

## **Справочник**

**«Как научиться защищать свои права  
потребителей жилищно-коммунальных услуг  
или  
некоторые правила выживания в собственной квартире»**

Луганск  
2006

**Справочник «Как научиться защищать свои права потребителей жилищно-коммунальных услуг или некоторые правила выживания в собственной квартире»**  
– Луганск.: Русь, 2006. – 112 стр.

Творческая группа: Кириллова Т.Ю., Качан Л.Г., Ищенко А.В..

Справочник посвящен одной из наиболее актуальных на сегодняшний день проблем Украины – это проблема защиты прав потребителей в сфере потребления жилищно-коммунальных услуг.

В брошюре приводятся примеры решения различных конфликтных типовых ситуаций, которые возникают при некачественном предоставлении таких услуг, образцы типовых документов, выдержки из законодательной базы Украины, регулирующей сферу жилищно-коммунального хозяйства, а также примеры альтернативных моделей взаимодействия жителей с коммунальными службами.

Сборник адресован широкому кругу жителей многоэтажных домов, представителям органов самоорганизации населения, объединений совладельцев многоквартирных домов, органов местного самоуправления и коммунального хозяйства, а также всем тем, кто заинтересован в этой проблеме.

*Руководитель проекта* – Кириллова Татьяна

Ассоциация поддержки развития местного самоуправления, 2006

91493, г. Луганск, ул. Цементная, 3

Тел/факс + 38(0642) 34-60-61, 33-11-74

E-mail: aprms@leasat.net



"Видання даної брошури стало можливим завдяки плідній співпраці нашої організації з проектом "Мережа громадянської дії в Україні" (UCAN), що впроваджується Інститутом сталих спільнот, США та за підтримки народу Сполучених Штатів Америки отриманої через Агентство Сполучених Штатів з Міжнародного розвитку (USAID). Думки висловлені в брошурі не обов'язково відображають погляди USAID, UCAN, або Інституту сталих спільнот і є лише точкою зору її авторів."

## СОДЕРЖАНИЕ

Вступление.....	4
Возможны варианты .....	5
1. Создание ОСМД – за и против .....	5
2. Органы самоорганизации населения нам помогут.....	7
3. Что такое «Народный ЖЭК».....	10
Потребитель, защити свои права! (некоторые советы для жителей).....	11
Закон Украины «О жилищно-коммунальных услугах».....	21
Правила использования жилых домов и придомовых территорий.....	39
Порядок проведения конкурса по предоставлению жилищно-коммунальных услуг.....	55
Правила предоставления услуг централизованного отопления, поставки Холодной и горячей воды и водоотведения.....	59
Примерный перечень услуг по содержанию домов и сооружений и придомовых территорий и услуг по ремонту помещений, домов, сооружений...	65
Закон Украины «Об объединениях совладельцев многоквартирного дома».....	84
Типовой договор о предоставлении услуг, приложения .....	99

## Вступление

Почти каждый житель Украины как ежедневный потребитель жилищно-коммунальных услуг не может не признать очевидный факт, что за 15 лет независимости в Украине так и не решена проблема качества этих самых услуг. Многолетняя борьба жильцов за выживание уже стала притчей во языках, практически в каждой семье есть страшная история о том, «как меняли трубы в квартире», «как я ходил ругаться в ЖЭК» или хранится многолетняя переписка жильцов с чиновниками различного уровня. Задача перевода жилищно-коммунального хозяйства с советских стандартов на европейские так и не нашла пока своего решения.

Что же делать нам, простым жителям, как дожидаться долгожданных «лучших времен», когда крыша будет именно крышей, а не источником потопа в квартире, когда батареи будут горячими, а не просто частью интерьера, а вода из крана не будет смертельно опасной? Выход пока один – защитить себя самому, не уповать на какого-то чиновника, который во всем разберется, а самому контролировать качество тех услуг (установка приборов учета в квартире, заключение договоров с поставщиком услуг с правами и обязанностями, своевременное оформление актов-претензий и т.д.), которое мы потребляем, и платить за них согласно количеству потребления, а не за расхлябанность тех, кто их поставляет с большими потерями и выставляет за это счет нам с вами. Может быть тогда, когда мы научимся защищать свои права, наказывая поставщиков «деньгой», тогда и они будут к нам относиться с уважением.

Да, проблем очень много начиная с нормативной базы. Следует принять во внимание то, что само по себе принятие законов в Украине еще не гарантирует продвижения дела вперед. Пример тому – Закон «Об объединении совладельцев многоквартирных домов», который так и не получил широкого распространения. Жильцы не спешат брать на себя новые обязательства, Закон же дает право, но не обязывает создавать такие объединения. Из-за отсутствия современной правовой базы долгожданная монополизация, установление конкурентных отношений на рынке предоставления жилищно-коммунальных услуг откладывается на неопределенное время. Наибольшей проблемой остается неэффективное использование основных фондов: предприятия жилкоммунхоза направляют все полученные средства на текущие потребности.

По результатам отчета главного контрольно-ревизионного управления по проверке деятельности предприятий ЖКХ Украины за прошлый год, одной из причин убыточности отрасли является изношенность сетей газо-, водо- и теплоснабжения, доходящая до 60 %. По прежнему на плечи потребителя перекадываются все непроизводительные затраты ЖКХ. Так, в 2000 – 2002 годах в себестоимость услуг были включены 354 млн. грн. Безнадежных долгов, 280 млн. грн. Сверхнормативных затрат, а также 32 млн. грн. Услуг, не связанных с уставной деятельностью. Аналогичная ситуация и в нашем городе. За все это вынуждены были заплатить жители многоквартирных домов, что отнюдь не вылилось в улучшение качества услуг. Население начинает свыкаться с подобной практикой, а чиновники в высоких ведомствах безосновательно мотивируют очередные повышения тарифов убытками отрасли. При этом никто из них палец о палец не ударит, чтобы найти иные пути решения проблемы.

В данном Сборнике мы рассмотрим одни из наиболее эффективных моделей предоставления жилищно-коммунальных услуг, так называемые предложенные модели взаимодействия «Потребитель – Поставщик», которые уже были применены на практике в отдельно взятых микрорайонах города и заслуживают внимания для использования их в более широких масштабах. Кроме того, в Сборнике будут даны юридические рекомендации на некоторые вопросы, которые наиболее часто задавались жителями во время работы Горячей линии в течение проекта.

## Возможны варианты...

### 1. Создание ОСМД – за и против

Как один из вариантов улучшения качества потребляемых жилищно-коммунальных услуг, который первым приходит в голову с учетом действующего Законодательства Украины – это ОСМД. Закон Украины «Об объединениях совладельцев многоквартирного дома» определяет правовые и организационные принципы создания, функционирования, реорганизации и ликвидации объединений собственников жилых и нежилых помещений многоквартирного дома, защиты их прав и выполнения обязанностей по совместному содержанию многоквартирного дома.

Первые такие общества совладельцев в нашей стране появились в 1992 году, с момента начала приватизации жилого фонда. Сегодня, согласно статистическим данным, в Украине немного более 1,5 тысяч ОСМД. Теоретически, в создании обществ совладельцев многоквартирных домов должны быть заинтересованы, прежде всего, жильцы. Причина проста: объединившись, совладельцы получают возможность самостоятельно управлять своей собственностью, отстаивать свои права и защищать интересы каждого жильца.

Внедрение практики создания ОСМД позволит совладельцам многоквартирного дома получить статус юридического лица и самостоятельно выбирать подрядчиков на выполнение коммунальных работ и услуг, повышать энергоэффективность дома, снизить административные затраты на его содержание. Создать ОСМД можно в доме любой формы собственности силами людей, которые приватизировали, купили квартиру, владеют нежилой площадью либо домом. Одна из основных целей образования ОСМД - получая качественные услуги, сделать дома комфортными для проживания. Важно и то, что после создания объединения первый капитальный ремонт дома в соответствии с законом должен выполнить его предыдущий владелец.

Высший орган управления ОСМД – общее собрание жильцов. Деятельность общества регламентируется уставом организации. После регистрации сообщество владельцев жилья открывает свой счет в банке, на который будет поступать квартплата от всех его членов. Данные средства могут расходоваться исключительно по усмотрению жильцов дома. Субсидии и льготы, которые выделяются гражданам Украины из государственного бюджета, сохраняются и перечисляются на счет ОСМД с момента его образования. Государственные дотации на содержание и обслуживание приватизированных зданий также по закону не отменяются. Какая организация будет обслуживать дом, решает общее собрание жильцов: можно заключить договор с частными предприятиями по бытовому обслуживанию жилого фонда, можно с любым ЖЭКом. С организациями, которые поставляют газ, воду и тепло, занимаются вывозом мусора, ОСМД необходимо заключить прямые договора.

Достоинства:

- ОСМД – неприбыльная организация, поэтому квартплата членов ОСМД, поступающая на банковский счет, не облагается налогом на прибыль и добавленную стоимость. У собственников дома появляется чувство хозяина, и им уже становится безразлично, в каком состоянии находится их дом и как он обслуживается.

- За малообеспеченными гражданами остаются права на государственные субсидии по оплате коммунальных услуг и квартплаты. Владельцы жилья сами определяют и принимают решение, на какие нужды и сколько тратить средств. Они могут контролировать качество выполненных по обслуживанию дома работ, использование квартплаты, расходов на содержание дома, дотаций и субсидий.

- Члены ОСМД получают право по своему усмотрению использовать нежилые, вспомогательные помещения дома, техническое оборудование, придомовую территорию и

получать с этого доход в пользу кондоминиума. Кроме того, за ними остается право продавать, сдавать в наем, завещать свое имущество наследникам.

- По согласию участников ОСМД малоимущим его членам может быть отменена квартплата, либо они могут отрабатывать ее своим трудом на благо общества совладельцев дома.

- Через ОСМД легче и эффективнее защищать права жильцов в суде.

Недостатки:

- Серьезный ремонт дома (крыш, подъездов, систем отопления, водоснабжения и канализации, электросетей) - дорогое удовольствие, и выполнять его придется за счет жильцов. Качественное обслуживание профессионалов также стоит недешево.

- Увеличение расходов на содержание дома может привести к тому, что квартплату, возможно, придется повысить.

- За долги, согласно Закону Украины «Об объединениях совладельцев многоквартирного дома», участник ОСМД может лишиться своего имущества.

- Объединение вправе обратиться в суд с иском о взыскании имущества собственников помещений, которые отказываются возместить причиненные убытки, своевременно и в полном объеме уплачивать все установленные законом и уставом ОСМД платежи, сборы и взносы, а также отчислять средства в резервный и ремонтный фонд. При этом у всех членов общества права и обязанности одинаковые, владеют ли они жилыми или нежилыми помещениями.

Этапы создания ОСМД:

1. Подготовительный этап. Инициативная группа в составе не менее трех собственников жилья проводит агитационную работу, составляет списки жильцов, готовит документы, проект устава, учредительное собрание, подыскивает кандидатов в правление ОСМД.

2. Учредительное собрание. Не позднее, чем за 14 дней до проведения учредительного собрания всех его участников письменно под расписку или рекомендованным письмом необходимо уведомить о дате, месте, времени его проведения и повестке дня. Решение о создании ОСМД считается принятым, если на собрании присутствовало более 50% владельцев жилья и за него проголосовали не менее двух третей присутствующих. На первом собрании утверждается устав организации, в котором прописаны все нюансы деятельности ОСМД.

3. Государственная регистрация (проводится бесплатно в районной государственной администрации). В течение одного месяца чиновники обязаны зарегистрировать ОСМД и выдать свидетельство. С этого момента организация обретает статус юридического лица.

4. Изготовление печатей. Разрешение на их изготовление в течение 5 дней выдает районный отдел внутренних дел (стоимость услуги - 51 грн.)

5. Открытие счета в банке, на который будет перечисляться квартплата жильцов.

6. Передача дома на баланс. Передаваться может весь жилой комплекс или его часть, как самому объединению, так и иному юридическому лицу, имеющему право на такой род деятельности, Специальная комиссия определяет техническое состояние дома и составляет акт приема-передачи.

7. Составление договоров по содержанию дома, придомовой территории, предоставлению коммунальных услуг его жильцам.

8. Участие в первом капремонте. Вклад его определяется по договоренности сторон. Если предыдущий домовладелец отказывается, ОСМД вправе обратиться в суд с иском.

Как показывает опыт, вариант создания ОСМД очень популярен среди органов местного самоуправления, но не вызывает большого интереса среди самих жителей. Одна из причин – само состояние жилого фонда, которое власти пытаются передать на баланс ОСМД, но не хотят ремонтировать согласно Закону, перекладывая, таким образом, ответственность за его состояние на самих жильцов.

## 2. Органы самоорганизации населения нам помогут

Большую роль в защите прав потребителей жилищно-коммунальных услуг на сегодняшний день играют органы самоорганизации населения (ОСН), которые получили широкое развитие в нашем городе и области. Согласно ст. 14 п.1 Закона Украины «Об органах самоорганизации населения» от 11.07.2001 г. № 2625-III органы самоорганизации населения имеют право «осуществлять контроль за качеством предоставляемых гражданам, которые проживают в жилых домах на территории деятельности органа самоорганизации населения, жилищно-коммунальных услуг и за качеством проведенных в обозначенных жилых домах ремонтных работ». ОСН, которые созданы на территории многоквартирных домов, очень активно пользуются этим полномочием.

И как второй вариант, при котором возможно решить часть проблем поставки жилищно-коммунальных услуг, можно привести в пример эксперимент, который проводился на территории органа самоорганизации населения – комитета микрорайона «Гагаринец» и имел ряд положительных моментов. Суть эксперимента заключалась в том, что между комитетом «Гагаринец» и обслуживающим его жилой фонд коммунальным городским предприятием «Благоустройство» был заключен договор о совместной деятельности, где оговаривались основные моменты совместной деятельности (текст договора приведен ниже). Благодаря ему сумма квартирной платы, которая собиралась с жильцов, проживающих на территории квартала, шла на ремонт (текущий и капитальный) именно домов квартала, а не уходила в неизвестном направлении. Таким образом, жильцы могли реально ощутить улучшения в своих домах и от этого, соответственно повышался уровень оплаты за жилищно-коммунальные услуги, т.е. прослеживалась прямая зависимость «сколько заплатил – столько получил». Очередность ремонта жилого фонда ГКП «Благоустройство» формировало совместно с комитетом, так как именно комитет совместно с жильцами лучше всех знал проблемные места квартала.

Перед проведением эксперимента был проведен экономический анализ возможности его проведения, на основании чего было выявлено, что квартал как отдельная единица со своей суммой квартирной платы вполне способен себя содержать – такой необычный пример хозрасчета. Эффективность такого взаимодействия была ощутима сразу, так как за первые месяцы эксперимента удалось отремонтировать кровли пяти домов (жильцы боролись за это в течение многих лет), системы отопления четырех домов, а также подготовить дома к следующему отопительному сезону. К сожалению, очередная реформа системы городского жилищно-коммунального хозяйства, которую проводил Луганский городской совет, поменяла субъектов реализации полномочий по предоставлению жилищно-коммунальных услуг и остановила действие договора. Для того, чтобы продолжить эксперимент, необходимо было провести всю подготовительную работу заново.

На сегодняшний день, члены комитета «Гагаринец», пытаются найти выход из ситуации таким образом, чтобы обезопасить себя от каких-либо ежегодных усовершенствований в сфере ЖКХ со стороны органов местного самоуправления, найти универсальную модель взаимодействия между комитетом и ГКП, которое будет предоставлять те самые жилищно-коммунальные услуги.

**Договор № \_\_\_\_\_  
о совместной деятельности**

г. Луганск

\_\_\_\_\_200\_ г.

Городское коммунальное предприятие «Благоустройство» Жовтневого района, именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице директора Федика А.А., действующего на основании Устава предприятия, с одной стороны и орган самоорганизации населения – комитет микрорайона «Гагаринец», именуемый в дальнейшем «Комитет» в лице председателя Кирилловой Т.Ю., действующего на основании Положения комитета, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Предметом данного договора является совместное сотрудничество Предприятия и Комитета в содержании, обслуживании и проведении текущих и капитальных ремонтов жилых домов, находящихся на балансе Предприятия, расположенных на кв. Гагарина, содержании придомовой территории, эффективном использовании денежных средств, поступающих от населения квартала и из местного бюджета в объеме и на условиях, определенных настоящими договором.

**2. Взаимоотношения сторон**

2.1 Совместная деятельность:

2.1.1 Предприятие и Комитет совместно планируют и составляют сметы доходов и расходов на содержание жилого фонда кв. Гагарина;

2.1.2 Предприятие и Комитет осуществляют совместный контроль доходов и расходов согласно утвержденных смет и целевых финансовых средств из местного бюджета;

2.1.3 Предприятие и Комитет совместно согласовывают планы проведения текущих и капитальных ремонтов жилого фонда кв. Гагарина;

2.1.4 Предприятие и Комитет совместно производят отбор подрядных организаций для обслуживания и ремонта жилого фонда кв. Гагарина на наиболее выгодных условиях;

2.1.5 Предприятие и Комитет совместно контролируют выполнение ремонтных работ и подписывают акты внутрименового обслуживания (ВДО);

2.2 Предприятие:

2.2.1 Производит содержание, обслуживание и ремонт жилых домов кв. Гагарина, находящегося на балансе Предприятия, в соответствии с п. 2.1.1 и 2.1.3 данного договора;

2.2.2 Использует целевые и финансовые средства для проведения ремонтных и других необходимых работ по кв. Гагарина согласно совместно утвержденных планов;

2.2.3 Организует учет доходов и расходов по кв. Гагарина;

2.2.4 Предоставляет Комитету необходимую информацию для выполнения условий данного договора;

2.2.5 Организует учет платежей населения за жилищно-коммунальные услуги и производит сверку по образовавшейся задолженности.

2.3 Комитет:

2.3.1 Осуществляет контроль за качеством предоставляемых гражданам кв. Гагарина жилищно-коммунальных услуг и за качеством выполняемых ремонтных работ;



- 2.3.2 Оказывает помощь Предприятию по контролю за графиком вывоза твердых бытовых отходов (ТБО);
- 2.3.3 Вносит предложения по благоустройству придомовой территории кв. Гагарина;
- 2.3.4 Проводит разъяснительную работу с населением о своевременности и необходимости погашения задолженности по жилищно-коммунальным услугам;
- 2.3.5 Предоставляет информацию для перерасчета по жилищно-коммунальным услугам, а также выявленным ошибкам в начислении и оплате жилищно-коммунальных услуг;
- 2.3.6 Проводит регулярную работу с жителями, осуществляет прием жителей в установленные часы;
- 2.3.7 Проводит разъяснительную работу с населением по заключению договоров и реструктуризации задолженности в соответствии с Законом «О реструктуризации задолженности по квартирной плате, плате за жилищно-коммунальные услуги, потребленные газ и электроэнергию».

### **3. Ответственность сторон**

3.1 В случае невыполнения или ненадлежащего исполнения пунктов данного договора стороны несут ответственность друг перед другом и в соответствии с действующим Законодательством Украины.

3.2 Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение своих обязанностей, если оно вызвано действием обстоятельств непреодолимой силы.

3.3 Стороны несут ответственность за достоверность предоставляемой информации.

### **4. Порядок разрешения споров**

4.1 Все споры и разногласия, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются путем переговоров между сторонами.

4.2 В случаях, непредусмотренных настоящими Договором, стороны руководствуются действующим Законодательством.

### **5. Срок действия договора**

5.1 Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует по \_\_\_\_\_.

### **6. Прочие условия**

6.1 Изменения и дополнения к данному договору могут иметь место только с письменного согласия сторон.

6.2 Настоящий договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.

### **7. Юридические адреса и подписи сторон**

Предприятие  
ГКП Благоустройство

\_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ Федик А.А.  
м.п.

Комитет  
ОСН «Гагаринец»

\_\_\_\_\_

Председатель\_Кириллова Т.Ю.  
м.п.

### 3. Что такое «Народный ЖЭК»

Жители, проживающие на территории комитета общественно-территориального самоуправления «Исторический Центр», нашли свой вариант решения проблем жилищно-коммунального характера своей территории. Специфика этого микрорайона заключается в том, что он охватывает 94 жилых дома, большая часть из которых представляет исторические и культурные достопримечательности нашего города и нуждаются в особом отношении со стороны жилищно-коммунальных организаций, на балансе которых они находятся. Из доклада председателя Правления организации «Возрожденный Исторический Центр», депутата Луганского городского совета Седых И.С. на собрании жителей микрорайона: «...Из 117 лифтов работают 88, ремонт кровли произведен лишь на 10 %, в большинстве домов отсутствует горячее водоснабжение, есть проблемы с отоплением и подачей холодной воды. В ДУ полностью отсутствует инвентарь, необходимый для работы... Процветает теневой бизнес по ремонту внутридомовых систем и перепланировке квартир. Капитальный ремонт кровли и зданий проходит без общественного контроля, что приводит к некачественному ремонту и завышению цен на материалы и объемы».

В связи со сложившейся ситуацией жители выступили с инициативой создания альтернативного ЖЭКа и в марте 2005 г. провели собрание, на котором обсуждался вопрос создания предприятия, которое было бы юридическим лицом, имело свой расчетный счет и средства, поступающие от жильцов в качестве квартирной платы, будут использоваться только на территории, обслуживаемой этим предприятием. Будут созданы лицевые счета на каждый дом, по которым можно проследить расходование средств по назначению. Это дает возможность домовому комитету осуществлять контроль за предоставлением жилищно-коммунальных услуг жителям и их качеством. Все доходы от такого предприятия будут использоваться только на уставные цели, т. е. на обслуживание жилых домов и придомовых территорий. Директор предприятия будет подотчетен Совету микрорайона. Собрание жителей постановило обратиться в исполком Луганского городского совета и просить заключить договор на обслуживание жилых домов и придомовых территорий в микрорайоне с создаваемым предприятием. После подготовительной работы исполком Луганского городского совета принял такое решение, что дало возможность жителям осуществить данный проект, и «Народный ЖЭК» начал свою работу.

## **Потребитель, защити свои права! (некоторые советы для жителей)**

### **Надо ли заключать договора по реструктуризации своих долгов или что недоговаривают чиновники**

Началась компания по реструктуризации коммунальных долгов. И у потребителя, задумавшего заключить такой договор, стала возникать масса проблем.

Самая частая из них – отказ коммунальных служб заключать договора только за последние три года, если потребитель отказывается признать долг за более поздние сроки. Конечно, коммунальные службы вправе предложить вам оплатить задолженность за 1997 или 1999 год, но только предложить. А потребитель вправе от них отказаться согласно ст. 71 Гражданского Кодекса Украины «Общий срок исковой давности», которая устанавливает этот срок в три года.

Создается мнение, что у Закона реструктуризации коммунальной задолженности и объясняющего этот закон Постановления Кабинета Министров главная цель – заставить людей заплатить за 1997 – 1999 годы, а не облегчить их участь. Для этого используется договорное право, а также правовая неграмотность большей части населения и отодвигается право судебное, т. е. срок исковой давности.

Действительно, пока потребитель не подпишет договор, где на бумаге он признает свой долг, в суде он вправе отказаться от уплаты задолженности за сроки более трех лет, и суд при отказе потребителя, отклонит иск коммунальной службы за время более позднее, чем три года согласно ст. 71 Гражданского Кодекса Украины «Сроки исковой давности». А вот после подписания договора, где он легализует висящую в воздухе задолженность, коммунальная служба вправе взыскать через суд всю сумму, которая указана в договоре, если человек не сможет ее оплатить согласно подписанного графика, в том числе и через отчуждение имущества. Так что, подписывая договор о реструктуризации задолженности за сроки, превышающие три года до момента заключения договора, абонент добровольно (или в силу своей правовой неграмотности) сам себе одевает долговую удавку на шею по предложению коммунальных служб, оплачивая им сверхприбыль.

Другая проблема – отказ заключать договора на небольшие суммы, например, на 200, 300 грн., хотя величина суммы Законом не лимитирована. А для нашего человека, да еще осенью, когда и ребенка в школу отправить, и картошку на зиму заготовить – этих денег их как не хватает.

Сумма оплаты реструктуризованного долга ограничена только сверху – не более 15% в месяц от полученных доходов для пенсионеров и не более 20% в месяц для работающих.

В-третьих, часто предъявляют к реструктуризации гораздо большую сумму, чем вы рассчитали. Многие машут на такой факт рукой – пусть так лишь бы отсрочку дали. Не спишите покупать на этот «лохотрон» (если, конечно, вам денег своих не жалко) и не отчаивайтесь.

Не будем гадать, имело ли наше Правительство такую подколенную идею или искажают чиновники на местах, но нам необходимо уметь защищать наши права на всех уровнях. Что же тогда делать?

В первых двух случаях, когда задолженность по коммунальным платежам рассчитана правильно, вы с ней согласны, но вам отказывают в заключении договора на реструктуризацию из –за малости суммы или из –за вашего отказа признать долги более чем за три года, необходимо действовать следующим образом. Напишите письмо согласно нижеприведенного образца.

Письмо должно быть написано в двух экземплярах. Один экземпляр сдайте в приемную организации или службы, с которой вы собрались заключить Договор о реструктуризации долга и обязательно сделайте отметку о приеме вашего письма на втором экземпляре.

Отметка должна быть в виде подписи принявшего письмо со входящим номером, заверена штампом или печатью организации, в крайнем случае вместо печати должны быть указаны разборчиво фамилия и инициалы принимающего должностного лица.

В случае, если вам откажут в приеме заявления или откажут сделать на нем отметку (что уже является нарушением законодательства), можно поступить следующим образом:

1) Отдать первый экземпляр письма секретарю или руководителю службы в присутствии двух свидетелей (просто положить на стол и все) и составить об этом протокол в произвольной форме о том, что вы письмо передали, заверив его подписью своей и свидетелей.

2) Но лучше отправить первый экземпляр по почте заказным письмом с уведомлением и описью содержимого (работники почты помогут составить о том, что в письме содержится ваше заявление).

Храните второй экземпляр с отметкой или квитанцию почты, а затем и полученное уведомление (или протокол) вместе со вторым экземпляром заявления. Ждите ответа и спите спокойно. Пусть теперь коммунальные чиновники пошевелиются.

Будьте уверены, организация, предоставляющая коммунальные услуги, обязана заключить с вами договор согласно вашего заявления и чем дольше она будет тянуть время, тем меньше будет ваш долг, т. к. вы можете перенести срок исковой давности на момент заключения договора. Например если с вами решат – таки заключить договор 1 декабря 2003 года, то вы вправе признать сумму реструктуризируемого долга только с 1 декабря 2000 г. (а не с 1 июля 2000 г.) по 1 июля 2003 года. А если затянут вопрос до 1 июля 2006 г., то и реструктуризировать будет нечего.

Но вам грозят судом. Не бойтесь. Зарегистрированное заявление – ваша защита. Ведь это вы первые предложили заключить договор, а они вам отказали. Смело идите в суд – он отклонит исковые требования за срок более трех лет и присудит коммунальной службе заключить с вами договор согласно вашего заявления, а не их претензий, т. к. оно опирается на Законы. Другого быть не должно.

Часто руководство коммунальных служб пытается морально давить на потребителя – мол, невыплачена зарплата работникам за 1997 – 99 годы.

Против такой брехни (укр.) у нас есть аргументы.

Во-первых, в апреле 2001 года всем предприятиям, в том числе и коммунальным, были списаны долги в бюджет по 31 декабря 1999 г. (согласно Закона Украины «О порядке погашения обязательств плательщиков налогов перед бюджетами и государственными фондами» № 550 – 4). Причем для коммунальных предприятий они примерно соответствовала (а иногда и превышала) суммы задолженности населения по коммунальным платежам. Так что пусть не мучает вас совесть – это очередная попытка нас обмануть, от государства они получили больше и себе зарплату выплатили, будьте уверены.

Еще один аргумент в вашу пользу с моральной точки зрения: за пять – шесть лет нам оказали коммунальные услуги такого качества, что если бы потребители с таким же рвением подавали в суд на коммунальные службы, как эти службы делают сейчас, то скорее коммунальное хозяйство было бы должно населению, а не наоборот.

Следующий аргумент вытекает из второго. Заключая договор о погашении долга, коммунальные службы не заключают договор на оказание услуг, согласно которого мы могли бы предъявить претензии за некачественные услуги через суд, ставя нас этим в неравное положение.

Если мы сейчас с вами не научимся пользоваться нашими правами человека и гражданина как главного элемента в государстве, не сможем «проявить характер», то окажемся с вами не в Европе, а совсем в другом, подобающем для такого случая, месте.

## Образец

Начальнику \_\_\_\_\_  
(ГКП «Теплокоммунэнерго»)  
(ГКП «Горводоканал»)  
Или др.  
От (Ф. И. О. адрес) \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу Вас заключить со мной договор на реструктуризацию долга за \_\_\_\_\_.  
Согласно ст. 71 Гражданского Кодекса Украины «Общий срок исковой давности» сумму реструктуризируемого долга признаю за три предыдущих года с момента заключения договора по 1 июля 2003 года согласно Закона Украины № 554 – 4 «о реструктуризации задолженности по квартирной плате, плате за жилищно – коммунальные услуги, потребленный газ и электроэнергию».  
Ответ на заявление с Вашими предложениями прошу направить в письменном виде.

Дата

Подпись

### **Правильно ли Вам начисляют плату за коммунальные услуги**

С августа 2002 г. жители города стали получать документ – «информация для сверки оплаты коммунальных услуг». Если Вы получили такую информацию, увидели свои долги по коммунальным услугам, а Вы с ними не согласны и хотите выяснить истинную сумму своего долга, то Вам необходимо сделать следующее:

1. Написать заявление на имя начальника той службы, с предъявленными долгами которой Вы не согласны. Это заявление необходимо обязательно написать в 2-х экземплярах. Образец такого заявления прилагается (Образец 1).

2. Оба заявления Вы отдаете в канцелярию. Одно заявление остается в канцелярии. На другом экземпляре работник канцелярии ставит дату, когда поступило Ваше заявление, ставит роспись, и Вы его забираете. Если работник канцелярии отказывается принять Ваше заявление, то в этом случае Вам необходимо отправить его по почте с уведомлением о вручении. К заявлению Вы обязательно прилагаете формы расчета долга. (смотри Образец 2).

В соответствии со ст. 18.20 Закона Украины «Об обращении граждан» Вы должны через месяц получить ответ на свое заявление в письменном виде.

3. Когда получите ответ на свое заявление с расчетом долга, то внимательно изучите все графы «Расчета...» и сверьте графу «Оплачено по квитанции» со своими квитанциями, чтобы установить, все ли Ваши квитанции учтены.

Если у Вас была жилищная субсидия, то сверьте графу «Оплачено субсидия» со своей справкой о субсидии. Возможно, Вам придется еще раз обратиться в эту службу, чтобы установить истинную сумму Вашего долга. Не откладывайте на потом установление истинной суммы Вашего долга.

## ОБРАЗЕЦ 1

Начальнику \_\_\_\_\_  
(соответствующей службы)  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., адрес)

### Заявление

Мне предъявлен долг на \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_  
(вид услуги) (срок)  
\_\_\_\_\_, грн.

Я с этой суммой не могу согласиться, так как не знаю, за какой срок образовался этот долг. Поэтому прошу Вас сделать мне полный расчет предъявленной мне суммы долга по годам и месяцам за три предыдущих года, согласно ст. 71 Гражданского Кодекса Украины «общий срок исковой давности» по предлагаемой форме расчета (форма прилагается).

Прошу дать мне ответ на мое обращение в письменном виде согласно ст. 18.20 Закона Украины «Об обращении граждан».

Дата

Подпись

## ОБРАЗЕЦ 2

### Расчет

Суммы долга по \_\_\_\_\_  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_

2000 г.

№ п/п	Месяц	Общая площадь квартиры	Тариф за 1 кв. м	Сумма к оплате	Оплачено по квитанции	Оплачено субсидия или льгота	Всего	Долг	Переплата
		Кв.м.	Грн.	Грн.	Грн.	Грн.			
1	Июнь								
2	Июль								
3	Август								
4	Сентябрь								
5	Октябрь								
6	Ноябрь								
7	Декабрь								
	Всего								

## **Законно ли использование другими подвальных помещений жилых многоэтажных домов с приватизированными квартирами**

Постановлением Кабинета Министров Украины «О механизме введения Закона Украины «О приватизации государственного жилого фонда» от 8.10.1992 № 572 утверждены нормативные акты, направленные на выполнение Закона. Среди них и Правила пользования помещениями жилых домов и придомовыми территориями. Пункт 26 Правил относит лестничные клетки, лифтовые шахты, чердаки и подвалы к вспомогательным помещениям. Также чердаки и подвалы имеют статус вспомогательных помещений в соответствии с п.4.1 приказа Государственного комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и фонда госимущества Украины от 5.04.1995 № 25/389, которым утвержден типовой устав объединения совладельцев многоквартирных домов.

Согласно п. 41 «Положения о порядке передачи квартир (домов) в собственность граждан, утвержденного приказом Госкомитета Украины по жилищно-коммунальному хозяйству от 15.10.1992 № 56, не подлежат приватизации вспомогательные помещения жилых домов, предназначенные для обеспечения эксплуатации и обслуживания дома (помещения тепловых пунктов, котельных, мусоросборников, колясочных, помещения, через которые проложены сети коммуникации, а также помещения, используемые для размещения обслуживающего дом персонала и складские помещения). Владельцем перечисленных помещений после приватизации квартир является общество совладельцев квартир. То есть они находятся в общей совместной собственности владельцев помещений определенного дома. Свободные подвальные помещения по согласию владельцев квартир переоборудуются в кладовые, передаются им в собственность бесплатно в установленном порядке.

Разное применение законодательства по этим вопросам нарушает право частной собственности, гарантированное ст.41 Конституции Украины. С момента приватизации владельцы приватизированных квартир становятся совладельцами дома и в соответствии со своими долями в нем обязаны его содержать. Согласно закону владельцы квартир в соответствии со своей долей в жилом доме получили право собственности на вспомогательные помещения дома, а также на его конструктивные элементы – части сооружения, обеспечивающие его целостность и необходимые технические условия функционирования (фундамент, несущие стены, междуэтажные перекрытия, лестницы, конструкции крыши, кровля, и т. д.), как на имущество, находящееся в общем пользовании, и которое не может быть отделено.

Закон не содержит каких-либо дополнительных требований, которые необходимо выполнять владельцам квартир, чтобы считаться субъектами права общей долевой собственности на вспомогательные помещения. Исходя из этого без участия (согласия) владельцев приватизированных квартир – совладельцев вспомогательных помещений – с ними невозможно проводить любые юридические действия (продавать, сдавать в аренду, перестраивать и т.д.).

В соответствии с п. 1 статьи 113 Гражданского кодекса Украины владение, пользование, распоряжение имуществом в случае долевой собственности проводится по согласию всех участников. А по тому любые действия в отношении этого имущества должны проводиться лишь при наличии согласия всех совладельцев независимо от размера доли каждого из них, либо согласия уполномоченного лица.

Таким образом, орган местного самоуправления не имеет права продавать, сдавать в аренду либо решать вопросы перестройки, надстройки, переоборудования жилых помещений дома, в частности чердаков и подвалов, без согласия совладельцев дома – владельцев приватизированных квартир.

### **Если Вашу квартиру затопили соседи сверху**

Согласно ст. 1166 Гражданского кодекса Украины, вред, причиненный имуществу физического или юридического лица, возмещается в полном объеме лицом, которое его причинило. Кроме того, согласно ст. 22 ГК Украины, лицо, которому причинен вред в результате нарушения его гражданского права, имеет право на его возмещение. Убытками считаются, в частности, ущерб, который лицо понесло в связи с уничтожением или повреждением его имущества, а также расходы, которые лицо понесло или вынуждено понести для восстановления своего нарушенного права. Вы можете взыскать сумму ущерба, обратившись в суд. Однако для этого вам необходимо предоставить все документы, подтверждающие понесенные вами расходы (чеки, квитанции и т.д.)

### **За чей счет должен производиться текущий и капитальный ремонт государственных квартир (замена вышедшей из строя сантехники и газовой печки)**

Согласно статье 186 Жилищного кодекса Украины, финансирование затрат на эксплуатацию и ремонт (текущий и капитальный) жилищного фонда местных советов народных депутатов осуществляется за счет средств жилищно-эксплуатационных организаций, а в случае недостачи этих средств – за счет государственного бюджета.

В соответствии со статьей 176 Жилищного кодекса наймодатель обязан своевременно осуществлять ремонт жилых домов, обеспечивать бесперебойную работу инженерного оборудования домов и жилых помещений, должное содержание подъездов, других мест общего пользования домов и придомовой территории. Такие же обязанности возлагаются на жилищно-строительные кооперативы. Капитальный ремонт жилых домов, техническое обслуживание их инженерного оборудования, а также текущий ремонт жилых помещений, который обязан осуществлять наймодатель (жилищно-строительный кооператив), осуществляется в соответствии с правилами пользования жилыми помещениями, содержания жилого дома и придомовой территории, а также нормами технической эксплуатации жилищного фонда.

