

ПУБЛІЧНИЙ ДОГОВІР про надання послуги з управління гуртожитком

м. Чернігів

«17» 07 2026 року

Комунальне некомерційне підприємство «Чернігівська обласна дитяча лікарня» Чернігівської обласної ради, в особі генерального директора Тетяни ЛЕБЕДЕВОЇ, що діє на підставі Статуту (далі – Управитель, Балансоутримувач) та Користувачі житлового приміщення в гуртожитку, що заходиться за адресою: м. Чернігів, вул. Семена Лощенка, 2А, з іншої сторони, далі - Сторони, уклали цей договір про таке.

Терміни та визначення

У цьому Договорі терміни вживаються в такому значенні:

Балансоутримувач (суб'єкт оперативного управління) – комунальне некомерційне підприємство «Чернігівська обласна дитяча лікарня» Чернігівської обласної ради, за яким відповідно до рішення Чернігівської обласної ради №25-12/VIII від 10.02.2023 закріплено будівлю гуртожитку на праві оперативного управління.

Гуртожиток – будинок, що розташований за адресою: м. Чернігів, вул. Семена Лощенка, буд. 2-А. Згідно з Інформацією з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та Реєстру прав власності на нерухоме майно, Державного реєстру Іпотек, Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна щодо об'єкта нерухомого майна зазначений будинок має статус гуртожитку.

Управитель – комунальне некомерційне підприємство «Чернігівська обласна дитяча лікарня» Чернігівської обласної ради, на підставі цього Договору надає послугу з управління гуртожитком.

Співвласник – власник квартири, житлової кімнати, іншого житлового приміщення у гуртожитку, а також власник частки у праві власності на таке приміщення.

Користувач житлового приміщення – фізична особа, яка на законних підставах володіє або користується квартирою, житловою кімнатою або ліжко-місцем у гуртожитку незалежно від форми власності житлового приміщення (власник, наймач, орендар, особа, якій надано житло відповідно до рішення власника, балансоутримувача чи іншого уповноваженого органу, або інша особа, яка проживає в гуртожитку на законних підставах).

Мешканець гуртожитку – фізична особа, яка фактично проживає у гуртожитку на законних підставах.

Житлове приміщення – квартира, житлова кімната або інше приміщення, призначене для проживання.

Спільне майно гуртожитку – майно, визначене законодавством України як спільне майно гуртожитку.

Інші терміни, що використовуються у цьому Договорі, застосовуються у значеннях, визначених Цивільним кодексом України, Житловим кодексом України, Законами України «Про житлово-комунальні послуги», «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків», Постановою Кабінету Міністрів України від 20.06.2018 № 498 «Про затвердження Примірного положення про користування гуртожитками» та іншими нормативно-правовими актами.

1. Предмет договору

1.1. Цей Договір визначає порядок надання послуги з управління гуртожитком, права та обов'язки сторін, порядок розрахунків, контролю якості послуги та відповідальність сторін.

1.2. Об'єктом управління є гуртожиток, що знаходиться за адресою: м. Чернігів, вул. Семена Лощенка, б. 2-А, є спільною власністю територіальних громад, сіл, селищ, міст Чернігівської області.

1.3. На підставі рішення Чернігівської обласної ради № 25-12/VIII від 10 лютого 2023 року нерухоме майно, а саме будівля гуртожитку, що знаходиться за адресою: м. Чернігів, вул. Семена Лощенка, б. 2-А, закріплено на праві оперативного управління за комунальним некомерційним підприємством «Чернігівська обласна дитяча лікарня» Чернігівської обласної ради.

1.4. Гуртожиток знаходиться на балансі комунальне некомерційне підприємство «Чернігівська обласна дитяча лікарня» Чернігівської обласної ради.

1.5. Загальні відомості гуртожитку наведені у Додатку № 1.

1.6. Управитель зобов'язується надавати Користувачам гуртожитку послугу з управління гуртожитком (далі - послуга з управління), а Користувачі гуртожитку зобов'язуються оплачувати Управителю послугу з управління згідно з вимогами законодавства та умовами цього договору.

1.7. Послуга з управління полягає у забезпеченні Управителем належних умов проживання і задоволення господарсько-побутових потреб Користувачів шляхом утримання і ремонту гуртожитку та його прибудинкової території.

