

ДОГОВІР №2024/002

про надання послуги з управління

м. Київ

30 серпня 2024р.

Товариство з обмеженою відповідальністю «Експлуатаційна служба «Респект» (далі - Управитель) в особі директора Лісовенко Наталії Василівни, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та Співвласники багатоповерхового будинку за місцезнаходженням: м. Київ проспект Оболонський, 1 корпус 2 (далі – Співвласники), від імені яких та інтереси яких представляє ініціативна група, уповноважена зборами співвласників багатоквартирного будинку у складі:

1. Фізична особа, Колтунова Людмила Петрівна квартира № 175
2. Фізична особа, Литвин Олена Володимирівна квартира № 41
3. Фізична особа, Свінціцький Руслан Васильович квартира № 113
4. Фізична особа, Міщенко Тарас Васильович квартира № 78
5. Фізична особа, Цурканова Наталія Іванівна квартира № 105
6. Фізична особа Осмоловська Олена Олександрівна квартира №31
7. Фізична особа Діхтяр Андрій Миколайович квартира №170

(далі – Ініціативна група), що діє на підставі протоколу загальних зборів Співвласників багатоповерхового будинку, які відбулись 12 липня 2024 року, з іншої сторони (далі - Сторони), уклали цей договір (далі – Договір) про таке.

Розділ I. Предмет Договору

1. Управитель зобов'язується надавати Співвласникам будинку послугу з управління багатоквартирним будинком (далі - Послуга з управління), що розташований за адресою: м. Київ, проспект Оболонський 1, корпус 2 (далі - Будинок), а Співвласники зобов'язуються оплачувати Управителю Послугу з управління згідно з вимогами законодавства України та умовами цього Договору.

2. Список Співвласників і площа квартир та приміщень, що перебувають у їх власності, станом на дату укладення договору, зазначаються у Додатку № 1 до Договору, що є невід'ємною його частиною.

Загальні відомості про будинок зазначаються у Додатку № 2 до Договору і є невід'ємною його частиною.

3. Послуга з управління полягає у забезпеченні Управителем належних умов проживання та задоволення господарсько-побутових потреб мешканців будинку шляхом утримання та ремонту спільного майна будинку та його прибудинкової території.

Послуга з управління включає:

1) утримання спільного майна багатоквартирного будинку, зокрема прибирання внутрішньо-будинкових приміщень та прибудинкової території, виконання санітарно-технічних робіт, обслуговування внутрішньо-будинкових систем (крім обслуговування внутрішньо-будинкових 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 багатоквартирного будинку;

3) поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку;

4) інші додаткові послуги, які можуть бути замовлені Співвласниками за додаткову плату.

Послуга з управління надається відповідно до вимог щодо якості згідно з Додатком № 4 до цього Договору, що є його невід'ємною частиною.

4. Перелік наявної технічної документації на будинок у Управителя, визначається в Додатку № 3 до цього Договору.

5. Інші додаткові послуги, які можуть бути замовлені Співвласниками (на підставі письмового звернення уповноваженої Ініціативної групи в межах наявних коштів, або з залученням додаткових коштів Співвласників чи за рахунок коштів ремонтного/резервного фонду, при наявності коштів), шляхом підписання Протоколів Ініціативної групи.

Розділ II. Права та обов'язки сторін

6. Кожен із Співвласників має право:

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

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

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

4) на усунення Управителем протягом строку, встановленого Договором або законодавством, виявлених недоліків у наданні послуги з управління;

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

6) отримувати від Управителя штраф у розмірі, визначеному цим Договором, за перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновлювальних робіт;

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

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

9) без додаткової оплати отримувати інформацію про проведені Управителем нарахування Співвласнику плати за послугу з управління (з розподілом за періодами та видами нарахувань) та отримані від нього платіжки на електронну пошту;

10) інші права, що передбачені законодавством або прямо впливають із цього Договору.

7. Кожен із співвласників/споживачів зобов'язаний:

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

2) власним коштом проводити ремонт та заміну санітарно-технічних приладів і пристроїв, обладнання, іншого спільного майна багатоповерхового будинку, пошкодженого з його вини (доказами вини в цьому випадку є фото-відео фіксація, свідчення мешканців, працівників Управителя). Наявність пошкодження, шкоди спільного майна співвласників багатоповерхового будинку встановлюється на підставі заяви Співвласника/споживача будинку, Управителя та погоджується шляхом підписання відповідного протоколу не менше ніж 3 трьома членами Ініціативної групи будинку (надалі – погодження Ініціативною групою будинку). У випадку подальшого впливу на своєчасність та надання належної якості Послуг з управління так і на умови проживання і задоволення господарсько-побутових потреб співвласників/споживачів будинку передбачається накладення штрафу, який може варіюватись від 1 мінімальної заробітної плати (встановленої законодавством України станом на момент прийняття рішення Ініціативною групою співвласників) до 5-ти мінімальних заробітних плат в Україні в залежності від оперативності добровільного усунення пошкоджень або усунення у судовому порядку. Розрахунок пошкодженого майна, відновлювальних робіт надає Управитель та розмір штрафу за пошкодження майна встановлюється Ініціативною групою будинку. Грошові кошти у вигляді штрафу перераховуються на рахунок будинку. У разі відмови від добровільного усунення пошкоджень, на підставі припису від Управителя у встановлений в ньому термін, вина Співвласника доводиться в установленому законом порядку, а вартість відновлювальних робіт та штрафні санкції нараховуються у максимальному розмірі – 5 мінімальних заробітних плат затверджених законодавством України та стягується у судовому порядку. Будь-яка шкода (матеріальна, моральна) заподіяна життю або здоров'ю Співвласникам будинку або співробітників Управителя чи співробітників інших компаній стягується відповідно до діючого законодавства України Управителем.

3) оплачувати Управителеві надані Послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором та додатками до нього;

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

5) допускати у своє житло (інший об'єкт нерухомого майна) Управителя або його представників у порядку, визначеному законодавством, для ліквідації та відвернення аварій;

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

7) протягом 2-х місяців з моменту укладання цього договору, надати свої електронні адреси для офіційного листування з Управителем, згідно Додатку № 9;

8) дотримуватися правил ділового спілкування, не принижувати та не використовувати нецензурну лексику, як усно, так і у листуванні із Управителем (до нього, в тому числі до його співробітників або його уповноважених осіб) в групах, чатах (Viber, Телеграм канал та інших) при особистому спілкуванні;

9) інформувати Управителя про переведення житлового приміщення у нежитлове та про переведення не житлового приміщення у житлове;

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

11) негайно повідомляти Управителя про виявлені несправності спільного майна будинку.

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

13) у разі несвоєчасного здійснення платежів за Послугу з управління сплачувати пеню в розмірі, встановленому цим договором;

14) інформувати Управителя письмово листом на електронну пошту або особисто про зміну власника житла протягом 7-ми діб з моменту зміни власника (іншого об'єкта нерухомого майна), у випадках та порядку, передбачених цим Договором;

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

7.1. Співвласники не мають права, з моменту набуття чинності договору, без письмового погодження з Управителем та Ініціативною групою вчиняти жодних дій (чи залучати інших осіб до вчинення таких дій) щодо елементів, конструкцій та фасадів житлового будинку, в якому розташована квартира/нежитлове приміщення, зокрема дій поза межами квартири/нежитлового приміщення, пов'язаних із встановленням на фасадах чи в інших місцях будинку, будь-яких елементів та конструкцій (включаючи будь-яке додаткове обладнання, рекламні чи світлові конструкції, вивіски, чи його кріплення або кабелі, чи інші об'єкти), які не передбачені проектною документацією будинку, або дій в межах квартири/нежитлового приміщення, які можуть завдати шкоди фасадам чи іншим елементам чи несучим конструкціям будинку;

7.2. Ініціативна група співвласників багатоповерхового будинку зобов'язана погодити та надати Управителю, протягом 15 діб з моменту укладання цього договору, з ініціативними групами співвласників багатоповерхових будинків корпусів № 1,2,3, шляхом підписання меморандуму-порядку розподілу усіх суміжних витрат на житловий комплекс, за рахунок додаткових надходжень.