Невыполнение наймодателем обязанностей по ремонту жилого помещения в случаях, вызванных неотложной необходимостью, дает съемщику жилого помещения право провести ремонт и взыскать с наймодателя стоимость ремонта или зачислить ее в счет квартирной платы. В соответствии со статьей 180 ЖК Украины эксплуатация и ремонт государственного жилищного фонда (независимо от ведомственной принадлежности) в городах и поселках городского типа осуществляется едиными жилищно-эксплуатационными и едиными ремонтно-строительными службами.

В соответствии с Положением о системе технического обслуживания, ремонте и реконструкции жилых зданий в городах и поселках Украины, утвержденным Приказом Госжилкомхоза Украины от 31 декабря 1991 г. №135, срок эффективной эксплуатации газовой печи составляет 25 лет, сантехнического керамического унитаза – 20 лет. В соответствии с примерным перечнем услуг по содержанию домов и сооружений, а также придомовых территорий и услуг по ремонту помещений, домов, сооружений, утвержденным Приказом Государственного комитета Украины по вопросам ЖКХ от 10 августа 2004г. №150, замена вышедших из строя газовых печей и сантехнических унитазов относится к капитальному ремонту. Таким образом, замена газовой печки и сантехнического унитаза в государственной квартире, вышедших из строя по причине истечения срока эксплуатации, осуществляется за счет средств наймодателя (балансодержателя государственного жилищного фонда). Что касается зачета стоимости проведенного нанимателем капитального ремонта в счет квартирной платы, то такой зачет возможен при наличии документа, подтверждающего факт проведения ремонта (накладная, фискальный чек, акт выполненных работ). При этом обоснованность проведения ремонта и его объемы фиксируются актом с участием представителей ЖЭО, в ведении которой находится квартира.



## Как составить претензию, жалобу или другое обращение

Для того, чтобы защитить свои права часто возникает необходимость в составлении соответствующих документов – претензий, жалоб, заявлений и т.д. При этом необходимо соблюдать некоторые правила их составления.

Во-первых, все Ваши жалобы и претензии должны быть только в письменном виде с указанием того, кому вы их адресуете.

Во-вторых, они должны быть как минимум в двух экземплярах. Один с подписью и датой регистрации приема Вашего обращения той организации, в которую вы направили Ваше обращение, остается у Вас. Если организация отказывается регистрировать Ваше обращение, Вы можете отправить его этой организации по почте с уведомлением, которое потом будете хранить вместе с Вашим экземпляром обращения (это будет подтверждением того, что организация официально получила Ваше обращение и обязана была зарегистрировать его в соответствующем порядке у себя).

В-третьих, Вы должны контролировать сроки ответа на Ваше обращение в соответствии с Законом Украины «Об обращении граждан», исполнение которого находится под контролем прокуратуры. Поэтому, в случае отказа принять Ваше обращение, обратитесь в прокуратуру района с письменной жалобой в двух экземплярах.

При необходимости подайте исковое заявление в местный (районных) суд.

### Исковое заявление в местный (районный) суд

#### ОБРАЗЕЦ

г. Луганск

Истец \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

Ответчик \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

### ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

О ненадлежащем исполнении коммунальных услуг

Цена иска \_\_\_\_\_ грн.

С «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

Моя претензия от \_\_\_\_\_ об устранении недостатков в срок до \_\_\_\_\_ оставлена без удовлетворения (частично удовлетворена).

Я своевременно плачу за коммунальные услуги.

Ответчик свои обязанности выполняет ненадлежащим образом.

Ненадлежащее исполнение выразилось в том, что \_\_\_\_\_

Ненадлежащее исполнение ответчиком взятых на себя обязательств является нарушением моих прав потребителя в соответствии с Законом Украины «Про захист прав споживачів» и причинило мне моральный вред в виде \_\_\_\_\_

(обоснование морального вреда – в чем состоит этот вред, какими неправомерными действиями или бездействием он причинен истцу, из каких рассуждений он исходил определяя размер вреда и какими доказательствами это подтверждается).

На основании изложенного и руководствуясь ст.. 203, 440 (1) Гражданского кодекса Украины, Гражданско-процессуальным кодексом Украины, Законом Украины «Про захист прав споживачів» Декретом КМУ „Про державне мито”, „Правилами надання населенню послуг водо-, теплопостачання та водовідведення”, утвержденными постановлением Кабинета Министров Украины № 1497 от 30.12.1997 г.

### **ПРОШУ**

1. Обязать ответчика безвозмездно своими силами и средствами устранить недостатки при оказании коммунальных услуг.
2. Возместить мне убытки в сумме\_\_\_\_\_.
3. Взыскать в мою пользу с ответчика причиненный мне моральный вред в размере\_\_\_\_\_ гривен.
4. Взыскать с ответчика расходы, связанные с рассмотрением настоящего иска.
5. Руководствуясь п. 10 ст.4 Декрета КМУ „Про державне мито” и ст.. 63 ГПК Украины, освободить меня от уплаты государственной пошлины за рассмотрение настоящего иска.

### **Приложения**

1. Исковое заявление для ответчика.
2. Копия претензии и доказательства ее получения ответчиком.
3. Копии актов, заключений (если имеются).

Дата\_\_\_\_\_

Подпись\_\_\_\_\_

### **Как оформить автономное отопление в квартире**

Для того, чтобы оформить в квартире автономное отопление на первом этапе необходимо подготовить следующие документы и предоставить их в межведомственную комиссию соответствующего района (по месту проживания):

1. Заявление (образец ниже)
2. Копия паспорта
3. Правоустанавливающие документы, копия техпаспорта

На основании этих документов межведомственная комиссия района выдает на руки заявителю выписку из протокола с разрешением на установку автономного отопления. Далее необходимо обратиться в городское коммунальное предприятие, на балансе которого находится Ваш дом, «Горгаз», «Теплокомунэнерго» для обследования технических условий квартиры. Кроме того, в «Горгазе» необходимо заказать проект установки автономного отопления. После получения всех документов можно приступать к монтажу оборудования.

## ОБРАЗЕЦ

В межведомственную комиссию  
\_\_\_\_\_ района по  
рассмотрению вопросов, касающихся  
отключения от сетей ЦО и ГВС  
от \_\_\_\_\_  
проживающих по адресу \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу выдать разрешение на отключение от сетей ЦО и ГВС квартиру № \_\_\_\_\_, которая расположена по адресу \_\_\_\_\_ и оборудование индивидуального (автономного) отопления и горячего водоснабжения, т.к.

\_\_\_\_\_ (причина)

Дом стоит на балансе ГКП \_\_\_\_\_.

Дата

Подпись

Совладельцы квартиры

Не возражаю \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

Подпись совладельцев заверяю.

Начальник ДЭУ \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

### Как уменьшить плату за коммунальные услуги, оформив факт временного отсутствия

Если у Вас одна расчетная книжка, то напишите накануне отъезда заявление в ту организацию, которой перечисляете деньги за услуги, если несколько книжек, то туда, где оплата за услуги начисляется по количеству проживающих в квартире.

## ОБРАЗЕЦ

Начальнику \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ района

От \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

Проживающего по адресу

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

## ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с отъездом на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ прошу не начислять коммунальные платежи. Документы, подтверждающие мое пребывание в \_\_\_\_\_ заверенные печатью организации, обязуюсь предоставить по возвращении.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Если Вы платите за коммунальные услуги непосредственно на счет организации, обращайтесь в соответствующие коммунальные службы по телефонам, указанным в расчетных книжках.

## ПРАВА

Согласно Правилам предоставления населению услуг по газоснабжению, утвержденным Постановлением Кабинета Министров Украины №2246 от 09.12.1999г., для освобождения от оплаты за газ в случае временного отсутствия житель должен предоставить справки о своем временном отсутствии в 10-дневный срок со дня окончания срока отсутствия. Доказательствами отсутствия потребителя могут служить справки, выданные учреждением или организациями и заверенные в установленном порядке печатью.

В соответствии с письмом Государственного комитета строительства, архитектуры и жилищной политики Украины от 13.10.2000г., Отдельные члены семьи потребителя могут быть освобождены от оплаты за услуги по водоснабжению и водоотведению при временном отсутствии по основному месту жительства при условии предоставления в жилищно-эксплуатационную организацию письменного заявления и соответствующих документов с другого места пребывания (работы, лечения, обучения, долговременной командировки)»

# ЗАКОН УКРАЇНИ

## Про житлово-комунальні послуги

( Відомості Верховної Ради (ВВР), 2004, N 47, ст.514 )

Цей Закон визначає основні засади організаційних, господарських відносин, що виникають у сфері надання та споживання житлово-комунальних послуг між їхніми виробниками, виконавцями і споживачами, а також їхні права та обов'язки.

### Розділ I

#### ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

##### Стаття 1. Визначення термінів

1. У цьому Законі наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

житлово-комунальні послуги - результат господарської діяльності, спрямованої на забезпечення умов проживання та перебування осіб у жилих і нежилых приміщеннях, будинках і спорудах, комплексах будинків і споруд відповідно до нормативів, норм, стандартів, порядків і правил;

аварія - пошкодження інженерних мереж, обладнання або конструктивних елементів споруд, що виникло з техногенних або природних причин, які перешкоджають їх подальшій експлуатації відповідно до технічних умов;

балансоутримувач будинку, споруди, житлового комплексу або комплексу будинків і споруд (далі - балансоутримувач) - власник або юридична особа, яка за договором з власником утримує на балансі відповідне майно, а також веде бухгалтерську, статистичну та іншу передбачену законодавством звітність, здійснює розрахунки коштів, необхідних для своєчасного проведення капітального і поточного ремонтів та утримання, а також забезпечує управління цим майном і несе відповідальність за його експлуатацію згідно з законом;

виконавець - суб'єкт господарювання, предметом діяльності якого є надання житлово-комунальної послуги споживачу відповідно до умов договору;

виробник - суб'єкт господарювання, який виробляє або створює житлово-комунальні послуги;

власник приміщення, будинку, споруди, житлового комплексу або комплексу будинків і споруд (далі - власник) - фізична або юридична особа, якій належить право володіння, користування та розпоряджання приміщенням, будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд, зареєстроване у встановленому законом порядку;

внутрішньо будинкові системи - мережі, арматура на них, прилади та обладнання, засоби обліку та регулювання споживання житлово-комунальних послуг, які знаходяться в межах будинку, споруди;

засіб обліку - прилад, технічний пристрій для обліку кількісних та/або якісних показників житлово-комунальної послуги, який має нормовані метрологічні характеристики;

кількісний показник житлово-комунальних послуг - одиниця виміру для обчислення обсягу отриманої споживачем послуги, визначена відповідно до вимог нормативів, норм, стандартів, порядків і правил згідно з законодавством;

комунальні послуги - результат господарської діяльності, спрямованої на задоволення потреби фізичної чи юридичної особи у забезпеченні холодною та гарячою

водою, водовідведенням, газо- та електропостачанням, опаленням, а також вивезення побутових відходів у порядку, встановленому законодавством;

непереборна сила - дія надзвичайної ситуації техногенного, природного або екологічного характеру, яка унеможлиблює надання відповідної послуги відповідно до умов договору;

норми споживання - кількісні показники споживання житлово-комунальних послуг, затверджені згідно із законодавством відповідними органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування;

споживач - фізична чи юридична особа, яка отримує або має намір отримати житлово-комунальну послугу;

точка розподілу - місце передачі послуги від однієї особи до іншої, облаштоване засобами обліку та регулювання;

управитель - особа, яка за договором з власником чи балансоутримувачем здійснює управління будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд (далі - управління будинком) і забезпечує його належну експлуатацію відповідно до закону та умов договору;

утримання будинків і прибудинкових територій - господарська діяльність, спрямована на задоволення потреби фізичної чи юридичної особи щодо забезпечення експлуатації та/або ремонту жилих та нежилих приміщень, будинків і споруд, комплексів будинків і споруд, а також утримання прилеглої до них (прибудинкової) території відповідно до вимог нормативів, норм, стандартів, порядків і правил згідно із законодавством;

якість житлово-комунальної послуги - сукупність нормованих характеристик житлово-комунальної послуги, що визначає її здатність задовольняти встановлені або передбачувані потреби споживача відповідно до законодавства.

## **Стаття 2.** Державна політика у сфері житлово-комунальних послуг

1. Державна політика у сфері житлово-комунальних послуг азується на таких принципах:

1) забезпечення раціонального використання наявних ресурсів а сталого розвитку населених пунктів;

2) створення та підтримання конкурентного середовища при виробленні та наданні житлово-комунальних послуг, забезпечення контролю у сфері діяльності природних монополій;

3) забезпечення функціонування підприємств, установ та організацій, що виробляють, виконують та/або надають житлово-комунальні послуги, на умовах самофінансування та досягнення рівня економічно обґрунтованих витрат на їх виробництво;

4) регулювання цін/тарифів на житлово-комунальні послуги, перелік яких визначено цим Законом, з урахуванням досягнутого рівня соціально-економічного розвитку, природних особливостей відповідного регіону та технічних можливостей;

5) забезпечення рівних можливостей доступу до отримання мінімальних норм житлово-комунальних послуг для споживачів незалежно від соціального, майнового стану, віку, місцеперебування та форми власності юридичних осіб тощо;

6) дотримання встановлених стандартів, нормативів, норм, порядків і правил щодо кількості та якості житлово-комунальних послуг;

7) забезпечення соціального захисту малозабезпечених громадян.

**Стаття 3.** Предмет регулювання цього Закону. Суб'єкти у сфері житлово-комунальних послуг

1. Предметом регулювання цього Закону є правовідносини, що виникають між виробниками, виконавцями, споживачами у процесі створення, надання та споживання житлово-комунальних послуг.

2. Суб'єктами цього Закону є органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, власники, виробники, виконавці та споживачі житлово-комунальних послуг.

#### **Стаття 4.** Законодавство України у сфері житлово-комунальних послуг

1. Законодавство України у сфері житлово-комунальних послуг базується на Конституції України ( [254к/96-ВР](#) ) і складається з нормативно-правових актів у галузі цивільного, житлового законодавства, цього Закону та інших нормативно-правових актів, що регулюють відносини у сфері житлово-комунальних послуг.

2. Якщо міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, встановлено інші правила, ніж ті, що передбачені законами України, то застосовуються правила міжнародних договорів.

### **Розділ II**

#### **ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ ТА ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ У СФЕРІ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНИХ ПОСЛУГ**

**Стаття 5.** Повноваження центрального органу виконавчої влади з питань житлово-комунального господарства, інших центральних органів виконавчої влади у сфері житлово-комунальних послуг

1. До повноважень центрального органу виконавчої влади з питань житлово-комунального господарства належить:

1) підготовка пропозицій щодо формування державної політики у сфері житлово-комунальних послуг;

2) організація в межах його повноважень розроблення і реалізації державних та регіональних програм у сфері житлово-комунальних послуг;

3) розроблення науково обґрунтованих нормативів витрат та втрат ресурсів, що використовуються при виробництві, транспортуванні та постачанні житлово-комунальних послуг;

4) розроблення в межах повноважень системи нормативно-правових актів щодо формування цін/тарифів на житлово-комунальні послуги, стандартів, нормативів, норм, порядків та правил у сфері житлово-комунальних послуг, а також щодо експлуатації, поточного і капітального ремонтів, реконструкції об'єктів житлового фонду;

5) забезпечення контролю за дотриманням виконавцями/виробниками вимог стандартів, нормативів, норм, порядків і правил та видання приписів щодо усунення порушень у межах, встановлених законодавством;

6) розробка типових договорів;

7) координація діяльності місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування у сфері житлово-комунальних послуг;

8) організація та виконання в межах повноважень робіт із стандартизації, метрології та підтвердження відповідності у сфері житлово-комунальних послуг;

9) ліцензування певних видів господарської діяльності у сфері житлово-комунальних послуг відповідно до закону;

10) проведення моніторингу стану розрахунків за житлово-комунальні послуги;

11) нормативно-правове забезпечення діяльності місцевих державних адміністрацій для здійснення контролю цін/тарифів на житлово-комунальні послуги;

12) вирішення інших питань у сфері житлово-комунальних послуг відповідно до закону.

2. Центральні органи виконавчої влади беруть участь у розробленні та реалізації державної політики у сфері житлово-комунальних послуг у межах своїх повноважень, визначених законами.

3. Центральний орган виконавчої влади з питань регулювання електроенергетики формує в межах своєї компетенції державну політику щодо встановлення цін на електроенергію і природний газ, тарифів на їх транспортування та постачання підприємствам і організаціям, які виробляють та надають житлово-комунальні послуги населенню.

**Стаття 6.** Повноваження Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської і Севастопольської міських державних адміністрацій у сфері житлово-комунальних послуг

1. До повноважень Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської і Севастопольської міських державних адміністрацій у сфері житлово-комунальних послуг належить:

1) забезпечення дотримання вимог законодавства у цій сфері;

2) розроблення і реалізація регіональних та місцевих програм, участь у розробленні і реалізації державних програм у цій сфері;

3) ліцензування певних видів господарської діяльності відповідно до закону;

4) взаємодія з органами місцевого самоврядування з питань надання житлово-комунальних послуг та регулювання цін/тарифів у межах своїх повноважень;

5) залучення не бюджетних джерел фінансування для забезпечення виконання державних та регіональних програм у сфері житлово-комунальних послуг;

6) здійснення контролю цін/тарифів на житлово-комунальні послуги та моніторингу стану розрахунків за них;

7) вирішення інших питань у сфері житлово-комунальних послуг відповідно до законів.

**Стаття 7.** Повноваження органів місцевого самоврядування у сфері житлово-комунальних послуг

1. До повноважень органів місцевого самоврядування у сфері житлово-комунальних послуг належить:

1) затвердження та реалізація місцевих програм у сфері житлово-комунального господарства, участь у розробленні та реалізації відповідних державних і регіональних програм;

2) встановлення цін/тарифів на житлово-комунальні послуги відповідно до закону;

3) затвердження норм споживання та якості житлово-комунальних послуг, контроль за їх дотриманням;

4) визначення виконавця житлово-комунальних послуг відповідно до цього Закону в порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади з питань житлово-комунального господарства;

5) управління об'єктами у сфері житлово-комунальних послуг, що перебувають у комунальній власності відповідних територіальних громад, забезпечення їх належного утримання та ефективної експлуатації;



- б) забезпечення населення житлово-комунальними послугами необхідних рівня та якості;
- 7) встановлення зручного для населення режиму роботи виробників та виконавців;
- 8) інформування населення відповідно до законодавства про реалізацію місцевих програм у сфері житлово-комунального господарства, а також щодо відповідності якості житлово-комунальних послуг нормативам, нормам, стандартам та правилам;
- 9) укладання договорів з підприємствами різних форм власності на вироблення та/або виконання житлово-комунальних послуг;
- 10) здійснення контролю за дотриманням законодавства щодо захисту прав споживачів у сфері житлово-комунальних послуг;
- 11) проведення моніторингу виконання місцевих програм розвитку житлово-комунального господарства;
- 12) вирішення інших питань у сфері житлово-комунальних послуг відповідно до законів.

### Розділ III

#### РЕГУЛЮВАННЯ ВІДНОСИН У СФЕРІ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНИХ ПОСЛУГ

##### **Стаття 8.** Нормативне регулювання у сфері житлово-комунальних послуг

1. Стандарти, нормативи, норми і правила встановлюють комплекс якісних та кількісних показників і вимог, які регламентують вироблення та виконання житлово-комунальних послуг з урахуванням соціальних, економічних, природно-кліматичних та інших умов регіонів та населених пунктів.

2. Стандарти, нормативи, норми, порядки і правила у сфері житлово-комунальних послуг розробляють і затверджують Кабінет Міністрів України, центральний орган виконавчої влади у сфері стандартизації, центральний орган виконавчої влади з питань житлово-комунального господарства, місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування в межах їхніх повноважень та згідно із законодавством.

3. Інші центральні органи виконавчої влади затверджують нормативно-правові акти у сфері житлово-комунальних послуг, що видаються в межах їхніх повноважень після погодження або спільно з центральним органом виконавчої влади з питань житлово-комунального господарства і реєструються в установленому законодавством порядку.

##### **Стаття 9.** Контроль за дотриманням стандартів, нормативів, норм, порядків і правил у сфері житлово-комунальних послуг

1. Контроль за дотриманням стандартів, нормативів, норм, порядків і правил у сфері житлово-комунальних послуг здійснюють центральні органи виконавчої влади та інші спеціально уповноважені на це органи виконавчої влади, а також органи місцевого самоврядування відповідно до їхніх повноважень.

2. Зазначені у частині першій цієї статті органи можуть залучати до своєї роботи на громадських засадах представників органів самоорганізації населення та членів правлінь об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, житлово-будівельних кооперативів, молодіжних житлових комплексів тощо.

3. Результати перевірок відповідності дотримання стандартів, нормативів, норм, порядків і правил у сфері житлово-комунальних послуг та висновки, отримані в

результаті роботи комісій, які створені з ініціативи або за участю органів місцевого самоврядування та/чи органів самоорганізації населення та членів правлінь об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, житлово-будівельних кооперативів, молодіжних житлових комплексів тощо, мають безперешкодно надаватися для ознайомлення цим представникам за їхнім зверненням.

#### **Стаття 10.** Сертифікація та ліцензування у сфері житлово-комунальних послуг

1. Для підтвердження відповідності дотримання вимог кодексів усталеної практики, стандартів, нормативів, норм, порядків і правил фізичні та юридичні особи - виконавці певних видів житлово-комунальних послуг отримують сертифікат відповідності якості цих послуг згідно із законом.

2. Порядок видачі і позбавлення сертифіката, термін його дії, а також вичерпний перелік видів житлово-комунальних послуг, які підлягають сертифікації, встановлює Кабінет Міністрів України.

3. Певні види господарської діяльності у сфері житлово-комунальних послуг підлягають ліцензуванню відповідно до закону.

#### **Стаття 11.** Громадські слухання та громадський контроль у сфері житлово-комунальних послуг

1. Громадські слухання у сфері житлово-комунальних послуг проводяться в порядку, визначеному статутом територіальної громади.

2. З метою забезпечення прав населення на отримання інформації щодо дотримання вимог законодавства, а також стандартів, нормативів, норм і правил у сфері житлово-комунальних послуг органи місцевого самоврядування відповідно до своїх повноважень:

1) не рідше одного разу на рік через засоби масової інформації інформують населення про стан та плани, проекти розвитку, реформування житлово-комунального господарства відповідного населеного пункту;

2) залучають представників органів самоорганізації населення та членів правлінь об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, житлово-будівельних кооперативів, молодіжних житлових комплексів тощо, які зареєстровані в установленому порядку, до участі в обговоренні стану та планів, проектів розвитку, реформування житлово-комунального господарства відповідного населеного пункту;

3) готують пропозиції органам місцевого самоврядування щодо погодження інтересів територіальних громад та виконавців/виробників у разі виникнення розбіжностей при визначенні потреби територіальної громади в цих послугах, їх кількості, якості та вартості.

3. Пропозиції, які вносяться за результатами громадських слухань, підлягають обов'язковому розгляду органами місцевого самоврядування.

### **Розділ IV**

#### **ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНІ ПОСЛУГИ ТА ЇХ НАДАННЯ**

#### **Стаття 12.** Класифікація житлово-комунальних послуг

1. Житлово-комунальні послуги поділяються за:

- 1) функціональним призначенням;
- 2) порядком затвердження цін/тарифів.

### **Стаття 13.** Розподіл житлово-комунальних послуг залежно від функціонального призначення

1. Залежно від функціонального призначення житлово-комунальні послуги поділяються на:

1) комунальні послуги (централізоване постачання холодної та гарячої води, водовідведення, газо- та електропостачання, централізоване опалення, а також вивезення побутових відходів тощо);

2) послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій (прибирання внутрішньо будинкових приміщень та прибудинкової території, санітарно-технічне обслуговування, обслуговування внутрішньо будинкових мереж, утримання ліфтів, освітлення місць загального користування, поточний ремонт, вивезення побутових відходів тощо);

3) послуги з управління будинком, спорудою або групою будинків (балансоутримання, укладання договорів на виконання послуг, контроль виконання умов договору тощо);

4) послуги з ремонту приміщень, будинків, споруд (заміна та підсилення елементів конструкцій та мереж, їх реконструкція, відновлення несучої спроможності несучих елементів конструкцій тощо).

2. Примірні переліки житлово-комунальних послуг та їх склад залежно від функціонального призначення визначаються центральним органом виконавчої влади з питань житлово-комунального господарства.

### **Стаття 14.** Розподіл житлово-комунальних послуг за порядком затвердження цін/тарифів

1. Залежно від порядку затвердження цін/тарифів на житлово-комунальні послуги вони поділяються на три групи:

1) перша група - житлово-комунальні послуги, ціни/тарифи на які затверджують спеціально уповноважені центральні органи виконавчої влади;

2) друга група - житлово-комунальні послуги, ціни/тарифи на які затверджують органи місцевого самоврядування для надання на відповідній території;

3) третя група - житлово-комунальні послуги, ціни/тарифи на які визначаються виключно за договором (домовленістю сторін).

2. Ціни/тарифи на комунальні послуги та послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій формуються і затверджуються органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування відповідно до їхніх повноважень, визначених законом.

### **Стаття 15.** Мінімальні норми житлово-комунальних послуг

1. Мінімальні норми житлово-комунальних послуг встановлюються з метою забезпечення санітарно-гігієнічних вимог проживання людей та їх перебування в приміщеннях, забезпечення технічних вимог до експлуатації будинку (споруди), підтримання несучої спроможності конструкцій та експлуатаційних характеристик внутрішньо будинкових мереж і систем.

2. Мінімальні норми житлово-комунальних послуг, які визначають мінімальний перелік, мінімальні вимоги до кількості та якості житлово-комунальних послуг, затверджуються Кабінетом Міністрів України.

3. До переліку мінімально необхідних житлово-комунальних послуг не можуть включатися послуги, ціни/тарифи на які визначаються виключно за договором (домовленістю сторін).

## Стаття 16. Порядок надання житлово-комунальних послуг

1. Порядок надання житлово-комунальних послуг, їх якісні та кількісні показники мають відповідати умовам договору та вимогам законодавства.

2. Перелік житлово-комунальних послуг, що надаються споживачу, залежить від рівня благоустрою відповідного будинку (споруди).

3. Комунальні послуги надаються споживачу безперервно, за винятком часу перерв на:

1) проведення ремонтних і профілактичних робіт виконавцем/виробником за графіком, погодженим з виконавчими органами місцевих рад або місцевими державними адміністраціями згідно з діючими будівельними нормами і правилами, правилами технічної експлуатації і користування, положеннями про проведення поточного і капітального ремонтів та іншими нормативними документами;

2) міжопалувальний період для систем опалення, рішення про початок та закінчення якого приймається виконавчими органами відповідних місцевих рад або місцевими державними адміністраціями виходячи з кліматичних умов, згідно з діючими будівельними нормами і правилами, правилами технічної експлуатації та іншими нормативними документами;

3) ліквідацію наслідків, пов'язаних з дією непереборної сили.

4. У разі застосування перерви в наданні послуг виконавець/виробник зобов'язаний повідомити через засоби масової інформації про таку перерву споживача не пізніше ніж за 10 днів (за винятком перерви, що виникла внаслідок аварії або дії непереборної сили). У повідомленні необхідно зазначити причину та строк перерви в наданні відповідних послуг.

5. У разі перевищення нормативно встановлених термінів, за винятком настання форс-мажорних обставин, виконавець/виробник несе відповідальність згідно із законом.

6. Місцеві органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, мають право тимчасово визначати інші норми споживання, якості та режими надання житлово-комунальних послуг з урахуванням технічних можливостей підприємств, кліматичних та інших місцевих умов.

7. Термін дії рішення щодо обмеження інших параметрів та нормативів споживчих властивостей, режимів надання житлово-комунальних послуг не може перевищувати один рік.

**Стаття 17.** Порядок доступу до житла та іншого володіння для ліквідації аварій, проведення оглядів технічного стану, перевірки показань засобів обліку

1. Споживач зобов'язаний забезпечити доступ до мережі, арматури, засобів обліку, розподільчих систем представників виконавця/виробника за наявності в них відповідного посвідчення:

1) для ліквідації аварій - цілодобово;

2) для встановлення і заміни санітарно-технічного та інженерного обладнання, проведення технічних та профілактичних оглядів, зняття контрольних показників засобів обліку тощо - згідно з істотними умовами договору.

2. Працівники виконавця/виробника повинні поважати права споживачів, перебувати (відвідувати) тільки в тих приміщеннях, де розташоване обладнання, перевірка, ремонт, огляд якого відбувається.

3. У невідкладних випадках, пов'язаних з урятуванням життя людей та майна, може бути здійснене проникнення до житла та іншого володіння особи для проведення в них огляду та ліквідації аварій без отримання згоди споживача (несанкціонований доступ) у порядку, встановленому цією статтею.

4. Якщо споживач відсутній і при цьому немає можливості встановити зв'язок з ним з метою його інформування про необхідність негайного прибуття до приміщення або він відмовляється допустити в займані ним приміщення представників виконавця/виробника і при цьому є об'єктивні підстави вважати, що аварія, неполадки, які унеможливають надання житлово-комунальних послуг іншим споживачам, відбулися саме в цих приміщеннях, - доступ у приміщення відбувається без отримання згоди споживача (несанкціонований доступ).

5. Представник виконавця/виробника попереджає споживача, який присутній, але відмовляється допустити до житла та іншого володіння, про здійснення несанкціонованого доступу.

6. Під час здійснення несанкціонованого доступу і до повного завершення робіт, визначених частиною сьомою цієї статті, повинні бути присутні: представник виконавця/виробника, представник балансоутримувача/управителя, органів внутрішніх справ, аварійно-ремонтної бригади та споживач з будь-якого із суміжних приміщень.

7. Під час несанкціонованого доступу на аварійно-ремонтну бригаду покладаються такі обов'язки:

1) забезпечення доступу в приміщення шляхом порушення конструктивної цілісності входних дверей або вікон у приміщенні після погодження своїх дій з іншими учасниками несанкціонованого доступу;

2) здійснення огляду місця аварії, неполадки, що унеможливають надання житлово-комунальних послуг іншим споживачам;

3) проведення ремонтних та відновлювальних робіт;

4) термінове відновлення конструктивної цілісності входних дверей, вікон приміщення, що були пошкоджені під час несанкціонованого доступу, і проведення ремонтних та відновлювальних робіт, але не більше ніж протягом доби з часу проведення несанкціонованого доступу;

5) дотримання прав громадян, які проживають у цих приміщеннях, мінімізація негативних наслідків несанкціонованого доступу, зокрема щодо їх майна та обмеження доступу лише приміщеннями, необхідними для проведення робіт.

8. Представник виконавця/виробника складає акти про проведення несанкціонованого доступу та про проведення ремонтних та відновлювальних робіт, які підписуються всіма учасниками несанкціонованого доступу. В актах обов'язково зазначаються: підстави для несанкціонованого доступу, відмітка про попередження споживача із зазначенням часу та осіб, які вели переговори із споживачем, у разі, якщо вони були проведені, причина та місце виникнення аварії, неполадки, перелік виконаних робіт, прізвище, ім'я, по батькові та посади учасників несанкціонованого доступу. Оригінали складених актів зберігаються у виконавця/виробника, іншим учасникам несанкціонованого доступу видаються копії, завірені печаткою виконавця.

9. Представник виконавця/виробника опечатує відновлені двері, вікна власною печаткою та ставить підпис, час і дату опечатування.

## **Стаття 18. Оформлення претензій споживачів до виконавців**

1. У разі порушення виконавцем умов договору споживач має право викликати його представника для складення та підписання акта-претензії споживача, в якому зазначаються строки, види, показники порушень тощо.

2. Представник виконавця повинен з'явитися на виклик споживача не пізніше строку, визначеного договором.

3. Акт-претензія складається споживачем та представником виконавця і скріплюється їхніми підписами. У разі неприбуття представника виконавця в

погоджений умовами договору строк або необґрунтованої відмови від підписання акта-претензії він вважається дійсним, якщо його підписали не менш як два споживачі.

4. Акт-претензія споживача подається виконавцю, який протягом трьох робочих днів вирішує питання про перерахунок платежів або видає письмово споживачу обґрунтовану письмову відмову в задоволенні його претензій.

5. Спори щодо задоволення претензій споживачів вирішуються в суді. Споживач має право на досудове вирішення спору шляхом задоволення пред'явленої претензії.

6. У разі встановлення за результатами аналізу факту погіршення нормованих показників якості води, витрати споживача, які він здійснив при оплаті вартості проведення аналізу води, підлягають компенсації за рахунок виконавця/виробника.

## **Розділ V**

### **ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СПОЖИВАЧІВ, ВИКОНАВЦІВ, ВИРОБНИКІВ**

#### **Стаття 19.** Учасники договірних відносин у сфері житлово-комунальних послуг

1. Відносини між учасниками договірних відносин у сфері житлово-комунальних послуг здійснюються виключно на договірних засадах.

2. Учасниками відносин у сфері житлово-комунальних послуг є: власник, споживач, виконавець, виробник.

3. Виробник послуг може бути їх виконавцем.

4. Особливими учасниками відносин у сфері житлово-комунальних послуг є балансоутримувач та управитель, які залежно від цивільно-правових угод можуть бути споживачем, виконавцем або виробником.

#### **Стаття 20.** Права та обов'язки споживача

##### 1. Споживач має право:

1) одержувати вчасно та відповідної якості житлово-комунальні послуги згідно із законодавством та умовами договору на надання житлово-комунальних послуг;

2) одержувати в установленому законодавством порядку необхідну інформацію про перелік житлово-комунальних послуг, їх вартість, загальну вартість місячного платежу, структуру ціни/тарифу, норми споживання, порядок надання житлово-комунальних послуг, їх споживчі властивості тощо;

3) на відшкодування збитків, завданих його майну та/або приміщенню, шкоди, заподіяної його життю чи здоров'ю внаслідок неналежного надання або ненадання житлово-комунальних послуг;

4) на усунення протягом строку, встановленого договором або законодавством, виявлених недоліків у наданні житлово-комунальних послуг;

5) на зменшення розміру плати за надані послуги в разі їх ненадання або надання не в повному обсязі, зниження їх якості в порядку, визначеному договором або законодавством;

6) на несплату вартості житлово-комунальних послуг за період тимчасової відсутності споживача та/або членів його сім'ї при відповідному документальному оформленні, а також за період фактичної відсутності житлово-комунальних послуг, визначених договором у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

7) отримувати від виконавця компенсацію в розмірі, визначеному договором, рішенням суду або законодавством, за перевищення нормативних термінів на проведення аварійно-відновлювальних робіт;

8) на перевірку кількості та якості житлово-комунальних послуг у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

2. Споживач має право на укладення договору з виконавцем відповідних послуг на профілактику, повірку, а також заміну або ремонт санітарно-технічних приладів, пристроїв, обладнання та засобів обліку, що вийшли з ладу.

3. Споживач зобов'язаний:

1) укласти договір на надання житлово-комунальних послуг, підготовлений виконавцем на основі типового договору;

2) своєчасно вживати заходів щодо усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням житлово-комунальних послуг, що виникли з власної вини;

3) забезпечувати цілісність засобів обліку комунальних послуг та не втручатися в їх роботу;

4) за власний рахунок ремонтувати та міняти санітарно-технічні прилади і пристрої, обладнання, що вийшли з ладу з його вини;

5) оплачувати житлово-комунальні послуги у строки, встановлені договором або законом;

6) дотримуватися правил пожежної і газової безпеки, санітарних норм;

7) допускати у приміщення, будинки і споруди представників виконавця/виробника в порядку, визначеному законом і договором, для ліквідації аварій, усунення неполадок санітарно-технічного та інженерного обладнання, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів та перевірки показників засобів обліку;

8) дотримуватися вимог житлового та містобудівного законодавства щодо здійснення ремонту чи реконструкції приміщень або їх частин, не допускати порушення законних прав та інтересів інших учасників відносин у сфері житлово-комунальних послуг;

9) своєчасно проводити підготовку жилого будинку, помешкання (в якому він проживає або яке належить йому на праві власності) та його технічного обладнання до експлуатації в осінньо-зимовий період;

10) у разі несвоєчасного здійснення платежів за житлово-комунальні послуги сплачувати пеню у встановлених законом чи договором розмірах.

