліфтів) та зберігання балонів із стисненим, зрідженим, вибухонебезпечним газом (з киснем і пропан-бутаном);

б) експлуатувати посудини, що працюють під тиском понад 0,05 МПа;

в) виконувати обстеження, ремонт та чищення димарів, повітропроводів;

г) виконувати монтаж, налагодження, ремонт та технічне обслуговування ліфтів, зварювальні роботи (при монтажі, налагодженні та ремонті ліфтів);

ґ) виконувати налагодження електричного устаткування електричних мереж;

д) виконувати роботи в колодязях, шурфах, траншеях.

За наявності всіх дозвільних документів, визначених цим пунктом конкурсної документації, учаснику конкурсу нараховується **- 2 бали.**

У разі наявності в учасника конкурсу замість дозвільного документа договору щодо залучення співвиконавця, який має право виконувати вищевказані роботи підвищеної небезпеки, сума балів зменшується на **0,2 балів** за кожний такий договір.

У разі відсутності в учасника конкурсу і дозвільного документу, і договору щодо залучення співвиконавця хоча б за однією із вищевказаних робіт підвищеної небезпеки учаснику конкурсу по пункту 2.4. кроку 2 критерію 2 конкурсної документації нараховується - **0 балів**.

Крок 3. Загальна сума балів за критерієм 2 підсумовується по кожному учаснику конкурсу за формулою: Бал(n учасника) = (Бал(п.2.1.) + Бал(п.2.2.) + Бал(п.2.3.) + Бал(п.2.4.)) – К, де:

Бал(n учасника) – кількість балів, що отримує n учасник;

Бал(п.2.1.), …, Бал(п.2.4.) – кількість балів, що отримує n учасник за визначеними пунктами 2.1.-2.4. кроку 2 критерію 2 показниками;

К – коефіцієнт кількості поданих учасником конкурсу на конкурс конкурсних пропозицій, який визначається із розрахунку:

К = 0 при подачі учасником конкурсу 1 конкурсної пропозиції;

К = 2 при подачі учасником конкурсу 2 конкурсних пропозицій;

К = 5 при подачі учасником конкурсу від 3 до 5 конкурсних пропозицій;

К = 9 при подачі учасником конкурсу від 6 до 7 конкурсних пропозицій.

Наявність матеріально-технічної бази підтверджується поданими у складі конкурсної пропозиції відповідними документами та її оглядом конкурсною комісією.

Матеріально-технічна база повинна забезпечувати спроможність учасника надавати в повному обсязі послуги з управління багатоквартирними будинками того об’єкту конкурсу, на який ним подано конкурсну пропозицію. Подання учасником конкурсу однієї й тієї ж матеріально-технічної бази, її частини на різні об’єкти конкурсу не допускається.

При частковій наявності матеріально-технічної бази (відсутність однієї або більше складових матеріально-технічної бази, визначених або пунктом 2.1., або пунктом 2.2., або пунктом 2.3., або пунктом 2.4. кроку 2 критерію 2) чи її відсутності, бали визначається без застосування формули в розмірі 5 балів чи 0 балів.

**Критерій 3.** Фінансова спроможність учасника конкурсу. Максимальна кількість балів – 15 балів.

Оцінюються фінансові ресурси, необхідні для забезпечення розрахунків за надані послуги з управління багатоквартирним будинком (заробітна плата, податки тощо), по групі будинків, що входять до переліку, на який учасник конкурсу подав відповідні конкурсні пропозиції, у розмірі 100% від місячного нарахування протягом 1 місяця.

Фінансові ресурси оцінюється конкурсною комісією на основі поданого учасником конкурсу балансу за останній звітний період, що відображає наявність оборотних коштів в учасника конкурсу за формулою: власний капітал мінус необоротні активи, та/або на основі поданих учасником конкурсу проміжного балансу та банківських документів про наявність коштів на розрахунковому рахунку учасника конкурсу станом на останній день календарного місяця, що передує місяцю подачі конкурсної пропозиції.

Нарахування балів:

* наявність фінансових ресурсів у розмірі 100% від двомісячного нарахування і більше - 15 балів.
* наявність фінансових ресурсів у розмірі 100% від місячного нарахування

 - 13 балів.

- відсутність фінансових ресурсів у розмірі 100% від місячного нарахування

 - 0 балів.