8. Управитель має право:

1) вимагати від Співвласника/споживача оплати наданої Послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим Договором;

2) вимагати від Співвласника/споживача дотримання вимог правил експлуатації житлових/не житлових приміщень та прибудинкової території, санітарно-гігієнічних правил і правил пожежної безпеки, інших нормативно-правових актів у сфері комунальних послуг;

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

4) отримувати інформацію від Співвласника про зміну власника житла (іншого об'єкта нерухомого майна) у випадках та порядку, передбачених цим Договором;

5) за рішенням Ініціативної групи багатоквартирного будинку надавати в оренду, встановлювати сервітут щодо спільного майна багатоквартирного будинку;

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

7) вести претензійно-позовну роботу у разі виникнення заборгованості за надану Послугу з управління в порядку і строки, встановлені законом та/або договором при сумі боргу еквівалентному розміру трьохмісячної заборгованості;

8) отримувати 10% від усіх отриманих доходів за додаткові послуги надані Управителем (від здачі в оренду спільного майна будинку та прибудинкової території (оренда, користування, сервітут з погодження з ініціативною групою за допомогою протоколу) шляхом відрахування на поточний рахунок ТОВ «ЕС Респект» з поточного рахунку будинку;

9) Управитель має право на річну премію, розмір якої встановлюється за підсумками оцінки його діяльності відповідно до критеріїв якості роботи. Якість роботи Управителя оцінюється за наступними критеріями:

- Виконання заявлених у договорі послуг на належному рівні.

- Оперативність реагування на звернення мешканців та усунення аварійних ситуацій.

- Рівень задоволеності мешканців (за результатами опитувань або інших індикаторів).

- Ефективне управління фінансами будинку, включаючи економію витрат.

- Залучення додаткових коштів для будинку (наприклад, гранти, оренда спільного майна, партнерські програми).

Залучення КК додаткових коштів є одним із критеріїв якості роботи, проте не може бути єдиною підставою для отримання премії. Рішення про виплату та розмір премії ухвалюється співвласниками будинку на загальних зборах на основі річного звіту Управителя, що включає фінансові показники, якість виконаних робіт та обсяг залучених коштів.

Управитель не має права оформлювати земельну ділянку під будинком чи її частину у користування на власне ім'я.

Управитель не має права відчужувати, передавати у користування або управління чи жодним чином обтяжувати земельну ділянку під будинком чи її частину у користування, окрім погодженої передачі у користування, (управління, сервітут та інше) протоколами ініціативної групи співвласників. У разі порушення вищевказаного положення, Управитель проводить реституцію та сплачує штраф на **поточний** рахунок будинку у розмірі 110 мінімальних заробітних плат, розмір якої встановлено законодавством України на дату такого порушення.

9. Управитель зобов'язаний:

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

2) протягом місяця з дня набрання чинності даного Договору провести інвентаризацію (шляхом фотофіксації) рекламних носіїв, вивісок, тощо, які розміщуються на будинку. Результати інвентаризації надати Ініціативній групі в десяти денний строк після інвентаризації. Розміщення будь яких рекламних носіїв, після набуття чинності Договору, дозволяється за погодженням Управителя та Ініціативної групи. У іншому випадку, рекламні носії (вивіски, екрани, тощо) є незаконними, та підлягають демонтажу. Управитель зобов'язується демонтувати такі рекламні носії протягом календарного місяця у випадку відмови Співвласника демонтувати непогодженого рекламного носія співвласником за рахунок Співвласника. У разі відмови від вчинення дій щодо демонтажу вказаних рекламних носіїв, Управитель сплачує штраф на **поточний** рахунок будинку у розмірі 1 мінімальної заробітної плати в Україні за кожен рекламний носій, що не звільняє його від виконання обов'язку щодо демонтажу рекламного носія. Розміщення встановлення вивісок, екранів, та інших рекламних носіїв є платним. Вартість розміщення одного рекламного носія (будь-якого) погоджується Ініціативною групою та сплачується Співвласником рекламного носія на поточний рахунок будинку/ або ремонтного/резервного фонду у вигляді благодійного внеску. У разі відмови від оплати за розміщення рекламного носія (будь-якого), він демонтується Управителем протягом п'яти робочих днів за рахунок власника/співвласника приміщення;

3) за погодженням (шляхом підписання протоколів зборів ініціативної групи) з Ініціативною групою стягувати плату на **поточний** рахунок будинку з Співвласників за користування місцями загального користування (в т.ч коморами, підвалом) та з третіх осіб за користування прибудинковою територією;

4) надавати Співвласникам без додаткової оплати інформацію про ціну Послуги з управління, загальну вартість місячного платежу, структуру ціни, порядок надання Послуги з управління;

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

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

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

8) розглядати в порядку та строки, визначені Законом та цим Договором, претензії та скарги Співвласників;

9) своєчасно проводити роботи з усунення виявлених недоліків, пов'язаних з отриманням Співвласниками Послуги з управління, що виникли з його вини;

10) вести і зберігати технічну та іншу встановлену законодавством та цим Договором документацію будинку,

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

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

13) надавати інформацію, стосовно надання Послуги з управління будинку, на запит Ініціативної групи та/або будь-якого Співвласника (проінформувавши Ініціативну групу) згідно законодавства України, з моменту отримання запиту Управителем.

14) за рішенням Співвласників багатоквартирного будинку, що прийняте відповідно до ст. 10 Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», тобто шляхом проведення Загальних зборів співвласників та в межах виділених ними коштів, організовувати виконання та виступати замовником робіт з капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку;

15) за рішенням Співвласників багатоквартирного будинку, що прийняте відповідно до ст. 10 Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», тобто шляхом проведення Загальних зборів Співвласників, брати участь у державних, місцевих та інших програмах автономного, енерго-та теплопостачання: ГрінДІМ, Енергодім, програми компенсації за резервні джерела живлення «70/30» тощо, при наявності фінансових ресурсів на рахунку будинку;

16) вести окремий облік доходів і витрат окремого (за будинком) **поточного рахунку** та щомісячно, до 5 числа місяця наступного за звітним, надавати відомість по особових рахунках за місяць на електрону пошту: N.tsurkanova@ukr.net.

17) вести окремий облік доходів і витрат **резервного/ремонтного рахунку** будинку, котрий використовується для резервного/ремонтного фонду та щомісячно, до 5 числа місяця наступного за звітним, надавати банківську виписку з рахунку членам Ініціативної групи будинку на електрону пошту: N.tsurkanova@ukr.net.

18) протягом одного місяця після підписання цього Договору (змін, доповнень до нього) розмістити скан-копію цього договору (змін, доповнень до нього) на **сайті Управителя: respekt-obolon.com.ua** та на дошці об'яв на першому поверсі будинку, крім Додатку № 1;

19) звітувати що-півроку, протягом 30 днів проміжним звітом перед Ініціативною групою виконання кошторису витрат та щорічно перед Співвласниками будинку – додаток №8 та подавати кошторис витрат на поточний рік на погодження;

20) письмово повідомляти протягом 7 (семи) днів Співвласникам про зміну власної адреси, реквізитів для сплати коштів за Послугу з управління;

21) контролювати та вчиняти дії щодо недопущення порушень з боку Співвласників/споживачів у сфері правил та порядку розміщення генераторів та інших елементів живлення відповідно до Порядку розміщення генераторів та інших елементів живлення;

22) контролювати та вчиняти дії щодо недопущення порушень з боку Співвласників (орендарів їх нежитлових приміщень, квартир) відповідно до Додатку № 7;

23) у разі відмови/ігнорування виконання положень пункту 7.1 Договору щодо усунення порушення (недоліків), та відмови від організації вчинення дій щодо повернення стану квартири, нежитлового приміщення, конструктивних елементів будинку та фасаду, покрівлі будинку тощо у стан, що існував на момент підписання Договору, Співвласник сплачує штраф на поточний рахунок будинку розмірі 5-ти мінімальних заробітних плат. Сплата штрафу не звільняє Співвласника від виконання обов'язку по відновленню стану будинку та його елементів на момент підписання Договору за кожні 30-ть календарних днів з моменту невиконання припису, штраф автоматично збільшується на 100%;

24) запровадити використання ПІК «ДАХ» або його аналогу для комунікації зі співвласниками, надання звітності, прийому, відслідковування та виконання заявок від співмешканців, моніторингу рахунків та оплат протягом 6-ти місяців з моменту підписання Договору за рахунок резервного/ремонтного фонду будинку.

Розділ III. Вартість та порядок оплати послуги з управління, додаткових та інших послуг

10. Ціна Послуги з управління становить 13,44 гривень (в тому числі податок на додану вартість, якщо Управитель є його платником) на місяць за 1 кв. метр загальної площі житлового або нежитлового приміщення у будинку та включає:

витрати на утримання будинку та прибудинкової території та поточний ремонт спільного майна будинку в розмірі 10,38 гривень (з ПДВ) відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території (далі - кошторис витрат), що міститься у Додатку № 5 до цього Договору;

винагороду Управителю в розмірі 3,06 гривень на місяць (з ПДВ).

Додаткові послуги визначаються у додатку № 6 до цього Договору, котрі є невід'ємною частиною цього Договору та оплачуються окремо.