## **Стаття 21. Права та обов'язки виконавця**

1. Виконавець має право:

1) розробляти і подавати на затвердження розрахунки щодо рівня цін/тарифів на житлово-комунальні послуги першої і другої групи (пункти 1 та 2 частини першої статті 14 цього Закону) в порядку, встановленому законодавством;

2) пропонувати при укладенні договору ціни/тарифи на житлово-комунальні послуги третьої групи (пункт 3 частини першої статті 14 цього Закону);

3) брати участь у конкурсах на набуття права виконувати житлово-комунальні послуги на певній території відповідно до цього Закону;

4) вимагати від споживача дотримання вимог правил експлуатації жилих приміщень та прибудинкової території, санітарно-гігієнічних і протипожежних правил та інших нормативно-правових актів у сфері житлово-комунальних послуг;

5) вимагати від споживача своєчасного проведення робіт щодо усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням житлово-комунальних послуг, що виникли з вини споживача, або відшкодування вартості цих робіт;

6) отримувати компенсацію за надані відповідно до закону окремим категоріям громадян пільги та нараховані субсидії з оплати житлово-комунальних послуг і повертати їх у разі ненадання таких послуг чи пільг;

7) на відшкодування втрат у разі затвердження відповідним органом місцевого самоврядування цін/тарифів нижчими від розміру економічно обґрунтованих витрат на їх виробництво;

8) доступу в приміщення, будинки і споруди для ліквідації аварій, усунення неполадок санітарно-технічного та інженерного обладнання, його встановлення і заміни, проведення технічних та профілактичних оглядів і перевірки показань засобів обліку в порядку, визначеному законом і договором.

2. Виконавець зобов'язаний:

1) забезпечувати вчасно та відповідної якості надання житлово-комунальних послуг згідно із законодавством та умовами договору;

2) здійснювати контроль за технічним станом інженерного обладнання будинків, квартир, приміщень;

3) підготувати та укласти із споживачем договір на надання житлово-комунальних послуг з визначенням відповідальності за дотримання умов його виконання згідно з типовим договором;

4) надавати в установленому законодавством порядку необхідну інформацію про перелік житлово-комунальних послуг, їх вартість, загальну вартість місячного платежу, структуру цін/тарифів, норми споживання, режим надання житлово-комунальних послуг, їх споживчі властивості тощо;

5) своєчасно проводити підготовку жилого будинку і його технічного обладнання до експлуатації в осінньо-зимовий період;

6) розглядати у визначений законодавством термін претензії та скарги споживачів і проводити відповідні перерахунки розміру плати за житлово-комунальні послуги в разі їх ненадання або надання не в повному обсязі, зниження їх якості;

7) утримувати в належному технічному стані, здійснювати технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових мереж, вживати заходів щодо ліквідації аварійних ситуацій, усунення порушень якості послуг у терміни, встановлені договором та/або законодавством;

8) сплачувати споживачу компенсацію за перевищення встановлених термінів проведення аварійно-відновлювальних робіт у розмірі, визначеному договором або законодавством;

9) вести облік вимог (претензій) споживачів у зв'язку з порушенням порядку надання житлово-комунальних послуг, зміною їх споживчих властивостей та перевищенням термінів проведення аварійно-відновлювальних робіт;

10) своєчасно за власний рахунок проводити роботи з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням житлово-комунальних послуг, що виникли з його вини.

## **Стаття 22. Права та обов'язки виробника**

1. Виробник має право:

1) розробляти і подавати на затвердження уповноваженим органам ціни/тарифи на житлово-комунальні послуги першої та другої груп (пункти 1 та 2 частини першої статті 14 цього Закону);

2) пропонувати при укладенні договору ціни/тарифи на житлово-комунальні послуги третьої групи (пункт 3 частини першої статті 14 цього Закону);

3) укладати договори з органами місцевого самоврядування на виробництво та створення житлово-комунальних послуг;

4) вимагати своєчасної і в повному обсязі оплати наданих послуг від виконавців;

5) брати участь у конкурсах на набуття права виробництва житлово-комунальних послуг на певній території;

6) видавати дозволи і технічні умови на підключення споживачів до відповідних централізованих інженерних мереж у встановленому законодавством порядку;

7) отримувати інформацію про місцеві програми розвитку житлово-комунального господарства та інші галузеві програми для відповідних територій;



8) на відшкодування втрат у разі затвердження відповідним органом місцевого самоврядування цін/тарифів нижчими від розміру економічно обґрунтованих витрат на їх виробництво.

2. Виробник зобов'язаний:

1) укласти договір з виконавцем (споживачем) про умови надання житлово-комунальних послуг;

2) виробити житлово-комунальні послуги відповідно до умов договору, стандартів, нормативів, норм і правил;

3) проводити в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, відповідні перерахунки розміру плати за житлово-комунальні послуги в разі їх ненадання або надання не в повному обсязі, зниження їх якості;

4) впроваджувати ресурсозберігаючі та новітні технології виробництва житлово-комунальних послуг;

5) здійснювати технологічний облік матеріальних та енергетичних ресурсів;

6) надавати в установленому порядку необхідну інформацію про перелік житлово-комунальних послуг, їх вартість, загальну вартість місячного платежу, структуру тарифів, норми споживання, режим надання житлово-комунальних послуг, їх споживчі властивості тощо.

### **Стаття 23. Права власника**

1. Власник має право тримати на балансі та управляти належним йому майном.

2. Власник має право доручати повністю або частково розпоряджатися та управляти належним йому майном відповідно до закону та договору балансоутримувачу або управителю.

3. У разі спільної власності кількох співвласників рішення щодо утримання на балансі та/або управління майном приймається відповідно до закону.

### **Стаття 24. Права та обов'язки балансоутримувача**

1. Балансоутримувач має право:

1) здійснювати функції утримання на балансі переданого йому за договором з власником майна та управляти їм чи передавати за договором повністю або частково функції управління управителю;

2) визначати порядок утримання, експлуатації та ремонту майна;

3) укладати договори на надання житлово-комунальних послуг;

4) приймати рішення щодо використання коштів на виконання капітального та поточного ремонтів;

5) здійснювати господарську діяльність у порядку, визначеному законом;

6) звертатися до суду про звернення стягнення на майно осіб, які відмовляються оплачувати рахунки за споживання житлово-комунальних послуг або відшкодовувати завдані збитки майну, що перебуває в нього на балансі.

2. Балансоутримувач зобов'язаний:

1) укладати договір з власником (співвласниками) на утримання на балансі відповідного майна;

2) утримувати на балансі майно, визначене договором з власником (співвласниками);

3) вести бухгалтерську, статистичну та іншу, передбачену законодавством, звітність відповідно до законодавства;

4) забезпечувати управління майном власними силами або укласти договір з юридичною особою на управління майном;

5) забезпечити умови для своєчасного проведення капітального і поточного ремонтів відповідно до встановлених стандартів, нормативів, норм та правил;

6) забезпечити належні експлуатацію та утримання майна, що перебуває на його балансі.

## **Стаття 25. Права та обов'язки управителя**

### **1. Управитель має право:**

1) здійснювати управління будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд та забезпечувати їх належну експлуатацію;

2) укласти договори з виробниками, виконавцями, споживачами в порядку, встановленому законом;

3) контролювати виконання умов договорів на надання житлово-комунальних послуг;

4) отримувати плату за виконання власних функцій;

5) доступу в приміщення, будинки і споруди для ліквідації аварій, усунення неполадок санітарно-технічного та інженерного обладнання, його встановлення і заміни, проведення технічних та профілактичних оглядів тощо в порядку, визначеному законом і договором;

6) звертатися до органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та до суду в межах повноважень, визначених законом та договором, для забезпечення належного виконання умов договору виробниками, виконавцями та споживачами.

### **2. Управитель зобов'язаний:**

1) забезпечувати експлуатацію будинку, споруди, житлового комплексу або комплексу будинків і споруд та об'єктів благоустрою, розташованих на прибудинкових територіях, згідно з умовами укладених договорів, стандартами, нормативами, нормами і правилами;

2) дотримуватись умов договорів з учасниками відносин у сфері житлово-комунальних послуг;

3) вимагати беззастережного виконання умов договору, стандартів, нормативів, норм і правил від виконавців послуг;

4) вимагати своєчасної і в повному обсязі оплати наданих житлово-комунальних послуг від споживачів;

5) надавати необхідну інформацію споживачам та реєструвати звернення споживачів у встановленому законодавством порядку в разі виникнення аварій або тимчасового припинення виконання будь-якої послуги, передбаченої договором;

6) контролювати стан забезпечення споживачів житлово-комунальними послугами, проведення перерахунків розміру плати за житлово-комунальні послуги в разі їх ненадання або надання не в повному обсязі, зниження їх якості;

7) здійснювати огляд основних конструктивних елементів, огорожуючих конструкцій будинків і споруд, інженерних мереж, об'єктів благоустрою, розташованих на прибудинкових територіях (зовнішніх та внутрішньобудинкових систем, під'їзних шляхів і тротуарів), і складати відповідні акти;

8) забезпечувати здійснення профілактичних, поточних, капітальних та аварійних ремонтів відповідно до встановлених стандартами, нормативами, нормами і правилами вимог щодо строків та регламентів;

9) надавати в установленому законодавством порядку необхідну інформацію про перелік житлово-комунальних послуг, їх вартість, загальну вартість місячного платежу,

структуру цін/тарифів, норми споживання, режим надання послуг, їх споживчі властивості тощо.

## Розділ VI

### ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРІВ У СФЕРІ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНИХ ПОСЛУГ

**Стаття 26.** Істотні умови договору між виконавцем/виробником та споживачем

1. Істотними умовами договору на надання житлово-комунальних послуг є:
  - 1) найменування сторін;
  - 2) предмет договору;
  - 3) вичерпний перелік житлово-комунальних послуг, тарифи та їх складові на кожну з цих послуг, загальна вартість послуг;
  - 4) порядок оплати за спожиті житлово-комунальні послуги;
  - 5) порядок перерахунків розміру плати за житлово-комунальні послуги в разі їх ненадання або надання не в повному обсязі, зниження їх якості;
  - 6) права та обов'язки сторін;
  - 7) порядок контролю та звіту сторін;
  - 8) порядок вимірювання обсягів та визначення якості наданих послуг;
  - 9) визначення точок розподілу, в яких відбувається передача послуг від виконавця/виробника споживачу;
  - 10) порядок обслуговування мереж та розподіл повноважень щодо їх експлуатації та відновлення (ремонту);
  - 11) умови доступу в квартиру, будинок, приміщення, на земельну ділянку для усунення аварій, неполадок, огляду мереж, зняття контрольних показників засобів обліку;
  - 12) порядок здійснення ремонту;
  - 13) відповідальність сторін та штрафні санкції за невиконання умов договору;
  - 14) порядок вирішення спорів;
  - 15) перелік форс-мажорних обставин;
  - 16) строк дії договору;
  - 17) умови зміни, пролонгації, припинення дії договору;
  - 18) дата і місце укладення договору.
2. Крім істотних договорів може містити інші умови за згодою сторін.
3. Договір на надання житлово-комунальних послуг набирає чинності з моменту його укладення.
4. У разі якщо виконавець не є виробником, відносини між ним та виробником регулюються окремим договором, який укладається відповідно до вимог цієї статті.
5. Процедура погодження договору відбувається протягом одного місяця з дня внесення проекту договору однією із сторін.
6. У разі зникнення потреби в отриманні послуги або відмови споживача від користування послугою виконавця/виробника споживач має право розірвати договір у порядку, встановленому законом.

**Стаття 27.** Застосування конкурсних засад при наданні житлово-комунальних послуг та укладанні договорів

1. Укладання договорів на надання житлово-комунальних послуг згідно з установленим переліком для об'єктів державної або комунальної власності здійснюється за результатами конкурсу.

2. Перелік житлово-комунальних послуг, право на здійснення яких виборюється на конкурсних засадах, визначає орган місцевого самоврядування.

3. Організатором конкурсу є власник чи балансоутримувач або уповноважена ним особа. Організатор конкурсу зобов'язаний оприлюднити конкурсні умови. Конкурсні умови мають містити:

- 1) перелік житлово-комунальних послуг, на надання яких оголошено конкурс;
- 2) вимоги до учасників конкурсу;
- 3) вимоги до обсягів надання житлово-комунальних послуг;
- 4) вимоги до якості виконання з урахуванням діючих стандартів, нормативів, норм і правил;
- 5) термін, на який укладається договір, та підстави його розірвання;
- 6) інформацію про об'єкт конкурсу щодо надання житлово-комунальної послуги.

4. Умови надання житлово-комунальних послуг можуть містити додаткову інформацію про стан об'єкта надання послуги або бажані форми її надання.

#### **Стаття 28.** Порядок проведення конкурсу при укладанні договорів на надання житлово-комунальних послуг

1. Конкурс проводиться не раніше ніж через 30 днів з дня оприлюднення офіційної інформації про нього. Офіційна інформація повинна включати відомості про місце і час проведення конкурсу (тендеру), назву та адресу установи, прізвище та посаду, номер телефону особи, в якій можна ознайомитися з умовами виконання житлово-комунальних послуг.

2. У разі якщо в конкурсі на надання житлово-комунальних послуг взяла участь тільки одна особа, договір на здійснення відповідних видів діяльності укладається на термін, що не перевищує 12 місяців.

3. У разі порушення законодавства при проведенні конкурсу або підписанні договору результати конкурсу та/або договору визнаються недійсними в суді і призначається новий конкурс не пізніше ніж через 10 днів після набрання чинності рішенням суду.

4. Переможець конкурсу має право, за бажанням, укладати субпідрядні договори без проведення додаткових конкурсів.

5. У разі якщо конкурс організовано для об'єкта приватної форми власності, організатор конкурсу має проводити його відповідно до цього Закону.

6. Конкурс на надання житлово-комунальних послуг може проводитися за рішенням суду.

7. Порядок підготовки та проведення конкурсів, типові договори на надання житлово-комунальних послуг затверджує Кабінет Міністрів України.

#### **Стаття 29.** Особливості укладання договорів у багатоквартирному будинку

1. Договір на надання житлово-комунальних послуг у багатоквартирному будинку укладається між власником квартири, орендарем чи квартиронаймачем та балансоутримувачем або уповноваженою ним особою.

2. У разі якщо балансоутримувач не є виконавцем, він укладає договори на надання житлово-комунальних послуг з іншим виконавцем.

3. Процедура погодження умов договору відбувається протягом одного місяця з дня внесення проекту договору однією із сторін.

## Розділ VII

### ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ ТАРИФООУТВОРЕННЯ ТА ОПЛАТИ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНИХ ПОСЛУГ

**Стаття 30.** Принципи державного регулювання цін/тарифів на житлово-комунальні послуги

1. Державне регулювання цін/тарифів базується на таких основних принципах:

1) доступності житлово-комунальних послуг для всіх споживачів та рівності правових гарантій;

2) нормативного регулювання надання житлово-комунальних послуг споживачам за цінами/тарифами, затвердженими в установленому законом порядку;

3) відповідності рівня цін/тарифів розміру економічно обґрунтованих витрат на їх виробництво;

4) відкритості, доступності та прозорості структури цін/тарифів для споживачів та суспільства;

5) відповідності оплати житлово-комунальних послуг їх наявності, кількості та якості;

6) відповідальності виконавців/виробників за недотримання вимог стандартів, нормативів, норм, порядків та правил;

7) гарантії соціального захисту населення при оплаті за житлово-комунальні послуги та випередження зростання доходів населення над зростанням цін/тарифів на житлово-комунальні послуги.

**Стаття 31.** Порядок формування та затвердження цін/тарифів на житлово-комунальні послуги

1. Порядок формування цін/тарифів на кожний вид житлово-комунальних послуг першої і другої груп (пункти 1 та 2 частини першої статті 14 цього Закону) визначає Кабінет Міністрів України.

2. Виконавці/виробники здійснюють розрахунки економічно обґрунтованих витрат на виробництво житлово-комунальних послуг і подають їх на затвердження органам місцевого самоврядування в установленому законодавством порядку.

3. Органи місцевого самоврядування затверджують ціни/тарифи на житлово-комунальні послуги в розмірі економічно обґрунтованих витрат на їх виробництво.

4. У разі затвердження цін/тарифів на житлово-комунальні послуги нижчими від розміру економічно обґрунтованих витрат на їх виробництво орган, що їх затвердив, зобов'язаний відшкодувати з відповідного місцевого бюджету виконавцям/виробникам різницю між затвердженим розміром цін/тарифів та економічно обґрунтованими витратами на виробництво цих послуг.

5. Видатки на відшкодування витрат підприємств, що пов'язані із затвердженням цін/тарифів на житлово-комунальні послуги нижчими від розміру економічно обґрунтованих витрат на їх виробництво, відповідна сільська, селищна, міська рада передбачає у відповідному місцевому бюджеті.

6. Затвердження цін/тарифів на житлово-комунальні послуги нижчими від розміру економічно обґрунтованих витрат на їх виробництво без відповідного відшкодування не допускається і може бути оскаржено в суді.

7. Центральні органи виконавчої влади несуть відповідальність за наслідки встановлення або регулювання цін/тарифів, що змінюються ними відповідно до їхніх повноважень.

8. У разі зміни цін/тарифів на послуги/товари центральними органами виконавчої влади, які призвели до непередбачених витрат виконавців/виробників, центральні органи виконавчої влади зобов'язані відшкодувати в повному обсязі збитки, зумовлені такими змінами, протягом поточного фінансового року та до затвердження нового бюджету.

9. Спори щодо формування та затвердження цін/тарифів на житлово-комунальні послуги, а також відшкодування витрат підприємств, що пов'язані із затвердженням цін/тарифів на житлово-комунальні послуги нижчими від розміру економічно обґрунтованих витрат на їх виробництво, вирішуються в судовому порядку.

### **Стаття 32.** Плата за житлово-комунальні послуги

1. Плата за житлово-комунальні послуги нараховується щомісячно відповідно до умов договору.

2. Розмір плати за комунальні послуги розраховується виходячи з розміру затверджених цін/тарифів та показань засобів обліку або за нормами, затвердженими в установленому порядку.

3. Розмір плати за утримання будинків і споруд та прибудинкових територій встановлюється залежно від капітальності, рівня облаштування та благоустрою.

4. У платіжному документі мають бути передбачені графи для зазначення поточних та попередніх показань засобів обліку споживання комунальних послуг, різниці цих показань або затверджених норм, ціни/тарифу на даний вид комунальних послуг і суми, яка належить до сплати за надану послугу.

5. У разі зміни вартості житлово-комунальних послуг виконавець/виробник не пізніше ніж за 30 днів повідомляє про це споживача з визначенням причин зміни вартості та наданням відповідних обґрунтувань з посиланням на погодження відповідних органів.

## **Розділ VIII**

### **ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Цей Закон набирає чинності з дня його опублікування, крім частин четвертої, п'ятої, сьомої і восьмої статті 31 цього Закону, які набирають чинності з 1 січня 2005 року.

Договори про надання житлово-комунальних послуг, укладені до набрання чинності цим Законом, мають бути приведені у відповідність із ним до 1 січня 2006 року. Договори, що не приведені у відповідність із цим Законом у зазначений строк, втрачають чинність.

2. Кабінету Міністрів України:

а) протягом шести місяців з дня набрання чинності цим Законом:

подати на розгляд Верховної Ради України пропозиції щодо внесення змін до законів, що впливають із цього Закону;

привести свої нормативно-правові акти у відповідність із цим Законом;

забезпечити приведення центральними органами виконавчої влади їх нормативно-правових актів у відповідність із цим Законом;

б) у тримісячний термін з дня набрання чинності цим Законом розробити типові договори, передбачені цим Законом.

Президент України  
м. Київ, 24 червня 2004 року  
N 1875-IV

Л.КУЧМА

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Держжитлокомунгоспу  
України  
17.05.2005 N 76  
Зареєстровано в Міністерстві  
юстиції України  
25 серпня 2005 р.  
за N 927/11207

## ПРАВИЛА утримання жилих будинків та прибудинкових територій

Терміни, що використовуються у Правилах

Жилий будинок - будівля капітального типу, споруджена з дотриманням вимог, установлених законом, іншими нормативно-правовими актами, і призначена для постійного в ній проживання.

Допоміжні приміщення житлового будинку - приміщення, призначені для забезпечення експлуатації будинку та побутового обслуговування мешканців будинку.

Житлово-комунальні послуги - результат господарської діяльності, спрямованої на забезпечення умов проживання та перебування осіб у жилих і нежилых приміщеннях, будинках і спорудах, комплексах будинків і споруд відповідно до нормативів, норм, стандартів, порядків і правил.

Балансоутримувач будинку, споруди, житлового комплексу або комплексу будинків і споруд (далі - балансоутримувач) – власник або юридична особа, яка за договором з власником утримує на балансі відповідне майно, а також веде бухгалтерську, статистичну та іншу передбачену законодавством звітність, здійснює розрахунки коштів, необхідних для своєчасного проведення капітального і поточного ремонтів та утримання, а також забезпечує управління цим майном і несе відповідальність за його експлуатацію згідно з законом.

Виконавець послуг - суб'єкт господарювання, предметом діяльності якого є надання житлово-комунальної послуги споживачу відповідно до умов договору.

Виробник - суб'єкт господарювання, який виробляє або створює житлово-комунальні послуги.

Власник приміщення, будинку, споруди, житлового комплексу або комплексу будинків і споруд (далі - власник) - фізична або юридична особа, якій належить право володіння, користування та розпоряджання приміщенням, будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд, зареєстроване в установленому законом порядку.

Внутрішньобудинкові системи - мережі, арматура на них, прилади та обладнання, засоби обліку та регулювання споживання житлово-комунальних послуг, які розміщені в межах будинку, споруди, системи протипожежного захисту.

Житлово-будівельний кооператив - юридична особа, утворена фізичними та/або юридичними особами, які добровільно об'єдналися на основі об'єднання їх майнових пайових внесків для участі в будівництві або реконструкції житлового будинку (будинків) і наступної його (їх) експлуатації.

Прибудинкова територія - територія навколо багатоквартирного будинку, визначена актом на право власності чи користування земельною ділянкою і призначена для обслуговування багатоквартирного будинку.

Засіб вимірювальної техніки - технічний засіб, який застосовується під час вимірювань і має нормовані метрологічні характеристики.

Кількісний показник житлово-комунальних послуг - одиниця виміру для обчислення обсягу отриманої споживачем послуги, визначена відповідно до вимог нормативів, норм, стандартів, порядків і правил згідно із законодавством.

Комунальні послуги - результат господарської діяльності, спрямованої на задоволення потреби фізичної чи юридичної особи в забезпеченні холодною та гарячою водою, водовідведенням, газо- та електропостачанням, опаленням, а також вивезення побутових відходів у порядку, установленому законодавством.

Непереборна сила - дія надзвичайної ситуації техногенного, природного або екологічного характеру, яка унеможливує надання відповідної послуги відповідно до умов договору.

Норми споживання - кількісні показники споживання житлово-комунальних послуг, затверджені згідно із законодавством відповідними органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування.

Споживач - фізична чи юридична особа, яка отримує або має намір отримати житлово-комунальну послугу.

Точка розподілу - місце передачі послуги від однієї особи до іншої, облаштоване засобами обліку та регулювання.

Управитель - особа, яка за договором з власником чи балансоутримувачем здійснює управління будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд (далі - управління будинком) і забезпечує його належну експлуатацію відповідно до закону та умов договору.

Утримання будинків і прибудинкових територій - господарська діяльність, спрямована на задоволення потреби фізичної чи юридичної особи щодо забезпечення експлуатації та/або ремонту жилих та нежилых приміщень, будинків і споруд, комплексів будинків і споруд, а також утримання прилеглої до них (прибудинкової) території відповідно до вимог нормативів, норм, стандартів, порядків і правил згідно із законодавством.

Ремонт будинку - комплекс будівельних робіт, спрямованих на відновлення, з можливим поліпшенням експлуатаційних показників елементів будинку.

Експлуатаційні параметри елементів будинку - це сукупність технічних, санітарно-гігієнічних, екологічних, ергономічних та естетичних характеристик будинку, які визначають його експлуатаційні якості.

Реконструкція жилого будинку - комплекс будівельних робіт, спрямованих на поліпшення експлуатаційних показників приміщень житлового будинку шляхом їх перепланування та переобладнання, надбудови, вбудови, прибудови з одночасним приведенням їх показників відповідно до нормативно-технічних вимог.

Капітальний ремонт будинку - комплекс ремонтно-будівельних робіт, пов'язаних з відновленням або поліпшенням експлуатаційних показників будинку, із заміною або відновленням несучих або огорожувальних конструкцій, інженерного обладнання та обладнання протипожежного захисту без зміни будівельних габаритів об'єкта та його техніко-економічних показників.

Перепланування - до елементів перепланування жилих приміщень належать: перенесення і розбирання перегородок, перенесення і влаштування дверних прорізів, улаштування і переустаткування тамбурів, прибудова балконів на рівні перших поверхів багатопверхових будинків.

Переобладнання - улаштування в окремих квартирах багатоквартирних будинків індивідуального опалення та іншого інженерного обладнання, перенесення нагрівальних, сантехнічних і газових приладів; влаштування і переустаткування туалетів, ванних кімнат, вентиляційних каналів.

Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку - юридична особа, створена власниками для сприяння використанню їхнього власного майна та управління, утримання і використання неподільного та загального майна.



Спеціалізована організація - юридична особа, що відповідно до законодавства має повноваження надавати (виконувати) ті чи інші послуги (роботи).

## 1. Основні положення

1.1. Ці Правила визначають порядок надання послуг з утримання будинків і прибудинкових територій:

- забезпечення нормального функціонування жилих будівель та прибудинкових територій протягом усього періоду їх використання за призначенням;
- проведення єдиної технічної політики в житловій сфері, що забезпечує виконання вимог чинних нормативів з утримання, поточного і капітального ремонту та реконструкції жилих будинків та прибудинкових територій.

Контроль за дотриманням законодавства щодо захисту прав споживачів здійснюється відповідно до Законів України "Про місцеве самоврядування в Україні" ([280/97-ВР](#)), "Про захист прав споживачів" ([1023-12](#)) та інших нормативно-правових актів.

1.2. До складу технічної документації постійного зберігання включаються:

- технічний паспорт на квартирний (багатоповерховий) житловий будинок;
- проектно-кошторисна документація зі схемами влаштування внутрішньобудинкових мереж водопостачання, каналізації, центрального опалення, тепло-, газо-, електропостачання тощо;
- акти державної комісії про приймання жилого будинку в експлуатацію;
- паспорти котельного господарства, котлові книги, у разі наявності вбудованих та прибудованих котелень;
- паспорти ліфтового господарства;
- акти приймання - передачі жилого будинку у разі зміни його власника чи балансоутримувача.

1.2.1. Технічна документація коректується в міру зміни технічного стану будинку, переоцінки основних фондів, проведення його капітального ремонту або реконструкції, переобладнання, перепланування та зміни цільового призначення будинку, квартири (кімнати).

1.2.2. До складу документації, яка ведеться виконавцями послуг, входять:

- кошториси, описи робіт на поточний і капітальний ремонт;
- акти технічних оглядів;
- журнали заявок жителів;
- протоколи вимірювань опору електромереж (за наявності);
- протоколи вимірювань вентиляції.

1.3. Виконавці послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій повинні мати технічні паспорти на квартирні (багатоповерхові) жилі будинки та забезпечувати своєчасне внесення змін до них.

1.4. Умови і порядок переобладнання, перебудови, перепланування будинків, жилих і нежилих у жилих будинках приміщень.

1.4.1. Переобладнання і перепланування жилих будинків, жилих і нежилих у жилих будинках приміщень дозволяється робити після одержання дозволу виконавчого комітету місцевої Ради народних депутатів відповідно до законодавства.

1.4.2. Переобладнання жилих будинків, жилих і нежилих у жилих будинках приміщень містить у собі - улаштування в окремих жилих будинках, жилих і нежилих у жилих будинках приміщень індивідуального опалення та іншого інженерного обладнання, перенесення нагрівальних, сантехнічних і газових приладів; влаштування і переобладнання туалетів, ванних кімнат, вентиляційних каналів.

1.4.3. До елементів перепланування жилих приміщень належать:

перенесення і розбирання перегородок, перенесення і влаштування дверних прорізів, влаштування і переустаткування тамбурів, прибудова балконів на рівні перших поверхів багатоповерхових будинків.

1.4.4. Переобладнання і перепланування жилих будинків, жилих і нежилих у жилих будинках приміщень, що призводять до порушення тривкості або руйнації несучих конструкцій будинку, погіршення цілісності і зовнішнього вигляду фасадів, порушення вимог протипожежної безпеки та засобів протипожежного захисту, не допускається.

Перепланування жилих будинків, жилих і нежилих у жилих будинках приміщень, що погіршує умови експлуатації і проживання всіх або окремих громадян у будинку або квартирі, не допускається.

1.4.5. Для одержання дозволу на переобладнання або перепланування жилих будинків, жилих і нежилих у жилих будинках приміщень їх власник або уповноважена ним особа, наймач (орендар) приміщення за згодою його власника подають до органу місцевого самоврядування заяву про надання дозволу на переобладнання або перепланування та, у разі необхідності, можуть подаватися такі документи:

- копія свідоцтва на право власності або договору найму (оренди) приміщення;
- копія поповерхових планів, завірених в установленому порядку;
- проект переобладнання або перепланування жилих будинків, жилих і нежилих у жилих будинках приміщень, погоджений в установленому порядку;
- згода власників, співвласників (наймачів) або уповноважених ними осіб на переобладнання та перепланування приміщень, що перебувають у їх спільній власності.

1.4.6. Власник, наймач (орендар) жилого будинку, жилого чи нежилого у жилому будинку приміщення, що припустив самовільне переобладнання або перепланування, що призводить до порушення конструктивних елементів або засобів протипожежного захисту, зобов'язаний за свій рахунок привести це приміщення до попереднього стану.

У разі, якщо самовільне перепланування або переобладнання приводить до погіршення технічного стану жилого будинку в цілому та порушуються права інших споживачів, зазначені роботи виконуються виконавцем послуг, питання відшкодування вартості цих робіт власником, наймачем (орендарем) жилого будинку, жилого чи нежилого у жилому будинку приміщення вирішується у судовому порядку.

1.5. Утримання житлового фонду передбачає виконання робіт, передбачених наказом Держжитлокомунгоспу України від 10.08.2004 N 150 ( z1046-04 ) "Про затвердження Примірного переліку послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та послуг з ремонту приміщень будинків, споруд", зареєстрованим у Мін'юсті України 21.08.2004 за N 1046/9645 (із змінами).

1.6. Повноваження органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування у сфері житлово-комунальних послуг; регулювання відносин у сфері житлово-комунальних послуг; порядок доступу до житла та іншого володіння для ліквідації аварій, проведення оглядів технічного стану, перевірки показів засобів обліку; права та обов'язки споживачів, виконавців, виробників; оформлення претензій споживачів до виконавців; порядок укладання договорів у сфері житлово-комунальних послуг визначаються згідно із Законом України "Про житлово-комунальні послуги" ( [1875-15](#) ).

1.7. Усі працівники, зайняті обслуговуванням житлового фонду, проходять навчання із знання цих Правил.

## 2. Технічне обслуговування жилих будинків

Технічне обслуговування жилих будинків - комплекс робіт, спрямованих на підтримку справності елементів будівель чи заданих параметрів та режимів роботи технічного обладнання.

Система технічного обслуговування жилих будинків повинна забезпечувати безпечно та безперебійне функціонування будинків, інженерних мереж та обладнання протягом установленого терміну служби будинку.

Технічне обслуговування жилих будинків включає роботи з контролю за його станом, забезпечення справності, працездатності, наладки і регулювання інженерних систем тощо.

Контроль за технічним станом здійснюється шляхом впровадження системи технічного огляду жилих будинків.

#### 2.1. Система технічного огляду жилих будинків

Система технічного огляду жилих будинків включає проведення планових та позапланових оглядів.

##### 2.1.1. Планові огляди жилих будинків

Планові огляди житлових будинків розподіляються на загальні та профілактичні.

Загальні огляди передбачають комплексне обстеження комісією елементів приміщень будинку, а також їх зовнішнього благоустрою з метою визначення технічного і санітарного стану, виявлення несправностей і прийняття рішень щодо їх усунення, а також визначення готовності будинків до експлуатації в наступний період.

Загальний огляд проводиться з періодичністю два рази на рік - навесні та восени (весняний та осінній огляди). Форма акта загального огляду жилого будинку наведена у додатку 1.

##### 2.1.2. Основними завданнями загального огляду будинків є:

- визначення обсягу робіт з підготовки жилих будинків до експлуатації у весняно-літній і осінньо-зимовий періоди;
- встановлення технічного стану жилих будинків, що підлягають відповідно до плану капітальному або поточному ремонту в наступному році;
- уточнення обсягів робіт щодо поточного ремонту будинків, що включені в план на поточний рік;
- перевірка готовності жилих будинків, комунікацій, обладнання і елементів благоустрою до експлуатації в осінньо-зимовий період;
- визначення обсягів та видів ремонтних робіт щодо кожного будинку для врахування під час формування плану на наступний рік або уточнення відповідних планів поточного року.

2.1.3. Загальний огляд здійснюється комісією, до складу якої входять відповідні спеціалісти виконавця послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та представники громадських організацій, правління ЖБК та ОСББ. У разі необхідності до складу комісій можуть включатися спеціалісти - експерти проектних інститутів та спеціалізованих організацій.

2.1.4. Профілактичні огляди жилих будинків та їх конструктивних елементів здійснюються відповідними спеціалістами виконавця послуг відповідно до встановленої періодичності.

2.1.5. При профілактичних оглядах потрібно здійснювати контроль за виконанням власниками, наймачами (орендарями) умов договору. У разі необхідності, власникам, наймачам (орендарям) рекомендується виконати роботи з ремонту жилих приміщень чи обладнання, які згідно з договором входять в їх обов'язки.

Профілактичне обслуговування будинків є складовою технічного обслуговування і полягає в усуненні дрібних несправностей елементів будинків з метою забезпечення їх безперебійної роботи, а також попередження порушень санітарно-гігієнічних вимог до приміщень будинків, налагодження та регулювання окремих видів технічних пристроїв.

Періодичність проведення профілактичного обслуговування елементів жилих будинків та граничні строки невідкладної ліквідації виявлених несправностей елементів жилих будинків наведена відповідно у додатках 2 та 3.

Графіки профілактичного обслуговування елементів жилих будинків та їх результати записуються в відповідних журналах.

## 2.2. Позаплановий огляд жилих будинків

2.2.1. Позапланові огляди передбачають огляд окремих елементів будинку або приміщень після злив, ураганних вітрів, сильних снігопадів, повеней та інших явищ стихійного характеру, що викликають ушкодження окремих елементів будинків, а також у разі аварій на зовнішніх комунікаціях чи при виявленні деформації конструкцій і несправності інженерного обладнання, що порушують умови нормальної експлуатації.

Позапланові огляди проводяться комісією або окремими працівниками виконавця послуг у залежності від обсягу та характеру пошкоджень, що виникли.

2.2.2. Виявлені у процесі загального та позапланового огляду несправності та причини, що їх викликали, а також технічний стан елементів жилого будинку записуються в журналі обліку результатів огляду.

Журнал обліку результатів огляду жилих будинків заводиться виконавцем послуг на будинок чи групу будинків, залежно від кількості поверхів, рівня благоустрою та інших характеристик.

Відомості, що заносяться до журналу, є вихідними даними для визначення технічного стану елементів будинку та його обладнання.

Відповідальність за ведення і збереження журналу обліку результатів огляду будинків покладається на майстра (техніка) технічної дільниці.

Узагальнені відомості про технічний стан жилого будинку та про проведені ремонти відображаються щорічно в технічному паспорті будинку.

Виявлені під час оглядів дефекти, деформації конструкцій або обладнання будинків, що можуть призвести до зниження несучої спроможності й стійкості конструкцій або будинків, обвалів чи порушення нормальної роботи обладнання, усуваються виконавцем послуг із залученням, у разі необхідності, спеціалізованої організації.

Виконавець послуг повинен уживати термінових заходів для забезпечення безпеки людей, попередження подальшого розвитку деформацій, а також негайно інформувати про те, що трапилося, власника будинку чи уповноважену ним особу.

### 2.2.3. На підставі актів оглядів необхідно в місячний термін:

а) скласти перелік (за результатами весняного огляду) заходів і встановити обсяги робіт, необхідних для підготовки будинку і його інженерного обладнання до експлуатації в наступний осінньо-зимовий період;

б) уточнити обсяги робіт із поточного ремонту (за результатами весняного огляду на поточний рік і осіннього огляду - на наступний рік), а також виявити несправності й ушкодження, усунення яких потребує капітального ремонту;

в) перевірити готовність (за результатами осіннього огляду) кожного будинку до експлуатації в осінньо-зимових умовах.

## 2.3. Технічне обслуговування жилих будинків

2.3.1. Склад робіт з технічного обслуговування жилих будинків і терміни їх виконання відображаються в плані-графіку, що складається виконавцем послуг на тиждень, місяць і рік.

2.3.2. Для централізованого управління і контролю за технічним станом жилого фонду створюються об'єднані диспетчерські служби (далі - ОДС) або районні диспетчерські служби (далі - РДС) на мікрорайони або групи будинків. Для кожної ОДС устанавлюється перелік об'єктів диспетчеризації і контрольованих параметрів інженерного обладнання.