1.8. Послуга з управління включає забезпечення утримання майна гуртожитку, зокрема:

1.8.1. купівлю холодної та гарячої води, теплопостачання, електричної енергії для забезпечення функціонування гуртожитку;

1.8.2. прибирання: прибудинкової території, сходових клітин; коридорів, місць загального користування, підвалів, технічних поверхів та покрівлі;

1.8.3. дератизація та дезінсекція;

1.8.4. технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем: гарячого водопостачання, холодного водопостачання та водовідведення, теплопостачання, зливової каналізації;

1.8.5. технічне обслуговування та поточний ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, а також інших внутрішньо будинкових інженерних систем у разі їх наявності;

1.8.6. поточний ремонт конструктивних елементів, внутрішньобудинкових систем ГВП, ХВП, ХВВ, ЦО та зливової каналізації і технічних пристроїв гуртожитку та елементів зовнішнього упорядження;

1.8.7. прибирання снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу протиожеледними сумішами;

1.8.8. освітлення місць загального користування;

1.8.9. поточний ремонт гуртожитку;

1.8.10. ведення технічної документації;

1.8.11. інші роботи відповідно до кошторису.

1.8.12. Послуга з управління надається відповідно вимог до якості (Додаток 2).

1.9. Технічна документація на гуртожиток зберігається в Управителя.

2. Права та обов'язки сторін

2.1. Користувачі мають право:

2.1.1. одержувати від Управителя своєчасно та належної якості послугу з управління згідно із законодавством та умовами цього договору;

2.1.2. 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;

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

2.1.4. на усунення Управителем протягом строку, встановленого договором або законодавством, виявлених недоліків у наданні послуги з управління;

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

2.1.6. на перевірку кількості та якості послуги з управління у встановленому законодавством порядку;

2.1.7. без додаткової оплати отримувати інформацію про проведені Управителем нарахування Користувачу гуртожитку плати за послугу з управління (з розподілом за періодами та видами нарахувань);

2.1.8. одержувати відповідно до законодавства пільги та субсидії на оплату послуги з управління;

2.1.9. інші права, що передбачені законодавством або прямо впливають із цього договору.

2.2. Користувачі гуртожитку зобов'язані:

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

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

2.2.3. оплачувати Управителеві надані послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

2.2.4. дотримуватися правил безпеки, зокрема пожежної, санітарних норм;

2.2.5. допускати у своє житло (інший об'єкт нерухомого майна) Управителя або його представників у порядку, визначеному законом і цим договором, для ліквідації та відвернення аварій, усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів;

2.2.6. 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;

2.2.7. забезпечити своєчасну підготовку об'єктів, що перебувають у власності, до експлуатації в осінньо-зимовий період;

2.2.8. у разі несвоєчасного здійснення платежів за послугу з управління сплачувати пеню в розмірі, встановленому цим договором;

2.2.9. інформувати Управителя про зміну власника житла та фактичну кількість осіб, які постійно проживають;

2.2.10. негайно повідомляти Управителю про виявлені несправності спільного майна гуртожитку;

2.2.11. протягом місяця з дня припинення дії цього договору здійснити остаточні розрахунки за отриману послугу з управління.

2.3. Управитель має право:

2.3.1. вимагати від Користувачів оплату наданої послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим договором;

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

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

2.3.4. отримувати інформацію про зміну власника житла та фактичну кількість осіб, які постійно проживають у житлі, у випадках та порядку, передбачених договором управління;

2.3.5. доступу до приміщень гуртожитку 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;

2.3.6. вести претензійно-позовну роботу у разі виникнення заборгованості за надану послугу з управління в порядку і строки, встановлені законом та/або договором;

2.3.7. у випадках та порядку, передбачених договором, припинити/зупинити надання послуги з управління або оплати не в повному обсязі;

2.3.8. за письмовою заявою Користувача діяти від імені та інтересах співвласника як представник у відносинах з виконавцями комунальних послуг.