11. Плата за Послугу з управління та інші додаткові послуги нараховується щомісяця управителем до «10» числа поточного місяця за поточний місяць та вноситься кожним Співвласником не пізніше «20» числа місяця поточного місяця на підставі виставленого рахунку (квитанції), у безготівковому порядку шляхом перерахування відповідних платежів на банківській поточний рахунок будинку.

Кошти резервного/ремонтного фонду 3 грн. з кв.м нараховується щомісяця управителем до «10» числа поточного місяця за поточний місяць та вноситься кожним Співвласником не пізніше «20» числа місяця поточного місяця на підставі виставленого рахунку (квитанції), у безготівковому порядку шляхом перерахування відповідних платежів на банківський резервний/ремонтний рахунок будинку (резервно/ремонтного фонду).

12. Управитель щорічно не пізніше ніж першого кварталу звітує перед Співвласниками про виконання кошторису витрат відповідно до Додатку № 8 цього Договору та подає Співвласникам на погодження новий кошторис витрат.

Новий кошторис витрат погоджується Співвласниками шляхом прийняття відповідного рішення відповідно до ст. 10 Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», тобто шляхом проведення Загальних зборів Співвласників, з подальшим внесенням змін до цього Договору.

У разі істотної зміни протягом строку дії цього Договору обсягу окремих складових витрат з причин, які не залежать від Управителя, зокрема, збільшення або зменшення податків і зборів (в тому числі зміна податкових зобов'язань Управителя), перегляд мінімальної заробітної плати в Україні, ціни на кіловат електроенергії, ціни на метр кубічний водопостачання та водовідведення Постачальником, що затверджено на законодавчому рівні України, Управитель має право за погодженням з Ініціативною групою автоматично перераховувати (змінювати) ціну на послугу, з моменту введення нової ціни надавачем Послуги (Постачальником/Продавцем)..

Зміна ціна Послуги з управління з будь-яких інших підстав, на протязі дії цього Договору, окрім в межах Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», в односторонньому порядку не допускається.

Сторони погодили, що кошти резервного/ремонтного фонду 3 грн з кв. м, котрі обліковуються на резервному/ремонтному рахунку), витрачаються тільки з письмового погодження Ініціативної групи, що підписується не менш ніж трьома членами Ініціативної групи. Недотримання, вказаної вимоги, є підставою для притягнення Управителя до відповідальності відповідно до чинного законодавства України.

Сторони погодили, що усі додаткові надходження на поточний рахунок будинку, витрачаються з погодженням з Ініціативною групою.

Розділ IV. Порядок доступу Управителя до приміщень будинку

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

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

1) ліквідації та запобігання аваріям – цілодобово, за додаткову плату погоджену з Ініціативною групою за рахунок грошових коштів ремонтного/резервного фонду або додаткових надходжень будинку;

2) усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів в робочі дні з 9-00 до 18-00.

Розділ V. Порядок взаємного інформування сторін

15. Інформацію, пов'язану з виконанням цього Договору, Управитель доводить до відома Співвласників шляхом розміщення відповідних інформаційних матеріалів в групі Телеграм, viber та/або Телеграм каналі;

на офіційному сайті Управителя та в ПІК «ДАХ» або аналог.

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

16. Кожен із Співвласників повідомляє Управителю інформацію, пов'язану з виконанням цього Договору, в один з таких способів на власний вибір, якщо інше не передбачено окремими положеннями цього Договору або законодавством, а саме шляхом:

- 1) усного звернення до Управителя або його представника на особистому прийомі;
- 2) письмового індивідуального або колективного звернення (особисто або поштою);
- 3) електронного звернення на офіційний сайт Управителя або його електронну адресу;
- 4) звернення засобами ПІК «ДАХ» або аналогу.

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

Розділ VI. Відповідальність сторін

18. Управитель несе відповідальність:

- 1) за невиконання та/або неналежне виконання умов цього Договору;
- 2) за шкоду, заподіяну спільному майну, правам та законним інтересам Співвласників внаслідок невиконання або неналежного виконання Управителем своїх обов'язків;
- 3) за шкоду, заподіяну третім особам внаслідок невиконання або неналежного виконання ним своїх обов'язків.

19. У разі ненадання, надання неналежної якості Послуги з управління кожен Співвласник має право викликати Управителя для перевірки її якості.

За результатами перевірки якості Послуги з управління складається акт-претензія, який підписується Співвласником та Управителем.

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

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

У разі неприбуття Управителя (його представника) в установлений договором строк або необгрунтованої відмови підписати акт-претензію такий акт підписується Співвласником, а також не менш як двома представниками Ініціативної групи або іншими Співвласниками, які проживають (розташовані) у сусідніх приміщеннях, і надсилається Управителю рекомендованим листом.

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

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

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

21. Управитель зобов'язаний самостійно здійснити перерахунок вартості Послуги з управління за весь період її ненадання, надання неналежної якості, з урахуванням сплати пені у розмірі 0,1 відсоток від суми здійсненого перерахунку вартості послуги.

22. За перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт Управитель сплачує кожному співвласнику штраф у розмірі 0,1 відсотків щомісячної плати за послугу з управління за кожен день перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт управителем, який зараховується співвласникам в рахунок майбутніх платежів за послугу з управління.

23. За несвоєчасне та/або не в повному обсязі внесення плати за Послугу з управління Співвласники сплачують Управителю пеню в розмірі 0,1 відсотка від суми простроченого платежу, яка нараховується за кожний день прострочення, але не вище 0,1 відсотка від суми боргу за кожен день прострочення. При цьому загальний розмір сплаченої пені не може перевищувати 100 відсотків загальної суми боргу.

Розділ VII. Порядок та умови внесення змін до Договору

24. Внесення змін до умов цього Договору здійснюється шляхом укладення сторонами додаткових угод.

25. У разі відчуження житлового та/або нежитлового приміщення у будинку згідно з Додатком № 1 до цього Договору всі права та обов'язки попереднього власника за цим Договором набуває новий власник такого житлового та/або нежитлового приміщення. Новий співвласник повинен проінформувати Управителя про відповідну зміну у письмовому вигляді протягом семи днів з дня, наступного за днем набуття права власності на житлове та/або нежитлове приміщення у будинку.

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

Розділ VIII. Форс-мажорні обставини

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

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

В цьому випадку сторони діють згідно законодавства України.

Розділ IX. Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання договору

29. Цей Договір набирає чинності з 1 жовтня 2024 р. та діє до 31 січня 2026 року.

30. Якщо за один місяць до закінчення строку дії цього Договору жодна із сторін не повідомить письмово іншій стороні про відмову від цього Договору, він вважається продовженим на один рік, на тих самих умовах.

31. Дія цього Договору припиняється:

- 1) у разі закінчення строку, на який його укладено, якщо одна із сторін повідомила про відмову від договору відповідно до пункту 30 цього Договору;
- 2) достроково за згодою сторін або за рішенням суду в разі невиконання управителем вимог цього договору;
- 3) у разі прийняття рішення про ліквідацію Управителя або визнання його банкрутом;
- 4) у разі зміни форми управління будинком або обрання іншого управителя.

32. Якщо протягом строку дії цього Договору Співвласники приймають рішення про зміну форми управління будинком, зокрема, шляхом створення об'єднання співвласників багатоквартирного житлового будинку або про обрання іншого управителя, цей договір автоматично достроково припиняється через три місяці з дати направлення Управителю повідомлення від Співвласників (уповноваженої ними особи/ініціативної групи) про таке рішення.

В свою чергу Управитель зобов'язаний повідомити Ініціативну групу співвласників, відповідно до діючого законодавства про розірвання Договору не менш як за три місяці до дати розірвання (закінчення надання послуг Управителем) шляхом направлення повідомлення на адресу членів ініціативної групи будинку, вказані в цьому Договорі.

33. Припинення дії цього Договору не звільняє сторони від виконання обов'язків, які на час такого припинення залишилися невиконаними, якщо інше не випливає з підстав припинення цього Договору або не погоджене сторонами.

34. У разі припинення дії цього Договору залишок коштів, що обліковуються на день припинення Договору перераховуються кожному із Співвласників згідно діючого законодавства.

35. Управитель закриває **поточний** рахунок будинку не пізніше дня, наступного за днем припинення виконання зобов'язань за Договором.

36. Не пізніше дня припинення дії Договору Управитель здійснює остаточні нарахування плати за Послугу, перерахунок плати за Послугу в разі її ненадання чи надання неналежної якості, якщо такий перерахунок не було здійснено раніше відповідно до вимог, визначених законодавством.