2.3.3. Засоби автоматизації і диспетчеризації інженерного обладнання, засоби зв'язку, засоби обліку встановлюються відповідно до документів заводу-виготовлювача за проектами, виконаними спеціалізованою організацією, і повинні забезпечувати підтримання заданих режимів роботи інженерного обладнання, своєчасне подання сигналів про порушення режимів роботи або аварій, проводити

вимірювання параметрів роботи обладнання для візуального або автоматичного контролю його роботи, надійний зв'язок наймачів, орендарів і власників жилих приміщень і диспетчерської, а також диспетчерської зі службами з технічного та аварійного обслуговування.

2.3.4. Повірка засобів обліку здійснюється відповідно до Закону України "Про метрологію та метрологічну діяльність" ([113/98-ВР](#)).

2.3.5. ОДС повинні вести в спеціальних журналах облік заявок на оперативне усунення несправностей і ушкоджень інженерного обладнання в квартирах, будівельних конструкціях та інших елементах будинків, протипожежного обладнання і контролювати терміни та якість виконання.

2.3.6. Заявки на несправність інженерного обладнання або конструкцій повинні розглядатися в день їх надходження. У тих випадках, коли для усунення несправностей необхідний тривалий час, потрібно письмово повідомити заявника про прийняті рішення із зазначенням строку виконання робіт. При цьому термін виконання робіт повторно не продовжується. Неусунення несправностей в установлений термін є невиконанням робіт. Заявки, пов'язані з забезпеченням безпеки проживання, усуваються в терміновому порядку.

У разі залиття, аварії квартир складається відповідний акт (додаток 4).

2.3.7. Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем тепло-, водопостачання, водовідведення і зливової каналізації та витрати на виконання цих робіт здійснюються відповідно до законодавства.

Точкою розподілу зовнішніх і внутрішніх комунікацій (якщо інше не визначено договором) є:

- для каналізації - найближчий до будівлі оглядовий колодезь;
- для водопроводу, газопроводу, тепломережі - вентиль або трійник біля будівлі;
- кабель кінцевої муфти при кабельних уводах та прохідні ізолятори при повітряних уводах - муфти належать до зовнішніх мереж, а прохідні ізолятори - до внутрішніх. У разі, якщо кабельний увід безпосередньо біля будівлі переходить у повітряну мережу, точкою розподілу є стовпова кінцева муфта, яка в цьому разі належить до внутрішніх мереж.

2.3.8. Порядок утримання газових та електричних внутрішньобудинкових мереж регулюється нормативно-правовими актами з питань регулювання електроенергетики та газопостачання.

2.4. Організація і планування поточного ремонту

Поточний ремонт - комплекс ремонтно-будівельних робіт, який передбачає систематичне та своєчасне підтримання експлуатаційних якостей та попередження передчасного зносу конструкцій і інженерного обладнання. Поточний ремонт повинен проводитись з періодичністю, яка забезпечує ефективну експлуатацію будівлі з моменту завершення його будівництва (капітального ремонту, реконструкції) до моменту постановки на черговий капітальний ремонт або реконструкцію.

Якщо будівля в цілому не підлягає капітальному ремонту, комплекс робіт поточного ремонту може враховувати окремі роботи, які класифікуються як такі, що належать до капітального ремонту (крім робіт, які передбачають заміну та модернізацію конструктивних елементів будівлі).

2.4.1. Організація поточного ремонту жилих будинків повинна проводитися відповідно до нормативно-правових та нормативно-технічних документів з організації і технології поточного ремонту жилих будинків. Поточний ремонт виконується виконавцем послуг власними силами або із залученням підрядних організацій.

2.4.2. Тривалість поточного ремонту визначається за нормами на кожний вид ремонтних робіт конструкцій та обладнання і обумовлюється у договорі.

2.4.3. Періодичність проведення поточного ремонту за кожним видом будинків, враховуючи їх технічний стан та місцеві умови, визначається власником жилого будинку.

2.4.4. Перелік ремонтних робіт на кожен будинок, включений до річного плану поточного ремонту, розробляється виконавцем послуг або власником.

2.4.5. У будинках, включених до плану капітального ремонту протягом найближчих п'яти років, або таких, що підлягають знесенню, поточний ремонт має забезпечити нормативні умови для проживання (підготовка до весняно-літньої і зимової експлуатації, налагодження інженерного обладнання).

2.4.6. Проведений поточний ремонт жилого будинку підлягає прийманню комісією у складі: представників власника будинку (об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, житлово-будівельного кооперативу, будинкового комітету тощо) та виконавця послуг.

## 2.5. Організація і планування капітального ремонту

Капітальний ремонт - комплекс ремонтно-будівельних робіт, який передбачає заміну, відновлювання та модернізацію конструкцій і обладнання будівель у зв'язку з їх фізичною зношеністю та руйнуванням, поліпшення експлуатаційних показників, а також покращення планування будівлі і благоустрою території без зміни будівельних габаритів об'єкта.

2.5.1. Під час капітального ремонту слід робити комплексне усунення несправностей будинку та обладнання, зміну, відновлення або заміну їх на більш довговічні й економічні, поліпшення експлуатаційних показників житлового фонду, здійснення технічно можливої й економічно доцільної модернізації жилих будинків з установленням приладів обліку тепла, води, газу, електроенергії і забезпечення раціонального енергоспоживання.

2.5.2. Порядок розроблення, обсяг і характер проектно-кошторисної документації на капітальний ремонт жилих будинків, а також терміни її видачі підрядній організації, порядок проведення та фінансування капітального ремонту жилих будинків повинні встановлюватися відповідно до вимог нормативно-правових та нормативно-технічних документів.

## 2.6. Організація технічного обслуговування жилих будинків, що плануються на капітальний ремонт

2.6.1. При технічному обслуговуванні жилих будинків, підготовлених до капітального ремонту з відселенням мешканців, виконавець послуг повинен:

- інформувати мешканців будинку про терміни початку і завершення капітального ремонту;
- забезпечити огороження небезпечних ділянок;
- забезпечити охорону і недопущення входу сторонніх осіб у відселені приміщення;
- відключити у відселених квартирах санітарно-технічні, електричні і газові пристрої.

2.6.2. Усі конструкції, що перебувають в аварійному стані, повинні бути забезпечені охоронними пристроями, що попереджають їх обвалення.

## 2.7. Організація і здійснення технічного нагляду

2.7.1. За підготовкою об'єкта до капітального ремонту або реконструкції і проведення робіт на цих об'єктах здійснюється технічний нагляд.

До функцій технічного нагляду входять:

- підготовка об'єктів до ремонту чи реконструкції, включаючи організацію відселення;
- обстеження об'єктів при розробці проектно-кошторисної документації;
- контроль за ходом і якістю розробки проектно-кошторисної документації;

- технагляд за технологічністю, якістю та обсягами виконаних робіт;
- технагляд за постачанням на об'єкти обладнання і матеріально-технічних ресурсів, що входить в обов'язки замовника;
- підготовка об'єктів для здачі приймальним комісіям;
- інші питання, пов'язані з організацією і проведенням капітального ремонту і реконструкції.

## 2.8. Підготовка житлового фонду до сезонної експлуатації

2.8.1. Метою підготовки житлового фонду до сезонної експлуатації є забезпечення нормативних санітарно-технічних вимог щодо експлуатації приміщень жилих будинків і режимів функціонування інженерного обладнання.

2.8.2. Під час підготовки житлового фонду до експлуатації в зимовий період виконуються такі роботи:

- усунення несправностей: стін, фасадів, дахів, віконних і дверних заповнень, а також опалювальних печей, димоходів, газоходів, внутрішніх систем тепло-, водо- та електропостачання й установок із газовими нагрівачами;

- приведення в технічно справний стан прибудинкової території із забезпеченням безперешкодного відведення атмосферних і талих вод від відмостки, спусків (входів) у підвал і їх віконних приямків;

- забезпечення належної гідроізоляції фундаментів, стін підвалу і цоколю та їх сполучення із суміжними конструкціями, сходових кліток, підвальних і горищних приміщень, машинних відділень ліфтів, справність та утеплення пожежних гідрантів.

2.8.3. Підготовці до зими (проведення гідравлічних випробувань, ремонт, перевірка і налагодження) підлягає весь комплекс пристроїв, що забезпечують безперебійне постачання тепла в квартири (котельні, внутрішньобудинкові мережі, групові і місцеві теплові пункти в будинках, системи опалення, вентиляції).

Котельні, теплові пункти і вузли повинні бути забезпечені засобами автоматизації, обліку, запірною регулювальною апаратурою, схемами розведення систем опалення, гарячого водопостачання (далі - ГВП), холодного водопостачання (далі - ХВП), припливно-витяжною вентиляцією та іншими конструкціями, які реєструють роботу обладнання при різних експлуатаційних режимах (наповненні, підживленні, спуску води із систем опалення тощо), технічними паспортами на обладнання, журналами щодо запису параметрів та дефектів, які виникають під час роботи обладнання.

Прилади газового господарства повинні пройти наладку запірно-захисних клапанів і регуляторів тиску на зимовий період.

Насосні станції, системи протипожежного захисту мають бути укомплектовані і мати резервне обладнання, автоматичне вмикання резервних насосів, у разі відмови основних, відрегульоване і справне.

2.8.4. У період підготовки житлового фонду до роботи в зимових умовах організовується підготовка (відновлення) схем внутрішньобудинкових систем холодного і гарячого водопостачання, каналізації, центрального опалення і вентиляції, газу із зазначенням розміщення запірної арматури і вимикачів (для слюсарів і електриків з ліквідації аварій і несправностей внутрішньобудинкових інженерних систем). За наявності води у підвалах її необхідно відкачати та усунути причину її появи, відключити і розібрати поливальний водопровід, утеплити водомірний вузол; забезпечити безперебійну роботу каналізаційних випусків, оглядових колодязів дворової мережі і загальних випусків будинку (від трубопроводу, прокладеного в підвалі, техпідпіллі).

2.8.5. У приміщеннях, що не опалюються, у період підготовки до зими слід перевірити стан і зробити ремонт ізоляції труб водопроводу і каналізації, центрального опалення (далі - ЦО) і ГВП, утеплити протипожежний водопровід.

2.8.6. Продухи в підвалах і технічних підпіллях на зиму можна закривати тільки в разі сильних морозів.

2.8.7. Після закінчення опалювального сезону обладнання котельних, теплових мереж і теплових пунктів, усіх систем опалення має бути випробувано гідравлічним тиском відповідно до встановлених вимог. Виявлені під час випробування дефекти повинні бути усунуті, після чого проведені повторні випробування.

Випробування теплових мереж проводяться відповідно до встановлених вимог.

2.8.8. У літній період проводяться такі роботи:

а) щодо котелень - ревізія арматури та обладнання приладів КВП й автоматики, усунення щілин в обмуруванні котлів і димоходів, підготовка операторів і здійснення завезення палива: твердого – у розрахунку 70% потреби в опалювальному сезоні, рідкого - за наявності складів, але не менше середньомісячного запасу.

Розрахунок потрібної кількості палива слід робити відповідно до чинних нормативно-технічних актів;

б) щодо теплових мереж - промивання систем, ревізія арматури, усунення постійних і періодичних засмічень каналів, відновлення зруйнованої або заміна недостатньої теплової ізоляції труб у камерах, підземних каналах і підвалах (технічних підпіллях);

в) щодо теплових пунктів - ревізія арматури й обладнання (насосів, підігрівників тощо);

г) щодо систем опалення і гарячого водопостачання - ревізія кранів та іншої запірної арматури розширювачів і повітрозбірників, відновлення зруйнованих або заміна недостатньої теплової ізоляції труб у сходових клітках, підвалах, на горищах і в нішах санітарних вузлів. За наявності непрогрівання радіаторів проводиться їх гідропневматичне промивання. По закінченні всіх ремонтних робіт весь комплекс пристроїв з теплопостачання підлягає експлуатаційній наладці під час пробного опалення;

г) щодо прибиральної техніки й інвентарю для двірників - перевірка, ремонт, заміна чи придбання;

д) завезення піску для посипання тротуарів (з розрахунку не менше 3 куб. м на 1 тис. кв. м площі, яка прибирається) і солі (з розрахунку не менше 3-5% маси піску) або її заміника;

е) роз'яснення наймачам, орендарям і власникам жилих і нежилых приміщень правил підготовки жилих будинків до зими (установка ущільнювальних прокладок у стулках віконних і дверних прорізів, заміна розбитих стекол та ін.);

є) перевірка наявності первинних засобів пожежогасіння.

2.9. Організація і функціонування ОДС, аварійно-ремонтної служби (далі - АРС)

2.9.1. ОДС створюють у жилих мікрорайонах для контролю за роботою інженерного обладнання жилих будинків мікрорайону і виконання заявок населення щодо усунення несправностей і пошкоджень будинкового обладнання. Крім того, у завдання ОДС уходить ужиття оперативних заходів для забезпечення безпеки громадян у місцях аварійного стану конструкцій будинків, своєчасного прибирання території домоволодінь, очищення покрівель від снігу.

2.9.2. ОДС здійснює контроль за роботою та забезпечує усунення неполадок такого інженерного обладнання:

- ліфтів;

- систем опалення і гарячого водопостачання (теплових пунктів, бойлерних, котельних, елеваторних вузлів);

- систем холодного водопостачання (насосних установок, водопідкачок), каналізації;

- систем газопостачання;

- електрощитових жилих будинків, чергового освітлення сходових кліток, під'їздів і дворових територій;



- кодових замикальних пристроїв у жилих будинках.

Крім того, система диспетчеризації забезпечує:

- контроль загазованості технічних підпіль і колекторів;
- гучномовний (двосторонній) зв'язок з абонентами (пасажирами ліфтів, мешканцями, двірниками), а також службовими приміщеннями;
- установку засобів автоматизованого протипожежного захисту будинків підвищеної поверховості;
- сигналізацію при відкриванні дверей підвалів, горищ, машинних приміщень ліфтів, щитових.

2.9.3. Робота ОДС здійснюється цілодобово.

ОДС веде безперервний контроль за роботою інженерного обладнання, реєструє його роботу у відповідних журналах і негайно усуває несправності й аварії; про всі аварії або перерви в роботі систем водопостачання, каналізації, тепло-, електропостачання терміново повідомляє аварійну службу виконавця послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій, а також спеціалізовані організації, які обслуговують ліфти, газове, водопровідно-каналізаційне й інше обладнання.

2.9.4. Для забезпечення раціональної роботи в ОДС повинен бути комплект робочої документації на всі об'єкти, мережі і споруди, схеми всіх вузлів систем обладнання, що відкриваються і закриваються, плани підземних комунікацій, комплекти ключів від усіх робочих, підвальних і горищних приміщень жилих будинків.

2.9.5. Однією з основних функцій ОДС є приймання і виконання робіт за заявками населення. Приймання заявок здійснюється безпосередньо від мешканців за телефоном, а також за допомогою прямого зв'язку через переговорні пристрої, установлені у під'їздах будинків і кабінах ліфтів.

Реєстрація заявок населення і контроль за виконанням робіт здійснюються цілодобово за допомогою журналу заявок населення або автоматизованої системи обліку.

2.9.6. Керівник ОДС (старший диспетчер) забезпечує:

- проведення щоденного огляду диспетчерської системи, звертаючи особливу увагу на справність реле часу, ламп сигналізації на пульті, сигналізаторів загазованості, електричних вимикачів;
- проведення щотижневої профілактики апаратури, приладів і ліній зв'язку без розкривання внутрішньої частини апаратури;
- заміну згорілих ламп на диспетчерському пульті;
- заправку стрічок у прилади для креслення діаграм, проведення змазування, заправку приладів чорнилом та ін.;
- у разі несправності приладів, апаратури або ліній зв'язку - передавання заявки на ремонт у відповідну спеціалізовану організацію;
- аналіз характеру заявок, які надходять, і причини їх невиконання;
- оцінку щомісяця роботи виконавця послуг в частині виконання заявочного ремонту.

2.9.7. АРС створюються для оперативного усунення значних ушкоджень, відмов, аварій конструкцій та інженерного обладнання жилих будинків, мереж і об'єктів, забезпечення нормального функціонування і відновлення житлового фонду.

Об'єктами обслуговування аварійної служби є жилі будинки, розміщені на території району, незалежно від форм власності. Склад аварійної служби комплектується, виходячи з обсягу і технічного стану житлового фонду, який нею обслуговується.

2.9.8. Аварійно-ремонтна служба здійснює:

- термінове очищення каналізації і сміттєпроводів усередині будівель;
- усунення аварійних ушкоджень систем водопроводу, опалення і каналізації, що перебувають у власності або на обслуговуванні організацій, що обслуговуються аварійною службою;
- ліквідацію ушкоджень у внутрішніх мережах електропостачання, що перебувають у власності організацій, які обслуговуються аварійною службою;

- забезпечення безпеки громадян у разі виявлення аварійного стану будівельних конструкцій будинків шляхом огороження небезпечних зон, обвалів конструкцій, що нависають, які перебувають в аварійному стані, або ужиття заходів допомоги мешканцям у звільненні будинку, що загрожує безпеці проживання;

- утримання закріпленої за аварійною службою техніки у справному стані і використання її за призначенням.

2.9.9. При надходженні сигналів про аварію або ушкодження магістралей водопроводу, каналізації, теплопостачання, телефонної мережі, підземної електросилової і електричної мережі, трансформаторних підстанцій і ввідних шаф, газопроводів і газового обладнання аварійна служба зобов'язана повідомити у відповідні спеціалізовані підприємства, їх аварійні служби і простежити за виконанням необхідних робіт зазначеними службами до повної ліквідації аварій.

Персонал аварійної служби, що укомплектований необхідними матеріалами, машинами та механізмами, повинен постійно перебувати в готовності з метою забезпечення негайного виїзду бригад до місця аварій у будь-який час доби.

У посадових осіб аварійної служби повинні бути схема району, список і адреси виконавців послуг, журнал обліку аварій, міські телефони, домашні адреси керівників господарств, їхні домашні і службові телефони.

У неробочий час і святкові дні АРС разом із диспетчерськими службами виконавця послуг забезпечує своєчасну ліквідацію аварій інженерних систем у жилих будинках і на об'єктах, що обслуговуються, а також приймає організаційно-технічні рішення у разі загрози стихійних лих (урагани, сильні снігопади, обледеніння доріг, різкі зниження температур та ін.). Про вжиті заходи доповідає керівництву вищої диспетчерської служби і органу місцевого самоврядування (за запитом).

### 3. Утримання приміщень

#### 3.1. Утримання допоміжних приміщень житлового будинку

##### 3.1.1. Утримання допоміжних приміщень включає:

- технічне обслуговування (планові, позапланові огляди, підготовку до сезонної експлуатації, поточний ремонт конструктивних елементів та інженерних систем і будинкового обладнання);

- заходи, що забезпечують нормативно-вологісний режим допоміжних приміщень;

- обслуговування сміттєпроводів;

- обслуговування автоматичних замикальних пристроїв, входних дверей;

- обслуговування ліфтового обладнання;

- обслуговування системи протипожежного водопроводу, пожежогасіння та димовидалення;

- обслуговування допоміжних приміщень, спрямоване на комфортне обслуговування мешканців.

##### 3.1.2. У допоміжних приміщеннях жилого будинку повинен забезпечуватися:

- справний стан будівельних конструкцій, опалювальних приладів і трубопроводів;

- належний санітарний, протипожежний стан;

- нормативний температурно-вологісний режим.

3.1.3. Вікна і двері допоміжних приміщень повинні мати щільно пригнані стулки з установкою ущільнювальних прокладок.

##### 3.1.4. Допоміжні приміщення повинні:

- регулярно провітрюватися за допомогою кватирок, фрамуг або стулок вікон на першому і верхньому поверхах одночасно, а також через вентиляційні канали і шахти;

- мати температуру повітря і повітрообмін відповідно до встановлених вимог.

3.1.5. Освітленість штучним світлом допоміжних приміщень повинна прийматися за встановленими нормами.

3.1.6. Фарбування допоміжних приміщень допускається робити високоякісними, безводними сумішами; поверхні, пофарбовані малярськими, безводними сумішами, повинні мати однотонну глянсову або матову поверхню.

Не допускається просвічування раніше нанесених шарів фарби, відшарування, плями, патьоки. Не допускається в місцях сполучення поверхонь, викривлення ліній, зафарбування високоякісного фарбування в різні кольори.

3.1.7. Періодичність ремонту допоміжних приміщень визначається власником жилого будинку.

3.1.8. У дерев'яних жилих будинках стіни і стелі сходових клітин та коридорів із внутрішнього боку слід штукатурити або обробляти вогнезахисною сумішшю.

3.1.9. Зовнішні вхідні двері в під'їзди і сходові клітки повинні мати самозамикальні пристрої (доводники), а також обмежувачі ходу дверей (зупини).

Для зниження тепловтрат і шуму від ударів вхідних дверей за відсутності самозамикальних пристроїв, у притворах дверей слід встановлювати пружні ущільнювальні прокладки.

3.1.10. На майданчику перед зовнішніми вхідними дверима рекомендується встановлювати решітки і металеві штахети для очищення взуття від бруду і снігу.

3.1.11. Зовнішні майданчики біля вхідних дверей і тамбури сходових кліток слід систематично очищати від снігу і намерзлого льоду.

3.1.12. У багатоповерхових будинках (десять поверхів і вище) двері на сходові клітки, які не задимляються, повинні бути без запірних пристроїв. Входи зі сходових клітинок на горище або покрівлю (при безгорищних дахах) повинні відповідати установленим вимогам будівельних норм.

3.1.13. Використання допоміжних приміщень для розміщення майстерень, комор та інших завдань не допускається. Під маршем сходів у першому і цокольному поверхах допускається обладнання тільки приміщень для вузлів управління центрального опалення, водомірних вузлів і електроцитів, що захищаються неспаленими перегорідками.

3.1.14. Розміщення у допоміжних приміщеннях побутових речей, обладнання, інвентарю та інших предметів не допускається. Входи на сходові клітки і горища, а також підходи до пожежного обладнання й інвентарю не повинні бути захарашченими.

3.1.15. При виявленні несправностей газових труб, що виходять у допоміжні приміщення, необхідно негайно повідомити в аварійну службу, організації з експлуатації газового господарства й одночасно організувати інтенсивне провітрювання сходових кліток.

3.1.16. Шафи з електроцитовими і електровимірювальними приладами, електромонтажні ніші, що містяться у допоміжних приміщеннях, повинні бути завжди закриті.

## 3.2. Особливості утримання горищ та технічних поверхів

3.2.1. На горищах та технічних поверхах повинен забезпечуватися:

- температурно-вологісний режим горищних приміщень, що перешкоджає випаданню конденсату на поверхні захисних конструкцій;
- доступ до всіх елементів і чистота горищного приміщення.

3.2.2. Горищні приміщення повинні мати необхідний температурно-вологісний режим:

- у холодних горищах - із розрахунку, що унеможливує конденсацію вологи на захисних конструкціях (але не вище +4 град. С від температури зовнішнього повітря);

- у теплих горищах - із розрахунку, але не нижче +12 град. С

3.2.3. Горищні приміщення повинні мати ходові дошки і приставні драбини для виходу на дах, а також двері і люки з щільно пригнаними стулками.

3.2.4. Горищні приміщення не повинні бути захищені будівельним сміттям, домашніми й іншими речами та обладнанням.

3.2.5. Вхідні двері або люки (для горищних приміщень із запасними, напірними і розширювальними баками) виходу на покрівлю повинні бути утеплені, обладнані ущільнювальними прокладками, завжди замкнені (один комплект ключів зберігається в чергового диспетчера ОДС або кімнаті техніка-майстра виконавця послуг, а другий - у консьєржа чи двірника), про що робиться відповідний напис на люку чи дверях.

Вхід у горищне приміщення і на дах дозволяється тільки працівникам виконавця послуг, безпосередньо відповідальним за технічний нагляд, і тим, котрі виконують ремонтні роботи, а також працівникам експлуатаційних організацій, обладнання яких розміщене на даху й у горищному приміщенні.

3.2.6. У теплих горищах слід проводити:

- прибирання приміщень від сміття не рідше одного разу на рік з очищенням сталевих сіток на оголовках вентиляційних каналів і на вході витяжної шахти;

- дезінфекцію всього об'єму горищного приміщення у разі появи комах;

- фарбування димових труб, стін, стелі і внутрішніх поверхонь вентиляційних шахт.

3.2.7. Використання горищних приміщень під майстерні, для сушіння білизни і під складські приміщення не допускається.

3.3. Особливості утримання підвалів і технічних підвалів

3.3.1. У підвалах і технічних підвалах повинен забезпечуватися:

- температурно-вологісний режим приміщень підвалів і технічних підвалів, що перешкоджає випаданню конденсату на поверхнях огорожувальних конструкцій;

- доступ до всіх елементів підвалу і технічного підвалу і чистота;

- захист приміщень від проникнення тварин: гризунів, кішок, собак;

- належне освітлення підвальних приміщень.

3.3.2. Підвали і технічні підвали повинні мати температурно-вологісний режим відповідно до встановлених вимог.

3.3.3. Підвали і технічні підвали повинні провітрюватися регулярно протягом усього року за допомогою витяжних каналів, вентиляційних отворів у вікнах і цоколі або інших пристроїв при забезпеченні не менше ніж одноразового повітрообміну.

Продукти в цоколях будинків мають бути відкритими. Провітрювання підвалу слід проводити в сухі і неморозні дні.

3.3.4. У разі випадання на поверхнях конструкцій конденсату або появи цвілі необхідно усунути джерела зволоження повітря і забезпечити інтенсивне провітрювання підвалу або технічного підвалу через вікна і двері, встановлюючи в них дверні полотна і віконні рами з ґратками або жалюзі.

У підвалах і технічних підвалах із глухими стінами за необхідності слід пробити в цоколі не менше двох вентиляційних отворів у кожній секції будинку, розмістивши їх у протилежних стінах і обладнавши жалюзійними ґратками або витяжними вентиляторами.

3.3.5. Вхідні двері в технічний підвал, підвал повинні бути замкнені (ключі зберігаються у виконавця послуг, про місце зберігання робиться спеціальний напис на дверях).

Доступ представників виконавця послуг до транзитних інженерних комунікацій, що проходять через приміщення, повинен бути забезпечений у будь-який час доби.

3.3.6. Використовувати технічні підвали та підвали не за призначенням забороняється.

3.3.7. На всі прорізи, канали й отвори технічного підвалу повинні бути встановлені сітки (розмір вічка 0,5 см), що захищають будинки від проникнення гризунів.

3.4. Зовнішній благоустрій будинків і прибудинкових територій

3.4.1. На фасадах жилих будинків поміщаються покажчики назви вулиці, провулка, площі, номер будинку та ін.

3.4.2. Таблички з указівкою номерів під'їздів, а також номерів квартир, розміщених у даному під'їзді, повинні вивішуватися біля входу в під'їзд (сходову клітку). Вони повинні бути розміщені однотипно в кожному під'їзді, будинку, мікрорайоні.

3.4.3. Таблички з номерами квартир слід встановлювати на дверях кожної квартири.

3.4.4. Покажчики розташування пожежних гідрантів, полігонометричні знаки (стінні репери), покажчики розташування геодезичних знаків слід розміщувати на цоколях будинків, камер, магістралей і колодязів водопровідної й каналізаційної мережі, покажчики розміщення підземного газопроводу, а також інші покажчики розміщення об'єктів міського господарства, різні сигнальні пристрої допускається розміщувати на фасадах будинків за умови збереження обробки фасаду.

3.4.5. На жилomu будинку у доступному для мешканців місці повинен вивішуватися список таких організацій з зазначенням їхніх назв, адрес і номерів телефонів:

- власника жилого будинку;
- виконавця послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій;
- виконавця послуг з теплопостачання;
- виконавця послуг з водопостачання та водовідведення;
- виконавця послуг з газопостачання;
- виконавця послуг з електропостачання;
- державної пожежної охорони;
- відділу міліції;
- швидкої медичної допомоги;
- санітарно-епідеміологічної станції;
- аварійних служб житлового господарства, що забезпечують ліквідацію аварій у жилих будинках.

3.4.6. Складування тари торгових організацій та інших орендарів чи власників нежилых приміщень, розташованих у жилих будинках, на відкритій території домоволодіння не допускається.

### 3.5. Прибирання прибудинкової території

3.5.1. Прибирання майданчиків, садів, подвір'я, доріг, тротуарів, дворових і внутрішньоквартальних проїздів територій здійснюється прибиральниками; тротуари допускається прибирати спеціалізованою малогабаритною (самохідною та ручною) притиральною технікою (підмітально-прибиральною, снігоприбиральною, розкидачами протиожедних сумішей, газонокосарками та ін.) з робочою шириною захвату до 1,5 м.

3.5.2. Місця, які недоступні для притиральної техніки, прибираються вручну до початку роботи техніки. Із важкодоступних місць допускається подавати сніг на смугу, що прибирається машинами.

3.5.3. У місцях в'їзду і виїзду прибиральних машин на тротуарі мають бути влаштовані пандуси з асфальтобетону або місцеві зниження бортового каменю. Ширина пандуса має бути на 0,5 м більша за ширину машини.

3.5.4. Виконавці послуг зобов'язані забезпечувати вільний під'їзд до люків оглядових колодязів і вузлів керування інженерними мережами, а також до джерел пожежного водопостачання (пожежні гідранти, водойми), розташованих на прибудинковій території.

3.5.5. Матеріали й обладнання на подвір'ях слід складувати на спеціально виділених майданчиках.

3.5.6. Періодичність прибирання тротуарів приймається залежно від інтенсивності руху пішоходів тротуарами (від класу тротуару) (табл. 3.1).

## Визначення класу тротуару

Середня кількість пішоходів у годину, яка отримана в результаті підрахунку пішоходів з 8-00 до 18-00 у смузі руху шириною 0,75 м	Клас
Якщо рух пішоходів до 50 чол./год	I клас
Якщо рух пішоходів від 51 до 100 чол./год	II клас
Якщо рух пішоходів від 101 та більше чол./год	III клас

3.5.7. Тротуари шириною понад 3,5 м, а також внутрішньоквартальні проїзди і двори слід прибирати, як правило, машинами, призначеними для проїзної частини вулиць (при задовільній несучій спроможності покриттів).

3.5.8. Прибирання прибудинкових територій має проводитися в такій послідовності: спочатку прибирати, а у випадку ожеледі і слизькості посипати піском тротуари, пішохідні доріжки, а потім дворові території.

3.5.9. Прибирання, крім снігоочищення, що проводиться під час снігопадів, треба проводити у ранкові або вечірні години.

Літнє прибирання

3.5.10. Літнє прибирання прибудинкових територій: підмітання, миття або поливання вручну чи за допомогою спецмашин повинні виконуватися переважно в ранні ранкові і пізні вечірні години.

Миття тротуарів треба проводити тільки на відкритих тротуарах, що безпосередньо межують із прилотковою смугою, і в напрямку від будинків до проїзної частини вулиці. Миття тротуарів має бути закінчене до виконання цієї операції на проїзній частині, для чого час прибирання тротуарів повинен бути узгоджений із графіком роботи поливальномийних машин.

3.5.11. Поливання тротуарів має проводитися в міру необхідності.

**ПОРЯДОК**  
проведення конкурсу з надання житлово-комунальних послуг

Загальні питання

1. Цей Порядок визначає процедуру підготовки та проведення конкурсу з надання житлово-комунальних послуг, крім газо- та електропостачання (далі - конкурс), у житлових будинках державної та комунальної власності (далі - житлові будинки).

2. Поняття, що використовуються у цьому Порядку, мають таке значення:  
конкурсна документація - комплект документів, які надсилаються організатором конкурсу його учасникам для підготовки конкурсних пропозицій;

конкурсна пропозиція - комплект документів, які готуються учасником конкурсу згідно з установленими вимогами та подаються організаторові конкурсу;

організатор конкурсу - власник чи балансоутримувач житлових будинків або уповноважена ним особа;

учасник конкурсу - суб'єкт господарювання, що подав конкурсну пропозицію.

Інші поняття вживаються у значенні, наведеному в Законі України "Про житлово-комунальні послуги" ( 1875-15 ).

3. Конкурс проводиться за умови:

включення органом місцевого самоврядування послуги до Переліку житлово-комунальних послуг, право на надання яких виборюється на конкурсних засадах;

закінчення строку дії або розірвання договору на надання послуг;

прийняття судом рішення щодо проведення конкурсу.

Підготовка конкурсу

4. Для проведення конкурсу його організатор готує конкурсну документацію, яка повинна містити таку інформацію:

1) найменування, місцезнаходження організатора конкурсу;

2) перелік послуг;

3) підстава для проведення конкурсу;

4) прізвище, посада та номери телефонів осіб, уповноважених здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу;

5) кваліфікаційні вимоги до учасників конкурсу, зокрема щодо наявності:

матеріально-технічної бази;

працівників відповідної кваліфікації;

досвіду роботи з надання певних послуг;

відповідного дозволу або ліцензії на виконання певних робіт чи надання послуг;

6) критерії відповідності учасника встановленим кваліфікаційним вимогам;

7) перелік документів, оригінали або копії яких подаються учасниками конкурсу для підтвердження відповідності учасників встановленим кваліфікаційним вимогам;

8) обсяг послуг;

9) вимоги щодо якості надання послуг з посиланням на стандарти, нормативи, норми та правила;

10) кількість житлових будинків, площа житлових будинків та прибудинкових територій;

11) місцезнаходження житлових будинків;

12) технічний стан житлових будинків та рівень упорядження прибудинкових територій;

13) проект договору про надання послуг;

14) вимоги до конкурсних пропозицій;

15) розрахунок ціни/тарифу на надання послуг чи посилання на нормативно-правовий акт, відповідно до якого вони розраховуються;

16) критерії оцінки конкурсних пропозицій:

- вартість послуг;
- рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічним обладнанням;
- кількість працівників відповідної кваліфікації (з урахуванням пропозицій щодо залучення співвиконавців);
- фінансова спроможність учасника конкурсу;
- строки надання послуг;
- наявність позитивного досвіду роботи з надання послуг відповідно до вимог стандартів, нормативів, норм та правил;
- підвищення якості послуг та зниження їх вартості.

17) можливість проведення організатором конкурсу зборів його учасників з метою надання роз'яснень щодо змісту конкурсної документації та внесення змін до неї;

18) способи, місце та кінцевий строк подання конкурсних пропозицій;

19) місце, день та час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями.

5. Організатор конкурсу утворює комісію, до складу якої входять представники організатора конкурсу, органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади, підприємств житлово-комунального господарства, а також (за їх згодою) представники територіального органу спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади у сфері захисту прав споживачів та споживачі, які не пізніше ніж за три дні до закінчення строку подання конкурсних пропозицій дали свою згоду бути членами конкурсної комісії.

Головою конкурсної комісії призначається представник організатора конкурсу.

До складу конкурсної комісії не можуть входити представники учасника конкурсу та особи, що є його близькими родичами (чоловік, дружина, діти, батьки, брати, сестри, онуки).

6. Склад конкурсної комісії затверджує його організатор.

7. Передбачені конкурсною документацією умови проведення конкурсу обов'язкові для конкурсної комісії та його учасників.

8. Конкурсна комісія опубліковує в засобах масової інформації оголошення про проведення конкурсу, яке повинне містити інформацію, передбачену підпунктами 1, 2, 4, 18 і 19 пункту 4 цього Порядку, а також про способи і місце отримання конкурсної документації, розмір плати за участь у конкурсі (у разі його визначення організатором конкурсу) і перелік житлових будинків та прибудинкових територій.

9. Кінцевий строк подання конкурсних пропозицій не може бути менший ніж 30 календарних днів з дати опублікування оголошення про проведення конкурсу.

10. Організатор конкурсу може встановити плату за участь у конкурсі, яка не повинна перевищувати 100 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян на дату подання конкурсної пропозиції.

Плата за участь у конкурсі вноситься на рахунок його організатора.

11. Конкурсна документація подається особисто або надсилається поштою організатором конкурсу його учаснику протягом трьох робочих днів після надходження від учасника заявки про участь у конкурсі. У разі встановлення плати за участь у конкурсі конкурсна документація подається особисто або надсилається поштою на підставі документа про внесення такої плати.

12. Учасник конкурсу має право не пізніше ніж за сім календарних днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій письмово звернутися за



роз'ясненням щодо змісту конкурсної документації до організатора конкурсу, який зобов'язаний надіслати йому протягом трьох робочих днів письмову відповідь.

13. Організатор конкурсу має право не пізніше ніж за сім календарних днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій внести зміни до конкурсної документації, про що повідомляє протягом трьох робочих днів усіх учасників конкурсу, яким надіслана конкурсна документація.

14. У разі несвоєчасного внесення змін до конкурсної документації або надання роз'яснень щодо її змісту організатор конкурсу повинен продовжити строк подання конкурсних пропозицій не менше ніж на сім календарних днів.