**Критерій 4.** 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 у повному обсязі надавати послуги з управління групою будинків об’єкту конкурсу, на який учасник конкурсу подав відповідну конкурсну пропозицію. Особлива увага приділяється наявності необхідного персоналу, мінімальна чисельність якого по кожному об’єкту конкурсу згідно з встановленими стандартами, нормативами, нормами, порядками та правилами у сфері житлово-комунальних послуг становить (далі – необхідний персонал):

- працівник, який пройшов професійну атестацію на відповідність кваліфікаційним вимогам професії «менеджер (управитель) житлового будинку (групи будинків)»;

- енергетик;

- інженер з охорони праці;

- відповідальна особа з ліфтового господарства;

- електрогазозварник, тесляр, столяр, муляр (не менше ніж по одному на кожний об’єкт конкурсу);

- майстер дільниці (не менше одного на об’єкті конкурсу № 7; не менше двох на об'єктах конкурсу №№ 2, 3, 4, 5, 6; не менше трьох на об’єкті конкурсу № 1);

- покрівельник (не менше двох на об'єктах конкурсу №№ 2, 3, 4, 7; не менше трьох на об’єктах конкурсу №№ 1, 5, 6);

- маляр-штукатур (не менше двох на об'єктах конкурсу №№ 2-7; не менше чотирьох на об’єкті конкурсу № 1);

- слюсар-сантехнік (не менше трьох на об’єктах конкурсу №№ 2, 4, 7, не менше чотирьох на об’єктах конкурсу №№ 3, 5, 6; не менше 9 на об’єкті конкурсу № 1);

- двірник (не менше 33 на об’єкті конкурсу № 1; не менше 13 на об’єкті конкурсу № 2; не менше 12 на об’єкті конкурсу № 3; не менше 9 на об’єкті конкурсу № 4; не менше 20 на об’єкті конкурсу № 5; не менше 19 на об’єкті конкурсу № 6; не менше 7 на об’єкті конкурсу № 7).

Нарахування балів:

- 100% необхідного штатного персоналу - 15 балів.

- від 60% до 100% необхідного штатного персоналу - 11 балів.

- від 40% до 50% необхідного шатного персоналу - 6 балів.

- менше від 40% необхідного шатного персоналу - 0 балів.

Кваліфікація та наявність необхідного персоналу підтверджується поданими у складі конкурсної пропозиції відповідними документами.

**Критерій 5.** Наявність досвіду роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства. Максимальна кількість балів – 20 балів.

Оцінюється наявність досвіду роботи учасника конкурсу з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства згідно з переліком складових послуги з управління багатоквартирним будинком, зазначеним у цій конкурсній документації, зокрема, на основі тривалості роботи на ринку житлово-комунального господарства, відсутності невиконаних зобов’язань щодо проведення перерахунку розміру плати по складовій витрат на поточний ремонт.

Нарахування балів:

- наявність досвіду роботи на ринку житлово-комунального господарства більше 3 років - 19 балів.

- наявність досвіду роботи на ринку житлово-комунального господарства від 1 до 3 років - 10 балів.

- наявність досвіду роботи на ринку житлово-комунального господарства до 1 року - 1 бал.

За подані інші, окрім 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), може додатково нараховуватися 1 бал.

3.3. За наявності підтверджених документально чи виявлених під час виїзних оглядів матеріально-технічної бази учасника конкурсу, а також під час вибіркових опитувань споживачів житлових послуг об’єктивних підстав, які впливають на спроможність учасника конкурсу надавати якісно та в повному обсязі послуги з управління об’єктом конкурсу, конкурсна комісія має право відхилити конкурсні пропозиції цього учасника.

У разі якщо при підрахунку максимальної кількості балів за одним об’єктом конкурсу кілька учасників, які подали конкурсні пропозиції на цей об’єкт, наберуть однакову кількість балів, конкурсна комісія проводить з цими учасниками конкурсу додаткові консультації, співбесіди, виїзні огляди їх матеріально-технічної бази, надаючи перевагу учаснику конкурсу, який має більш пристосовані приміщення, досконалі (нові, високотехнологічні) вантажні та спеціалізовані транспортні засоби, спеціалізовану техніку, обладнання та більш кваліфікованих працівників.

Максимальна сума балів дорівнює 100 балам. Мінімальна кількість балів, яка дозволяє обрати учасника конкурсу управителем, – 70 балів.

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

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

У разі відмови переможця конкурсу від підписання договору про надання послуги або неукладення договору з його вини у визначений законодавством строк, 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 трьох календарних днів усім учасникам конкурсу.

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

4.1. Вимоги до конкурсних пропозицій розповсюджуються, а документи (включаючи їх оригінали та копії) подаються учасниками конкурсу окремо щодо кожного об’єкту конкурсу (групи будинків), на який учасник подав конкурсну пропозицію, для їх оцінювання.

4.2. Для участі в конкурсі його учасники подають організатору заяву, в якій зазначають:

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

- юридичні особи –  повне найменування, код за Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (далі – ЄДР);

- бажаний спосіб надання конкурсної документації (вручення особисто учаснику конкурсу або надіслання поштою).