2.4. Управитель зобов'язаний:

2.4.1. забезпечувати належне утримання спільного майна гуртожитку та прибудинкової території відповідно до нормативних вимог і цього договору, від власного імені укладати з підрядниками необхідні договори про виконання окремих робіт та послуг;

2.4.2. надавати Користувачам без додаткової оплати інформацію про ціну послуги з управління, загальну вартість місячного платежу, структуру ціни, норми споживання та порядок надання послуги з управління, а також про її споживчі властивості;

2.4.3. у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу Користувача інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту гуртожитку та його прибудинкової території;

2.4.4. від імені та за рахунок Користувачів вживати заходів для забезпечення захисту гуртожитку від протиправних посягань та стягнення з осіб, винних у знищенні, пошкодженні або викраденні спільного майна, відшкодування завданих збитків;

2.4.5. своєчасно проводити підготовку гуртожитку до експлуатації в осінньо-зимовий період;

2.4.6. розглядати в порядку та строки, визначені законом та цим договором, претензії та скарги Користувачів;

2.4.7. вести і зберігати технічну та іншу встановлену законом та цим договором документацію гуртожитку;

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

2.4.9. вести окремий облік доходів і витрат за гуртожитком та надавати Користувачам відповідну інформацію;

2.4.10. протягом семи днів з дати підписання цього Публічного договору, внесення змін і доповнень опубліковувати їх на офіційному сайті Управителя: <https://chodl.org/>;

2.4.11. звітувати щороку перед Користувачами про виконання кошторису витрат та подавати кошторис витрат на поточний рік;

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

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

2.4.14. Управитель має інші права та обов'язки, що передбачені законом або прямо впливають з цього договору.

3. Ціна та порядок оплати послуги з управління

3.1. Ціна послуги з управління встановлюється наказом генерального директора комунального некомерційного підприємства «Чернігівської обласної дитячої лікарні» Чернігівської обласної ради та обраховується за 1 кв. метр загальної площі житлового або нежитлового приміщення у гуртожитку та включає:

3.1.1. витрати на утримання гуртожитку та прибудинкової території і поточний ремонт спільного майна гуртожитку здійснюється відповідно до кошторису витрат на утримання гуртожитку та прибудинкової території (далі - кошторис витрат), що міститься у додатку 3 до цього договору;

3.1.2. винагороду Управителю в розмірі 0,00 гривень на місяць.

3.2. Плата за послугу з управління нараховується щомісяця Управителем та вноситься Користувачем не пізніше 20 числа місяця, наступного за розрахунковим.

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

3.4. Ціна послуги може переглядатися у разі:

3.4.1. зміни законодавства;

3.4.2. зміни вартості енергоносіїв;

3.4.3. зміни вартості матеріалів та робіт;

3.4.4. зміни мінімальної заробітної плати та/або посадових окладів працівників гуртожитку.

3.5. Управитель письмово повідомляє Користувачів не пізніше ніж за 30 календарних днів до запровадження нової ціни.

4. Порядок доступу Управителя до приміщень гуртожитку

4.1. Управитель має право доступу до всіх приміщень загального користування гуртожитку, крім тих, що перебувають у власності Користувачів.

4.2. Кожен Користувач зобов'язаний у встановленому законом порядку забезпечити доступ Управителя або його представника до свого житла, іншого об'єкта нерухомого майна для:

4.2.1. ліквідації та запобігання аваріям - цілодобово;

4.2.2. усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів в робочі дні з 8-30 до 17-00 години.

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

5. Порядок взаємного інформування сторін

5.1. Інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, Управитель доводить до відома Користувачів шляхом розміщення відповідних інформаційних матеріалів на офіційному сайті лікарні: <https://chodl.org/>.

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

5.3. Кожен із Користувачів 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:

5.3.1. усного звернення до Управителя або його представника на особистому прийомі чи по телефону;

5.3.2. письмового звернення (особистого звернення, надсилання поштового відправлення);

5.3.3. електронного звернення на офіційну електронну адресу Управителя.

5.4. Повідомлення щодо рішень Користувачів, співвласників, прийнятих відповідно до законодавства, подаються особисто або надсилаються рекомендованим листом Управителю, якщо інше не передбачено окремими положеннями цього договору або законодавством.

6. Інформація про фактичні витрати відповідно до кошторису витрат на утримання гуртожитку та прибудинкової території надається окремо на вимогу Користувача у спосіб, що зазначений у зверненні.

7. Відповідальність сторін

7.1. Управитель несе відповідальність:

7.1.1. за невиконання та/або неналежне виконання умов цього договору;

7.1.2. за шкоду, заподіяну спільному майну, правам та законним інтересам Користувачів внаслідок невиконання або неналежного виконання Управителем своїх обов'язків;

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

7.2. У разі ненадання, надання неналежної якості послуги з управління кожен Користувач має право викликати представника Управителя для перевірки її якості.

7.3. За результатами перевірки якості послуги з управління складається акт-претензія, який підписується Користувачем та Управителем.

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

7.5. Акт-претензія складається Управителем (його представником) та Користувачем 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.