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

#### Подання документів

16. Для участі у конкурсі його учасники подають оригінали або засвідчені в установленому законодавством порядку копії документів, передбачених конкурсною документацією.

17. Конкурсна пропозиція подається особисто або надсилається поштою конкурсній комісії у конверті, на якому зазначаються повне найменування і місцезнаходження організатора та учасника конкурсу, перелік послуг, на надання яких подається пропозиція.

18. Конверти з конкурсними пропозиціями, що надійшли після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам конкурсу.

19. Організатор конкурсу має право прийняти до закінчення строку подання конкурсних пропозицій рішення щодо його продовження. Про своє рішення, а також зміну місця, дня та часу розкриття конвертів організатор конкурсу повинен повідомити всіх учасників конкурсу, яким надіслана конкурсна документація.

20. Учасник конкурсу має право відкликати власну конкурсну пропозицію або внести до неї зміни до закінчення строку подання пропозицій.

21. Конкурсні пропозиції реєструються конкурсною комісією в журналі обліку. На прохання учасника конкурсу конкурсна комісія підтверджує надходження його конкурсної пропозиції із зазначенням дати та часу.

#### Проведення конкурсу

22. Розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями проводиться в день закінчення строку їх подання у місці та час, передбачених конкурсною документацією, в присутності всіх учасників конкурсу або уповноважених ними осіб.

Розкриття конверта з конкурсною пропозицією може проводитися за відсутності учасника конкурсу або уповноваженої ним особи.

23. Під час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями конкурсна комісія перевіряє наявність та правильність оформлення документів, подання яких передбачено конкурсною документацією, а також оголошує інформацію про найменування та місцезнаходження кожного учасника конкурсу, критерії оцінки конкурсних пропозицій.

24. Під час розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія має право звернутися до учасників конкурсу за роз'ясненням щодо їх змісту, провести консультації з окремими учасниками.

25. За результатами розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія має право відхилити їх з таких причин:

учасник конкурсу не відповідає кваліфікаційним вимогам, передбаченим конкурсною документацією;

конкурсна пропозиція не відповідає конкурсній документації.

26. Організатор конкурсу приймає рішення про відмову його учаснику у взятті участі в конкурсі у разі:

ліквідації учасника конкурсу, визнання його банкрутом або порушення проти нього справи про банкрутство;

встановлення факту подання недостовірної інформації, яка впливає на прийняття рішення.

27. Конкурс може бути визнаний таким, що не відбувся, у разі:

неподання конкурсних пропозицій;

відхилення всіх конкурсних пропозицій з причин, передбачених пунктом 25 цього Порядку.

28. У разі прийняття конкурсною комісією рішення про визнання конкурсу таким, що не відбувся його організатор письмово повідомляє протягом трьох робочих днів з дня його прийняття всіх учасників конкурсу та організовує протягом десяти календарних днів підготовку нового конкурсу.

#### Визначення переможця конкурсу та укладення договору

29. Конкурсні пропозиції, які не були відхилені з причин, передбачених пунктом 25 цього Порядку, оцінюються конкурсною комісією за критеріями, встановленими у конкурсній документації.

30. Переможцем конкурсу визначається його учасник, що відповідає кваліфікаційним вимогам, може забезпечити надання послуг відповідної якості і конкурсна пропозиція якого визнана найкращою за результатами оцінки.

31. Рішення про результати проведення конкурсу приймається конкурсною комісією на закритому засіданні у присутності не менш як половини її складу відкритим голосуванням простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується усіма членами комісії, що брали участь у голосуванні.

32. Переможець конкурсу оголошується на відкритому засіданні конкурсної комісії, на яке запрошуються всі його учасники або уповноважені ним особи.

33. У разі коли у конкурсі взяв участь тільки один учасник і його пропозиція не була відхилена, з ним укладається договір на надання послуг на строк, що не перевищує 12 місяців.

34. Витяг з протоколу засідання конкурсної комісії про результати проведення конкурсу підписується головою та секретарем конкурсної комісії і надсилається протягом трьох календарних днів усім учасникам конкурсу.

35. З переможцем конкурсу укладається протягом п'яти календарних днів після прийняття конкурсною комісією рішення договір на надання послуг.

#### Фінансування проведення конкурсу

36. Фінансування роботи з підготовки та проведення конкурсу здійснюється його організатором за рахунок коштів, внесених учасниками конкурсу як плата за участь у конкурсі, а також власних коштів.

37. У разі коли конкурс не відбувся, внесена його учасниками плата повертається їм, а витрати на підготовку конкурсу відшкодовуються за рахунок його організатора.

38. Якщо конкурс відбувся, внесена його учасниками плата не повертається і використовується для покриття витрат, пов'язаних з його підготовкою та проведенням.

#### Розгляд спорів

39. Спори, що виникають у результаті проведення конкурсу, розглядаються в установленому законодавством порядку.

## ПРАВИЛА

надання послуг з централізованого опалення,  
постачання холодної та гарячої води і водовідведення

### Загальні положення

1. Ці Правила регулюють відносини між суб'єктом господарювання, предметом діяльності якого є надання житлово-комунальних послуг (далі - виконавець), і фізичною та юридичною особою (далі - споживач), яка отримує або має намір отримувати послуги з централізованого опалення, постачання холодної та гарячої води і водовідведення (далі - послуги).

2. У цих Правилах терміни вживаються у такому значенні:

опалювана площа (об'єм) будинку - загальна площа (об'єм) приміщень будинку, в тому числі у разі опалення площа (об'єм) сходових кліток, ліфтових та інших шахт;

кількісний показник послуг - одиниця виміру для обчислення кількісних показників отриманої споживачем послуги, визначена відповідно до законодавства;

міжопалювальний період - період між кінцем одного опалювального сезону та початком наступного опалювального сезону;

опалювана площа (об'єм) квартири (будинку садибного типу) - загальна площа (об'єм) квартири, а також будинку садибного типу без урахування площі лоджій, балконів, терас;

точка розбору - місце розташування водорозбірних кранів або змішувачів холодної та гарячої води у квартирі (будинку садибного типу);

централізоване водовідведення - послуга, спрямована на задоволення потреб споживача у відведенні стічних вод, яка надається виконавцем з використанням внутрішньо будинкових централізованих систем водовідведення;

централізоване постачання холодної та гарячої води - послуга, спрямована на задоволення потреб споживача у холодній та гарячій воді, яка надається виконавцем з використанням внутрішньобудинкових систем холодного та гарячого водопостачання;

централізоване опалення - послуга, спрямована на задоволення потреб споживача у забезпеченні нормативної температури повітря у приміщеннях квартири (будинку садибного типу), яка надається виконавцем з використанням внутрішньобудинкових систем теплопостачання.

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному у Законі України "Про житлово-комунальні послуги" ( 1875-15 ).

#### Порядок надання послуг

3. Послуги надаються споживачам безперервно, за винятком часу перерв на:

проведення в установленому порядку ремонтних і профілактичних робіт виконавцем за графіком, погодженим з виконавчими органами сільських, селищних та міських рад або місцевими державними адміністраціями;

міжопалювальний період (для систем опалення);

ліквідацію наслідків, пов'язаних з дією непереборної сили або аварією.

4. У разі планування перерви в наданні послуг виконавець зобов'язаний повідомити про це споживача через засоби масової інформації, а також письмово не пізніше ніж за 10 днів до її настання (за винятком перерви, що настала внаслідок аварії або дії непереборної сили). У повідомленні зазначаються причина та час перерви в наданні відповідних послуг.

5. Рішення про початок та закінчення опалювального сезону приймається виконавчими органами відповідних сільських, селищних та міських рад або місцевими державними адміністраціями виходячи з кліматичних умов згідно з будівельними нормами і правилами, правилами технічної експлуатації, нормами санітарного законодавства та іншими нормативними документами.

6. Послуги повинні відповідати:

з централізованого постачання холодної та гарячої води - вимогам щодо якості і тиску води, температури гарячої води, а також розрахунковим нормам витрати води у точці розбору;

з централізованого опалення - нормативній температурі повітря у приміщеннях квартири (будинку садибного типу) за умови їх утеплення споживачами та вжиття власником (балансоутримувачем) будинку та/або виконавцем заходів до утеплення місць загального користування будинку;

з централізованого водовідведення - нормативам з відведення стічних вод за умови підтримання відповідного стану приміщень будинку та прибудинкової території.

7. Місцеві органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування мають право тимчасово визначати інші норми споживання, кількісні та якісні показники та режими надання послуг в порядку, що визначається Кабінетом Міністрів України.

Перелік послуг, що надаються споживачеві, залежить від рівня благоустрою відповідного будинку.

8. Послуги надаються споживачеві згідно з договором, що оформляється на основі типового договору про надання послуг з централізованого опалення, постачання холодної та гарячої води і водовідведення (далі - договір).

#### Порядок обліку та оплати послуг

9. У квартирі (будинку садибного типу) роботи з установа засобів обліку води і теплової енергії (далі - квартирні засоби обліку) проводяться спеціалізованою організацією, виконавцем, виробником чи постачальником за рахунок коштів споживача.

Квартирні засоби обліку беруться виконавцем на абонентський облік.

Періодична повірка, обслуговування та ремонт (у тому числі демонтаж, транспортування та монтаж) квартирних засобів обліку проводяться за рахунок виконавця.

10. Оплата послуг за показаннями квартирних засобів обліку провадиться лише у разі здійснення обліку в усіх точках розбору холодної та гарячої води у квартирі незалежно від наявності засобів обліку на вводах у багатоквартирний будинок.

Справляння плати за нормативами (нормами) споживання за наявності квартирних засобів обліку без урахування їх показань не допускається, за винятком випадків, передбачених абзацом п'ятим пункту 16 цих Правил. Виконавець і споживач не мають права відмовлятися від врахування показань засобів обліку.

11. У разі встановлення будинкових засобів обліку води у багатоквартирному будинку, де окремі квартири обладнані квартирними засобами обліку, споживач, який не має квартирних засобів обліку, оплачує послуги згідно з показаннями будинкових засобів обліку не враховуючи витрати води виконавця, юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців, які є власниками або орендарями приміщень у цьому будинку, та сумарних витрат води за показаннями усіх квартирних засобів обліку. Різниця розподіляється між споживачами, які не мають квартирних засобів обліку, пропорційно кількості мешканців квартири в разі відсутності витоків із загальнобудинкової мережі, що підтверджується актом обстеження, який складається виконавцем у присутності не менш як двох мешканців будинку.

За наявності витоків із загальнобудинкової мережі споживачі, які не мають квартирних засобів обліку, оплачують послуги з холодного, гарячого

водопостачання та водовідведення за встановленими нормативами (нормами) за місяць, у якому ці витоки виявлено.

12. У разі встановлення будинкових засобів обліку теплової енергії споживач оплачує послуги згідно з їх показаннями пропорційно опалюваній площі (об'єму) квартири (будинку садибного типу) за умови здійснення власником, балансоутримувачем будинку та/або виконавцем заходів з утеплення місць загального користування будинку.

У разі нездійснення таких заходів споживач не сплачує за опалення місць загального користування будинку.

13. У разі коли опалювальні пристрої в квартирі (будинку садибного типу) обладнано приладами-розподільувачами теплової енергії або потужність приладів опалення (радіаторів) не відповідає розрахунковій, споживач оплачує послуги за результатами розрахунків витрат тепла, які здійснюються виконавцем за методикою, що затверджується центральним органом виконавчої влади з питань житлово-комунального господарства.

14. Показання будинкових засобів обліку знімаються представником виконавця один раз на місяць у присутності постачальника та представника споживачів.

Показання квартирних засобів обліку знімаються споживачем щомісяця.

15. Засоби обліку води і теплової енергії, встановлені у квартирі (будинку садибного типу) та на ввіді у багатоквартирний будинок, підлягають періодичній повірці.

Періодична повірка засобів обліку води і теплової енергії проводиться у строк, що не перевищує одного місяця. За цей час споживач оплачує відповідні послуги у такому порядку:

з централізованого постачання холодної та гарячої води - згідно із середньомісячними показаннями засобів обліку за попередні три місяці;

з централізованого опалення - згідно із середньомісячними показаннями засобів обліку за попередній опалювальний період.

У разі несправності засобів обліку води і теплової енергії, що не підлягає усуненню, плата за послуги з моменту її виявлення вноситься згідно з нормативами (нормами) споживання.

16. У разі виникнення сумнівів щодо правильності показань квартирних засобів обліку споживач в установленому порядку може проводити їх позачергову повірку за власні кошти, про що інформує виконавця. Якщо виявлена у показаннях помилка виходить за межі, передбачені у паспорті квартирної засобу обліку, виконавець повинен здійснити перерахунок плати за споживання води та/або теплової енергії з дня останньої повірки або встановлення засобу обліку, якщо його повірка не проводилась, шляхом зменшення плати на відсоток, який перевищує встановлені межі точності для цього типу засобу обліку, до моменту виявлення помилки.

17. Послуги з водовідведення оплачуються споживачем з розрахунку обсягу витрат холодної та гарячої води згідно з нормативами (нормами) споживання або показаннями засобів обліку води.

18. Розрахунковим періодом для оплати послуг є календарний місяць. Плата за послуги вноситься не пізніше 20 числа місяця, що настає за розрахунковим, якщо договором не встановлено інший строк.

Система оплати послуг (щомісячна або авансова) та форма оплати послуг (готівкова або безготівкова) визначаються у договорі між споживачем і виконавцем.

19. У разі застосування авансової системи оплати послуг виконавець періодично, раз на 6 місяців, здійснює перерахунок плати за фактично надані послуги, про що повідомляє споживача.

20. Плата за надані послуги вноситься споживачем відповідно до показань засобів обліку води і теплової енергії або затверджених нормативів (норм) споживання на

підставі платіжного документа (розрахункової книжки, платіжної квитанції тощо) або відповідно до умов договору на встановлення засобів обліку.

У платіжному документі передбачаються графи для зазначення поточних і попередніх показань засобів обліку води, теплової енергії, різниці цих показань або затверджених нормативів (норм) споживання, тарифу на даний вид послуг і суми, яка належить до сплати за надану послугу.

21. У разі відсутності у квартирі (будинку садибного типу) та на вводах у багатоквартирний будинок засобів обліку води і теплової енергії плата за надані послуги справляється згідно з установленими нормативами (нормами) споживання:

з централізованого постачання холодної та гарячої води і водовідведення - з розрахунку на одну особу та на ведення особистого підсобного господарства;

з централізованого опалення - з розрахунку за 1 кв. метр (куб. метр) опалюваної площі (об'єму) квартири (будинку садибного типу) та додатково за перевищення розрахункової потужності приладів опалення (радіаторів) згідно із законодавством.

22. У разі коли споживач відповідно до законодавства має пільги з оплати послуг, у договорі робиться відповідна позначка.

При цьому дані про зазначену пільгу вносяться у договір між виконавцем та постачальником.

У разі отримання права на пільги споживач подає виконавцю письмову заяву та документи, що його підтверджують. Оплата за послуги з урахуванням пільг нараховується з дати подання документів, що підтверджують право на пільгу.

У разі встановлення квартирних засобів обліку їх показання розподіляються пропорційно кількості мешканців квартири. Пільги споживачам з оплати послуг надаються на частку, отриману після такого розподілу, за фактичними витратами, але не вище нормативів (норм) споживання, визначених законодавством.

23. За несвоєчасну оплату послуг споживач сплачує пеню в установлених законом та договором розмірах. У разі надання послуг не в повному обсязі, відхилення їх кількісних і якісних показників від нормативних виконавець здійснює перерахунок розміру плати за фактично надані послуги згідно з додатком до цих Правил та виплачує споживачеві компенсацію за перевищення встановлених строків проведення аварійно-відбудовних робіт відповідно до методики, що затверджується центральним органом виконавчої влади з питань житлово-комунального господарства.

#### Відключення від мереж централізованого опалення та постачання гарячої води у квартирах багатоквартирних будинків з ініціативи споживача

24. Споживач може відмовитися від отримання послуг з централізованого опалення та постачання гарячої води.

25. Відключення споживача від мереж централізованого опалення та постачання гарячої води здійснюється у порядку, що затверджується центральним органом виконавчої влади з питань житлово-комунального господарства.

Самовільне відключення від мереж централізованого опалення та постачання гарячої води забороняється.

26. Відключення споживачів від мереж централізованого опалення та постачання гарячої води здійснюється за умови забезпечення безперебійної роботи інженерного обладнання будинку та вжиття заходів щодо дотримання в суміжних приміщеннях вимог будівельних норм і правил з питань проектування житлових будинків, опалення, вентиляції, кондиціонування, будівельної теплотехніки; державних будівельних норм з питань складу, порядку розроблення, погодження та затвердження проектною документації для будівництва, а також норм проектування реконструкції та капітального ремонту в частині опалення.

27. Витрати, пов'язані з відключенням від мереж централізованого опалення та постачання гарячої води, відшкодовуються споживачем відповідно до калькуляції, складеної виконавцем.

28. Споживачі, які встановили у квартирі багатоквартирного будинку індивідуальні (автономні) системи опалення, оплачують послуги з централізованого опалення місць загального користування будинку відповідно до методики, що затверджується центральним органом виконавчої влади з питань житлово-комунального господарства.

#### Права та обов'язки споживача

29. Споживач має право на:

- 1) зменшення розміру плати у разі:
    - надання послуг не в повному обсязі, відхилення їх кількісних та/або якісних показників від затверджених нормативів (норм) споживання;
    - тимчасової відсутності споживача та/або членів його сім'ї на підставі письмової заяви споживача та офіційного документа, що підтверджує його/їх відсутність (довідка з місця тимчасового проживання, роботи, лікування, навчання, проходження військової служби, відбування покарання).
  - 2) усунення виконавцем виявлених недоліків у наданні послуг;
  - 3) несплату вартості послуг за період тимчасової відсутності споживача і членів його сім'ї (у разі відключення виконавцем холодної та гарячої води і опломбування запірних вентилів у квартирі (будинку садибного типу) та відновлення надання послуг шляхом зняття пломб за свій рахунок протягом доби згідно з письмовою заявою);
  - 4) перевірку кількісних і якісних показників надання послуг (якість і тиск води, температура гарячої води, температура повітря у приміщеннях тощо) у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
  - 5) установлення квартирних засобів обліку та взяття їх на абонентський облік;
  - 6) періодичну перевірку, обслуговування та ремонт (у тому числі демонтаж, транспортування та монтаж) квартирних засобів обліку;
  - 7) ознайомлення з нормативно-правовими актами у сфері житлово-комунальних послуг;
  - 8) внесення за погодженням з виконавцем у договір змін, що впливають на розмір плати за послуги;
  - 9) звільнення від плати за послуги у разі їх ненадання та отримання компенсації за перевищення строків проведення аварійно-відбудовних робіт.
- Споживач має також інші права відповідно до законодавства.

30. Споживач зобов'язаний:

- 1) оплачувати послуги в установлені договором строки;
- 2) забезпечувати доступ до мережі, арматури, квартирних засобів обліку, розподільчих систем представника виконавця за наявності в нього відповідного посвідчення:
  - для ліквідації аварій - цілодобово;
  - для встановлення і заміни санітарно-технічного та інженерного обладнання, проведення технічного і профілактичного огляду, зняття контрольних показників квартирних засобів обліку - згідно з умовами договору;
- 3) дотримуватися вимог нормативно-правових актів у сфері житлово-комунальних послуг;
- 4) забезпечувати цілісність квартирних засобів обліку та не втручатися в їх роботу;

- 5) у разі несвоєчасного внесення плати за послуги сплачувати пеню у встановлених законом та договором розмірі;
- б) виконувати інші обов'язки відповідно до законодавства.

#### Права та обов'язки виконавця

##### 31. Виконавець має право:

- 1) у разі несвоєчасного внесення споживачем платежів за надані послуги нараховувати пеню у розмірі, встановленому законом та договором;
  - 2) вносити за погодженням із споживачем у договір зміни, що впливають на розмір плати за послуги;
  - 3) вимагати від споживача дотримання нормативно-правових актів у сфері житлово-комунальних послуг;
  - 4) доступу, у тому числі несанкціонованого, в приміщення споживача для ліквідації аварій відповідно до встановленого законом порядку.
- Виконавець має також інші права відповідно до законодавства.

##### 32. Виконавець зобов'язаний:

- 1) надавати споживачеві в установленому законодавством порядку інформацію про перелік послуг, їх вартість, загальну суму місячного платежу, структуру тарифів, нормативів (норм) споживання, режиму надання послуг, їх споживчі властивості;
- 2) контролювати установлені міжповіркові інтервали, проводити періодичну перевірку квартирних засобів обліку, їх обслуговування та ремонт (у тому числі демонтаж, транспортування та монтаж);
- 3) зменшувати розмір плати за послуги у разі тимчасової відсутності споживача та/або членів його сім'ї на підставі його письмової заяви та офіційного документа, що підтверджує його/їх відсутність (довідка з місця тимчасового проживання, роботи, лікування, навчання, проходження військової служби, відбування покарання);
- 4) відновлювати надання послуг за письмовою заявою споживача шляхом зняття пломб протягом доби;
- 5) забезпечувати за заявою споживача взяття на абонентський облік у тижневий строк квартирних засобів обліку;
- 6) проводити два рази на рік перевірку стану внутрішньобудинкових систем багатоквартирного будинку із складенням відповідного акта;
- 7) звільняти від плати за послуги у разі їх ненадання та виплачувати компенсацію за перевищення строків проведення аварійно-відбудовних робіт;
- 8) ознайомлювати споживача з нормативно-правовими актами у сфері житлово-комунальних послуг;
- 9) виконувати інші обов'язки відповідно до законодавства.



## ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

услуг по содержанию домов и сооружений и придомовых территорий и услуг по ремонту помещений, домов, сооружений

### 1. Содержание домов и сооружений и придомовых территорий

1.1. Санитарно-техническое обслуживание, обслуживание внутридомовых сетей, освещение, содержание лифтов

1.1.1. Проведение общих, непредвиденных и профилактических осмотров.

1.1.2. Проверка противопожарного, санитарно-гигиенического состояния.

1.1.3. Услуги по обслуживанию фундаментов и подвальных помещений

1.1.3.1. Открытие и закрытие продухов в цоколях домов.

1.1.3.2. Установление маяков на конструктивных элементах для наблюдения за деформациями.

1.1.3.3. Снятие и установление пружин на входных дверях.

1.1.3.4. Укладка на растворе отдельных камней, которые выпали или отстали от старого раствора, в фундаментных стенах с внутренней стороны подвальных помещений.

1.1.3.5. Расшивка стабилизированных трещин в кладке фундаментов.

1.1.4. Стены:

1.1.4.1. Установление маяков на конструктивных элементах для наблюдения за деформациями.

1.1.4.2. Расшивка раствором мелких трещин в кирпичных стенах.

1.1.5. Фасады зданий:

1.1.5.1. Простукивание, укрепление отдельных кирпичей, которые угрожают падением.

1.1.5.2. Забивка трещин в местах примыкания пола (крыши) балкона к стенам.

1.1.6. Перегородки:

1.1.6.1. Установление маяков на конструктивных элементах для наблюдения за деформациями.

1.1.7. Перекрытия и полы:

1.1.7.1. Установление маяков на конструктивных элементах для наблюдения за деформациями.

1.1.8. Крыши и кровли:

1.1.8.1. Промазывание замазкой свищей, участков гребней стальной кровли.

1.1.8.2. Укрепление парапетных ограждений.

1.1.8.3. Остекление и закрывание слуховых окон на чердаках.

1.1.8.4. Закрытие и раскрытие продухов на чердаках.

1.1.8.5. Очистка крыш и кровель от мусора, грязи, листьев.

1.1.8.6. Сброс с крыш и кровель снега и льда.

1.1.8.7. Закрепление сорванных стальных листов на спусках, отдельных покрытиях.

1.1.9. Ступени и балконы:

1.1.9.1. Установление маяков на конструктивных элементах для наблюдения за деформациями.

- 1.1.9.2. Укрепление перил, поручней или расшатанных балясин каменных и деревянных ступеней.
- 1.1.9.3. Укрепление в тетивах расколотых деревянных ступеней.
- 1.1.9.4. Укрепление отдельных плит полов на лестничных площадках.
- 1.1.9.5. Укрепления решеток и ограждений балконов.
- 1.1.10. Проемы:
  - 1.1.10.1. Снятие и установление пружин на входных дверях во вспомогательных помещениях дома.
  - 1.1.10.2. Замена растрескавшейся замазки оконных рам во вспомогательных помещениях дома.
  - 1.1.10.3. Укрепление оконных рам и входных дверей во вспомогательных помещениях дома.
  - 1.1.10.4. Укрепление отливов-слезниц с наружной стороны летних рам и фрамуг во вспомогательных помещениях дома.
  - 1.1.10.5. Устранение щелей в деревянных, бетонных, мозаичных и других подоконниках во вспомогательных помещениях дома.
  - 1.1.10.6. Укрепление существующих оконных и дверных наличников во вспомогательных помещениях дома.
  - 1.1.10.7. Очистка стекла оконных рам от пыли и грязи во вспомогательных помещениях дома.
  - ....
- 1.1.12. Центральное отопление и вентиляция:
  - 1.1.12.1. Регулирование и гидравлическое испытание систем центрального отопления.
  - 1.1.12.2. Регулирование и налаживание системы вентиляции.
  - 1.1.12.3. Промывание трубопроводов и приборов центрального отопления.
  - 1.1.12.4. Устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре.
  - 1.1.12.5. Регулирование трехходовых кранов.
  - 1.1.12.6. Обновление сальниковых уплотнений.
  - 1.1.12.7. Укрепление изоляции трубопроводов.
  - 1.1.12.8. Осмотр и очистка конденсационных горшков, инжекторов, элеваторов, смесителей, редукционных клапанов, регулировочных кранов и вентилях, задвижек, грязевых отстойников, воздухоотборников, компенсаторов, вантузов.
  - 1.1.12.9. Очистка от накипи запорной арматуры.
  - 1.1.12.10. Закрепление приборов.
  - 1.1.12.11. Закрепление трубопроводов.
  - 1.1.12.12. Консервация и расконсервация системы центрального отопления.
  - 1.1.12.13. Осмотр и подтягивание на трубах контргайк, муфт или их замена.
  - 1.1.12.14. Замена прокладок в фланцевых соединениях и устранение течи.
  - 1.1.12.15. Проверка контрольно-измерительных приборов.
  - 1.1.12.16. Очистка от грязи и ржавчины расширяющего бака, частичное восстановление его теплоизоляции.
- 1.1.13. Водопровод и канализация:
  - 1.1.13.1. Регулирование и гидравлическое испытание систем водоснабжения и канализации.
  - 1.1.13.2. Замена прокладок в водопроводных кранах.
  - 1.1.13.3. Уплотнение сгонов.
  - 1.1.13.4. Устранение засорений внутридомовых водопроводных сетей и канализационных выпусков.
  - 1.1.13.5. Регулирование смывных бачков, замена прокладок около колокола и шарового клапана.
  - 1.1.13.6. Прочистка сифонов, лежаков.

- 1.1.13.7. Притирка пробковых кранов и смесителей.
- 1.1.13.8. Обновление сальниковых уплотнений.
- 1.1.13.9. Установка ограничителей - дроссельных шайб.
- 1.1.13.10. Очистка бачков от известковых отложений.
- 1.1.13.11. Закрепление приборов, которые расшатались.
- 1.1.13.12. Закрепление трубопроводов.
- 1.1.13.13. Проверка неисправностей канализационных вытяжек.
- 1.1.13.14. Утепление наружных водозаборных кранов и колонок.
- 1.1.13.15. Замена резиновых муфт и манжетов унитазов.
- 1.1.13.16. Подчеканка раструбов и уплотнение стыков канализационных труб.
- 1.1.13.17. Очистка, промывка, обеззараживание водонапорных баков на чердаках зданий.
- 1.1.13.18. Установка в крышке ревизий резиновых прокладок.
- 1.1.14. Газоснабжение:
  - 1.1.14.1. Устранение неплотностей в местах соединений газовых труб.
  - 1.1.14.2. Притирка и смазка пробковых кранов на трубопроводе, оборудовании.
  - 1.1.14.3. Установление недостаточных заменимых ручек на пробковых кранах.
  - 1.1.14.4. Очистка стальных манжетов на трубах в местах прохождения труб через перекрытия, стены.
  - 1.1.14.5. Прочистка горелок в газовых водонагревателях-колонок.
  - 1.1.14.6. Замена резиновой диафрагмы в газовых кранах-полуавтоматах и автоматах.
  - 1.1.14.7. Набивка уплотнений в газовых кранах-полуавтоматах и автоматах.
  - 1.1.14.8. Обеспечение непрерывной тяги газовых колонок.
  - 1.1.14.9. Регулирование подачи воды и поступления газа в газовых кранах.
  - 1.1.14.10. Окрашивание домового газопровода.
- 1.1.15. Горячее водоснабжение:
  - 1.1.15.1. Регулирование и гидравлическое испытание систем горячего водоснабжения.
  - 1.1.15.2. Регулирование трехходовых кранов.
  - 1.1.15.3. Обновление сальниковых уплотнений.
  - 1.1.15.4. Уплотнение сгонов.
  - 1.1.15.5. Притирка пробковых кранов и смесителей.
  - 1.1.15.6. Укрепление изоляции трубопроводов.
  - 1.1.15.7. Осмотр и очистка грязевиков, воздухосборников, вантузов, компенсаторов регулировочных кранов, вентилях, задвижек.
  - 1.1.15.8. Очистка от накипи бойлеров, змеевиков, запорной арматуры.
  - 1.1.15.9. Закрепление приборов.
  - 1.1.15.10. Закрепление трубопроводов.
  - 1.1.15.11. Устранение засорений внутридомовых водопроводных сетей.
- 1.1.16. Электроосвещение и силовые проводки:
  - 1.1.16.1. Внешний осмотр с выборочной проверкой и ревизией контактных соединений и состояния проводов в соединительных и ответвляющих коробках и щитах.
  - 1.1.16.2. Притирка и замена лампочек.
  - 1.1.16.3. Ремонт штепсельных розеток и выключателей.
  - 1.1.16.4. Проверка состояния предохранителей и автоматических выключателей с заменой некалиброванных предохранителей.
  - 1.1.16.5. Измерения сопротивления изоляции электропроводок, кабелей.
  - 1.1.16.6. Проверка состояния заземляющих устройств, оборудования с измерением контура заземления.
  - 1.1.16.7. Поиск мест повреждений электросетей и их устранение.

- 1.1.16.8. Восстановление надписей, раскраска номеров фаз и знаков.
- 1.1.16.9. Проверка и восстановление заземления ванн.
- 1.1.16.10. Проверка целостности изоляторов.
- 1.1.16.11. Перетягивание провислой внутренней электропроводки и установление дополнительных креплений.
- 1.1.17. Лифты:
  - 1.1.17.1. Проверка работы и технического состояния лифтов и систем диспетчеризации, обеспечение безопасной работы лифтов.
    - 1.1.17.1.1. Проверка, регулирование всех узлов и цепей безопасности.
    - 1.1.17.1.2. Проверка, регулирование всех узлов, которые не имеют отношения к узлам безопасности.
    - 1.1.17.1.3. Выявление и замена узлов деталей (за исключением узлов и деталей, замена которых происходит во время ремонта), которые износились и не могут обеспечивать надежную работу лифтов и СД.
    - 1.1.17.1.4. Устранение мелких повреждений.
  - 1.1.17.2. Чистка оборудования лифта и СД от пыли и грязи.
  - 1.1.17.3. Смазочные работы.
  - 1.1.17.4. Подтягивание нарезных соединений.
  - 1.1.17.5. Ревизия щитовой и кабелей постоянного ввода.
  - 1.1.17.6. Измерение сопротивления изоляции оборудования, кабелей и переходных сопротивлений заземления оборудования, ремонт заземляющих проводников.
  - 1.1.17.7. Полное измерение сопротивления петли "фаза-ноль".
  - 1.1.17.8. Аварийное обслуживание лифтов (освобождение пассажиров, которые застряли).
  - 1.1.17.9. Работы по техническому обслуживанию узлов и деталей лифтов.
    - 1.1.17.9.1. Лебедка:

Замена и доливание смазки. Замена тормозных накладок, пружин и их регулирование. Регулирование электромагнита. Замена манжетных уплотнений.
    - 1.1.17.9.2. Станция управления:

Регулирование зазоров и провалов аппаратов низковольтных комплектных устройств (НКУ). Замена сигнальных ламп, которые перегорели. Замена предохранителей.
    - 1.1.17.9.3. Ограничитель скорости (ОС), натяжное устройство (НУ), улавливающая система:

Регулирование ОС, НУ и механизмов улавливающей системы. Ревизия и регулирование выключателей ОС, кабины лифта (КЛ), слабины тяговых канатов (СТК), поста ревизии стационарного (ПРС), НУ.
    - 1.1.17.9.4. Вводное устройство:

Ревизия вводного устройства.
    - 1.1.17.9.5. Узлы и детали шахты лифта:

Ревизия, проверка, регулирование оборудования всех узлов и цепей безопасности, датчиков и шунтов. Ревизия вызывных аппаратов, световых табло. Ревизия электропроводки, клеммных коробок, осветительной арматуры, выключателей, замена ламп освещения.
    - 1.1.17.9.6. Направляющие кабины и противовесы:

Выверка, регулирование штихмасса и вертикальности направляющих. Промывание и смазывание направляющих. Проверка и зачистка стыков направляющих.
    - 1.1.17.9.7. Противовес:

Регулирование зазоров по штихмассу. Замена вкладок. Ревизия смазывающих аппаратов. Добавление смазки в смазывающие аппараты.
    - 1.1.17.9.8. Двери шахты (ДШ):

Регулирование створок ДШ. Регулирование замков и выключателей ДШ. Замена роликов и подшипников ДШ. Замена ламп, которые перегорели, вызывных аппаратов, световых табло и указателей.

#### 1.1.17.9.9. Кабина:

Регулирование зазоров по штихмассу. Замена вкладышей. Ревизия смазывающих аппаратов. Добавление смазки в смазывающие аппараты. Регулирование, ревизия выключателя и механизма движимого пола. Замена техстропного ремня и пружины дверей кабины (ДК). Ревизия и регулирование оборудования балки привода ДК. Ревизия панели управления лифтом. Проверка и регулирование точности остановки кабины.

1.1.17.10. Проверка прохождения всех сигналов диспетчеризации на пульт, исправности вызова и качества громкоговорящей связи из кабин и машинных помещений, работоспособности аппаратов дистанционного включения-выключения на всех лифтах, замена сигнальных ламп.

1.1.17.11. Осмотр кабелей диспетчеризации лифтов, определение ресурса кабельных сетей.

1.1.17.12. Испытание работоспособности СД при максимальных нагрузках.

#### 1.1.18. Наружные и внутренние ливневые водостоки:

1.1.18.1. Подготовка системы ливневых водостоков к сезонной эксплуатации.

1.1.18.2. Закрепление водосточных труб, колен, воронок.

1.1.18.3. Прочистка ливневых водостоков от мусора.

1.1.18.4. Устранение неплотностей водосточных труб.

#### 1.1.19. Придомовая территория:

1.1.19.1. Консервирование и расконсервирование поливочной системы.

1.1.19.2. Закрепление поливочной системы.

#### 1.1.20. Различные работы

1.1.20.1. Закрепление флагодержателей, номерных знаков, указателей.

1.1.20.2. Дезинфекция, дератизация, дезинсекция.

### 1.2. Текущий ремонт

#### 1.2.1. Фундаменты и подвальные помещения:

1.2.1.1. Охрана фундаментов от размывания путем ремонта и восстановления (до 10%) в некоторых местах вымостки, которая осела, и тротуаров около здания.

1.2.1.2. Частичная замена трухлявых деревянных ступьев (не больше 2-3) для предотвращения осадки здания.

1.2.1.3. Ремонт облицовки фундаментных стен со стороны подвальных помещений; переукладывание не больше 10 кирпичей в одном месте.

1.2.1.4. Расчищение и забивка неполных стыков в сборных и монолитных фундаментных стенах со стороны подвалов в случае проникновения через них грунтовых или поверхностных вод.

1.2.1.5. Устранение мелких неисправностей в фундаментных стенах, которые не связаны с усилением или переукладкой фундамента.

1.2.1.6. Ремонт существующих и устройство, в случае потребности, новых вентиляционных продухов в цоколях зданий.

#### 1.2.2. Стены:

1.2.2.1. Ремонт каменной облицовки цоколя и стен в отдельных местах (до 10 кирпичей или облицовочных плит в одном месте) только в пределах первых этажей.

1.2.2.3. Расчищение от старого раствора и герметизация (уплотнителями и мастиками) стыков крупноблочных и крупнопанельных стен в местах продувки или проникновения атмосферной влаги в полном объеме.