37. Не пізніше дня припинення дії Договору Управитель перераховує усі наявні грошові кошти з рахунку резервного/ремонтного фонду на рахунок резервного/ремонтного фонду, відкритий новим Управителем, або на рахунок створеного у Будинку об'єднання Співвласників багатоквартирного житлового будинку. Письмового погодження у такому випадку від членів Ініціативної групи не вимагається. У разі порушення вказаного

положення Управителем та неперерахування в повному обсязі грошових коштів з рахунку резервного/ремонтного фонду, перерахування грошових коштів з рахунку резервного/ремонтного фонду з порушенням строків, Управитель сплачує штраф на резервного/ремонтного фонду, відкритого новим Управителем багатоквартирного будинку чи на рахунок об'єднання співвласників багатоквартирного будинку у розмірі 10 мінімальних заробітних плат (встановлених законодавством України).

38. Не пізніше дня, що настає за днем припинення дії даного Договору, Управитель спільно з членами Ініціативної групи здійснює огляд технічного стану багатоквартирного будинку та його прибудинкової території, про що складає відповідний акт. Копія відповідного акту передається Ініціативній групі під підпис.

39. У разі припинення дії цього Договору не пізніше дня, що настає за днем припинення дії цього Договору (Згідно п.32. цього договору), Управитель зобов'язаний передати новому Управителю багатоквартирного будинку чи особі, уповноваженій Співвласниками або об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку, а новий Управитель багатоквартирного будинку чи особа, уповноважена Співвласниками або об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку зобов'язана прибути в узгоджений письмово: час та місце обома сторонами та прийняти:

1) наявну технічну документацію на багатоквартирний житловий будинок, що розташований за адресою: м. Київ проспект Оболонський 1, корпус 2, згідно Додатку № 3; У разі непередання, ухилення (будь-якого, не лише необґрунтованого) від передачі технічної документації на багатоквартирний житловий будинок будь-яким чином та/або передачі технічної документації на багатоквартирний житловий будинок не в повному обсязі - згідно Додатку № 3, Управитель сплачує штраф на **поточний рахунок** будинку відкритий новим Управителем багатоквартирного будинку чи на **поточний рахунок** об'єднання співвласників багатоквартирного будинку у розмірі 50-ти мінімальних заробітних плат, встановлених законодавством України.

2) майно та усе додаткове обладнання придбане для багатоповерхового будинку та прибудинкової території, за кошти Співвласників, в тому числі за кошти резервного/ремонтного фонду, котрі обліковувалися на резервно/ремонтном рахунку. Обладнання передається на підставі письмового акту прийому-передачі, підписаного уповноваженими особами з боку Управителя та не менш ніж трьома членами Ініціативної групи протягом 10 календарних днів з моменту прийняття рішення про розірвання/закінчення Договору. У разі порушення вказаних строків передачі майна, з урахуванням зносу, пошкодженого майна, майна не в повному обсязі, чи комплектності, Управитель сплачує штраф на **резервний/ремонтний рахунок**, відкритого новим Управителем багатоквартирного будинку чи на **резервний/ремонтний рахунок** об'єднання Співвласників багатоквартирного будинку у розмірі 50-ти мінімальних заробітних плат (встановлених законодавством України) та компенсує вартість пошкодженого чи втраченого майна.

У випадку неможливості прибуття в письмово узгоджене Сторонами місце та час будь якої із Сторін на зустріч для передачі та прийняття документів, обладнання та іншого, ініціююча Сторона повинна повідомити іншу Сторону не менш, як за три доби до узгодженої дати, шляхом надіслання листа на електронну пошту вказану в цьому договорі, за цифровим підписом уповноваженої особи. Така можливість надається Сторонам один раз, та у цьому випадку термін 10 календарних діб (визначений цим Договором для передачі майна, документів та іншого) подовжується автоматично, штрафні санкції не ініціюються

до ТОВ «ЕС Респект». При неявці на другу узгоджену зустріч уповноваженої особи співвласників/ нового Управителя/ уповноваженого представника ОСББ для передачі документів, обладнання від ТОВ «ЕС Респект», то вони позбавляються права вимоги від Управителя - ТОВ «ЕС Респект» будь якого штрафу.

Розділ Х. Прикінцеві положення

40. Сторони надають одна одній свою згоду на використання та обробку своїх персональних даних, в тому числі на надання їх третій особі, виключно для здійснення повноважень та дій, що необхідні для реалізації прав та виконання обов'язків, передбачених цим договором, відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних" та інших актів законодавства.

41. Цей Договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник цього договору зберігається в управителя, другий - у співвласника, Цурканова Наталія Іванівна - власник квартири №105 та сканована копія Договору розміщена на сайті ТОВ «ЕС «Респект»: respekt-obolon.com.ua. Сторони прийшли до згоди не надсилати усім співвласникам багатоповерхового будинку примірник договору за допомогою Укрпошти.

42. Спори та розбіжності, що можуть виникнути під час надання послуги з управління, вирішуються в судовому порядку.

43. Цей Договір має додатки, що є невід'ємною його частиною:

Додаток № 1 "Список співвласників квартир та приміщень, що перебувають у їх власності";

Додаток № 2 "Загальні відомості про будинок";

Додаток № 3 "Перелік наявної технічної документації на будинок";

Додаток № 4 "Вимоги до якості послуги з управління будинком";

Додаток № 5 "Кошторис витрат на утримання будинку та прибудинкової території";

Додаток № 6 "Кошторис на додаткові послуги поза тарифом: охорона, вивіз ТПВ, відеонагляд";

Додаток № 7 "Правила доступу на територію ЖК «ObolonSky» і парковки транспортних засобів на території житлового комплексу»;

Додаток №8 «Форма річного звіту УК ТОВ «ЕС «Респект» перед Співвласниками про виконання кошторису».

Додаток №9 «Форма заяви для надання електронної адреси для офіційного листування з Управителем».

Додаток №10 Довідка про фактичну площу багатоповерхового будинку для нарахувань.

44. Управитель та члени Ініціативної групи зобов'язані комунікувати в Телеграм чаті корпусу 1 з 09-00 ранку до 18-00 (понеділок – п'ятниця) та реагувати на запитання, звернення та інше протягом робочого дня.



Від управителя

ТОВ «ЕС «Респект»

Н.В. Лісовенко

Від співвласників

1. Фізична особа, Колтунова Людмила Петрівна квартира № 175
2. Фізична особа, Литвин Олена Володимирівна квартира № 41
3. Фізична особа, Свінцицький Руслан Васильович квартира № 113
4. Фізична особа, Міщенко Тарас Васильович квартира № 78
5. Фізична особа, Цурканова Наталія Іванівна квартира № 105
6. Фізична особа Осмоловська Олена Олександрівна квартира № 31
7. Фізична особа Діхтяр Андрій Миколайович квартира № 170

Довідкова інформація управителя:

Сайт : respekt-obolon.com.ua

Електронна адреса: respekt-obolon@ukr.net

Бухгалтерія: 067-788-77-03, 044-330-02-84

Головний інженер: Мартиновська Ірина Олександрівна

Майстер Месхія Ольга Володимирівна – 044-330-02-81

Керівник Лісовенко Наталія Василівна 097-900-40-84

Додаток №2 до договору
про надання послуги з управління №2024/002 від 30 серпня 2024 року

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ про будинок

Об'єкт: багатоквартирний житловий будинок, що розташований за адресою:
м. Київ, проспект Оболонський, 1 корпус 2

1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію – 2018 рік

матеріал - монолітний залізобетонний каркас з цегляним заповненням

матеріал покрівлі - рулонна

кількість поверхів - 26

кількість під'їздів - 1

кількість квартир - 190

кількість нежитлових приміщень – 3

кількість ліфтів - 4 штук (в тому числі 2 - пасажирських, 2 - вантажопасажирських)

кількість ліфтів, підключених до диспетчерських систем - 4 штук

кількість номерних знаків/аншлагов - 1

кількість сміттекамер - 1

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – 17931,9 кв. метрів,
у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку – 12549,6 кв. метрів

- загальна площа нежитлових приміщень у будинку – 541,5 кв. метрів

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 4840,8 кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів - 575,6 кв. метрів

площа горищ – 379,4 кв. метрів

площа колясочних, комор, тощо – 5,7 кв. метрів

площа сміттекамер – 16,8 кв. метрів

площа машинних відділень ліфтів – 46,2 кв. метрів

Площа покрівлі – 823,3 кв. метрів

4. Об'єкт облаштований:

1) постачанням холодної води:

Централізованим- так

автономним/індивідуальним ні з довжиною внутрішньобудинкової мережі
340 погонних метрів

технічне обладнання (кількість насосів) - 6 шт.