4.3. Перелік документів, що подаються учасниками конкурсу у складі конкурсних пропозицій, для їх оцінювання:

- засвідчені учасником конкурсу копії документів, що підтверджують повноваження керівника чи іншої уповноваженої особи учасника конкурсу;

- засвідчена учасником конкурсу копія статуту чи іншого установчого документа відповідно до закону для юридичної особи – учасника конкурсу;

- оригінал довідки уповноваженого органу Державної фіскальної служби, в якому учасник конкурсу перебуває на обліку, про відсутність заборгованості з податків та обов’язкових платежів до бюджету, дійсна на час подання пропозицій;

- засвідчені учасником конкурсу копія фінансової звітності суб’єкта господарювання за останній звітний період (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, форма і порядок складання яких визначаються Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 № 73; для суб’єктів малого підприємництва і представництв іноземних суб’єктів господарської діяльності – скорочена за показниками фінансова звітність у складі балансу і звіту про фінансові результати, форма і порядок складання яких визначаються [Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 25 «Фінансовий звіт суб’єкта малого підприємництва»](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00), затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 25.02.2000 № 39 (у редакції наказу від 24.01.2011 № 25) та копія проміжної фінансової звітності за останній місяць, що передує місяцю подачі конкурсної пропозиції;

- оригінал банківського документу про наявність коштів на розрахунковому рахунку учасника конкурсу станом на останній день календарного місяця, що передує місяцю подачі конкурсної пропозиції;

- оригінал довідки учасника конкурсу довільної форми, що містить інформацію про рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою та підтверджує спроможність учасника виконувати роботи, які входять до визначеного конкурсною документацією переліку складових послуги з управління багатоквартирним будинком (зазначається кількість відповідних виробничих, адміністративних та інших приміщень, вантажних та спеціалізованих транспортних засобів, спеціалізованої техніки, обладнання, інвентарю тощо, які належать учаснику конкурсу; їх основні характеристики; речове право, на підставі якого вони належать учаснику конкурсу, тощо);

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

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

- засвідчені учасником конкурсу копії оборотної відомості по балансовому рахунку з залишком на дату балансу та інвентарної картки обліку основних засобів (газонокосарок, тримерів, мотокос, електрозварювальних апаратів та іншої спеціалізованої техніки, обладання, інвентарю), що підтверджують матеріально-технічний потенціал учасника конкурсу, та/або копії документів, які підтверджують право користування учасника конкурсу цим обладнанням;

- засвідчені учасником конкурсу документи, що підтверджують можливість виконання робіт/експлуатації (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки: декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з охорони праці, дозволи на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки або договори щодо залучення співвиконавця, який має право виконувати вищевказані роботи/експлуатувати машини, механізми, устаткування підвищеної небезпеки;

- засвідчена учасником конкурсу копія штатного розпису та оригінал довідки учасника конкурсу довільної форми, яка містить інформацію за останній місяць, що передує місяцю подачі конкурсної пропозиції, стосовно наявності персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні знання і досвід у сфері житлово-комунального господарства, з додаванням оригіналів письмових згод осіб на обробку персональних даних у разі їх зазначення (вказуються дані про кількість штатних працівників, у тому числі тих, хто працює на повну ставку, та осіб, які виконують роботи/надають послуги на підставі цивільно-правових угод; їх професію, кваліфікацію та досвід (стаж роботи);

- оригінал довідки учасника конкурсу довільної форми, яка містить інформацію за період протягом року до дати подачі конкурсної пропозиції стосовно середньооблікової кількості персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні знання і досвід у сфері житлово-комунального господарства, у розрізі штатних працівників (із зазначенням відсотку зайнятих на повну ставку) та осіб, які виконують роботи/надають послуги на підставі цивільно-правових угод;

- засвідчені учасником конкурсу копії документів, 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 учасника конкурсу – юридичної особи), або які 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 учасника конкурсу – фізичної особи-підприємця);

- розрахунок кількості персоналу (у тому числі адміністративного, технічного тощо), що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні знання і досвід, достатнього для обслуговування всіх будинків об’єкту конкурсу згідно з встановленими нормативами;

- проведені відповідно до чинного законодавства розрахунки ціни послуги з управління на кожний багатоквартирний будинок об’єкту конкурсу окремо за наведеною в додатку 4 до конкурсної документації формою; зведена учасником конкурсу пропозиція ціни послуги (у тому числі в електронній формі на диску CD-R або флеш-накопичувачі у вигляді бази Excel) із зазначенням її по кожному будинку об’єкту конкурсу згідно з його порядковим номером у додатку 2 до конкурсної документації та узагальненням інформації по будинкам, в яких пропонується однакова ціна послуги;

- засвідчені учасником конкурсу копії документів, що підтверджують наявність досвіду роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства з додаванням завірених учасником конкурсу копій відповідних договорів та первинних документів;

- оригінал довідки учасника конкурсу довільної форми, яка містить інформацію про юридичну та фактичну адресу, засоби зв’язку з керівництвом учасника та банківські реквізити учасника конкурсу.