1.2.2.4. Установление на растворе отдельных кирпичей, которые выветрились или выпали, - меньше 10 шт. в одном месте (в пределах одного этажа).

1.2.2.5. Устранение различных мелких неисправностей в наружных и внутренних (капитальных) стенах, которые не связаны с перекладкой или креплением стен, а также с изменением венцов (до 10%) по периметру (в деревянных домах).

1.2.2.6. Пробивание мелких (до 0,05 кв. м) сквозных отверстий, гнезд и борозд в кирпичных стенах общим количеством не больше 10 шт.

1.2.2.7. Мелкий ремонт бетонных и железобетонных стен в отдельных местах.

1.2.2.8. Укрепление наружных деревянных стен путем установления сжимателей.

1.2.2.9. Забивка местами деревянных стен с подконопачиванием.

1.2.2.10. Утепление деревянных старых стен под подоконниками с подшиванием досок по войлоку и толью или обшиванием досками с засыпкой.

1.2.2.11. Пополнение засыпки цоколя (между фундаментными столбами) с частичной заменой дощатой забивки.

1.2.2.12. Частичное изменение (до 10%) тухлявой обшивки стен, цоколя и отливов снаружи деревянных зданий.

1.2.2.13. Ремонт и замена отливных досок, покрытий цоколя, отливов окон.

1.2.2.14. Добавление утеплительной засыпки в стены деревянных каркасов обшивных зданий.

1.2.2.15. Утепление углов зданий, которые промерзают, с внутренней стороны помещения.

1.2.2.16. Общее и частичное проконопачивание рубленых и брусчатых стен зданий.

1.2.3. Фасады зданий:

1.2.3.1. Простукивание, обшивание и укрепление отдельных архитектурных деталей, которые угрожают падением, в перемычках, карнизах и других частях здания, которые выступают.

1.2.3.2. Ремонт наружной штукатурки в отдельных местах с отбиванием отсталой штукатурки (не больше 3% поверхности фасада).

1.2.3.3. Частичный ремонт или восстановление отдельных мест облицовки фасадов зданий (до 3% поверхности фасада).

1.2.3.4. Простое окрашивание фасадов зданий известковыми смесями.

1.2.3.5. Укрепления решеток и ограждений на балконах зданий, ремонт штукатурки балконов (до 5% поверхности балконов).

1.2.3.6. Устранение мелких неисправностей на фасадах, не связанных с заменой штукатурки или новой архитектурной отделкой.

1.2.3.7. Ремонт крылец и зонтов над входами.

1.2.3.8. Пескоструйная очистка фасадов и цоколей.

1.2.3.9. Очистка с дальнейшим окрашиванием фасадов, облицованных кирпичом.

1.2.4. Перегородки:

1.2.4.1. Укрепление существующих перегородок путем установления железных крепов с забивкой просветов, щелей и отверстий в перегородках.

1.2.4.2. Спаивание чистых дощатых перегородок с добавлением нового материала.

1.2.4.3. Частичная замена старых обвязок и досок перегородок (до 3% площади перегородок).

1.2.4.4. Ремонт и замена отдельных мест в облицовке стен (до 3% площади облицовки).

1.2.5. Перекрытия и полы:

1.2.5.1. Установление временных подпорок под провислые балки перекрытий в домах.

1.2.5.2. Укрепление тухлявых концов балок путем установления прогонов на стояках (в старых домах).

1.2.5.3. Укрепление тухлявых отдельных частей наката (подбора) в перекрытиях путем подведения листов фанеры, подкладок из досок с установлением отдельных стенок.

1.2.5.4. Антисептирование отдельных частей деревянных перекрытий.

1.2.5.5. Дополнительное утепление металлических балок на чердаке с устройством дощатых коробов и засыпанием их утеплителем.

- 1.2.5.6. Осмотр, замена антикоррозийной смазки и дополнение засыпки перекрытия чердака.
- 1.2.5.7. Частичная замена старых досок полов (до 5% площади пола) и укрепление их гвоздями.
- 1.2.5.8. Выборочная замена, а также укрепление отсталых плинтусов.
- 1.2.5.9. Выборочный ремонт и исправление выбоин в бетонных и цементных полах раствором, а в плиточных полах - новыми плитками (до 3% площади пола).
- 1.2.5.10. Выборочное раскрывание чистых полов и засыпание в местах промачивания (для просушки накатов), а в случае необходимости - частичная замена накатов с дальнейшей забивкой.
- 1.2.5.11. Ремонт перекрытий в отдельных местах с частичной заменой черного пола (до 5% площади пола), смазки и засыпки.
- 1.2.5.12. Расшивка швов в стыках перекрытий из железобетонных настилов.
- 1.2.5.13. Ремонт отдельных мест (до 0,05 кв. м) в железобетонных конструкциях с очисткой от ржавчины обнаженной арматуры и бетонированием с расшивкой и затиранием их.
- 1.2.5.14. Окрашивание металлических конструкций перекрытий.
- 1.2.5.15. Пробивание в железобетонных перекрытиях мелких отверстий и забивка их вновь.
- 1.2.5.16. Вырубка поврежденных мест (до 0,5 кв. м) в ксилолитовых полах с забивкой этих мест ксилолитом на полную толщину.
- 1.2.5.17. Ремонт цементных плинтусов в санитарных узлах и других местах, которые подвергаются сырости.
- 1.2.5.18. Мелкий ремонт паркетных полов и полов из линолеума с переклейкой отдельных клепок (до 2% площади пола) и полотен линолеума (до 10% площади пола).
- 1.2.5.19. Ремонт бетонной основы полов в отдельных местах (до 2% площади пола).
- 1.2.5.20. Спаивание дощатых полов после усушивания досок.
- 1.2.6. Крыши и кровли:
- 1.2.6.1. Усиление кроквенных ног путем нашивки обрезков досок с боковых сторон кроквенной ноги.
- 1.2.6.2. Установления подкосов и подпорок в отдельных местах провисания крыши с передачей нагрузки на капитальные стены.
- 1.2.6.3. Замена концов кроквенных ног в отдельных местах протезами (пруткового и других типов).
- 1.2.6.4. Замена отдельных участков подкrokвенных брусов (мауэрлатов).
- 1.2.6.5. Усиление лат крыши пришиванием досок поперек лат с внутренней стороны.
- 1.2.6.6. Установление дополнительных металлических скоб и болтов в местах ослабления соединения кроквенных элементов.
- 1.2.6.7. Ремонт и замена отдельных досок опалубки, лат в местах разжелобков, карнизных спусков и тому подобное.
- 1.2.6.8. Обработка деревянных конструкций и их деталей антисептическими и огнезащитными смесями.
- 1.2.6.9. Замена отдельных плиток (до 10% площади кровли) в этернитовой, черепичной или шиферной кровле; промазывание швов со стороны помещения чердака известковым раствором с волокнистыми примесями.
- 1.2.6.10. Частичное исправление drankовой кровли в местах протекания, ремонт тесовой кровли и кровли из кровельной стружки с частичной заменой трухлявых досок.
- 1.2.6.11. Частичный ремонт кровли из рулонных материалов (до 10% площади кровли дома).
- 1.2.6.12. Частичный ремонт настенных желобов, карнизных свисаний и водосточных труб с частичной заменой материала (до 10% длины элементов, которые ремонтируются).

- 1.2.6.13. Ремонт покрытий вокруг дымовых и вентиляционных труб, брандмауэров, парапетов и других выступающих частей на крыше.
- 1.2.6.14. Ремонт лестниц, установленных на крышах с мягким покрытием или таких, которые имеют крутой склон.
- 1.2.6.15. Выборочный ремонт металлической кровли с заменой 10% общей площади покрытия.
- 1.2.6.16. Укрепление, мелкий ремонт парапетов, стальных решеток, ограждения, ремонт оголовков вентиляционных шахт, газоходов, канализационных стояков и других выступающих частей на крыше.
- 1.2.6.17. Замена или ремонт слуховых окон или специальных люков (выходов на крышу) с изготовлением приставных лестниц, стремянок и тому подобное, ремонт наружных пожарных лестниц.
- 1.2.6.18. Ремонт дверей и люков чердаков, утепление их, устройство запоров и тому подобное.
- 1.2.6.19. Ремонт и застекление слуховых окон и световых фонарей с пропитыванием фальцев. Мелкий ремонт фонарей.
- 1.2.6.20. Окрашивание стальных кровель, водосточных труб (или просмаливание рулонной кровли) с исправлением и промазыванием гребней и фальцев.
- 1.2.6.21. Замена и ремонт стальных патрубков с колпаками для вентиляции чердака.
- 1.2.6.22. Укрепление фальцев и обжимание гребней в стальной кровле с промазыванием гребней и свищей суриковой замазкой.
- 1.2.6.23. Ремонт и восстановление переходов на чердаках через трубы центрального отопления и вентиляционные короба.
- 1.2.6.24. Замена колпаков на дымовых и вентиляционных трубах.
- 1.2.6.25. Ремонт водосточных леек, труб, лотков, колец, желобчатой черепицы, а также кровли в местах установления антенны, вокруг труб и других выступающих частей на кровлях.
- 1.2.6.26. Ремонт и обеспечение плотности примыкания гидроизоляционного ковра к различным выступающим конструкциям на кровлях (парапетов, труб, вентиляционных камер и тому подобное).
- 1.2.6.27. Устройство водосточных лотков на дворовой части малоэтажных зданий (при невозможности восстановления водосточных труб и леек).
- 1.2.7. Лестницы и балконы:
- 1.2.7.1. Замена или исправление ступеней бетонных или из природного камня (до 2% от количества ступеней).
- 1.2.7.2. Забивка выбоин в бетонных ступенях лестниц и на площадках.
- 1.2.7.3. Замена расколотых деревянных ступеней.
- 1.2.7.4. Замена изношенных досок на площадках, деревянных лестницах и крыльцах (до 5% от площади досок).
- 1.2.7.5. Перестилка отдельных плит из природного камня, бетона, керамики на площадках лестничных клеток (до 2% от площади плит).
- 1.2.7.6. Исправление деревянного поручня перил отдельными вставками.
- 1.2.7.7. Исправление тетив в деревянных лестницах.
- 1.2.7.8. Ремонт бетонных плит и штукатурки балконов.
- 1.2.7.9. Укрепление и исправление прогнутых элементов и вставка элементов, которых недостает, в металлических перилах лестниц.
- 1.2.8. Проемы:
- 1.2.8.1. Исправление оконных рам и дверей с заменой до 5% всей площади зимних рам и до 3% общего количества дверей.
- 1.2.8.2. Замена неисправных оконных, дверных приборов и установление тех, которая недостает.
- 1.2.8.3. Замена старых форточек новыми или ремонт их в летних или зимних рамах.



- 1.2.8.4. Установление новых оконных и дверных наличников.
- 1.2.8.5. Ремонт и замена отдельных оконных коробок и подоконников до 2% общего количества их.
- 1.2.8.6. Мелкий ремонт оконных рам простругиванием и нашивкой планок.
- 1.2.8.7. Замена отливов-слезниц с наружной стороны летних рам и фрамуг.
- 1.2.8.8. Обконопачивание оконных и дверных коробок (колод) в деревянных наружных рубленых стенах с забивкой и утеплением пространства над вершником, обконопачивание и промазывание зазоров между коробкой и стеной в каменных зданиях.
- 1.2.8.9. Замена разбитого оконного и дверного стекла во вспомогательных помещениях дома.
- 1.2.8.10. Мелкий ремонт входных и квартирных дверей с пристругиванием, нашивкой планок или вставкой рельсов в филенки, а также перенавешиванием с устройством новых и забивкой старых четвертей в коробках.
- 1.2.8.11. Сплошное окрашивание окон, дверей, ворот.
- 1.2.8.12. Мелкий ремонт ворот, калиток и столбов с добавлением до 5% нового материала, приборов и металлических поковок.
- 1.2.8.13. Мелкий ремонт ограждений с добавлением до 5% нового материала.
- 1.2.9. Штукатурные и малярные работы
  - 1.2.9.1. Ремонт штукатурки стен и потолков, поврежденных в отдельных местах в связи с протеканием и другими происшестввиями аварийного порядка (до 5% площади штукатурки).
  - 1.2.9.2. Частичная штукатурка перекрытий, стен и перегородок, а также ремонт сухой штукатурки (до 5% площади штукатурки).
  - 1.2.9.3. Частичная побелка и окрашивание стен и потолков (до 20% площади побелки, окрашивания).
  - 1.2.9.4. Побелка и окрашивание стен, потолков, полов, окон и дверей в местах общего пользования и в лестничных клетках жилых домов.
  - 1.2.9.5. Масляное окрашивание радиаторов, труб отопления, канализации, водопровода, металлических решеток, перил лестниц и тому подобное.
  - 1.2.9.6. Установка облицовочных плиток, которые выпали, на стенах мест общего пользования (до 3% облицовочных плиток).
  - 1.2.9.7. Расшивка трещин и забивки неплотностей, а также выбоин цементным раствором с частичным обнажением арматуры в железобетонных настилах.
  - 1.2.9.8. Забивка трещин в перегородках из гипсовых, алебастровых плит и тому подобное.
  - 1.2.9.9. Частичный ремонт штукатурки оконных и дверных косяков.
  - 1.2.9.10. Укрепление отставших розеток с установкой их на растворе.
  - .....
  - 1.2.11. Центральное отопление и вентиляция:
    - 1.2.11.1. Устранение повреждений изоляции на трубах центрального отопления (до 10%).
    - 1.2.11.2. Ремонт и замена регулировочных кранов, вентиляей, задвижек.
    - 1.2.11.3. Ремонт насосов, вентиляторов, двигателей, решеток и жалюзи вентиляций.
    - 1.2.11.4. Замена небольших участков трубопровода (до 6%).
    - 1.2.11.5. Частичный ремонт вентиляционных коробов в помещениях с укреплением существующих плит и промазыванием трещин, укрепление вентиляционных жалюзийных решеток.
    - 1.2.11.6. Устранение обратных склонов в трубопроводах и приборах центрального отопления. Там, где не удастся устранить обратные склоны или воздушных мешки, - установка воздушных кранов.
    - 1.2.11.7. Устройства дополнительных подвесок, подкладок-подставок для магистрального трубопровода на чердаке.

- 1.2.11.8. Ремонт утепления расширяющих баков на чердаке, сливных и воздушных труб, вантузов и тому подобное.
- 1.2.11.9. Исправление и перекладка лежаков, их просушка, устранение подсосов воздуха и обеспечение тяги в дымоходе.
- 1.2.11.10. Очистка индивидуальных котлов и секций от нагара.
- 1.2.11.11. Устранение отдельных свищей в индивидуальных котлах отопления.
- 1.2.11.12. Укрепление, замена топковых и поддувальных дверок, прогоревших колосников и шиберов и вставка слюды в смотровые отверстия топковых дверок в индивидуальных котлах отопления.
- 1.2.11.13. Ремонт и окрашивание расширяющих баков, сливных и воздушных труб, вантузов.
- 1.2.11.14. Замена неисправных контрольно-измерительных приборов.
- 1.2.11.15. Частичный ремонт расширяющего бака с устранением течи и дальнейшим окрашиванием с двух сторон масляной краской.
- 1.2.11.16. Подвальцевание дымогарных труб в котлах и ниппелей секционных индивидуальных котлов.
- 1.2.11.17. Ремонт вентиляционных сборных коробов вставками.
- 1.2.11.18. Устранение подсоса воздуха в вентиляционных шахтах на чердаке; поддержание в исправном состоянии дроссель-клапанов в шахтах.
- 1.2.11.19. Ремонт металлических воздухопроводов, укрепление и изменение подвесок и средств крепления.
- 1.2.11.20. Побелка помещений.
- 1.2.11.21. Мелкий ремонт обкладки котлов.
- 1.2.11.22. Мелкий ремонт электроосвещения и силовой проводки.
- 1.2.11.23. Укрепление существующих и установление дополнительных крючков для труб и приборов центрального отопления.
- 1.2.12. Водопровод и канализация:
- 1.2.12.1. Ремонт и укрепление сидений унитазов, замена поплавков смывных бачков.
- 1.2.12.2. Ремонт смывных бачков.
- 1.2.12.3. Ремонт и утепление водонапорных баков на чердаках зданий, оборудование их крышками, которые запираются, ремонт арматуры.
- 1.2.12.4. Исправление и замена шаровых кранов сливных бачков.
- 1.2.12.5. Частичная замена трубопровода (до 7%) при устранении неплотностей, утечек.
- 1.2.12.6. Утепление трубопровода обмоткой, устройство коробов с засыпкой и тому подобное, а также утепление пожарных гидрантов в дворовых колодцах.
- 1.2.12.7. Устранение неплотностей и течи в соединениях трубопровода ваннных колонок.
- 1.2.12.8. Работы по устранению незначительных аварий.
- 1.2.12.9. Ремонт верхней части колодцев с изменением разбитых крышек и люков.
- 1.2.12.10. Укрепление дымовыводящих патрубков, деревянных ваннных колонок с устройством разделений и устройством предтопковых листов.
- 1.2.12.11. Мелкий ремонт подкачивающе-насосных станций.
- 1.2.12.12. Устройство и поддержание в порядке водопроводных наружных выпусков для поливки улиц и дворов в летний период.
- 1.2.12.13. Ремонт и замена отдельных кранов, вентиляей, смесителей.
- 1.2.12.14. Ремонт и замена отдельных неисправных фасонных частей, трапов, сифонов, ревизий.
- 1.2.12.15. Ремонт тепловой изоляции трубопроводов в местах возможного промерзания (до 10%).
- 1.2.12.16. Очистка и ремонт пожарных гидрантов и внутренних пожарных кранов.

- 1.2.12.17. Ремонт лотков и горловин, штукатурка внутренних поверхностей отдельных колодцев, замена и установка новых ходовых скоб.
- 1.2.12.18. Ремонт смывных бачков.
- 1.2.13. Газоснабжение:
  - 1.2.13.1. Ремонт пробковых кранов на трубопроводе, оборудовании.
  - 1.2.13.2. Утепление стыков на лестничных клетках и трубопроводов в подвалах.
  - 1.2.13.3. Ремонт отдельных водонагревательных колонок.
  - 1.2.13.4. Регулирование подачи воды и поступления газа в газовых кранах.
  - 1.2.13.5. Ремонт и замена кранов и выключателей у газовых плит. Ремонт заслонок для регулирования подачи воздуха.
  - 1.2.13.6. Окрашивание домового газопровода.
  - 1.2.13.7. Ремонт каналов отвода продуктов сгорания газа от колонок.
- 1.2.14. Горячее водоснабжение:
  - 1.2.14.1. Мелкий ремонт насосов и двигателей.
  - 1.2.14.2. Ремонт и замена водозаборных кранов, смесителей.
  - 1.2.14.3. Ремонт отдельных водонагревательных колонок, очистка от накипи.
  - 1.2.14.4. Ремонт изоляции горячих трубопроводов (до 10%).
  - 1.2.14.5. Мелкий ремонт душей и арматуры к ним.
- 1.2.15. Электроосвещение и силовые проводки:
  - 1.2.15.1. Замена электрических устройств (выключателей, патронов, розеток и тому подобное) в лестничных клетках, подвалах, чердаках и служебных помещениях.
  - 1.2.15.2. Частичная замена проводки (до 10% длины) и арматуры до ввода в квартиры.
  - 1.2.15.3. Мелкий ремонт наружной электропроводки домовладений и проводки в местах общего пользования коммунальных квартир с устранением повреждений.
  - 1.2.15.4. Устранение причин, которые вызывают отсутствие света; мелкий ремонт групповых распределительных щитов и коробок.
  - 1.2.15.5. Мелкий ремонт наружной воздушной электропроводки.
  - 1.2.15.6. Замена изоляторов.
  - 1.2.15.7. Замена предохранителей, автоматических выключателей, пакетных переключателей вводно-распределительных устройств.
- 1.2.16. Лифты:
  - 1.2.16.1. Ремонт кровли машинного помещения (МП).
  - 1.2.16.2. Ремонт электропроводки и арматуры освещения МП, этажных площадок, предмашинных помещений.
  - 1.2.16.3. Ремонт щитовой и кабелей постоянного ввода.
  - 1.2.16.4. Ремонт штукатурки, окрашивание, побелка машинного помещения и шахты.
  - 1.2.16.5. Ремонт дверей и запирающих устройств машинного помещения.
  - 1.2.16.6. Остекление и ремонт оконных рам машинного помещения.
  - 1.2.16.7. Ремонт ограждения шахт.
  - 1.2.16.8. Восстановление нумерации этажей.
  - 1.2.16.9. Ремонт полумуфты лебедки.
  - 1.2.16.10. Замена контактов контакторов и реле станции управления.
  - 1.2.16.11. Замена автоматических выключателей.
  - 1.2.16.12. Ремонт ОС, НУ и механизмов улавливающей системы.
  - 1.2.16.13. Замена шкивов и подшипников в ОС и НУ.
  - 1.2.16.14. Замена замков и выключателей ДШ.
  - 1.2.16.15. Ремонт вводного устройства.
  - 1.2.16.16. Частичная замена испорченных элементов блоков и субблоков.
  - 1.2.16.17. Работы по восстановлению работоспособности лифтов и СД после сверхплановых остановок в межремонтный период.
  - 1.2.16.18. Ремонт электропроводки НКУ.

- 1.2.16.19. Замена микрофонов, динамиков и обнаруженных неисправных элементов.
- 1.2.16.20. Ревизия кабельных муфт внутренних и наружных кабельных сетей.
- 1.2.17. Различные работы:
- 1.2.17.1. Мелкий ремонт почтовых ящиков, дворовых зданий, дворовых уборных, мусорных ям, ограждений, ворот, калиток.
- 1.2.17.2. Выполнение работ, связанных с подготовлением домов к зиме.
- 1.2.17.3. Мелкий ремонт дренажных систем, которые есть на территории, закрепленной за зданием.
- 1.2.17.4. Окрашивание почтовых ящиков, ограждений, ворот, калиток и других дворовых сооружений.
- 1.2.17.5. Ремонт выбоин в асфальтовых тротуарах дворов.
- 1.2.17.6. Выравнивание просевших плит в тротуарах.
- 1.2.17.7. Исправления металлических решеток, которые ограждают прямки окон подвальных этажей.
- 1.2.17.8. Забивка проемов и устройство дополнительных ограждений в окнах подвальных помещений в зданиях, которые подвергаются паводку.
- 1.2.17.9. Мелкий ремонт мусоропровода (закрепление затворов, стволов и др.).
- 1.2.17.10. Мелкий ремонт малых архитектурных форм хозяйственных, спортивных, детских, площадок.

## 2. Капитальный ремонт

### 2.1. Фундаменты и подвальные помещения:

- 2.1.1. Частичная перекладка (до 15%) и усиление фундаментов под наружными и внутренними стенами и столбами каменных и деревянных зданий, которые не связаны с надстройкой здания.
- 2.1.2. Усиление оснований под фундаменты каменных зданий, которое не связано с надстройкой здания.
- 2.1.3. Ремонт кирпичной лицевки фундаментных стен со стороны подвалов в отдельных местах с перекладкой больше 10 кирпичей в одном месте.
- 2.1.4. Перекладывание кирпичных цоколей.
- 2.1.5. Частичное или полное перекладывание примысков около окон подвальных и цокольных этажей.
- 2.1.6. Устройство или ремонт гидроизоляции фундаментов в подвальных помещениях.
- 2.1.7. Замена в деревянных домах трухлявых деревянных фундаментных ступеней на новые деревянные, кирпичные, бутовые, бетонные или железобетонные столбы.
- 2.1.8. Замена деревянных цоколей.
- 2.1.9. Восстановление просевшей или устройство новой вымости вокруг здания с целью защиты почвы под фундаментами от размывания или намачивания.
- 2.1.10. Восстановление или ремонт существующей, а также устройство новой дренажной системы или водоотводных канав от фундаментов и стен зданий.

### 2.2. Стены:

- 2.2.1. Ремонт каменных стен и ремонт каменной облицовки цоколя и стен (больше 10 облицовочных плиток в одном месте).
- 2.2.2. Перекладывание кирпичных цоколей (больше 10 кирпичей в одном месте).
- 2.2.3. Кладка на растворе кирпичей, которые выветрились или выпали, - больше 10 в одном месте.
- 2.2.4. Полное или частичное перекладывание и крепление кирпичных наружных стен, не связанное с надстройкой здания, которое не превышает 25% общей площади

их в здании, а также замена в деревянных зданиях отдельных венцов, которые не превышают 25% общей площади стен.

2.2.5. Укрепление стен натяжными и металлическими связями.

2.2.6. Забивка трещин в кирпичных стенах с выниманием и расчищением старой кладки и устройством новой, с перевязыванием швов.

2.2.7. Восстановление слоя гидроизоляции всей горизонтальной плоскости по обрезу фундамента.

2.2.8. Пробивание в стенах отверстий площадью более 0,05 кв. м.

2.2.9. Крепление или усиление каменных стен, которые отклоняются от вертикального положения и имеют деформации.

2.2.10. Перекладывание старых карнизов, парапетов, брандмауэров, прямых и выступающих частей стен.

2.2.11. Перекладывание отдельных оконных и дверных перемычек, которые стали непригодными.

2.2.12. Переборка просевших и выпяченных деревянных стен с дальнейшим их укреплением сжимателями.

2.2.13. Замена старой обшивки и засыпки каркасных домов.

2.2.14. Ремонт деревянного каркаса стен с заменой новым материалом до 25%.

2.2.15. Полная замена заполнения между фундаментными опорами в зданиях с устройством необходимой обшивки и засыпки цоколя.

2.2.16. Перекладывание, ремонт или усиление старых простенков и кирпичных столбов.

2.2.17. Частичная разборка существующих внутренних стен и кладка новых (до 25% общего объема), связанная с перепланировкой помещений.

2.2.18. Ремонт или усиление контрфорсов и других укрепляющих устройств стен.

2.2.19. Ремонт, усиление или замена наружных и внутренних кирпичных, железобетонных и металлических колонн (до 25% общего объема), не связанные с надстройкой зданий.

2.2.20. Замена различных видов заполнителей в стенах с каменными, железобетонными и металлическими каркасами (до 50% общей площади стен).

### 2.3. Фасады зданий:

2.3.1. Восстановление наружной штукатурки с дальнейшим окрашиванием фасадов зданий.

2.3.2. Восстановление облицовочных плиток фасада здания с заменой отдельных плиток новыми или штукатурка этих мест с дальнейшим окрашиванием под цвет облицовочных плит.

2.3.3. Восстановление и переделка тяг карнизов, поясков, сандриков и других выступающих частей фасада здания.

2.3.4. Сплошная замена и установка водосточных труб, а также всех наружных металлических и цементных покрытий на выступающих частях фасада здания.

2.3.5. Сплошное окрашивание фасада здания стойкими красками.

2.3.6. Замена или устройство новых решеток и ограждений на крышах и балконах зданий.

2.3.7. Замена или усиление всех несущих и защитных конструкций балконов и эркеров.

2.3.8. Восстановление лепки и лепных украшений.

2.3.9. Изменение карнизных желобов и перекрытие кровли карнизов.

2.3.10. Восстановление старых или установка новых ворот.

2.3.11. Промывка поверхностей фасадов зданий, окрашенных перхлорвиниловыми красками или облицованных плитками, а также очистка от копоти, пыли кирпичных или ранее окрашенных масляной краской фасадов.

### 2.3.12. Замена облицовки фасадов.

### 2.4. Перегородки:

2.4.1. Ремонт и восстановление старых перегородок с заменой обвязок и досок в количестве больше 2 кв. м в одном месте.

2.4.2. Разборка и установка новых перегородок.

2.4.3. Ремонт облицовки перегородок плиточным материалом.

2.4.4. Усиление звукоизоляции перегородок оббиванием их дополнительным слоем оргалита или другими материалами с дальнейшим нанесением слоя штукатурки, оклейкой шпалерами или окрашиванием.

2.4.5. Пополнение засыпки двухслойных перегородок с дальнейшей забивкой досками и выполнением всех отделочных работ.

2.4.6. Перестановка перегородок при перепланировке.

2.4.7. Замена деревянных перегородок новыми из прогрессивных материалов.

### 2.5. Перекрытия и полы:

2.5.1. Замена старых межэтажных перекрытий и перекрытий чердаков новыми конструкциями или усиление старых несущих элементов.

2.5.2. Перестилание чистых полов с выравниванием лагов и добавлением нового материала.

2.5.3. Перестилание паркетных полов с исправлением или заменой настила.

2.5.4. Перестилание полов на лагах на первых этажах с исправлением или заменой основания или восстановлением кирпичных столбиков.

2.5.5. Замена отдельных балок перекрытий, наращивание концов балок протезами со всеми дальнейшими работами.

2.5.6. Замена подбора между балками со всеми дальнейшими работами.

2.5.7. Замена полов дощатых, паркетных, из линолеума, бетонных и плиточных с дальнейшим окрашиванием или натиранием мастикой.

2.5.8. Восстановление бетонных, асфальтовых, мозаичных, плиточных, цементных, торцевых и других видов полов и их оснований.

2.5.9. Ремонт или устройство новых железобетонных перекрытий из готовых настилов.

2.5.10. Возобновление бетонного основания для пола с устройством нового пола вместо изношенного.

2.5.11. Ремонт или замена стен подпольных каналов.

2.5.12. Усиление всех видов межэтажных перекрытий и перекрытий чердаков.

2.5.13. Торкретирование железобетонных перекрытий при их повреждениях.

### 2.6. Крыши и кровли:

2.6.1. Замена кровенных ног, мауэрлатов, кровенных ферм или элементов ферм и лат под кровлей.

2.6.2. Замена досок опалубки в местах разжелобков и карнизных спусков.

2.6.3. Замена старых конструкций крыши готовыми железобетонными элементами с покрытием толью, рубероидом и другими кровельными материалами.

2.6.4. Ремонт металлической кровли (больше 10% общей площади покрытия).

2.6.5. Ремонт или замена изношенных металлических ограждений на крышах.

2.6.6. Ремонт или замена изношенных пожарных лестниц.

2.6.7. Устройство новых лазов на крышу, слуховых окон и переходных мостиков к ним.

2.6.8. Перестройка деревянной крыши в связи с заменой стальной кровли другими кровельными материалами.

2.6.9. Ремонт кровель этернитовых, толевых, рубероидовых, тесовых, кровель из кровельной стружки, гонтовых и других в отдельных местах с использованием больше 10% новых материалов или сплошная замена их другими материалами.

2.6.10. Перекладывание дымовых и вентиляционных труб на крыше.

2.6.11. Сплошная замена старых настенных желобов, спусков и покровов вокруг дымовых труб и других устройств, которые выступают над кровлей.

2.6.12. Ремонт и окрашивание несущих конструкций световых фонарей.

2.6.13. Ремонт механических и ручных устройств рам световых фонарей.

2.6.14. Переустройство световых фонарей с малой освещенности помещения на большую.

2.6.15. Покрытие мягкими кровельными материалами стальных кровель аварийных домов (без снятия листовой стали).

2.7. Лестницы и балконы:

2.7.1. Замена выбитых ступеней и площадок (полов) каменных лестниц новыми.

2.7.2. Восстановление деревянных лестниц.

2.7.3. Замена деревянных лестниц огнеупорными.

2.7.4. Устройство новых крылец.

2.7.5. Полное перекладывание лестничных маршей и площадок.

2.7.6. Замена косоуров, балок площадок или сварки поврежденных частей косоуров.

2.7.7. Замена перил и поручней лестниц.

2.7.8. Ремонт перил и поручней лестниц более 5% общего их количества.

2.7.9. Большой ремонт и замена балконов.

2.7.10. Ремонт лестничных клеток, который включает ремонт штукатурки, полов, замену ступеней и перил.

2.8. Проемы:

2.8.1. Замена оконных рам, дверных полотен и подоконных досок с окрашиванием и установлением новых приборов и остеклением.

2.8.2. Замена новыми оконных и дверных коробок, рам и косяков с наличниками или перевязывание их с добавлением новых материалов с полной их забивкой.

2.8.3. Ремонт отдельных створок оконных рам с остеклением в объеме больше 5% общего количества.

2.8.4. Ремонт дверей с перевязыванием и заменой отдельных частей в них в объеме больше 3% общего количества.

2.8.5. Пробивание новых и расширение существующих оконных и дверных проемов с изготовлением, установлением и окрашиванием новых оконных и дверных блоков.

2.8.6. Ремонт ворот, калиток и столбов с добавлением более 5% нового материала.

2.8.7. Ремонт или восстановление ограждений в объеме больше 5% общей длины.

2.8.8. Ремонт и замена отдельных элементов металлических и деревянных оконных рам, каркасов дверей и ворот и их окрашивание.

2.9. Штукатурные и малярные работы:

2.9.1. Штукатурка стен и потолков заново или местами больше 1 кв. м.

2.9.2. Малярные и отбойные работы, вызванные ремонтом потолков или штукатуркой стен.

2.9.3. Окрашивание оконных рам, дверей, потолков, стен и полов после проведенного капитального ремонта этих конструкций.

2.9.4. Масляной окрашивание радиаторов, труб отопления, водопровода, канализации, газификации после капитального ремонта системы или нового монтажа.

- 2.9.5. Восстановление или замена облицовки поверхности стен в санузлах и на кухнях с добавлением нового материала.
- 2.9.6. Обивка стен и потолков сухой штукатуркой.
- 2.9.7. Замена обоев.
- 2.9.8. Восстановление лепных деталей внутри помещения.
- ...
- 2.11. Центральное отопление и вентиляция:
- 2.11.1. Замена индивидуальных котлов, насосов и вентиляторов новыми.
- 2.11.2. Замена и установка дополнительных секций чугунных индивидуальных котлов, арматуры и отдельных участков трубопроводов.
- 2.11.3. Замена приборов отопления, которые стали непригодными, установление дополнительных секций и новых приборов отопления.
- 2.11.4. Замена дымогарных труб индивидуальных котлов.
- 2.11.5. Замена изоляции трубопроводов.
- 2.11.6. Замена двигателей для насосов центрального отопления.
- 2.11.7. Ремонт индивидуальных котлов, бойлеров, электродвигателей, насосов и вентиляторов с разборкой и заменой узлов и деталей.
- 2.11.8. Установление бойлеров.
- 2.11.9. Работы, вызванные большими авариями в системе отопления.
- 2.11.10. Замена трубопроводов центрального отопления.
- 2.11.11. Устройство центрального отопления вместо печного.
- 2.11.12. Установление заплат на стальной индивидуальный котел, бойлер, сухопарник, бак.
- 2.11.13. Замена теплообменника, предохранительных рычаговых клапанов.
- 2.11.14. Установка отсутствующих или замена вышедших из строя вантузов, воздухозаборников с трубопроводом и арматурой.
- 2.11.15. Замена металлических дымовых труб, которые стали непригодными.
- 2.11.16. Ремонт или устройство новых фундаментов под индивидуальные котлы и другое оборудование.
- 2.11.17. Все строительные работы, связанные с капитальным ремонтом или устройством новой системы.
- 2.11.18. Устройство новых сборных коробов.
- 2.11.19. Ремонт сборных коробов с заменой участков новыми и их окрашивание.
- 2.11.20. Устройство новой, восстановление или переустройство системы вентиляции.
- 2.11.21. Ремонт и замена калориферов.
- 2.11.22. Устраивание автономного отопления квартир.
- 2.12. Водопровод и канализация:
- 2.12.1. Замена поврежденных участков трубопроводов.
- 2.12.2. Устройство новых водоразборов внутри помещения.
- 2.12.3. Перекладывание линий водопроводных и канализационных труб внутридомовой системы.
- 2.12.4. Установка дополнительных санитарно-технических приборов при переоборудовании помещений.
- 2.12.5. Дополнительное подведение линий водопровода и канализации внутридомовой системы.
- 2.12.6. Восстановление или устройство нового внутреннего водопровода и канализации и присоединение их к водопроводной и канализационной сетям. Устройство дополнительных смотровых колодцев на дворовых линиях или уличных сетях в местах присоединения.
- 2.12.7. Замена чугунных бачков в уборных смывными кранами с переделкой подводки и укорачиванием смывной трубы.



2.12.8. Замена кранов, задвижек и санитарных приборов (умывальников, кухонных раковин, унитазов, писсуаров и тому подобное).

2.12.9. Устройство подкачивающе-насосных станций.

2.12.10. Устройство новых санитарных узлов.

2.12.11. Все строительные работы, связанные с капитальным ремонтом водопровода и канализации.

2.13. Газоснабжение:

2.13.1. Замена приборов газового оборудования (газовых плит, водоподогревателей) новыми.

2.13.2. Большой ремонт газовых колонок с заменой змеевиков.

2.13.3. Демонтаж и монтаж газовой разводки.

2.13.4. Установление дополнительной газовой арматуры в квартирах с присоединением к газовой сети.

2.13.5. Газификация отдельных квартир.

2.13.6. Замена отдельных участков газопровода.

2.13.7. Все строительные работы, связанные с капитальным ремонтом газоснабжения.