7.6. Управитель протягом п'яти робочих днів вирішує питання щодо задоволення вимог, викладених в акті-претензії, зокрема шляхом здійснення перерахунку вартості послуги, або видає (надсилає) Користувачеві обґрунтовану письмову відмову в задоволенні його претензії.

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

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

7.9. Управитель зобов'язаний самостійно здійснити перерахунок вартості послуги з управління за весь період її ненадання.

7.10. Відповідно до п. 1 ст. 26 Закону України про «Житлово комунальні послуги» у разі несвоєчасного здійснення платежів за житлово-комунальні послуги Користувач зобов'язаний сплатити пеню в розмірі, встановленому в договорі, але не вище 0,01 відсотка суми боргу за

кожен день прострочення. Загальний розмір сплаченої пені не може перевищувати 100 відсотків загальної суми боргу.

7.11. Нарахування пені починається з першого робочого дня, наступного за останнім днем граничного строку внесення плати за відшкодування житлово-комунальних послуг.

7.12. Пеня не нараховується за умови наявності заборгованості держави за надані населенню пільги та житлові субсидії.

7.13. Повнолітні члени сім'ї Користувача несуть солідарну з Користувачем майнову відповідальність за зобов'язаннями, що випливають із умов зазначеного договору (ст. 64 ЖК).

8. Порядок та умови внесення змін до договору

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

8.2. У разі відчуження житлового приміщення у гуртожитку всі права та обов'язки попереднього власника за цим договором набуває новий власник такого житлового приміщення. Новий співвласник повинен поінформувати Управителя про відповідну зміну у письмовому вигляді протягом семи днів з дня, наступного за днем набуття права власності на житлове приміщення у гуртожитку.

8.3. У разі зміни організаційно-правової форми Управитель повідомляє Користувачів у семиденний строк з дати настання змін у письмовому вигляді.

9. Форс-мажорні обставини

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

9.2. 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.

10. Строк дії, порядок і умови продовження дії та розірвання договору

10.1. Цей договір набирає чинності з 20.07.2026 р. та укладається строком на один рік.

10.2. 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.

10.3. Дія цього договору припиняється:

10.3.1. у разі закінчення строку, на який його укладено, якщо одна із Сторін повідомила про відмову від договору;

10.3.2. достроково за згодою Сторін або за рішенням суду в разі невиконання Управителем та/або Користувачами вимог цього договору;

10.3.3. у разі смерті фізичної особи - Користувача;

10.3.4. у разі прийняття рішення про ліквідацію Управителя або визнання його банкрутом;

10.3.5. припинення договору оперативного управління;

10.3.6. в інших випадках, передбачених законом.

10.4. 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.

11. Прикінцеві положення

11.1. 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.

11.2. Цей Договір є публічною офертою. Відсутність підписаного Договору на паперовому носії не є підставою вважати цей Договір не укладений. Проведення Користувачем оплати за послугу з управління гуртожитком відповідно до умов Договору вважається акцептом.

11.3. Спори та розбіжності, що можуть виникнути під час надання послуги з управління, якщо вони не будуть узгоджені шляхом переговорів між Сторонами, вирішуються в судовому порядку.

11.4. Цей договір має додатки, що є невід'ємною його частиною:

11.4.1. Додаток № 1 – загальна характеристика гуртожитку;

11.4.2. Додаток № 2 – Перелік робіт та вимоги до якості;

11.4.3. Додаток № 3 – Кошторис витрат на утримання гуртожитку і структура ціни.

12. Адреса і реквізити

Управитель:

КНП «Чернігівська обласна дитяча лікарня» ЧОР

14005, м. Чернігів, вул. Пирогова, 16

Код ЄДРПОУ 02006604, МФО 353553

р/р UA423535530000026009300724761

АТ «Державний ощадний банк України»

ПІН 020066025267

Тел. (0462)77-46-45

e-mail: chgodl@gmail.com

Генеральний директор

Тетяна ЛЕБЕДЄВА



ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ГУРТОЖИТКУ

Об'єкт: гуртожиток, що розташований за адресою: м. Чернігів, вул. Семена
Лошенка, 2А.

1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію - 1984 рік
матеріал - цегла
матеріал покрівлі - рубероїд
кількість поверхів - 5
кількість під'їздів - 1
кількість квартир - 44
кількість нежитлових приміщень - 583
кількість сміттескамер – 1 шт.