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).

При розрахунках ціни послуги, а також достатнього для обслуговування всіх будинків об’єкту конкурсу персоналу враховуються вимоги наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 25.12.2013 № 603 «Про затвердження норм часу та матеріально-технічних ресурсів, норм обслуговування для робітників при утриманні будинків, споруд і прибудинкових територій», наказу Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України від 09.11.2006 № 369 «Про затвердження Порядку встановлення вартості технічного обслуговування ліфтів та систем диспетчеризації», ДСТУ 36.1-006-98 «Ліфти пасажирські та вантажні. Методика розрахунку ціни на технічне обслуговування і ремонт ліфтів та диспетчерських систем» та галузевої угоди між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Об’єднанням організацій роботодавців «Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України» та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2017-2018 роки, зареєстрованої Міністерством соціальної політики України 31.01.2017 за № 7.

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

Відповідно до пункту 5.27 Уніфікованої системи організаційно-розпорядчої документації (Вимоги до оформлення документів. ДСТУ 4163-2003), затвердженої наказом Держспоживстандарту України від 07.04.2003 № 55, відмітка про засвідчення копії документа складається зі слів «Згідно з оригіналом», назви посади, особистого підпису особи, яка засвідчує копію, її ініціалів та прізвища, дати засвідчення копії; засвідчуватися повинна кожна сторінка документа.

Конкурсна пропозиція подається щодо кожного об’єкта окремо.

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

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

Конкурсна пропозиція запечатується в одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити підпис уповноваженої особи учасника конкурсу та рекомендовано відбиток печатки учасника конкурсу (за наявності). На конверті повинно бути вказано інформацію, визначену в підпункті 14.1 пункту 14 цієї конкурсної документації.

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

Учасник конкурсу має право відкликати власну конкурсну пропозицію або внести до неї зміни (доповнення) до закінчення строку подання конкурсних пропозицій. Внесення змін (доповнень) до конкурсної пропозиції здійснюється в такому ж порядку, як і подача конкурсної пропозиції.

Конкурсні пропозиції реєструються секретарем конкурсної комісії (за його відсутності – іншою особою, уповноваженою здійснювати зв’язок з учасниками конкурсу) в окремому журналі обліку конкурсних пропозицій за встановленою законодавством формою. На запит учасника конкурсу секретар конкурсної комісії або інша особа, уповноважена здійснювати зв’язок з учасниками конкурсу, протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження його конкурсної пропозиції із зазначенням дати та часу.

4.4. Перевірка в установленому законодавством порядку відомостей, зазначених у заяві учасника конкурсу, даних, що підтверджують здійснення учасником конкурсу економічної діяльності в сфері обслуговування будинків і територій/управління нерухомим майном за винагороду або на основі контракту, та відсутність порушеного стосовно учасника конкурсу провадження у справі про банкрутство (про припинення юридичної особи - учасника конкурсу, підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця - учасника конкурсу), долучення до конкурсних пропозицій учасників конкурсу витягів з ЄДР, повідомлення у визначених законодавством випадках та строки учасників конкурсу про відхилення їх заяв покладається на конкурсну комісію.

**5. Способи, місце та кінцевий строк подання конкурсних пропозицій**

5.1. Способи: конкурсна пропозиція подається на ім’я організатора конкурсу особисто або через уповноважену належним чином особу секретарю конкурсної комісії (за його відсутності – іншій особі, уповноваженій здійснювати зв’язок з учасниками конкурсу) чи надсилається поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення) у запечатаному конверті, на якому зазначаються повне найменування і місцезнаходження організатора конкурсу, дата та час проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирних будинків міста Суми, номер та назва об’єкта конкурсу, найменування/прізвище, ім’я, по батькові учасника конкурсу, його місцезнаходження (у разі наявності різниці між юридичною адресою та фактичним місцезнаходженням учасника – вказувати окремо кожну адресу), контактні номери телефонів учасника конкурсу.

5.2. Місце: конкурсна пропозиція подається учасником конкурсу на адресу департамента інфраструктури міста Сумської міської ради – 40030, м. Суми, вул. Горького, буд. 21, ІІІ поверх, каб. 301.

5.3. Кінцевий строк подання конкурсних пропозицій, який не може бути менше тридцяти календарних днів з дати опублікування в друкованому засобі масової інформації повідомлення про проведення конкурсу:  до 16:00 год. 01.07.2019.

**6. Місце, дата та час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями**

6.1. Місце: Виконавчий комітет Сумської міської ради, 40030, м. Суми, майдан Незалежності, 2, каб. 59.

6.2. Дата: 02.07.2019.

6.3. Час: 08.00 год.

**Начальник правового управління О.В. Чайченко**