2) постачанням гарячої води:

централізованим гарячим водопостачанням - ні

автономним/індивідуальним гарячим водопостачанням так з довжиною
внутрішньобудинкової мережі 640 погонних метрів

наявність та тип водопідігрівача (бойлера) пластинчаті - 2 шт.

технічним обладнанням (кількість насосів тощо) - 4 шт.

3) опаленням:

централізованим опаленням - ні

автономним/індивідуальним теплопостачанням - так

з довжиною внутрішньобудинкової мережі 1050 погонних метрів

технічним обладнанням (бойлери тощо) 2 теплообм., 8 насосів

кількість елеваторних вузлів - _____ - _____ штук

індивідуальним тепловим пунктом - так

4) водовідведенням (каналізацією) з довжиною внутрішньобудинкової мережі
1270 погонних метрів

5) зливовою каналізацією: так

зовнішня/внутрішня

довжина мережі 240 погонних метрів

6) загальнобудинковим приладом обліку тепла (кількість теплोलічильників та тип)
- так, ультразвуковий

балансова належність приладу обліку тепла - КП «КТЕ»

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

балансова належність приладу обліку води - АК «Київводоканал»

8) системою електропостачання з довжиною внутрішньобудинкової мережі 58000
погонних метрів, в тому числі:

кількість щитових - 2

кількість поверхових електрощитів - 48

кількість світильників освітлення - 514 штук

кількість приладів обліку електричної енергії (лічильників) 16 штук

тип приладів обліку електричної енергії (лічильників) NIK 2303

балансова належність приладів обліку електричної енергії (лічильників)-
ТОВ «ЕС «Респект»

- 9) системою газопостачання – не обладнаний
наявність загальнобудинкового приладу обліку - штук
10) сміттєпроводом - 1 одиницею з довжиною стовбуру 84 погонних метри
11) замково-переговорним пристроєм (домофоном) 1 під'їзд
12) системою протипожежної автоматики та димовидаленням - так
13) димовими та вентиляційними каналами:
кількість димових каналів ____ - ____ штук, вентиляційних 16 штук
протяжність димових каналів ____ - ____ погонних метрів, вентиляційних 1200 погонних метрів
кількість оголовків димових каналів ____ - ____ штук, вентиляційних ____ - ____ штук
5. Благоустрій прибудинкової території:
1) площа прибудинкової території (для прибирання) – 4338,32 кв. метрів, в тому числі:
площа з асфальтовим покриттям - 1472,0 кв. метрів
мощення ФЕМами – 1620,0 кв. метрів
площа газонів/клумб - 1246,32 кв. метрів

ПІДПИСИ:



Н.В. Лісовенко

Від співвласників

1. Фізична особа, Колтунова Людмила Петрівна квартира № 175 _____
2. Фізична особа, Литвин Олена Володимирівна квартира № 41 _____
3. Фізична особа, Свінцицький Руслан Васильович квартира № 113 _____
4. Фізична особа, Міщенко Тарас Васильович квартира № 78 _____
5. Фізична особа, Цурканова Наталія Іванівна квартира № 105 _____
6. Фізична особа Осмоловська Олена Олександрівна квартира № 31 _____
7. Фізична особа Діхтяр Андрій Миколайович квартира № 170 _____

Додаток №3 до договору
про надання послуги з управління №2024/002 від 30 серпня 2024 року

ПЕРЕЛІК
наявної технічної документації на будинок
м. Київ проспект Оболонський, 1 корпус 2

Поряд- ковий номер	Найменування документа	Відмітка про наявність документа
1	Загально-будинкова документація, в т. ч. технічний паспорт на будинок.	оригінал
2	Сертифікат.	
3	Акт готовності об'єкта до експлуатації.	копія
4	Паспорта на ліфти з актами приймання ліфта, актами готовності будівельної частини ліфта, технічний звіт	оригінал
5	Робочі креслення –індивідуальний тепловий пункт .	оригінали
6	Робочі креслення – житловий будинок.	копії
7	Робоча документація – система пожежної сигналізації. Система оповіщення про пожежу та управління евакуацією людей	копії
8	Робоча документація Автоматична система водяного пожежогасіння (електротехнічна частина)	копії
9	Робочий проект – система пожежної сигналізації диспетчеризація	копії
10	Виконавча документація теплового пункту житлової частини	копії
11	Схеми інженерних систем будинку.	копії

Дата 30 вересня 2024 року



Від управителя

ТОВ «ЕС «Респект»

Н.В. Лісовенко

Від співвласників

1. Фізична особа, Колтунова Людмила Петрівна квартира № 175
2. Фізична особа, Литвин Олена Володимирівна квартира № 41
3. Фізична особа, Свінцицький Руслан Васильович квартира № 113
3. Фізична особа, Міщенко Тарас Васильович квартира № 78
4. Фізична особа, Цурканова Наталія Іванівна квартира № 105
5. Фізична особа, Цурканова Наталія Іванівна квартира № 105
5. Фізична особа, Осмоловська Олена Олександрівна квартира № 31
6. Фізична особа, Осмоловська Олена Олександрівна квартира № 31
7. Фізична особа, Діхтяр Андрій Миколайович квартира № 170

Додаток №4 до договору

про надання послуги з

управління №2024/002 від 30 серпня 2024 року

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 внутрішньо будинкових систем:		
1.1.1.	водопостачання:		
	проведення загальних та профілактичних оглядів (огляд труб, згонів, відводів, переходів, трійників, хрестовин, місць проходження крізь стіни та перегородки)	1 раз на тиждень	
	огляд / підтягування на трубах контргайок, муфт	1 раз на тиждень / у разі необхідності	
	ущільнення згонів	у разі необхідності, але не менше 1 разу на рік	
	поновлення сальникових ущільнень на засувках, вентилях	у разі необхідності	
	усунення засмічення систем водопостачання	у разі необхідності	
	тимчасове зашпарування свища(встановлення хомута)	у разі необхідності	
	закріплення трубопроводів та приладів	у разі необхідності	
	проведення загальних та профілактичних оглядів обладнання в насосній	щоденно	
1.1.2.	водовідведення:		
	проведення загальних та профілактичних оглядів (огляд каналізаційної системи, перевірка стану трубопроводів, кріплень трубопроводів, сифонів, випусків)	1 раз на тиждень	
	усунення засмічення системи водовідведення	у разі необхідності	

	закріплення трубопроводів	у разі необхідності	
1.1.3.	теплопостачання:		
	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 в місцях загального користування)	1 раз на тиждень	
	проведення загальних та профілактичних оглядів обладнання в індивідуальному тепловому пункті	щоденно	
	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, редукційних клапанів, регулювальних кранів та вентилів, засувок, грязьових відстійників, 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	
	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	
	підготовка до опалювального періоду (повідка(заміна) манометрів, заміна термометрів технічних, промивка теплообмінників і т.д.)	1 раз на рік в межах кошторису	
1.1.4.	гарячого водопостачання:		
	проведення загальних та профілактичних оглядів (огляд труб, згонів, відводів, переходів, трійників, хрестовин, місць проходження крізь стіни та перегородки)	1 раз на тиждень	
	поновлення сальникових ущільнень та ущільнення згонів	у разі необхідності, але не менше 1 разу на рік	
	укріплення ізоляції трубопроводів	у разі необхідності	

	огляд та очищення грязьовиків, повітря збирачів, вантузів, компенсаторів	1 раз на рік до початку опалювального сезону	
	регулювання кранів, вентилів, засувок	у разі необхідності	
	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 тощо	2 рази на рік	
	усунення засмічення системи зливової каналізації	у разі необхідності	
1.1.6.	електропостачання:		
	технічний огляд системи електропостачання житлового будинку	згідно регламенту	
	перевірка електропроводки (огляд, перевірка стану і кріплень, додаткова ізоляція або заміна ізоляції окремих місць)	згідно регламенту	
	заміна ламп в місцях загального користування	у разі необхідності	
	заміна ламп в підвалах, горищах	у разі необхідності	
	обслуговування і заміна вимикачів і розеток	у разі необхідності	
	заміна запобіжників, автоматичних вимикачів	у разі необхідності	
1.2.	Технічне обслуговування ліфтів (окрім квартир, нежитлових приміщень першого поверху):		
	технічне обслуговування ліфтів	роботи виконуються ліцензованою організацією згідно договору	
	технічний огляд ліфтів	1 раз на 2 роки	
1.3.	Обслуговування систем диспетчеризації (окрім квартир, нежитлових приміщень першого поверху):		
	обслуговування систем диспетчеризації ліфтів	роботи виконуються ліцензованою	