2. Відомості про площу об'єкта:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) – 3529.1 кв. м, у тому числі:
- загальна площа квартир у будинку – 2574.6 кв. м
- загальна площа нежитлових приміщень у будинку – 954,5 кв. м

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) 969,4 кв. м, у тому числі:

Площа покрівлі – 1284 кв. м

4. Об'єкт облаштований:

- 1) постачанням холодної води: централізованим
- 2) постачанням гарячої води: централізованим гарячим водопостачанням
- 3) опаленням: централізованим опаленням
кількість елеваторних вузлів – 1 штук
індивідуальним тепловим пунктом - відсутній
- 4) водовідведенням (каналізацією) централізована
- 5) загальнобудинковим приладом обліку тепла (кількість теплोलічильників та тип) – загальнобудинковий, 1 шт.
балансова належність приладу обліку тепла КНП «ЧОДЛ»ЧОР
- 7) загальнобудинковим приладом обліку води (кількість водолічильників та тип) - загальнобудинковий, 1 шт.
балансова належність приладу обліку води КНП «ЧОДЛ»ЧОР
- 8) системою електропостачання, в тому числі:
кількість щитових – 1 штук
кількість поповерхових електрощитів - 17 штук
кількість світильників освітлення – 37 штук
кількість приладів обліку електричної енергії (лічильників) 3 штук
тип приладів обліку електричної енергії (лічильників) електронні
балансова належність приладів обліку електричної енергії (лічильників) КНП «ЧОДЛ»ЧОР
- 9) системою газопостачання - відсутня
- 10) сміттєпроводами 1 одиниць, не використовується. Наявний сміттєзбиральний контейнер.
- 11) замково-переговорним пристроєм (домофоном) під'їздів - відсутній
- 12) системою протипожежної автоматики та димовидаленням - відсутній

13) вентиляційними каналами 27 штук

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території – 0,4 га, в тому числі:

площа з удосконаленим покриттям – 415,68 кв. м;

площа без покриття - 10 кв. метрів

площа газонів/клумб – 2063 кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядження:

дитячий майданчик – відсутній;

спортивний майданчик – відсутній;

інше – відсутній.

3) інше за наявності:

Відсутнє.

Від Управителя

Генеральний директор

Тетяна ЛЕБЕДЄВА



Додаток 2
до Публічного договору
про надання послуги з управління
гуртожитком
від «17» липня 2026 року

ПЕРЕЛІК РОБІТ ТА ВИМОГИ ДО ЯКОСТІ

Поряд- ковий номер	Назва роботи (послуги)	Періодичність виконання (надання) робіт (послуг) з утримання будинку та прибудинкової території	Інші вимоги до якості
1. Утримання будинку та прибудинкової території			
1.1	Прибирання прибудинкової території		
1.1.1	Підмітання території з удосконаленням покриттям	104 рази на рік	
1.1.2	Підмітання території з неудосконаленням покриттям	26 разів на рік	
1.1.3	Прибирання сміття з газонів	26 разів на рік	
1.1.4	Прибирання листя в осінній період з газонів вручну	1 раз на рік	
1.1.5	Прибирання контейнерних майданчиків	185 раз на рік	
1.1.6	Підмітання снігу, який щойно випав з удосконаленням покриттям	10 разів на рік	
1.1.7	Підмітання снігу, який щойно випав з неудосконаленням покриттям	10 разів на рік	
1.1.8	Посипання територій піском	20 разів на рік	
1.1.9	Зсування снігу, який щойно випав з удосконаленням покриттям	10 разів на рік	
1.1.10	Очищення території з удосконаленням покриттям від ущільненого снігу та полою	5 разів на рік	
1.1.11	Очищення територій від полою	10 разів на рік	
1.1.12	Очищення контейнерного майданчика в холодний період	66 разів на рік	
1.1.13	Скошування трави з газонів прибудинкової території	3 рази на рік	
1.2	Прибирання сходових кліток		
1.2.1	Вологе підмітання сходових кліток і маршів перших трьох поверхів-	52 рази на рік	
1.2.2	Вологе підмітання сходових кліток і маршів вище третього поверху-обладнання немає	52 рази на рік	
1.2.3	Миття сходових кліток і маршів перших трьох поверхів-обладнання немає	12 разів на рік	
1.2.4	Миття сходових кліток і маршів вище третього поверху-обладнання немає	12 разів на рік	
1.2.5	Вологе протирання: - стін (панелі)	1 раз на рік	
1.2.6	Вологе протирання: - дверей	1 раз на рік	
1.2.7	Вологе протирання: - підвіконь	1 раз на рік	
1.2.8	Вологе протирання: - віконних огорож	1 раз на рік	
1.2.9	Вологе протирання: - поручнів	1 раз на рік	
1.2.10	Миття вікон з двох сторін	1 раз на рік	