2.14. Горячее водоснабжение:

2.14.1. Замена отдельных участков трубопровода горячего водоснабжения.

2.14.2. Ремонт баков, водонагревателей, связанный с полной разборкой и заменой отдельных узлов и деталей.

2.14.3. Замена непригодных к ремонту баков, водонагревателей.

2.14.4. Ремонт и замена насосных агрегатов.

2.14.5. Замена и установка ванн, душей и арматуры к ним.

Установка нового или замена вышедшего из строя бойлера.

2.14.6. Все строительные работы, связанные с капитальным ремонтом и устройством системы горячего водоснабжения.

2.15. Электроосвещение и силовые проводки:

2.15.1. Замена кухонных электроплит и электроконфорок.

2.15.2. Замена осветительной электропроводки, которая стала непригодной, с изменением электрических устройств (выключателей, рубильников, штепселей, патронов, розеток).

2.15.3. Дополнительное устраивание электроосвещения и присоединение к питающей электросети.

2.15.4. Реконструкция электропроводки с установкой дополнительной арматуры в связи с перепланировкой помещений.

2.15.5. Установка новых и замена групповых распределительных и предохранительных коробок и щитков.

2.15.6. Автоматизация электроосвещения на лестничных клетках жилых домов.

2.15.7. Замена приборов учета и устраивание защиты электроустановок.

2.16. Лифты и СД:

2.16.1. Полная (или частичная) замена основных узлов и деталей для восстановления работоспособности лифтов и систем диспетчеризации после окончания установленного срока эксплуатации, а также по просьбе владельца.

2.16.2. Работы по замене морально устаревших и физически изношенных лифтов и СД, восстановление периферийного оборудования и замена диспетчерского пульта.

2.16.3. Работы по модернизации лифтов и СД, которые выполняются с целью улучшенного эстетического состояния и технических характеристик (в соответствии с ГСТУ 36.1-002-97).

2.16.4. Работы по замене и доработке узлов, электрических схем, которые не обеспечивают безопасную эксплуатацию лифта, согласно предписаниям органов Госнадзорохрантруда Украины или заводов-производителей (ПРС, пакеты безопасности, лестницы и тому подобное).

2.16.5. Ремонты лифтов и СД, которые длительное время не работали и не обслуживались (после монтажа - 6 месяцев, после месячного ремонта - 8 месяцев).

2.16.6. Комплекс работ предупредительного характера, которые предусмотрены технологическим процессом, согласованным с территориальным управлением Госнадзорохрантруда, с целью предупреждения преждевременного изнашивания оборудования и поддержания его в надлежащем техническом состоянии.

2.16.7. Работы по капитальному ремонту узлов и деталей.

2.16.7.1. Лебедка:

Замена лебедки. Замена канатно-тягового шкива (КТШ), отводного блока, штурвала. Замена редуктора. Замена электродвигателя. Замена подшипников электродвигателя и редуктора. Регулирование люфта в червячной паре и опорном подшипнике. Замена тормозной катушки или электромагнита. Замена тормозного устройства. Замена амортизаторов подлебедочной рамы. Замена полумуфты.

2.16.7.2. Станция управления НКУ:

Замена НКУ. Замена оборудования НКУ (трансформаторы, реле, контакторы, устройства токовой защиты (ПТЗ), выключатели автоматические и тому подобное). Замена электропроводки НКУ.

2.16.7.3. Ограничитель скорости (ОС), натяжное устройство (НУ), улавливающая система:

Замена ОС, ПРС, устройства слабины подвески канатов (УСПК), механизма улавливающей системы. Замена шкивов ОС и НУ.

2.16.7.4. Вводное устройство:

Замена вводного устройства или его комплектующих.

2.16.7.5. Узлы и детали шахты лифта:

Замена аппаратов вызова. Замена светового табло и указателей направления движения лифта. Замена тяговых канатов и каната ОС. Замена створок и дверей шахты. Замена подвесного кабеля. Замена электроразводки, клеммных коробок шахты. Усиление, полная или частичная замена металлоконструкций и ограждение сетчатых шахт. Замена буферных пружин. Замена резиновых уплотнителей ДШ.

2.16.7.6. Противовес:

Замена противовеса. Замена рамы противовеса. Замена груза противовеса. Замена пружин и тяг противовеса. Замена башмаков. Замена смазывающих аппаратов.

2.16.7.7. Кабина:

Замена кабины. Замена купе и каркаса кабины. Замена верхней и нижней балок. Замена панели управления лифтом. Замена электропроводки и клеммной коробки кабины. Замена балки и оборудования привода дверей кабины (электродвигатель, редуктор, водило, конечные выключатели и тому подобное). Замена створов, кареток ДК. Замена пола и механизма подвижного пола. Замена потолка и плафона купе. Замена башмаков. Замена резинового уплотнителя створом ДК. Замена смазывающих аппаратов.

2.16.7.8. Машинное помещение:

Замена электропроводки оборудования и арматуры освещения МП. Замена вводного устройства.

2.16.8. Демонтаж и монтаж оборудования лифтов в связи с работами по уменьшению шума в жилых помещениях.

2.16.9. Работы, связанные с необходимостью замены поврежденного кабеля линий связи, вышедшей из строя.

2.16.10. Автоматизация и диспетчеризация лифтов.

2.16.11. Замена и ремонт кабельных муфт внутренних и наружных сетей.

2.16.12. Повышение проводимости общих или индивидуальных жил путем добавления к ним запасных жил кабелей.

2.16.13. Экспертная оценка технического состояния лифтов и систем диспетчеризации после окончания установленного срока эксплуатации, а также по просьбе владельца.

2.16.14. Работы по восстановлению работоспособности лифтов и систем диспетчеризации после окончания установленного срока эксплуатации, а также по просьбе владельца.

2.17. Различные работы

2.17.1. Оборудование дополнительной сети поливочных систем.

2.17.2. Замена почтовых ящиков.

2.17.3. Поднятие уровня пола в жилых помещениях цокольного этажа на высоту до 30 см (при влажности в помещениях, вызванной высоким уровнем грунтовых вод).

2.17.4. Восстановление или устройство новых асфальтовых тротуаров и вымосток вокруг зданий.

2.17.5. Восстановление или устройство новых внутри квартальных проездных дорог.

2.17.6. Устройство детских площадок, площадок для отдыха жильцов, озеленения внутриквартальных территорий.

2.17.7. Строительство спортивных площадок в дворах, а также в пределах микрорайонов.

2.17.8. Восстановление или устройство новых каналов для прокладки труб центрального отопления.

2.17.9. Восстановление мусоропровода и его приемных устройств.

Заместитель начальника Управления  
эксплуатации жилищного фонда

К.И. Бабий

# ЗАКОН УКРАЇНИ

## Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку

Цей Закон визначає правові та організаційні засади створення, функціонування, реорганізації та ліквідації об'єднань власників жилих та нежилих приміщень багатоквартирного будинку, захисту їхніх прав та виконання обов'язків щодо спільного утримання багатоквартирного будинку

### **Стаття 1.** Визначення термінів

Для цілей цього Закону наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

асоціація власників жилих будинків (далі - асоціація) - юридична особа, створена для представлення спільних інтересів об'єднань;

допоміжні приміщення багатоквартирного будинку - приміщення, призначені для забезпечення експлуатації будинку та побутового обслуговування мешканців будинку (сходові клітини, вестибюлі, перехідні шлюзи, позаквартирні коридори, колясочні, кладові, сміттекамери, горища, підвали, шахти і машинні відділення ліфтів, вентиляційні камери та інші технічні приміщення);

житловий комплекс - єдиний комплекс нерухомого майна, що утворений земельною ділянкою в установлених межах, розміщеним на ній жилим багатоквартирним будинком або його частиною разом із спорудами та інженерними мережами, які утворюють цілісний майновий комплекс;

загальне майно - частина допоміжних приміщень житлового комплексу, що можуть використовуватися згідно з їх призначенням на умовах, визначених у статуті об'єднання (кладові, гаражі, в тому числі підземні, майстерні тощо);

конструктивні елементи багатоквартирного будинку – частини споруди, які забезпечують її цілісність та необхідні технічні умови функціонування (фундамент, несучі стіни, міжповерхові перекриття, сходові марші, конструкції даху, покрівля, в'їзна група тощо);

нежиле приміщення - приміщення, яке належить до житлового комплексу, але не відноситься до житлового фонду і є самостійним об'єктом цивільно-правових відносин;

неподільне майно - неподільна частина житлового комплексу, яка складається з частини допоміжних приміщень, конструктивних елементів будинку, технічного обладнання будинку, що забезпечують належне функціонування жилого будинку;

об'єднання співвласників багатоквартирного будинку (далі - об'єднання) - юридична особа, створена власниками для сприяння використанню їхнього власного майна та управління, утримання і використання неподільного та загального майна;

прибудинкова територія - територія навколо багатоквартирного будинку, визначена актом на право власності чи користування земельною ділянкою і призначена для обслуговування багатоквартирного будинку;

технічне обладнання багатоквартирного будинку – інженерні комунікації та технічні пристрої, які необхідні для забезпечення санітарно-гігієнічних умов та безпечної експлуатації квартир (загальні будинкові мережі тепло-, водо-, газо-, електропостачання, бойлерні та елеваторні вузли, обладнання протипожежної безпеки, вентиляційні канали та канали для димовидалення, обладнання ліфтів, центральних розподільних щитів електропостачання, елеваторних вузлів, а також елементи благоустрою території);

уповноважена особа власника - фізична або юридична особа, яка має оформлене у встановленому порядку доручення власника представляти його інтереси відповідно до доручення та в межах, визначених законом;

управитель - юридична особа, яка здійснює управління неподільним та загальним майном житлового комплексу за дорученням власника (власників) майна і забезпечує його належну експлуатацію.

## **Стаття 2.** Відносини, що регулюються цим Законом

Цей Закон регулює:

порядок створення, реєстрації, реорганізації, діяльності і ліквідації об'єднань, асоціацій;

відносини суб'єктів права власності щодо користування та розпорядження нерухомим майном у об'єднанні, асоціації;

відносини між об'єднаннями та асоціаціями;

відносини між об'єднаннями, асоціаціями і органами державної влади та органами місцевого самоврядування;

відносини між об'єднаннями і господарючими суб'єктами.

## **Стаття 3.** Законодавство про об'єднання і асоціації

Діяльність об'єднань і асоціацій регулюється цим Законом, Цивільним, Житловим та Земельним кодексами України, іншими нормативно-правовими актами та статутом об'єднання, асоціації.

## **Стаття 4.** Мета створення об'єднання та його статус

Об'єднання створюється для забезпечення і захисту прав його членів та дотримання їхніх обов'язків, належного утримання та використання неподільного і загального майна, забезпечення своєчасного надходження коштів для сплати всіх платежів, передбачених законодавством та статутними документами.

Об'єднання створюється як організація для здійснення функцій, визначених законом. Порядок надходження і використання коштів об'єднання визначається цим Законом та іншими законами України.

В одному житловому комплексі може бути створене тільки одне об'єднання.

Основна діяльність об'єднання полягає у здійсненні функцій, що забезпечують реалізацію прав власників приміщень на володіння та користування спільним майном членів об'єднання, належне утримання будинку та прибудинкової території, сприяння членам об'єднання в отриманні житлово-комунальних та інших послуг належної якості за обґрунтованими цінами та виконання ними своїх зобов'язань, пов'язаних з діяльністю об'єднання.

Об'єднання може здійснювати господарську діяльність для забезпечення власних потреб безпосередньо або шляхом укладення договорів з фізичними чи юридичними особами.

Об'єднання є юридичною особою, яка створюється відповідно до закону, має печатку із своїм найменуванням та інші необхідні реквізити, а також розрахункові рахунки в установах банку.

Об'єднання є неприбутковою організацією і не має на меті одержання прибутку для його розподілу між членами об'єднання.

Об'єднання відповідає за своїми зобов'язаннями коштами і майном об'єднання, від свого імені набуває майнові і немайнові права та обов'язки, виступає позивачем та відповідачем у суді.

Майно об'єднання утворюється з:

майна, переданого йому членами об'єднання у власність;

одержаних доходів;

іншого майна, набутого на підставах, не заборонених законом.

## **Стаття 5.** Реорганізація житлово-будівельних кооперативів у об'єднання

Житлово-будівельні кооперативи можуть бути реорганізовані в об'єднання.

Реорганізація відбувається за рішенням загальних зборів.

Відповідно до статуту (положення) кооперативу збори можуть прийняти рішення про реорганізацію кооперативу в об'єднання. З моменту прийняття цього рішення зазначені збори вважаються установчими зборами об'єднання і далі проводяться відповідно до вимог цього Закону.

Участь в установчих зборах беруть члени житлово-будівельного кооперативу, які повністю сплатили вартість жилих приміщень і належної частки у вартості нежилих приміщень та іншого майна і виявили таке бажання.

У разі неповної оплати вартості жилих приміщень і належної частки у вартості нежилих приміщень та іншого майна окремими членами житлово-будівельного кооперативу вони можуть брати участь у зборах, зазначених у частинах другій і третій цієї статті, з метою вступу до об'єднання за згодою власника невиплаченої частки майна.

Створені відповідно до цієї статті об'єднання звільняються від сплати реєстраційного збору.

**Стаття 6.** Створення об'єднання. Скликання і проведення установчих зборів об'єднання

Об'єднання може бути створене в будинку будь-якої форми власності з числа тих, хто приватизував або придбав квартиру, а також власника будинку або його уповноваженої особи, власників жилих приміщень, а також власників нежилих приміщень.

Для створення об'єднання скликаються установчі збори.

Скликання установчих зборів здійснюється власником будинку або ініціативною групою, яка складається не менш як з трьох власників квартир або нежилих приміщень.

Повідомлення про проведення установчих зборів направляється власником будинку або ініціативною групою не менше ніж за 14 днів до дати проведення установчих зборів. Повідомлення направляється в письмовій формі і вручається кожному власнику під розписку або шляхом поштового відправлення (рекомендованим листом). У повідомленні про проведення установчих зборів зазначається, з чиєї ініціативи скликаються збори, місце і час проведення, проект порядку денного.

Час і місце проведення обираються зручними для більшості можливих учасників зборів.

Установчі збори веде голова зборів, який обирається більшістю голосів присутніх власників або їх уповноважених осіб.

У голосуванні беруть участь власники (їх уповноважені особи), які присутні на установчих зборах.

Кожний власник на установчих зборах має один голос, незалежно від площі та кількості квартир або приміщень, що перебувають у його власності.

Рішення приймається шляхом поіменного голосування. Рішення оформлюється особистим підписом кожного, хто проголосував, у протоколі із зазначенням результату голосування ("за" чи "проти").

Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше двох третин присутніх осіб, які мають право голосу.

Установчі збори правомочні, якщо на них присутні більше п'ятдесяти відсотків власників.

У разі відсутності кворуму ініціатор призначає нову дату, місце і час проведення установчих зборів. Новопризначені установчі збори можуть бути скликані не раніш як через 14 діб з дня зборів, що не відбулися.

Установчі збори приймають рішення про створення об'єднання і затверджують його статут.

Оформлення і реєстрація всіх документів, що засвідчують створення об'єднання, здійснюються безоплатно у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Об'єднання вважається створеним з моменту видачі свідоцтва про державну реєстрацію.

#### **Стаття 7. Статут об'єднання**

Статут об'єднання складається відповідно до Типового статуту, який затверджує спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з питань містобудування та житлової політики. У статуті має бути визначено таке:

- назва і місцезнаходження об'єднання;
- мета створення, завдання та предмет діяльності об'єднання;
- перелік майна, що перебуває у спільній сумісній власності (неподільного майна), права та обов'язки членів об'єднання щодо цього майна;
- перелік майна, що перебуває у спільній частковій власності (загального майна), права та обов'язки членів об'єднання щодо цього майна;
- статутні органи об'єднання, їхні повноваження та порядок формування;
- порядок скликання та проведення загальних зборів;
- періодичність проведення зборів;
- порядок голосування на зборах та прийняття рішень на них;
- перелік питань, для вирішення яких потрібна кваліфікована більшість голосів;
- джерела фінансування, порядок використання майна та коштів об'єднання;
- порядок прийняття кошторису, створення та використання фондів об'єднання, включаючи резервні, а також порядок оплати спільних витрат;
- порядок та умови укладення договорів між об'єднанням та кожним власником квартири, приміщення;
- перелік питань, які можуть вирішуватися зборами представників;
- порядок прийняття у члени об'єднання та виключення з нього;
- права і обов'язки членів об'єднання;
- відповідальність за порушення статуту та рішень статутних органів;
- порядок внесення змін до статуту;
- підстави та порядок ліквідації, реорганізації (злиття, поділу) об'єднання і вирішення майнових питань, пов'язаних з цим.

Статут може містити також інші положення, що є істотними для діяльності об'єднання.

#### **Стаття 8. Статут асоціації**

До складу асоціації можуть входити об'єднання та власники садиб, що використовують спільно внутрішньоквартальні інженерні мережі (споруди).

Статут асоціації визначає відповідно до законодавства України:

- назву, місцезнаходження асоціації;
- представництво від об'єднань;
- права і обов'язки членів асоціації;
- статутні органи асоціації, їх склад та повноваження, порядок утворення, діяльності та фінансування;
- порядок внесення змін до статуту;
- підстави та порядок ліквідації, реорганізації (злиття, поділу) асоціації і вирішення майнових питань, пов'язаних з цим.

Статут може містити інші положення, що є важливими для діяльності асоціації.

#### **Стаття 9. Членство в об'єднанні**

Членом об'єднання може бути фізична чи юридична особа, яка є власником квартири (квартир) або приміщення (приміщень) у багатоквартирному будинку.

Членство в об'єднанні є добровільним і може набуватися одночасно з створенням об'єднання при проведенні установчих зборів, а також індивідуально, на основі письмової заяви, в будь-який момент його існування.

Членство в об'єднанні розпочинається на підставі поданої письмової заяви власника за згодою об'єднання. Порядок прийняття до об'єднання визначається статутом.

Членство в об'єднанні припиняється на підставі поданої письмової заяви власника приміщення або з інших підстав відповідно до статуту об'єднання.

Власники приміщень, розташованих у межах одного житлового комплексу, які не є членами об'єднання, можуть укласти з об'єднанням угоди про співпрацю та дії у спільних інтересах.

#### **Стаття 10.** Статутні органи об'єднання

Органами управління об'єднання є загальні збори його членів, правління, ревізійна комісія об'єднання.

Вищим органом управління об'єднання є загальні збори.

Загальні збори скликаються і проводяться згідно з вимогами статуту об'єднання.

Загальні збори правомочні, якщо на них присутні більше половини членів об'єднання.

Рішення загальних зборів, прийняте відповідно до статуту, є обов'язковим для всіх членів об'єднання.

Рішення загальних зборів оприлюднюється. У передбачених статутом або рішенням загальних зборів випадках воно може бути надане членам об'єднання під розписку або направлене поштою (рекомендованим листом).

Рішення загальних зборів може бути оскаржене в судовому порядку.

До виключної компетенції загальних зборів членів об'єднання відносяться:

затвердження статуту об'єднання, внесення змін до нього;

обрання членів правління об'єднання;

питання про використання об'єктів, що перебувають у спільній власності членів об'єднання;

затвердження кошторису, балансу об'єднання та річного звіту;

затвердження договорів (угод), укладених на суму, що перевищує визначену в статуті об'єднання;

визначення розмірів внесків та платежів членами об'єднання;

прийняття рішення про реконструкцію та ремонт будинку або про зведення господарських споруд;

визначення розміру матеріального та іншого заохочення членів об'єднання і правління;

визначення обмежень на користування об'єктами, які перебувають у спільній власності об'єднання;

прийняття рішень про передачу в оренду об'єктів, які перебувають у спільній власності членів об'єднання, фізичним і юридичним особам;

затвердження угод про заснування товариств або участі у товариствах.

За рішенням загальних зборів можуть бути обрані представники від об'єднання, яким зборами надаються відповідні повноваження щодо оперативного вирішення нагальних питань шляхом скликання зборів представників. Статутом визначаються порядок скликання та голосування, перелік питань, які можуть вирішуватися зборами представників.

Збори представників не можуть вирішувати питання, які стосуються майнових прав членів об'єднання, погіршують умови використання майна або умови проживання.



Для керівництва поточною діяльністю об'єднання обирається правління. Правління має право приймати рішення з питань діяльності об'єднання, визначених статутом.

Правління є виконавчим органом об'єднання і підзвітне загальним зборам.

Порядок обрання та відкликання членів правління, їх кількісний склад та строки обрання встановлюються загальними зборами.

До компетенції правління відноситься:

підготовка кошторису, балансу об'єднання та річного звіту;  
здійснення контролю за своєчасною сплатою членами об'єднання внесків і платежів та вжиття заходів щодо стягнення заборгованості згідно з законодавством;

розпорядження коштами об'єднання відповідно до затвердженого загальними зборами об'єднання кошторису;

укладення договорів з суб'єктами підприємництва, які виконують роботи, надають послуги, та здійснення контролю за їх виконанням;

ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності про діяльність об'єднання;

скликання та організація проведення загальних зборів членів об'єднання або зборів представників.

Для здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю правління об'єднання на загальних зборах обирається з числа членів об'єднання ревізійна комісія (ревізор) або приймається рішення про залучення аудитора.

Порядок діяльності ревізійної комісії та її кількісний склад затверджуються загальними зборами.

#### **Стаття 11. Утримання житлового комплексу на балансі**

Об'єднання після набуття статусу юридичної особи може:

прийняти на власний баланс весь житловий комплекс;

за договором з попереднім власником залишити його балансоутримувачем усього житлового комплексу або його частини;

укласти договір з будь-якою юридичною особою, статут якої передбачає можливість здійснення такої діяльності, про передачу їй на баланс усього житлового комплексу або його частини.

Рішення про прийняття на баланс основних фондів приймається відповідно до цього Закону, інших нормативно-правових актів та статуту об'єднання.

Балансоутримувач забезпечує управління житловим комплексом.

У разі якщо у новозбудованому будинку власники квартир, приміщень протягом двох місяців після підписання акта державної приймальної комісії не створюють об'єднання і не приймають на баланс основні фонди, сільська, селищна, міська рада може своїм рішенням призначити балансоутримувача.

Призначений балансоутримувач здійснює свої повноваження по забезпеченню управління будинком до прийняття будинку на баланс об'єднанням. Витрати на здійснення цих функцій управління розподіляються між власниками пропорційно площі приміщень, що перебувають у їх власності.

Передача майна з балансу на баланс відбувається у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Передача на баланс майна (в тому числі земельної ділянки), яке входить до складу житлового комплексу, але не належить об'єднанню, не тягне за собою виникнення права власності на нього.

Частина багатоквартирного будинку може бути виділена в окремий житловий комплекс за умови, що надбудова, реконструкція або знесення цієї частини не порушить

цілісності чи можливості використання за призначенням інших частин будівлі, що не входять до складу цього комплексу.

Спори щодо прийняття та передачі на баланс майна вирішуються у судовому порядку.

## **Стаття 12.** Управління неподільним та загальним майном житлового комплексу

Управління неподільним та загальним майном житлового комплексу здійснює управитель шляхом:

належної експлуатації житлового комплексу та забезпечення відповідних умов користування власним, неподільним та загальним майном власників;

накопичення необхідних коштів на проведення поточних та капітальних ремонтів відповідно до законодавства;

отримання відшкодування від винної особи за збитки, заподіяні майну, яке перебуває у нього на балансі, або своєчасного звернення до суду щодо відшкодування збитків у примусовому порядку.

У разі якщо балансоутримувачем є об'єднання, рішення про форму управління приймається на загальних зборах кваліфікованою більшістю голосів.

У цьому випадку управління неподільним та загальним Майном житлового комплексу об'єднання може здійснювати у формі:

управління неподільним та загальним майном через статутні органи об'єднання;

передачі всіх або частини функцій по управлінню неподільним та загальним майном житлового комплексу юридичній особі за договором;

делегування визначених статутом повноважень по управлінню неподільним та загальним майном житлового комплексу асоціації.

Форма управління неподільним та загальним майном житлового комплексу може бути змінена в будь-який час у встановленому цим Законом порядку.

## **Стаття 13.** Відносини власників приміщень і управителя

Відносини власників приміщень і управителя регулюються договором між ними, який укладається на основі Типового договору, форму якого затверджує спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з питань містобудування та житлової політики.

У разі передачі частини функцій по управлінню неподільним та загальним майном житлового комплексу юридичній особі між власником приміщення і цією юридичною особою укладається окремий договір.

Істотними умовами договору є:

найменування сторін;

предмет договору;

права сторін щодо здійснення управління житловим комплексом;

обов'язки сторін щодо надання послуг по експлуатації житлового комплексу та оплати цих послуг;

вичерпний перелік послуг;

вартість кожної послуги та загальна вартість щомісячного платежу;

порядок контролю та звіту сторін;

наслідки невиконання умов договору;

перелік форс-мажорних обставин;

строк дії договору, умови продовження та припинення дії договору, дата укладення договору.

Спори щодо змісту конкретного договору вирішуються за згодою сторін або у судовому порядку.

Укладення договору між власником окремого приміщення у житловому комплексі та управителем є обов'язковим і не залежить від членства в об'єднанні, за винятком випадку, коли власник і управитель є однією особою.

У разі відмови власника приміщення укласти договір або сплачувати обов'язкові платежі на утримання та ремонт неподільного майна та відповідної частки загального майна об'єднання має право звернення до суду для стягнення нарахованих платежів у судовому порядку.

Право на звернення до суду виникає у об'єднання через шістдесят днів з дня припинення платежів або відмови в укладенні договору.

#### **Стаття 14. Права власника - члена об'єднання**

Власник - член об'єднання має право:

брати участь в управлінні об'єднанням у порядку, визначеному цим Законом і статутом об'єднання;

обирати та бути обраним до складу статутних органів об'єднання;

знайомитися з протоколами загальних зборів, робити з них виписки;

одержувати в установленому порядку інформацію про діяльність об'єднання;

вимагати від статутних органів захисту своїх прав та дотримання членами об'єднання правил добросусідства;

вийти в установленому статутом порядку з об'єднання;

одержувати в установленому статутом порядку інформацію про діяльність асоціації.

На вимогу члена об'єднання воно зобов'язане надати йому для ознайомлення всі свої фінансові звіти.

Порядок здійснення прав власників визначається законом.

Здійснення прав власника не може порушувати права інших власників.

Спори щодо здійснення прав власників вирішуються за згодою сторін або в судовому порядку.

#### **Стаття 15. Обов'язки власника - члена об'єднання**

Власник - член об'єднання зобов'язаний:

виконувати вимоги статуту об'єднання;

виконувати рішення статутних органів, прийняті у межах їхніх повноважень;

використовувати приміщення за призначенням, дотримуватися правил користування приміщеннями;

забезпечувати збереження приміщень, брати участь у проведенні їх ремонту;

забезпечувати дотримання вимог житлового і містобудівного законодавства щодо здійснення ремонту чи реконструкції приміщень або їх частин, не допускати порушення законних прав та інтересів інших власників;

додержуватися вимог правил утримання жилого будинку і прибудинкової території, правил пожежної безпеки, санітарних норм;

своєчасно і в повному обсязі сплачувати належні платежі;

відшкодувати за власний рахунок і у повному обсязі збитки, заподіяні майну інших власників особисто або іншою особою, що займає чи використовує приміщення на законних підставах або з відома власника;

виконувати передбачені статутними документами обов'язки перед об'єднанням;

попереджувати псування неподільного та загального майна, інформувати органи управління об'єднання про пошкодження та вихід з ладу технічного обладнання;

додержувати чистоти в місцях загального користування та тиші в нічний час (з 23 до 7 години).

Статутом об'єднання можуть бути встановлені й інші обов'язки власників - членів об'єднання відповідно до законодавства.

#### **Стаття 16.** Загальні права об'єднання

Об'єднання має право відповідно до законодавства та статуту:

шляхом скликання загальних зборів:

створювати органи управління та визначати умови їх діяльності та оплати;

приймати рішення щодо надходження та витрати коштів об'єднання;

визначати порядок утримання, експлуатації та ремонту неподільного і загального майна відповідно до статуту;

давати згоду на укладення договорів на виконання робіт та надання послуг для об'єднання відповідно до вимог статті 10 цього Закону;

встановлювати розміри платежів, зборів і внесків членів об'єднання, а також відрахувань до резервного і ремонтного фондів;

виключати з свого складу членів об'єднання, які не виконують своїх обов'язків;

брати на баланс майно об'єднання;

для виконання статутних завдань здійснювати необхідну господарську діяльність в порядку, визначеному законом.

Доручати правлінню в межах повноважень, визначених статутом:

визначати підрядника, укладати договори на управління та експлуатацію, обслуговування і ремонт майна з будь-якою фізичною або юридичною особою відповідно до статуту та законодавства;

здійснювати контроль за своєчасною сплатою внесків та платежів;

ініціювати скликання загальних зборів;

захищати права, представляти законні інтереси власників в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форми власності;

за рішенням загальних зборів та згодою власників приміщень, які не є членами об'єднання, використовувати приміщення в житловому комплексі для потреб органів управління об'єднання.

Загальні збори членів об'єднання мають право делегуват асоціації, до якої вони входять, частину повноважень власних органів управління.

Об'єднання може стати засновником асоціації.

#### **Стаття 17.** Права об'єднання щодо забезпечення виконання власниками приміщень своїх обов'язків

Для забезпечення виконання власниками приміщень своїх обов'язків об'єднання має право:

робити членам об'єднання попередження про порушення ними статутних або інших законних вимог і вимагати їх дотримання;

вимагати відшкодування збитків, заподіяних неподільному та загальному майну об'єднання з вини власника або інших осіб, які користуються його власністю;

вимагати своєчасної та у повному обсязі сплати всіх встановлених цим Законом та статутом об'єднання платежів, зборів і внесків від власників приміщень, а також відрахувань до резервного і ремонтного фондів;

звертатися до суду з позовом про звернення стягнення на майно власників приміщень, які відмовляються відшкодувати заподіяні збитки, своєчасно та у повному

обсязі сплачувати всі встановлені цим Законом та статутом об'єднання платежі, збори і внески, а також відрахування до резервного і ремонтного фондів;

виступати засновником (учасником) товариств з обмеженою відповідальністю.

Реалізація прав об'єднання, визначених цією статтею, здійснюється його правлінням за дорученням загальних зборів та відповідно до статуту об'єднання.

Загальні збори об'єднання можуть прийняти рішення про списання боргів його членів у разі виконання ними робіт, необхідних для утримання неподільного та загального майна об'єднання, на суму боргу. Порядок розрахунків за ці операції визначається Кабінетом Міністрів України.

### **Стаття 18.** Обов'язки об'єднання

Об'єднання відповідно до цього Закону та статуту зобов'язане:

забезпечувати належний санітарний, протипожежний і технічний стан неподільного та загального майна, що належить членам об'єднання;

звітувати загальним зборам про виконання кошторису об'єднання за рік;

забезпечувати виконання вимог статуту об'єднання;

виконувати свої договірні зобов'язання;

забезпечувати дотримання інтересів усіх членів об'єднання, асоціації при встановленні умов і порядку володіння, користування і розпорядження спільною власністю, розподілі між членами об'єднання, асоціації витрат на експлуатацію та ремонт неподільного та загального майна;

припиняти дії третіх осіб, що утруднюють або перешкоджають реалізації прав володіння, користування і розпорядження неподільним та загальним майном членами об'єднання;

у випадках, передбачених законодавством, статутом об'єднання, асоціації, представляти інтереси членів об'єднання, асоціації відповідно до наданих повноважень у відносинах з третіми особами.

Виконання зобов'язань об'єднанням належить до повноважень його правління відповідно до статуту об'єднання.

### **Стаття 19.** Спільне майно співвласників багатоквартирного будинку

Спільне майно співвласників багатоквартирного будинку складається з неподільного та загального майна.

Неподільне майно перебуває у спільній сумісній власності співвласників багатоквартирного будинку. Неподільне майно не підлягає відчуженню.

Загальне майно перебуває у спільній частковій власності співвласників багатоквартирного будинку.

Власники приміщень володіють, користуються і у встановлених цим Законом та цивільним законодавством межах розпоряджаються спільним майном.

При відчуженні приміщення в жилу будинку право на частку неподільного майна підлягає відчуженню разом з приміщенням без виділення частки в натурі.

Об'єкти права спільної власності на майно можуть бути передані в користування фізичній або юридичній особі або групі осіб у разі, якщо це не пов'язано з порушенням прав і інтересів інших співвласників неподільного та загального майна, які охороняються законом.

**Стаття 20.** Визначення часток обов'язкових платежів на утримання, експлуатацію та ремонт спільного майна

Частка в загальному обсязі обов'язкових платежів на утримання і ремонт неподільного майна у багатоквартирному будинку встановлюється пропорційно до загальної площі приміщень, що перебувають у власності фізичних або юридичних осіб.

Частка в загальному обсязі обов'язкових платежів на утримання і ремонт загального майна та в інших спільних витратах у багатоквартирному будинку встановлюється пропорційно до загальної площі приміщень, що перебувають у користуванні фізичних або юридичних осіб.

Частка участі співвласника квартири, власника кімнати(кімнат) у квартирі, де проживають два і більше власників жилих приміщень, співвласника нежилого приміщення на утримання і ремонт визначається відповідно до його частки як співвласника приміщення.

Спори щодо визначення частки в обов'язкових платежах на утримання і ремонт неподільного та загального майна, в інших спільних витратах вирішуються в судовому порядку.

## **Стаття 21.** Кошти об'єднання

Кошти об'єднання надходять та зберігаються на рахунках у банківських установах і використовуються виключно за їх призначенням.

Використання та розпорядження коштами здійснюється відповідно до статуту та затвердженого кошторису.

Кошти об'єднання не підлягають розподілу між членами об'єднання, за винятком випадків, передбачених законом.

Кошти об'єднання складаються з:

залишків коштів на рахунках попереднього власника майна;

статутних внесків, обов'язкових платежів членів об'єднання;

коштів, одержаних об'єднанням у результаті здачі в оренду допоміжних приміщень;

субсидій на оплату житлово-комунальних послуг та компенсацій за громадян, які користуються правом на їх отримання, щодо оплати житлово-комунальних послуг у їх частці в загальному обсязі обов'язкових платежів на утримання і ремонт неподільного та загального майна у разі укладення відповідного договору між власником приміщення та об'єднанням;

доходів, що спрямовуються на виконання статутних цілей об'єднання, отриманих у результаті діяльності підприємств, засновниками яких є об'єднання;

добровільних майнових, у тому числі грошових, внесків фізичних і юридичних осіб.

Для накопичення коштів на ремонт неподільного та загального майна і термінового усунення збитків, що виникли в результаті аварій чи непередбачених обставин, в обов'язковому порядку створюються ремонтний та резервний фонди об'єднання. Кошти цих фондів акумулюються на рахунку об'єднання у банківських установах і використовуються виключно за цільовим призначенням.

Перелік та розміри обов'язкових платежів на обслуговування і ремонт неподільного та загального майна, а також порядок їх сплати встановлюються відповідно до статуту об'єднання.

За рішенням загальних зборів об'єднання можуть створюватися спеціальні фонди, витрати з яких здійснюються на цілі, що передбачені статутом. Порядок створення спеціальних фондів визначається Кабінетом Міністрів України. Кошти цих фондів акумулюються на банківських рахунках об'єднання.

## **Стаття 22.** Оплата комунальних послуг членами об'єднання

За наявності технічної можливості проведення поквартирного обліку споживання водо-, тепло-, газо-, електропостачання, гарячого водопостачання та інших послуг власники жилих і нежилих приміщень можуть перераховувати кошти безпосередньо на рахунки підприємств, організацій, які надають ці послуги, за відповідними тарифами для кожного виду послуг у порядку, встановленому законом.

Власники нежилих приміщень сплачують надані послуги за тарифами, що встановлені для відповідних видів діяльності.

Кошти, що сплачуються власниками приміщень за надані їм комунальні послуги, можуть згідно з укладеними договорами надходити на рахунок об'єднання для накопичення і наступного перерахунку підприємствам, організаціям, які надають ці послуги. Перерахування коштів підприємствам, організаціям, які надають послуги, здійснюється щомісячно у визначений день відповідно до договору між об'єднанням і цими підприємствами, організаціями.

За відсутності технічної можливості проведення поквартирного обліку споживання водо-, тепло-, газо-, електропостачання, гарячого водопостачання та інших послуг управитель зобов'язаний за рахунок коштів балансоутримувача встановити загальнобудинкові прилади обліку.

У разі, якщо правління об'єднання самостійно здійснює функції управителя, воно за договором з постачальниками комунальних послуг може бути колективним замовником (абонентом) таких послуг. У цьому випадку об'єднання несе повну відповідальність за своєчасну сплату вартості фактично спожитих членами об'єднання комунальних послуг.