		організацією згідно договору	
1.4.	Обслуговування вентиляційного обладнання:		
	технічне обслуговування вентиляційного обладнання (огляд, перевірка стану і наявності тяги)	роботи виконуються ліцензованою організацією згідно договору	
1.5.	Технічне обслуговування систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньо будинкових інженерних систем (у разі їх наявності):		
	обслуговування систем протипожежної автоматики та димовидалення	роботи виконуються ліцензованою організацією згідно договору	
	обслуговування інших внутрішньобудинкових інженерних мереж (у разі наявності)	у разі необхідності	
1.6.	Прибирання прибудинкової території:		
	підмітання/прибирання території (тротуарів, газонів), збирання сміття до купи та транспортування його в установлені місця	7:00-15:00 5 разів на тиждень, крім вихідних та святкових днів	
	щоденне прибирання майданчика на якому встановлені контейнери для вивозу побутових відходів	7:00-15:00 5 разів на тиждень, крім вихідних та святкових днів	
	підстригання газонів у весняно-літний період	по мірі необхідності в залежності від погодних умов, в межах кошторису	
	скошування трави механічним обладнанням (газонокосаркою, тримером), згрібання скошеної трави з газонів граблями до купи та її прибирання	за необхідності у період з червня по вересень, але не менше 3 разів на рік	
1.7.	Прибирання приміщень загального користування (у тому числі допоміжних)		
	вологе прибирання поверхів вище першого та усіх сходових клітин	1 раз на тиждень	
	видалення пилу, павутиння, бруду зі стін, стелі дверей	1 раз на місяць	
	прибирання технічних поверхів, підвалів	2 рази на рік	

1.8.	Прибирання снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу протиможедними сумами		
	прибирання снігу	Ручне та механізоване прибирання снігу, посипання частини прибудинкової території призначеної для проходу фізичних осіб - в робочі години (з 7:00 по 15:00)	
	посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу піском і протиможедними сумами	за наявності ожеледиці в робочі години (з 7:00 по 15:00)	
1.9.	Дератизація		
	дератизація		
1.10.	Дезінсекція		
	дезінсекція	у разі необхідності	
1.11.	Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку	у разі необхідності	
2. Поточний ремонт			
2.1.	Поточний ремонт внутрішньобудинкових систем:		
2.1.1.	водопостачання;	у разі необхідності	
2.1.2.	водовідведення;		
2.1.3.	теплопостачання (у тому числі ремонт: ізоляції; регулювальних кранів, вентилів, засувов, баків; ділянок трубопроводу або її заміна; заміна несправних контрольно-вимірювальних приладів, насосів);		
2.1.4.	гарячого водопостачання (у тому числі ремонт: насосів та двигунів; водозабірних кранів або їх заміна; водонагрівачів, очищення від накипу; ізоляції на трубопроводах; регулювальних кранів, вентилів, засувов або їх заміна);		
2.1.5.	зливової каналізації		
2.1.6.	електропостачання (заміна стінного або стельового патрону; ремонт та заміна електричних пристроїв у підвалах, МЗК, сходових клітках, інших допоміжних приміщеннях тощо)	у разі необхідності	
2.2.	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	У разі необхідності	

	інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності)		
--	--	--	--



Від управління

ТОВ «ЕС «Респект»

Н.В. Лісовенко

Від співвласників

1. Фізична особа, Колтунова Людмила Петрівна квартира № 175
2. Фізична особа, Литвин Олена Володимирівна квартира № 41
3. Фізична особа, Свінцицький Руслан Васильович квартира № 113
4. Фізична особа, Міщенко Тарас Васильович квартира № 78
5. Фізична особа, Цурканова Наталія Іванівна квартира № 105
6. Фізична особа Осмоловська Олена Олександрівна квартира № 31
7. Фізична особа Діхтяр Андрій Миколайович квартира № 170

КОШТОРИС
 витрат на утримання будинку та прибудинкової території
 вул. Сибірський проспект 3 корпус 2
 (адреса будинку)
 (адреса будинку)

Додаток № 1
 до договору про надання послуг з управління житловими будинками № 30.04.2023

сума в тисяч гривень (тисяч):

1. Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем	276187,64	19682,304	1,29
водопостачання			
мисливсько-мисливська			
теплопостачання			
гарячого водопостачання			
каналізаційної електропостачання			
2. Технічне обслуговування ліфтів			
3. Обслуговування систем	107790,33	8982,528	0,68
4. Обслуговування систем	9510,91	792,576	0,06
5. Технічне обслуговування систем протипожежної автоматики та внутрішньобудинкових систем (у разі їх наявності)	15851,52	1320,96	0,1
6. Обслуговування ГТТ	74502,14	6208,512	0,47
7. Поточний ремонт конструктивних елементів, технічних пристроїв будинку та елементів зовнішнього устаткування, що розміщені на території (в тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків), та багатоквартирного будинку	21000	1717,248	0,13
8. Поточний ремонт внутрішньобудинкових систем			
водопостачання	15458,49	1320,96	0,1
мисливсько-мисливська			
теплопостачання	28532,73	2377,728	0,18
гарячого водопостачання			
каналізаційної електропостачання			
9. Поточний ремонт систем протипожежної автоматики та внутрішньобудинкових систем (у разі їх наявності)			
інженерних систем (у разі їх наявності)	22192,13	1849,344	0,14
10. Прибирання прибудинкової території	202899,5	16908,288	1,28
11. Прибирання приміщень загального користування (у тому числі допоміжних)	212674,6	17700,864	1,34
12. Прибирання, полив і посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протипожежними сумішами Полва двори, клумб та газонів	11096,06	924,672	0,07
13. Дератизація			
14. Дезінсекція	2536,24	211,3536	0,016
15. Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування, жовтлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку	2536,24	211,3536	0,016
Загальна сума витрат (без урахування податку на додану вартість)	408969,21	34080,768	2,58
Загальна сума витрат (з урахування податку на додану вартість)	1371156,48	114263,04	8,65
Винагорода управителю (з урахування податку на додану вартість)	1645387,77	137115,648	10,38
Винагорода управителю (з урахування податку на додану вартість)	485056,512	40421,376	3,06
Ціна послуги з управління багатоквартирним будинком (з урахування податку на додану вартість)	2130444,28	177537,024	13,44

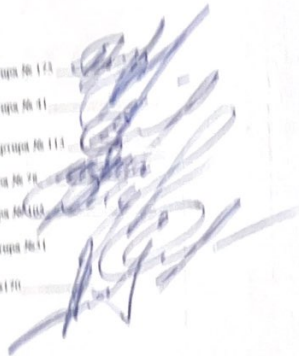
підписано
 14.05.2023

Н.В. Лисовенко



Вся информация

1. Жилища семьи: Костюкова Наталья Николаевна квартира № 113
2. Жилища семьи: Наталья Ольга Николаевна квартира № 41
3. Жилища семьи: Семёновская Елена Николаевна квартира № 113
4. Жилища семьи: Минина Елена Николаевна квартира № 76
5. Жилища семьи: Чернышова Наталья Николаевна квартира № 113
6. Жилища семьи: Колосовская Елена Семёновна квартира № 11
7. Жилища семьи: Бестар Андрей Михайлович квартира № 110



ПРИЛОЖЕНИЕ

КОШТОРИС

на додаткові послуги поза тарифом

проспект Оболонський 1, корпус 2

(адреса будинку)

Порядковий номер	Складові витрати на утримання будинку та прибудинкової території та поточний ремонт спільного майна будинку (далі - витрати)	Річна сума складової витрат (гривень)	Місячна сума складової витрат (гривень)	Місячна сума витрат у розрахунку на 1 кв метр загальної площі житлових та нежитлових приміщень у будинку
1	Охорона з квартири	507181,248	42265,104	3,36 грн
2	Охорона з офісів	52978,8	4414,9	7 грн
3	Відеонагляд з приміщення	50904	4242	21 грн з житлового/нежит приміщення
4	Вивезення сміття	за фактично вивезений об'єм за щомісячними даними		
5	Садівник	за договором		
6	Аварійна служба	за договором		

На управління ТОВ "ЕС Респект"
Лісовенко Н В

Від Співвласників:

Колтунова Людмила Петрівна

Литвин Олена Володимирівна

Свиницький Руслан

Мищенко Тарас Васильович

Цуржанова Наталія Іванівна

Осмазовська Олена Олександрівна

Диктар Андрій Миколайович

Додаток №7 до договору

про надання послуги з

управління №2024/002 від 30 серпня 2024 року

«Правила доступу на територію ЖК «ObolonSky» і парковки транспортних засобів на території житлового комплексу»

1. Правила доступу піших осіб на територію ЖК «ObolonSky»:

- Доступ власників та орендарів житлових і комерційних приміщень (співробітників офісів) на територію ЖК «ObolonSky» в пішому порядку здійснюється через хвіртки №1 і №2, розташовані в районі КП «В'їзд» і КП «Вийзд» з використанням фізичного або електронного ключів від встановленої на хвіртках домофонної системи;
- У разі, якщо зазначені особи не мають з собою фізичного або електронного ключа (забув / втратив), їх допуск на територію здійснюється шляхом підтвердження права доступу через дзвінок на черговий телефон охорони з авторизованого телефонного номера, прописаного в черговому телефоні служби охорони. В такому випадку, отримавши підтвердження доступу з авторизованого телефонного номера, співробітник охорони відкриває хвіртку з пульта;
- Доступ гостей жителів ЖК здійснюється через хвіртку №1 (КП «В'їзд») шляхом набору номеру квартири, в яку направляється відвідувач, на панелі домофона, встановленого на хвіртці №1, через дзвінок-заявку на черговий телефон охорони з авторизованого телефонного номера, прописаного в черговому телефоні служби охорони, або, при наявності технічної можливості, електронною заявкою через повідомлення у месенджері (Viber, Telegram) з авторизованого номеру телефону;
- Доступ кур'єрів служби доставки здійснюється через хвіртку №1 (КП «В'їзд») шляхом набору номеру квартири, в яку направляється кур'єр, на панелі домофона, встановленого на хвіртці №1, або через дзвінок-заявку на черговий телефон охорони з авторизованого телефонного номера, прописаного в черговому телефоні служби охорони;
- Доступ відвідувачів комерційних приміщень здійснюється через хвіртку №1 (КП «В'їзд») шляхом набору номеру комерційного приміщення, в яку направляється відвідувач, на панелі домофона, встановленого на хвіртці №1;
- В разі відсутності зв'язку через панель виклику домофона доступ відвідувачів комерційних приміщень здійснюється виключно через хвіртку №1 (КП «В'їзд»). Співробітники комерційних приміщень повинні попередньо попередити охорону про збір в роботі домофонної системи через дзвінок-заявку на черговий телефон

з авторизованого телефонного номера, прописаного в черговому телефоні служби охорони;

- Доступ ремонтно-будівельного персоналу, що проводить ремонти в квартирах (приміщеннях) на території ЖК проводиться службою охорони на підставі перепусток встановленого зразка, які видаються керуючою компанією ТОВ ЕС «Респект» згідно зі списком будівельного персоналу, що подається власниками квартир (приміщень) в керуючу компанію. Термін дії такого пропуску 6 місяців, при необхідності продовження його терміну дії власники подають списки свого персоналу повторно. Співробітник служби охорони звіряє дані, зазначені в пропуску, з даними документа, що посвідчує особу власника пропуску і відкриває хвіртку з пульта;
- В інших (не вказаних вище) випадках черговому співробітнику служби охорони дозволяти доступ фізичним особам на територію житлового комплексу «ObolonSky» ЗАБОРОНЕНО.
- Доступ на набережну знаходиться за межами території ЖК «ObolonSky», доступу через територію житлового комплексу немає.

2. Правила допуску автотранспорту та інших транспортних засобів на територію ЖК «ObolonSky»:

- На територію безперешкодно допускається автотранспорт екстрених служб (міліція, швидка допомога, пожежна), а також приватних охоронних фірм, які приїхали на сигналізацію, що спрацювала;
- Допуск автотранспорту власників та орендарів житлових і комерційних приміщень на територію ЖК «ObolonSky» здійснюється через КП «ВТЗД» автоматично відповідно до бази камери розпізнавання автомобільних номерів. При цьому власник транспортного засобу самостійно несе відповідальність за відповідність і розташування держномеру, згідно до встановлених Законодавством України стандартів, його чистоту та відсутність на держномері різних елементів, що ускладнюють його зчитування відеокамерою;
- Доступ автотранспорту відвідувачів комерційних приміщень дозволений за умови попередньої заявки з авторизованого номеру телефону. Орендар або власник комерційного приміщення має сповістити співробітнику охорони державний номер автотранспорту відвідувача, а той має зафіксувати його та назву комерційного приміщення в журналі тимчасового автотранспорту. Під час прибуття відвідувача його державний номер звіряється з журналом та фіксується час заїзду на територію ЖК ObolonSky;
- Автомобільні держномери вносяться в базу камери розпізнавання номерів шляхом подачі письмової заявки в керуючу компанію ТОВ ЕС «Респект»;
- Допуск на територію транспортних засобів власників і орендарів житлових приміщень на тимчасових реєстраційних держномер здійснюється через дзвінок з авторизованого телефонного номера. При дзвінку власник вказує марку, модель і тимчасовий реєстраційний держномер транспортного засобу. В такому випадку, отримавши підтвердження доступу з авторизованого телефонного номера, співробітник служби охорони реєструє транспортний засіб в журналі тимчасового автотранспорту (в журнал вноситься тимчасовий держномер

транспортного засобу, час і номер квартири або комерційного приміщення) і здійснює допуск транспортного засобу;

- Допуск на територію транспортних засобів власників і орендарів житлових і комерційних приміщень на реєстраційних номерах інших держав здійснюється через подачу письмової заяви в керуючу компанію ТОВ ЕС «Респект», в якому вказується реєстраційний номер такого транспортного засобу, номер квартири або комерційного приміщення і прізвище власника, від імені якого подано заяву. ТОВ ЕС «Респект» передає інформацію в службу охорони і допуск такого транспортного засобу здійснюється на основі заяви з фіксацією в журналі реєстрації транспорту (в журнал вноситься час іноземний держномер транспортного засобу);
- На територію ЖК «ObolonSky» **ЗАБОРОНЕНО** допуск транспортних засобів без реєстраційних держномерів, що не на ходу після ДТП, причепів, човнів, кемпінг-причепів, прокатних велосипедів та самокатів;
- Проїзд під відкритим шлагбаум дозволяється виключно по 1 транспортному засобу. Власник транспортного засобу самостійно несе відповідальність за пошкодження свого автомобіля шлагбаумом у разі спільного проїзду;
- Пропуск мотоциклів, моторолерів і мопедів, на яких не передбачений номер на передній частині корпусу, здійснюється співробітником охорони вручну, після перевірки номера в базі даних;
- У разі несправності системи розпізнавання номерів служба охорони переводить шлагбаум в режим роботи індивідуальних пультів, що знаходяться в розпорядженні власників транспортних засобів;
- Допуск транспортних засобів служб таксі на територію здійснюється через дзвінок з авторизованого телефонного номера. При дзвінку власник підтверджує, що очікує таксі. В такому випадку, отримавши підтвердження доступу з авторизованого телефонного номера, співробітник охорони реєструє транспортний засіб в журналі реєстрації транспорту (в журнал вноситься держномер транспортного засобу служби таксі, час і номер квартири або комерційного приміщення, в яке воно направляється) і здійснює допуск транспортного засобу. Дозволений час перебування такого транспортного засобу на території 15 хвилин. Відповідальність за контроль часу перебування такого транспортного засобу покладається на службу охорони (піший патруль);
- Допуск транспортних засобів служб доставки на територію здійснюється через дзвінок з авторизованого телефонного номера. При дзвінку заявник підтверджує, що очікує доставку. В такому випадку, отримавши підтвердження доступу з авторизованого телефонного номера, співробітник охорони реєструє транспортний засіб в журналі реєстрації транспорту (в журнал вноситься держномер транспортного засобу служби доставки, час і номер квартири або комерційного приміщення, в яке направляється відвідувач) і здійснює допуск транспортного засобу. Дозволений час перебування такого транспортного засобу на території 15 хвилин, для великогабаритної побутової доставки (вода, продукти) - 30 хвилин. Відповідальність за контроль часу перебування такого транспортного засобу покладається на службу охорони (піший патруль);

- Допуск транспортних засобів, що доставляють будматеріали (вивозять будсмідтя), а також великогабаритні товари, здійснюється на територію через дзвінок з авторизованого телефонного номера. При дзвінку заявник підтверджує, що очікує доставку. В такому випадку, отримавши підтвердження допуску з авторизованого телефонного номера, співробітник охорони реєструє транспортний засіб в журналі реєстрації транспорту (в журнал вноситься держномер транспортного засобу служби доставки, час і номер квартири або комерційного приміщення, в яке направляється доставка) і здійснює допуск транспортного засобу. Дозволений час перебування такого транспортного засобу на території 1 година. Відповідальність за контроль часу перебування такого транспортного засобу на території покладається на службу охорони (піший патруль);
- Парковка та стоянка протягом дозволеного часу транспортних засобів, які прибули на територію з метою висадки пасажирів з обмеженими фізичними можливостями, доставки замовлень або будматеріалів (навантаження будсмідтя) дозволяється виключно на місцях, позначених нанесеним на асфальт жовтим прямокутником, перекресленим хрест-навхрест (розташовуються навпроти входів в парадне і тамбурів пожежних ліфтів біля кожного корпусу).