1.2.11	Обмітання пилу із стель	1 раз на рік	
1.3	Прибирання підвалів, технічних поверхів та покрівлі		
1.3.1.	Очищення покрівлі від злежалого снігу	2 рази на рік	
1.3.2.	Очищення підвалів, технічних поверхів	2 рази на рік	
1.4	Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем: гарячого водопостачання; холодного водопостачання; водовідведення; теплопостачання; зливової каналізації.		
1.4.1	Періодичні огляди внутрішньобудинкової системи гарячого водопостачання	2 рази на рік	
1.4.2	Обслуговування внутрішньобудинкової системи гарячого водопостачання (заміна прокладок, ущільнення згону, поновлення сальникових ущільнень на вентилях, притирання вентилів та ліквідація аварій у внутрішньо - квартирних мережах)	У разі необхідності	
1.4.3	Періодичні огляди внутрішньобудинкової системи холодного водопостачання, водовідведення та зливової каналізації	2 рази на рік	
1.4.4	Обслуговування внутрішньобудинкової системи холодного водопостачання (заміна прокладок, ущільнення згону, поновлення сальникових ущільнень на вентилях, притирання вентилів та ліквідація аварій у внутрішньоквартирних мережах)	У разі необхідності	
1.4.5	Періодичні огляди внутрішньобудинкової системи централізованого опалення	2 рази на рік	
1.4.6	Обслуговування внутрішньобудинкової системи централізованого опалення (заміна прокладок, ущільнення згону, поновлення сальникових ущільнень на вентилях, притирання вентилів та ліквідація аварій у внутрішньоквартирних мережах)	У разі необхідності	
1.5	Дератизація	У разі необхідності	
1.6	Дезінсекція	У разі необхідності	
1.7	Технічне обслуговування та поточний ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем у разі їх наявності	Протягом року	
1.8	Поточний ремонт конструктивних елементів, внутрішньобудинкових систем ГВП, ХВП, ХВВ, ЦО та зливової каналізації і технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядження	Протягом року	
1.9	Освітлення місць загального користування і підвалів	Цілодобово	

Від Управителя

Генеральний директор

Тетяна ЛЕБЕДЄВА

(власн.)

М.П.



Додаток 3
до Публічного договору
про надання послуги з управління
гуртожитком
від « 17 » листопада 2026 року

КОШТОРИС витрат на утримання гуртожитку і структура ціни

Об'єкт: гуртожиток, що розташований за адресою: м. Чернігів, вул. Семена Лощенка, 2А

Порядковий номер	Складова витрат на утримання будинку та прибудинкової території та поточний ремонт гуртожитку (далі - витрати)	Річна сума складової витрат (гривень)	Місячна сума витрат у розрахунку на 1 кв. метр загальної площі житлових приміщень у гуртожитку
1.	Обов'язковий перелік робіт (послуг)		
1.1	Прибирання прибудинкової території	47746,69	1,54
1.2	Прибирання сходових кліток	4049,67	1,57
1.3	Прибирання підвалів, технічних поверхів та покрівлі	6331,72	0,20
1.4	Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем: гарячого водопостачання; холодного водопостачання; водовідведення; теплопостачання; зливової каналізації.	5226,29	2,02
1.5	Дератизація	0,00	0,00
1.6	Дезінсекція	0,00	0,00
1.7	Технічне обслуговування та поточний ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем у разі їх наявності	1900,12	0,74
1.8	Поточний ремонт конструктивних елементів, внутрішньобудинкових систем ГВП, ХВП, ХВВ, ЦО та зливової каналізації і технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядження	1589,35	0,62
1.9	Прибирання і вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиожеледними сумішами	25191,35	0,82
1.10	Освітлення місць загального користування і підвалів	465,12	0,18
2.	Інші роботи (послуги), понад	-	-

	обов'язковий перелік		
3.	Загальна сума витрат (без урахування податку на додану вартість)	92500,31	7,69
4.	Загальна сума витрат (з урахування податку на додану вартість)	111000,37	9,23

Від Управителя

Генеральний директор

Тетяна ЛЕБЕДЄВА