Розподіл загальних рахунків між власниками приміщень в одній квартирі чи нежилому приміщенні здійснюється відповідно до законодавства та статуту з урахуванням розміру частки належного майна та кількості осіб, які проживають у квартирі, включаючи тих, які проживають тимчасово, а також з урахуванням особливостей використання нежилих приміщень.

Власники квартир, приміщень, що не обладнані приладами обліку, зобов'язані укласти договір про обслуговування та оплату комунальних послуг з управителем незалежно від членства в об'єднанні.

Відмова від укладення договору, від оплати рахунків або несплата рахунків не допускається. Такі дії є порушенням прав інших членів об'єднання і підставою для звернення до суду про стягнення заборгованості із плати по відповідних рахунках у примусовому порядку.

Власники несуть відповідальність за своєчасність здійснення платежів на рахунок управителя незалежно від використання приміщень особисто чи надання належних їм приміщень в оренду, якщо інше не передбачено договором.

### **Стаття 23.** Видатки на утримання і ремонт приміщень

Утримання і ремонт приміщень, які перебувають у власності, здійснюються відповідно до законодавства України.

Власник приміщення зобов'язаний відповідно до законодавства забезпечити використання, утримання, реконструкцію, реставрацію, капітальний ремонт приміщень або їх частин без завдання шкоди майну і порушення прав та інтересів інших власників.

Видатки на утримання і ремонт приміщень або іншого майна, що перебуває у спільній власності, визначаються статутом об'єднання та договором про їх використання.

Кошти за користування неподільним та загальним майном і обслуговування спільної власності сплачуються на банківський рахунок об'єднання. Ця частина комунальних послуг надається об'єднанню як кінцевому споживачеві.

Власник, який заподіяв збитки майну, що перебуває у спільній власності або власності інших членів об'єднання, зобов'язаний відшкодувати заподіяні збитки в повному обсязі. Власник несе відповідальність за збитки, заподіяні особою, яка проживає спільно з

ним, а також будь-якою іншою особою, яка проживає у квартирі згідно з договором оренди або з відома власника, якщо інше не передбачено договором оренди або іншим договором між власником і цією особою.

Відшкодування збитків може здійснюватися у грошовій чи в іншій формі за згодою сторін або за рішенням суду.

**Стаття 24.** Участь колишнього власника багатоквартирного будинку в обслуговуванні і ремонті неподільного та загального майна житлового комплексу

Колишній власник, на баланс якого перебував багатоквартирний будинок до передачі на баланс об'єднанню, бере участь в організації та фінансуванні першого після передачі на баланс капітального ремонту будинку відповідно до законодавства.

Участь колишнього власника у фінансуванні поточних ремонтів майна, що перебуває у спільній власності об'єднання, здійснюється за договором або за рішенням суду.

У разі, якщо колишніх власників було декілька, їх участь у фінансуванні визначається пропорційно часу утримання будинку на балансі починаючи з часу будівництва або останнього капітального ремонту.

Власники приміщень, які передали їх в оренду фізичним чи юридичним особам, беруть пайову участь у витратах на утримання та ремонт неподільного і загального майна у порядку, встановленому статутом об'єднання та цим Законом.

Невикористання власниками приміщень, що їм належать, аб відмова від користування неподільним та загальним майном не є підставою для звільнення власника від участі в спільних витратах на обслуговування і ремонт неподільного та загального майна в житловому комплексі.

У разі відмови колишнього власника багатоквартирного будинку взяти пайову участь в організації та фінансуванні першого після передачі об'єднанню капітального ремонту об'єднання може звернутися до суду з позовом про звернення стягнення на майно такого колишнього власника.

**Стаття 25.** Порядок виконання об'єднанням делегованих повноважень

Органи місцевого самоврядування в порядку, визначеному законом, можуть делегувати об'єднанню, яке виконує функції управителя, повноваження по здійсненню розрахунків щодо передбачених законом пільг та субсидій окремим категоріям громадян по оплаті житлово-комунальних послуг, спожитої електроенергії.

Делеговані повноваження здійснюються в обсязі, необхідному для повного і своєчасного відшкодування витрат власників жилих приміщень, наймачів і орендарів жилих приміщень, шляхом:

передачі об'єднанню встановлених державних дотацій на фінансування витрат на експлуатацію, поточний і капітальний ремонт житлового фонду, субсидій на житлово-комунальні послуги, компенсаційних коштів за надані пільги по оплаті житлово-комунальних послуг окремим категоріям громадян;

надання компенсації (субсидії) на оплату житла і комунальних послуг окремим категоріям громадян з числа власників, наймачів і орендарів відповідно до законодавства.

У разі несвоєчасного перерахування на відповідні рахунки коштів за встановлені законодавством дотації, компенсації (субсидії) на оплату житла і комунальних послуг підприємства, організації, що надають житлово-комунальні послуги, можуть звертатися з позовом до суду про безспірне стягнення коштів з платників, які мають сплачувати зазначені дотації, компенсації (субсидії).

**Стаття 26.** Оренда приміщень у житловому комплексі



Власник приміщення у багатоквартирному будинку, в якому створене об'єднання, може здати його в оренду для проживання фізичній особі або для здійснення господарської, підприємницької та іншої не забороненої законом діяльності фізичній або юридичній особі, якщо така діяльність не суперечить встановленим нормам використання приміщень у жилих будинках та не завдає шкоди інтересам власників (користувачів) і навколишньому середовищу.

За необхідності може бути здійснене переведення приміщення у нежиле на термін дії договору оренди або постійно у порядку, встановленому законодавством.

У порядку, передбаченому статутом, правління об'єднання за дорученням загальних зборів може укласти договір оренди з фізичною або юридичною особою щодо приміщень, які перебувають у спільній власності членів об'єднання. За домовленістю сторін може бути укладений договір про передачу в оренду квартири (приміщення) та приміщень або їх частини, що перебувають у спільній частковій власності членів об'єднання. В цьому випадку договором визначається частка кожної сторони в отриманні доходів та сплаті податків, інших обов'язкових платежів, передбачених законом чи статутом.

Предметом договору оренди жилих та нежилых приміщень для ведення господарської, підприємницької або іншої не забороненої законом діяльності може бути квартира чи нежиле приміщення, що розміщені в багатоквартирних будинках, з дотриманням орендарем державних будівельних, протипожежних, санітарно-гігієнічних та інших норм, встановлених законодавством.

У договорі оренди таких приміщень обов'язково зазначаються предмет договору, мета використання приміщень, номер і дата видачі документа, що посвідчує державну реєстрацію орендаря як суб'єкта підприємницької діяльності, термін, на який укладається договір, обов'язки та права орендаря і орендодавця, відповідальність за заподіяні збитки. У договорі можуть бути визначені також інші умови.

Орендар має бути ознайомлений із статутом об'єднання, правами та обов'язками членів об'єднання.

У разі необхідності проведення будівельних робіт зацікавлена сторона отримує відповідні дозволи згідно з законодавством.

Не допускається передача в оренду жилого чи нежилого приміщення для ведення господарської, підприємницької та іншої діяльності, якщо це буде суперечити інтересам або обмежувати права інших власників (користувачів) приміщень.

Спори щодо укладення, виконання або припинення договору оренди приміщення для зазначеної діяльності вирішуються за згодою сторін або у судовому порядку.

## **Стаття 27.** Страхування майна об'єднання

У порядку, передбаченому статутом, правління об'єднання може здійснювати страхування спільного майна від будь-яких видів ризику та прямих збитків.

Члени об'єднання - власники жилих або нежилых приміщень здійснюють страхування належних їм приміщень самостійно.

За наявності страхового випадку страхова сума виплачується об'єднанню або спеціально призначеному довіреному представникові для наступного використання в інтересах членів об'єднання відповідно до статуту об'єднання.

Страхові виплати, отримані для компенсації збитків від нещасного випадку, в першу чергу використовуються на відновлення та ремонт.

## **Стаття 28.** Ліквідація об'єднання

Об'єднання ліквідується у разі:

фізичного знищення або руйнування житлового комплексу, яке унеможливило його відновлення або ремонт;  
відчуження житлового комплексу за рішенням суду;  
придбання однією особою всіх приміщень у житловому комплексі.

#### **Стаття 29.** Відповідальність за порушення законодавства про об'єднання

Особи, винні у:  
недотриманні вимог цього Закону;  
порушенні прав власників (користувачів), їх об'єднань і асоціацій;  
порушенні статуту об'єднання та протидії його виконанню;  
створенні, організації діяльності або ліквідації об'єднання з порушенням законодавства, державних стандартів і норм;  
незаконному привласненні майна, що перебуває у спільній власності;  
недотриманні умов договорів, укладених відповідно до цього Закону,  
- несуть цивільну, кримінальну, адміністративну відповідальність відповідно до закону.

Законами України може бути встановлена відповідальність і за інші види правопорушень.

#### **Стаття 30.** Прикінцеві положення

1. Цей Закон набирає чинності з дня його опублікування.

Пункт 2 статті 30 цього Закону, яким вносяться зміни до Закону України "Про оподаткування прибутку підприємств", набирає чинності з 1 січня 2002 року.

2. Внести до пункту 7.11 статті 7 Закону України "Про оподаткування прибутку підприємств" такі зміни:

1) у підпункті 7.11.1:

в абзаці "д" слова "житлово-будівельними кооперативами" виключити;  
доповнити підпункт абзацом "є" такого змісту:

"є) житлово-будівельними кооперативами, об'єднаннями співвласників багатоквартирних будинків, створеними у порядку, визначеному законом";

2) доповнити підпункт 7.11.7 абзацом такого змісту:

"Від оподаткування звільняються доходи неприбуткових організацій, визначених в абзаці "є" підпункту 7.11.1, отримані у вигляді внесків, коштів або майна, які надходять таким неприбутковим організаціям для забезпечення потреб їх основної діяльності, та у вигляді пасивних доходів".

3. До проведення реформи системи оплати праці запровадити державну дотацію на комунальні послуги, обслуговування та капітальний ремонт будинків об'єднань відповідно до порядку, передбаченого законодавством для державного житлового фонду.

4. Кабінету Міністрів України протягом трьох місяців з дня набрання чинності цим Законом:

подати на розгляд Верховної Ради України пропозиції щодо внесення змін до законів України, що впливають з цього Закону;

привести свої нормативно-правові акти у відповідність з цим Законом;

забезпечити приведення міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади їх нормативно-правових актів у відповідність з цим Законом.

Президент України  
м. Київ, 29 листопада 2001 року  
N 2866-П

Л.КУЧМА

Обліковий код споживача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(регіон, місто, район)

\_\_\_\_\_

(вулиця, номер будинку

\_\_\_\_\_

і квартири)

## ТИПОВИЙ ДОГОВІР

про надання послуг з централізованого  
опалення, постачання холодної та гарячої  
води і водовідведення

\_\_\_\_\_ 200\_ р.  
(населений пункт)

\_\_\_\_\_

(найменування виконавця)

в особі \_\_\_\_\_,  
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

що діє на підставі \_\_\_\_\_,  
(назва документа)

затвердженого \_\_\_\_\_  
(коли і ким)

(далі - виконавець), з однієї сторони, і \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я та по батькові)

фізичної особи, або

\_\_\_\_\_

(найменування юридичної особи)

яка (який) є власником (наймачем, орендарем) квартири (будинку садибного типу) (далі - споживач), з другої сторони, уклали цей договір про нижченаведене:

### Предмет договору

1. Виконавець зобов'язується надавати споживачеві вчасно та відповідної якості послуги з централізованого опалення, постачання холодної та гарячої води і водовідведення, а споживач зобов'язується своєчасно оплачувати надані послуги за встановленими тарифами у строки і на умовах, передбачених договором.

2. Суб'єкти користування послугами:

1) власник (наймач, орендар) квартири та члени його сім'ї - \_\_\_\_\_;  
(кількість осіб)

2) власник будинку садибного типу та члени його сім'ї - \_\_\_\_\_  
(кількість осіб)

(у власності є тварини \_\_\_\_\_,

(вид, кількість)

птиця \_\_\_\_\_,

(вид, кількість)

транспортні засоби \_\_\_\_\_).

(тип, кількість)

3. Характеристика об'єкта надання послуг:

1) опалювальна площа (об'єм) квартири (будинку садибного типу) \_\_\_\_\_ кв. метрів ( \_\_\_\_\_ куб. метрів);

2) площа зелених насаджень, саду, городу (для власників будинків садибного типу) \_\_\_\_\_ кв. метрів.

4. Характеристика засобів обліку води і теплової енергії:

№ п/п	Вид засобу обліку води і теплової енергії	Тип засобу обліку води і теплової енергії	Заводський номер	Перше показання	Місце встановлення	Примітка

Тарифи на послуги та їх загальна вартість

5. Тарифи на послуги становлять:

1) з централізованого постачання холодної води \_\_\_\_\_ гривень/куб. метр;

2) з централізованого постачання гарячої води \_\_\_\_\_ гривень/куб. метр;

3) з централізованого опалення \_\_\_\_\_ гривень/кв. метр (гривень/куб. метр);

4) з водовідведення \_\_\_\_\_ гривень/куб. метр.

6. Розмір щомісячної плати за надані послуги згідно з нормативами (нормами) споживання на момент укладення цього договору становить \_\_\_\_\_ гривень, у тому числі за:

централізоване постачання холодної води \_\_\_\_\_ гривень (за \_\_\_\_\_ куб. метр);

централізоване постачання гарячої води \_\_\_\_\_ гривень (за \_\_\_\_\_ куб. метр);

централізоване опалення \_\_\_\_\_ гривень (за \_\_\_\_\_ кв. метр (куб. метр) та додатково згідно з пунктом 12 цього договору \_\_\_\_\_ гривень;

водовідведення \_\_\_\_\_ гривень (за \_\_\_\_\_ куб. метр).

7. Плата за надані послуги за наявності засобів обліку води і теплової енергії справляється за їх показаннями згідно з пунктами 10-13 Правил надання послуг з централізованого опалення, постачання холодної та гарячої води і водовідведення (далі - Правила).

8. Наявність пільг з оплати послуг \_\_\_\_\_

(назва законодавчого акта)

\_\_\_\_\_ (відсоток)

Оплата спожитих послуг

9. Розрахунковим періодом є календарний місяць.

У разі застосування щомісячної системи оплати послуг платежі вносяться не пізніше \_\_\_\_\_ числа місяця, що настає за розрахунковим.

У разі застосування авансової системи оплати послуг платежі вносяться за \_\_\_\_\_ місяців у розмірі \_\_\_\_\_ гривень.

10. Послуги оплачуються \_\_\_\_\_.  
(готівкою або в безготівковій формі)

11. За наявності у квартирі засобів обліку води і теплової енергії справляння плати за нормативами (нормами) споживання не допускається, крім випадків, передбачених договором на встановлення засобів обліку.

12. За централізоване опалення квартири (будинку садового типу) плата справляється за нормативами (нормами) споживання та додатково за перевищення розрахункової потужності приладів опалення (радіаторів) на \_\_\_\_\_ відсотків - \_\_\_\_\_ гривень.

13. Плата вноситься за послуги на розрахунковий рахунок -

\_\_\_\_\_ (банківські реквізити єдиного розрахункового центру або виконавця)  
через \_\_\_\_\_.

(найменування банківської установи або виконавця)

14. За несвоєчасне внесення плати із споживача стягується пеня у розмірі, встановленому законом, \_\_\_\_\_ відсотків.

15. У разі надання послуг не в повному обсязі, відхилення їх кількісних і якісних показників від нормативних виконавець здійснює перерахунок розміру плати згідно з додатком до Правил.

#### Права та обов'язки сторін

##### 16. Споживач має право на:

1) отримання вчасно та відповідної якості послуг згідно із законодавством та умовами договору;

2) отримання в установленому законодавством порядку інформації про перелік послуг, їх вартість, загальну суму місячного платежу, структуру тарифів, нормативів (норм) споживання, режиму надання послуг, їх споживчі властивості;

3) відшкодування збитків, завданих його майну та/або приміщенню, шкоди, завданої його життю чи здоров'ю внаслідок неналежного надання послуг або їх ненадання;

4) зменшення розміру плати в разі надання послуг не в повному обсязі, відхилення їх кількісних та/або якісних показників від затверджених нормативів (норм) споживання;

5) усунення виконавцем виявлених недоліків у наданні послуг протягом строку, встановленого у додатку до Правил;

6) несплату вартості послуг за період тимчасової відсутності споживача і членів його сім'ї (у разі відключення виконавцем холодної та гарячої води і опломбування запірних вентилів у квартирі (будинку садибного типу) та відновлення надання цих послуг шляхом зняття пломб за свій рахунок протягом доби згідно з письмовою заявою;

7) зменшення розміру плати за послуги у разі тимчасової відсутності споживача та/або членів його сім'ї на підставі його письмової заяви та офіційного документа, що підтверджує його/їх відсутність (довідка з місця тимчасового проживання, роботи, лікування, навчання, проходження військової служби, відбування покарання);

8) перевірку кількісних і якісних показників надання послуг (якість і тиск води, температура гарячої води, температура повітря у приміщеннях тощо) у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Витрати, пов'язані з перевіркою кількісних і якісних показників надання послуг, відшкодовуються виконавцем у разі обґрунтованості звернення споживача та споживачем - у разі необґрунтованості такого звернення;

9) установлення квартирних засобів обліку води і теплової енергії та взяття їх на абонентський облік;

10) періодичну перевірку, обслуговування та ремонт (у тому числі демонтаж, транспортування та монтаж) квартирних засобів обліку;

11) ознайомлення з нормативно-правовими актами у сфері житлово-комунальних послуг;

12) внесення за погодженням з виконавцем у договір змін, що впливають на розмір плати за послуги;

13) звільнення від плати за послуги у разі їх ненадання та отримання компенсації за перевищення строків проведення аварійно-відбудовних робіт;

14) укладення з виконавцем договору на заміну або ремонт санітарно-технічних приладів, пристроїв, обладнання та квартирних засобів обліку, що вийшли з ладу.

#### 17. Споживач зобов'язаний:

1) оплачувати послуги в установлені договором строки;

2) повідомляти виконавця про осіб, строк тимчасово проживання яких у квартирі (будинку садибного типу) перевищив місяць, а також про зміни у стані підсобного господарства і санітарно-технічного та інженерного обладнання протягом місяця (за умови проведення розрахунків за надані послуги згідно з нормативами (нормами) споживання);

3) забезпечити доступ до мережі, арматури, квартирних засобів обліку води і теплової енергії представників виконавця за наявності в них відповідного посвідчення:

для ліквідації аварій - цілодобово;

для встановлення і заміни санітарно-технічного та інженерного обладнання, проведення технічного та профілактичного огляду, зняття контрольних показань засобів обліку води і теплової енергії - згідно з вимогами нормативно-правових актів у сфері житлово-комунальних послуг;

4) дотримуватися вимог нормативно-правових актів у сфері житлово-комунальних послуг;

5) забезпечувати цілісність квартирних засобів обліку води і теплової енергії та не втручатися в їх роботу;

6) у разі несвоєчасного внесення плати за послуги сплачувати пеню у встановленому законом та договором розмірі;

7) у разі втрати права на пільги повідомляти про це виконавця у десятиденний строк;

8) своєчасно вживати заходів до усунення виявлених несправностей, пов'язаних з отриманням послуг, що виникли з його вини;

9) за власний рахунок проводити ремонт та заміну санітарно-технічних приладів, пристроїв та обладнання, що вийшли з ладу з його вини;

10) своєчасно проводити підготовку квартири (будинку садибного типу) і його санітарно-технічних приладів, пристроїв та обладнання до експлуатації в осінньо-зимовий період;

11) у разі виявлення виконавцем несанкціонованого втручання в роботу засобів обліку води і теплової енергії відшкодовувати вартість робіт з проведення їх експертизи, метрологічної перевірки та ремонту згідно із законодавством;

12) відшкодовувати виконавцю витрати з проведення аналізу якісних показників послуг у разі необґрунтованості претензій.

#### 18. Виконавець має право:

1) нараховувати у разі несвоєчасного внесення споживачем плати за надані послуги пеню у розмірі, встановленому законом та договором;

2) вносити за погодженням із споживачем зміни у договір, що впливають на розмір плати за послуги;

3) вимагати від споживача дотримання нормативно-правових актів у сфері житлово-комунальних послуг;

4) вимагати від споживача своєчасного усунення виявлених несправностей, пов'язаних з отриманням послуг, що виникли з вини споживача, або відшкодування вартості відповідних робіт;

5) доступу в приміщення споживача для ліквідації аварій, у тому числі несанкціонованого, відповідно до встановленого законом порядку, усунення недоліків у роботі санітарно-технічного та інженерного обладнання, його встановлення і заміни, проведення технічного та профілактичного огляду і перевірки показань квартирних засобів обліку води і теплової енергії відповідно до законодавства;

6) у разі виникнення сумнівів щодо правильності показань квартирних засобів обліку води і теплової енергії звернутися до акредитованої лабораторії для проведення експертизи їх технічного стану та метрологічної повірки.

#### 19. Виконавець зобов'язаний:

1) забезпечувати вчасне та відповідної якості надання послуг згідно із законодавством та умовами договору;

2) надавати споживачеві в установленому законодавством порядку інформацію про перелік послуг, їх вартість, загальну суму місячного платежу, структуру тарифів, нормативів (норм) споживання, режиму надання послуг, їх споживчі властивості;

3) контролювати установлені міжповіркові інтервали, проводити періодичну повірку квартирних засобів обліку води і теплової енергії, забезпечувати їх обслуговування та ремонт (у тому числі демонтаж, транспортування та монтаж);

4) зменшувати розмір плати за послуги у разі тимчасової відсутності споживача та/або членів його сім'ї на підставі подання ним письмової заяви та офіційного документа, що підтверджує його/їх відсутність (довідка з місця тимчасового проживання, роботи, лікування, навчання, проходження військової служби, відбування покарання);

5) відновлювати надання послуг за заявою споживача шляхом зняття пломб протягом доби;

6) забезпечувати за заявою споживача взяття на абонентський облік у тижневий строк квартирних засобів обліку води і теплової енергії;

7) проводити два рази на рік перевірку стану внутрішньобудинкових систем багатоквартирного будинку із складенням відповідного акта;

8) здійснювати контроль за технічним станом санітарно-технічного та інженерного обладнання квартир (будинків садибного типу);

9) своєчасно проводити підготовку будинку і його санітарно-технічного та інженерного обладнання до експлуатації в осінньо-зимовий період;

10) розглядати у визначений законодавством строк претензії та скарги споживача і проводити відповідний перерахунок розміру плати за послуги в разі їх ненадання або надання не в повному обсязі, зниження кількісних і якісних показників;

11) утримувати внутрішньобудинкові мережі в належному технічному стані, здійснювати їх технічне обслуговування та ремонт, вживати заходів до ліквідації аварійних ситуацій, усунення порушень кількісних і якісних показників надання послуг у строки, встановлені згідно із законодавством;

12) звільняти від плати за послуги у разі їх ненадання та виплачувати компенсацію за перевищення строків проведення аварійно-відбудовних робіт;

13) своєчасно проводити за власний рахунок роботи з усунення виявлених несправностей, пов'язаних з отриманням послуг, що виникли з його вини;

14) ознайомлювати споживача з нормативно-правовими актами у сфері житлово-комунальних послуг.

#### Відповідальність сторін

20. Споживач несе відповідальність згідно із законодавством і цим договором за:

- 1) недотримання вимог нормативно-правових актів у сфері житлово-комунальних послуг;
- 2) несвоєчасне внесення платежів за послуги - шляхом сплати пені;
- 3) втручання у роботу засобів обліку води і теплової енергії;
- 4) порушення зобов'язань, встановлених договором або законодавством.

#### 21. Виконавець несе відповідальність у разі:

- 1) неналежного надання або ненадання послуг, що призвело до заподіяння збитків майну та/або приміщенню споживача, шкоди його життю чи здоров'ю, - шляхом відшкодування збитків;
- 2) зниження кількісних і якісних показників послуг, надання послуг не в повному обсязі - шляхом зменшення розміру плати та виплати споживачеві компенсації за перевищення строків проведення аварійно-відбудовних робіт в розмірі, встановленому законодавством, \_\_\_\_\_ відсотка місячної плати за послугу за кожну добу її ненадання;
- 3) порушення прав споживачів згідно із законодавством;
- 4) порушення зобов'язань, встановлених договором або законодавством.

Точки розподілу, в яких здійснюється передача послуг від виконавця споживачеві

22. Точками розподілу, в яких здійснюється передача послуг від виконавця споживачеві, є:

у багатоквартирному будинку:

- з централізованого опалення - стояки в межах квартири;
  - з постачання холодної та гарячої води - водорозбірні крани (душова сітка);
  - з водовідведення - зливний отвір санітарно-технічних приладів;
- у будинку садибного типу - місце підключення мереж будинку до мереж виконавця.

#### Порядок розв'язання спорів

23. У разі порушення виконавцем умов договору споживач викликає представника виконавця для складання та підписання акта-претензії споживача, в якому зазначаються строки, види порушень кількісних і якісних показників послуг тощо.

Представник виконавця повинен з'явитися на виклик споживача не пізніше двох робочих днів.

Акт-претензія складається споживачем та представником виконавця і скріплюється їх підписами. У разі неприбуття представника виконавця у визначений договором строк або необґрунтованої відмови від підписання акт-претензії вважається дійсним, якщо його підписали не менш як два споживачі.

24. Акт-претензія подається виконавцю, який протягом трьох робочих днів вирішує питання про перерахунок платежів або видає споживачеві обґрунтовану письмову відмову в задоволенні його претензій.

25. Виконавець може відмовити споживачеві в задоволенні його претензій щодо відхилення кількісних і якісних показників послуг на підставі:

- показань реєстраційних технічних засобів, атестованих і опломбованих відповідними органами Держспоживстандарту;
- правильності показань засобів обліку води і теплової енергії;
- аналізу якості води.

У разі обґрунтованості претензій споживача витрати, пов'язані з їх перевіркою, відшкодовуються виконавцем, у разі необґрунтованості - споживачем.

26. Спори між сторонами розв'язуються шляхом переговорів або у судовому порядку.

#### Форс-мажорні обставини



27. Сторони звільняються від відповідальності за цим договором у разі настання непереборної сили (дії надзвичайних ситуацій техногенного, природного або екологічного характеру), яка унеможливує надання відповідної послуги згідно з умовами договору.

#### Строк дії договору

28. Цей договір укладається на \_\_\_\_\_ і набирає чинності з \_\_\_\_\_ (строк) дня його укладення. Договір вважається щороку продовженим, якщо за місяць до закінчення його строку однією із сторін не буде письмово заявлено про розірвання або необхідність перегляду.

29. Договір може бути розірваний достроково у разі:  
зникнення потреби в отриманні послуги або відмови споживача від користування послугами виконавця;  
переходу права власності (користування) на квартиру (будинок садибного типу) до іншої особи;  
невиконання умов договору сторонами договору.

30. Договір складено у двох примірниках, один з яких зберігається у споживача, другий - у виконавця.

#### Інші умови

---

---

---

---

#### Адреси і підписи сторін

Виконавець	Споживач
_____ (прізвище, ім'я та по батькові)	_____ (прізвище, ім'я та по батькові)
адреса _____	адреса _____
телефон _____	телефон _____
Виконавець _____ (підпис)	Виконавець _____ (підпис)

МП

## ОБРАЗЕЦ

Директору \_\_\_\_\_  
(наименование службы)

от \_\_\_\_\_  
проживающей по адресу

### ЗАЯВЛЕНИЕ

О нарушении условий договора о предоставлении услуги теплоснабжения

г. Луганск  
12.12.2005 г.

Между мной, как потребителем, и Вашим предприятием заключен договор № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

В соответствии с условиями вышеприведенного договора, Ваше предприятие согласно статье 20 Закона Украины «О жилищно-коммунальных услугах» №1875-4 от 24.06.2004 г. обязано предоставлять мне жилищно-коммунальную услугу своевременно, непрерывно, в полном объеме и надлежащего качества.

В нарушение положений договора и принципов действующего законодательства Украины не выполняются следующие условия:

1. Несвоевременно начат отопительный сезон по выше указанному адресу, а именно 28.10.2005 г.

2. На протяжении отопительного сезона по сей день в одной из комнат температура регистров отопления гораздо ниже относительно температуры регистров установленных в других комнатах (из-за неполной замены «стояка»).

3. Горячая вода подается с перебоями и грубыми отклонениями от графика.

5. Отсутствует надлежащее реагирование на обращения (в том числе письменные) к мастеру участка.

На основании вышеизложенного, руководствуясь ст.18 Закона №1875-4, прошу обеспечить в трехдневный срок явку представителя Вашего предприятия для составления акта – претензии. В случае неявки представителя мной в установленном законом порядке (п.3ст.18) будет самостоятельно составлен акт-претензия за подписью двух независимых потребителей, который будет иметь юридическую силу.

Также прошу в кратчайшие сроки устранить выявленные недостатки, выполнив при этом перерасчет за вычетом стоимости недополученной услуги.

В случае отсутствия надлежащего реагирования на устранение недостатков, определяющих ненадлежащее выполнение условий обязательственного права, возникшего между мной и Вашим предприятием на основании гражданско-правовой сделки (договора о предоставлении жилищно-коммунальной услуги), я оставляю за собой право отказаться от дальнейшего выполнения взятого на себя встречного обязательства по оплате стоимости услуги, так как согласно п.6 ч.1 ст. 20 Закона №1875-4 ч.3 ст.538 Гражданского Кодекса Украины: «В случае неисполнения одной из сторон в обязательстве своей обязанности или при наличии очевидных оснований считать, что она не исполнит своей обязанности в установленный срок (дату) или выполнит ее не в полном объеме, вторая сторона имеет право приостановить исполнение своей обязанности, отказаться от ее исполнения частично или в полном объеме».

На основании ч.1 п.2 ст. 20 Закона №1875-4 требую ежеквартально предоставлять в мой адрес письменную информацию о структуре тарифа на поставляемую Вашим предприятием коммунальную услугу с четким указанием на все составляющие тарифа в части их размера в денежном выражении.

*Во исполнение обязанности, предписанной мне п. 1 ч.3 ст. 20 Закона №1875-4, прошу заключить имеющийся у меня договор с Вашим предприятием в соответствии с положениями типового договора, утвержденного Постановлениями Кабинета Министров Украины №560 от 12.06.2005г.и №630 от 21.06.2005г. с соблюдением указания в договоре его существенных условий согласно ст. 26 Закона №1875-4.*

Дата

Подпись

## **ОБРАЗЕЦ**

### АКТ-ПРЕТЕНЗИЯ

г. Луганск

Дата

Мы, нижеподписавшиеся

1. Ф.И.О. (адрес проживания)
2. Ф.И.О. (адрес проживания)

В связи с неявкой представителя ЖЭК №\_\_ г. Луганска по заявлению гражданина Ф.И.О. (см. Образец Заявления выше), которое зарегистрировано за вх. №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 200\_г., на основании ст.18 Закона Украины «О жилищно-коммунальных услугах» составили настоящий акт о следующем:

Обследуемым помещением является двухкомнатная квартира крупнопанельного (кирпичного и т.д.) многоэтажного дома, расположенная на втором этаже по адресу: г. Луганск, \_\_\_\_\_, владельцем (квартиросъемщиком), жилища является заявитель.

(перечисление претензий)

.....  
.....  
.....  
.....

Подписи жильцов 1 .....2.....

Подпись владельца квартиры.....

Данный акт составлен в двух экземплярах:

первый заявителю, второй в ЖЭК № \_\_.

## Расшифровка тарифов по квартплате на 1 м. кв. общей площади

1. <b>ДОХОДЫ</b> – Всего:		1 м. кв. * 0,30 коп – 9 эт. Дома	
В том числе доходы по кв. плате		0-24,7	
Субсидии		0-01,3	
Льготы		0-04,0	
№ п/п	Статьи расходов	Всего в месяц, грн.	
2.	<b>РАСХОДЫ</b> , в т.ч.:	<b>9-эт.</b>	<b>5-эт.</b>
	1. Содержание придомовой территории	0-02,6	0-02,6
	2. Содержание домохозяйства	0-07,4	0-04,3
	2.1 В том числе: вывоз мусора и нечистот	0-02,3	0-02,5
	2.2 Освещение лестничных клеток	0-01,7	0-01,7
	2.3 Электроэнергия лифтов	0-03,3	-
	2.4 Дератизация-дезинфекция	0-00,1	0-00,1
	3. Обслуживание и ремонт лифтов	0-05,7	-
	4. Текущий ремонт	0-07,4	0-10,3
	4.1 В том числе система горячего и холодного водоснабжения и канализации	0-04,6	0-07,4
	4.2 Общестроительных конструктивов	0-01,5	0-01,6
	4.3 Техобслуживание жилого фонда	0-01,3	0-01,3
	5. Амортизация	0-00,1	0-00,1
	6. Содержание административно-управленческого персонала	0-01,9	0-01,9
	7. Прочие расходы	0-00,8	0-00,8
	<b>ИТОГО СЕБЕСТОИМОСТЬ:</b>	0-25,9	0-20,0
	НДС:	0-04,1	0-03,0
	1 м. кв.	0,30	0,23

### Органы юстиции. Суды

Район	Адрес	Телефон
Прокуратура г.Луганска	ул. Ленина, 34	53-34-95,52-30-96
Местный суд Артемовского района г.Луганска	ул. Тимирязева, 1а	95-15-74,95-45-32
Местный суд Жовтневого района г.Луганска	ул. Херсонская, 46	58-27-73,58-27-18
Местный суд Каменнобродского района г.Луганска	ул. К.Либкнехта, 51	52-33-83
Местный суд Ленинского района г.Луганска	ул. Новоселова, 2	54-62-00,54-40-22
Прокуратура Артемовского района г.Луганска	ул. Ленина, 105	52-65-55,52-75-74
Прокуратура Ленинского района г.Луганска	ул. Ленина, 40	52-54-23
Прокуратура Жовтневого района г.Луганска	ул. Щаденко, 2	58-62-94
Прокуратура Каменнобродского района г.Луганска	уч-к Цупова, 4а	52-01-26,52-43-44

### Луганский горисполком

Организация	Адрес	Телефон	Приемные дни
Городской голова	ул. Коцюбинского, 14	58-13-34	Каждый первый понедельник месяца по записи с 10.00 до 17.00
Заместитель головы по жилищно-коммунальному хозяйству	ул. Коцюбинского, 14	58-16-45	1-я, 3-я среда с 10.00 до 17.00

### Исполнительные органы городского совета

Организация	Адрес	Телефон	Приемные дни
Первый заместитель городского головы	ул. Коцюбинского, 14	58-53-00	1-я, 3-я пятница каждого месяца с 10-00 до 17-00
Приемная граждан	ул. Коцюбинского, 14	58-16-70	С 8.00 до 17.00
Отдел писем	ул. Коцюбинского, 14	58-16-70	С 8.00 до 17.00
Управление жилищного хозяйства	кв. Димитрова, 30	61-76-81	Понедельник с 15.00 до 17.00
Управление коммунального хозяйства	кв. Димитрова, 30	52-30-15	Понедельник с 10.00 до 12.00 с 15.00 до 18.00
Отдел по организации работы Совета	ул. Коцюбинского, 14	58-19-62	
Управление образования и науки	ул. Коцюбинского, 14	52-42-76	
Комитет по делам семьи и молодежи	ул. Коцюбинского, 14	58-18-09	С 16.00 до 17.00
Управление труда и	ул. Пушкина, 8	52-85-02	

социальной защиты			
Управление по экологии	ул. Коцюбинского, 14	58-19-60	

### Жилищно-коммунальные службы

Организация	Адрес	Телефон	Приемные дни
Луганские электрические сети	ул. Штеровская, 11	59-06-71	Понедельник с 14.00 до 18.00
Горводоканал	ул. Оборонная, 36а	54-40-12 54-61-97	С 10.00 до 12.00, с 15.00 до 18.00
ГКП «Луганскэлектротранс»	ул. Фрунзе, 130	49-05-90	Понедельник с 10.00 до 12.00, с 15.00 до 18.00
Лифтсервис	ул. Советская, 92а	53-12-60	С 10.00 до 12.00, с 15.00 до 18.00
Луганская лифтовая аварийная служба	гор. Пархоменко, 7	33-82-20	Круглосуточно
ОАО «Луганскгаз»		34-32-66	Понедельник с 10.00 до 12.00
Управление архитектуры и градостроительства	ул. Коцюбинского, 14	52-24-18	
Управление по вопросам ЧС и гражданской защите населения	ул. им. 50-летия Образования СССР, 63	54-20-59	Круглосуточно
Управление по ремонту и эксплуатации автодорог	ул. Московская, 144	49-32-84 49-32-73	
Отдел контроля за благоустройством	ул. К.Санюка, 1	51-40-06 95-34-48	Понедельник, вторник, пятница с 8.00 до 16.00
Управление транспорта	ул. Демехина, 23	58-19-50 (диспетчер)	Круглосуточно
Луганский почтамт	Ул. Пятеркина, 8	52-12-37	