3. Правила паркування автотранспорту та інших транспортних засобів на території ЖК «ObolonSky»:

- **На території ЖК «ObolonSky» ЗАБОРОНЕНІ парковка та стоянка:**
 1. на тротуарах, газонах, пішохідних переходах;
 2. в місцях, що ускладнюють проїзд інших транспортних засобів;
 3. некоректним способом (навскіс, з перекриттям двох і більше паркомісць);
 4. за межами паркувальної розмітки, в разі її наявності.
 5. Велосипеди, самокати (інші види засобів переміщення) заборонено залишати більше ніж на 15 хвилин біля вхідної групи будинку, паркування повинно здійснюватися в певних місцях житлового комплексу при наявності позначки (паркування для велосипедів, самокатів та іншого).
- При виявленні випадків некоректного паркування транспортних засобів в місцях, заборонених для паркування положень Додатка №1, співробітник служби охорони повинен у ввічливій формі звернутися до водія та сповістити його про неприпустимість стоянки в даному місці. У разі відсутності водія на місці встановити власника транспортного засобу за допомогою бази камери розпізнавання номерів або журналу реєстрації тимчасового допуску транспортних засобів, зв'язатися з ним по телефону і запропонувати прибрати транспортний засіб з забороненого для стоянки місця. У разі відмови водія прибрати транспортний засіб з забороненого для стоянки місця повідомити про це старшому зміни, зафіксувати час порушення, марку, модель і номерний знак автомобіля-порушника. Дану інформацію старший зміни зобов'язаний передати в керуючу компанію з метою вжиття заходів реагування;
- У випадку повного перекриття проїздів, блокуванні заїзду на територію ЖК та виїзду, а також доступу до смітєвих баків для служб вивезення твердих відходів

- і подальшої відмови власників забрати автомобілі, співробітник служби охорони має викликати поліцію для евакуації транспортного засобу, який заважає проїзду або блокує доступ до сміттєвих баків;
- У випадку грубого порушення правил паркування, наведених в даній інструкції, водіями таксі та служб доставки, і подальшої їх відмови на прохання співробітників служби охорони прибрати неправильно запарковані автомобілі, їх номери вносяться в чорний список та більше не будуть допущені на територію житлового комплексу;
 - У разі, якщо на території комплексу відбувається інцидент з пошкодженням транспортного засобу власників, вони мають право отримати доступ до записів системи відеоспостереження, подавши письмову заяву на ім'я директора керуючої компанії ТОВ ЕС «Респект». При цьому власники приміщень, які не брали участі у фінансуванні заходів щодо обладнання системи відеоспостереження, права доступу до архіву записів відеокамер не мають; Внесення змін і доповнень до положень Додатка №1 здійснюється керуючою компанією ТОВ ЕС «Респект» за погодженням з представниками ініціативних груп корпусів №1, 2, 3 ЖК «ObolonSky».

Від управителя

ТОВ «ЕС «Респект»

Н.В. Лісовенко



Від співвласників

- Фізична особа, Колтунова Людмила Петрівна квартира № 175 _____
- Фізична особа, Литвин Олена Володимирівна квартира № 41 _____
- Фізична особа, Свінціцький Руслан Васильович квартира № 113 _____
- Фізична особа, Міщенко Тарас Васильович квартира № 78 _____
- Фізична особа, Цурканова Наталія Іванівна квартира № 105 _____
- Фізична особа Осмоловська Олена Олександрівна квартира № 31 _____
- Фізична особа Діхтяр Андрій Миколайович квартира № 170 _____

Протягом 2025 року УК "Респект" забезпечила наступні роботи та заходи:
види виконаних робіт за звітний період

Благоустрій та ремонтні роботи в будинку та прибудинковій території:
види виконаних робіт за звітний період
Статистика виконаних заявок, отриманих від мешканців
отримано заявок
виконано
відхилено (причина)
у роботі



Звіт управляючої компанії ТОВ «ЕС «Респект» із виконання кошторису за 2025 рік.
за адресою :Оболонський проспект 1к.2
Кошторисом на 2025 рік передбачено надходження:

• згідно затвердженого кошторису – _____ грн.
• за рахунками фондів – _____ грн.
Всього _____ грн.
Додаткові надходження _____ грн.
• від сервісу _____ грн.
• за орендою адміністративних приміщень _____ грн.
• за орендою ТПВ _____ грн.
• за управління паркової зони _____ грн.
• за орендою місць охорони _____ грн.
• за орендою місць _____ грн.

бачим прим. 6

Протягом з січня – грудня 2025 року на рахунок управляючої компанії ТОВ «ЕС «Респект» надійшло коштів в сумі _____ грн, із них:
• власники житлових та нежитлових приміщень – _____ грн;
• надходження від оренди приміщень – _____ грн;
• надходження від провайдерів та за рекламу – _____ грн;
• надходження за користування ес та ХВП власниками приміщень без прямих договорів – _____ грн.

Внесено до кошторису на 2025 рік:
• використано _____ грн.
• використано на поточному рахунок _____ грн.

управителя
ТОВ «ЕС «Респект»
М.В. Лісовенко

Власники
Власна особа. Котунова Людмила Петрівна квартира № 175
Власна особа. Литвин Олена Володимирівна квартира № 41
Власна особа. Свиницький Руслан Васильович квартира № 113
Власна особа. Мищенко Тарас Васильович квартира № 78
Власна особа. Цурканова Наталія Іванівна квартира № 105
Власна особа. Осмоловська Олена Олександрівна квартира № 34
Власна особа. Диктар Андрій Миколайович квартира № 170

[Handwritten signatures and stamps]

Заява

про надання електронної адреси для офіційного листування (обміну інформацією) між співвласником та Управителем –ТОВ «ЕС «Респект».

Я, _____ (РНОКПП) _____ (ПІБ)
багатопверховому будинку за адресою : м. Київ проспект Оболонський, 1, корпус №1, з метою оперативного обміну інформацією між співвласником та Управителем будинку,

надаю електронну адресу: _____

(відповідно прийнятого рішення п.14 Протоколу загальних зборів співвласників багатопверхового будинку за місцезнаходженням: м. Київ проспект Оболонський, 1 корпус 1 від 31.10.2024 року: «Встановити електронний документообіг між співвласниками та ТОВ «ЕС «Респект» у подальшому для повідомлення співвласників про загальні збори, проведення опитування, загальних зборів, здійснення голосування та іншого співвласниками будинку. Погодити використання електронних засобів комунікації (електронна пошта) та документообігу для офіційної комунікації між співвласниками та Управителем, шляхом надання Управителю заяви за підписом співвласника з зазначенням електронної адреси для листування».

При цьому електронний документ вважається одержаним адресатом (власником чи Управителем) відповідно ст. 11 Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг»,

— для ідентифікації автора електронного документа, використовується електронний підпис (ЕЦП);

— накладанням електронного підпису завершується створення електронного документа;

— оригіналом електронного документа вважається електронний примірник документа з обов'язковими реквізитами, у тому числі з електронним підписом автора або підписом, прирівняним до власноручного підпису відповідно до Закону про ЕЦП (ст. 7 Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг»).

Дата _____

_____ (ПІБ та підпис)

ТОВ Експлуатаційна служба "Респект"



Довідка
про площі для нарахування послуг з утримання будинка за адресою :
проспект Оболонський 1 корпус 2

№	Вулиця	площа квартир	нежитлові площа	всього			
1	просп. Оболонський 1, корп.2	12580	975,1	13555,1	квартир 198	6	204
Всього по будинках:				13555,1			

Головний бухгалтер

Тарумова В.В.

Всього прошито, пронумеровано

48 аркушів

30 серпня 2024 р.

Від управителя
ТОВ «ЕС «Респект»

І.В. Лісовенко

Від співвласників

Фізична особа, Колтунова Людмила Петрівна квартира № 175
Фізична особа, Литвин Олена Володимирівна квартира № 41
Фізична особа, Свінцицький Руслан Васильович квартира № 113
Фізична особа, Міщенко Тарас Васильович квартира № 78
Фізична особа, Цурканова Наталія Іванівна квартира № 106
Фізична особа Осмоловська Олена Олександрівна квартира № 31
Фізична особа Діхтір Андрій Миколайович квартира № 170