

**Порядок
виконання та фінансування заходів Програми співфінансування робіт з ремонту
багатоквартирних житлових будинків Хмельницької міської територіальної громади на
2020-2024 роки**

1. Мета Порядку.

1.1. Порядок фінансування заходів Програми співфінансування робіт з ремонту багатоквартирних житлових будинків Хмельницької міської територіальної громади на 2020-2024 роки (далі – Порядок) розроблений з метою визначення механізму фінансування:

- робіт з капітального та поточного ремонту спільного майна співвласників багатоквартирних житлових будинків, зокрема, що передбачені Наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 10.08.2004 р. № 150 «Про затвердження Примірнього переліку послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та послуг з ремонту приміщень, будинків, споруд». Перелік робіт наведено **в додатку 1 до Порядку**;

- виготовлення енергетичного сертифіката на будинок та звіту про обстеження інженерних систем (за необхідності).

2. Джерела фінансування та принципи співфінансування.

2.1. Фінансове забезпечення Програми здійснюється за рахунок коштів міського бюджету, об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, співвласників багатоквартирних будинків (власників житлових та нежитлових приміщень у житловому будинку (гуртожитку)), кредитів, інвестицій, грантів та інших джерел не заборонених законодавством.

2.2. Фінансування з бюджету на роботи з ремонту житлового будинку у розмірі, що дорівнює 100% передбачається у випадках, коли невиконання робіт може призвести до аварійного стану будинку.

2.3. Суми, передбачені на виконання Програми, для головного розпорядника коштів – управління житлово-комунального господарства затверджуються у видатках міського бюджету Хмельницької міської територіальної громади на 2020-2024 роки відповідно.

2.4. Співфінансування робіт з ремонту житлового будинку не проводиться коли:

- потреба у виконанні вищевказаних робіт обумовлена неналежним виконанням робіт забудовником;

- житловий будинок у відповідності до технічних висновків визначений непридатним для проживання.

2.5. Визначення суми фінансування та частки власників житла у виконанні робіт (послуг) з ремонту багатоквартирного житлового будинку здійснюється в наступному порядку:

- частка власників житла в загальному обсязі платежів на виконання робіт з ремонту багатоквартирного житлового будинку встановлюється пропорційно до загальної площі приміщень, що перебувають у власності фізичних або юридичних осіб;

- частка участі Співвласника квартири, власника кімнати (кімнат) у квартирі, де проживають два і більше власників житлових приміщень, Співвласника нежитлового приміщення на проведення робіт з ремонту багатоквартирного житлового будинку визначається відповідно до його частки, як Співвласника приміщення.

2.6. У виключних випадках, за рішенням сесії міської ради, розміри співфінансування робіт з ремонту багатоквартирних житлових будинків можуть бути визначені в іншому розмірі,

якщо виникли обставини непереборної сили, такі як пожежі, воєнні дії, повені, інші стихійні лиха.

2.7. В разі надходження до міської ради заяв про співфінансування від Співвласників в розмірах коштів, що перевищує можливості міського бюджету щодо співфінансування, відсоток участі Співвласників у виконанні робіт з ремонту може переглядатись в бік збільшення.

2.8. Фінансове управління Хмельницької міської ради відповідно до зареєстрованих зобов'язань, здійснює фінансування на рахунок управління ЖКГ, відкритий в управлінні Державної казначейської служби України у місті Хмельницькому Хмельницької області в межах виділених бюджетом коштів.

2.9. Першочергове фінансування робіт, виконаних підрядною організацією, здійснюється співвласниками багатоквартирного будинку.

2.10. Фінансування робіт з ремонту багатоквартирного житлового будинку проводиться при отриманні згоди Співвласників шляхом оформлення протоколу у відповідності до вимог Порядку.

2.11. Частку співфінансування для учасників Програми у відсотковому значенні за видами робіт наведено в **додатку 2 до Порядку**.

3. Визначення виду, обсягу та вартості робіт.

3.1. Управитель (ОСББ) проводить щорічні загальні огляди багатоквартирного житлового будинку, які 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 необхідності проведення ремонту житлового будинку, що відображається в акті загального огляду будинку в порядку, передбаченому «Правилами утримання жилих будинків та прибудинкових територій», затверджених наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17.05.2005 р. № 76.

3.2. Управитель (голова ОСББ) зобов'язаний доводити до відома Співвласників (наймачів) інформацію про технічний стан житлового будинку та про необхідність виконання робіт з капітального чи поточного ремонту. Інформація доводиться зокрема шляхом розміщення оголошень на інформаційних стендах у під'їздах та/або біля будинків та на сайті управителя (ОСББ).

3.3. Обсяг і вид (капітальний або поточний) робіт з ремонту багатоквартирного житлового будинку, який буде виконуватись на умовах співфінансування визначається комісією управління ЖКГ, яка затверджується наказом начальника управління ЖКГ.

3.4. Управитель (голова ОСББ) та комісія управління ЖКГ проводить обстеження технічного стану багатоквартирного житлового будинку: конструктивних елементів, технічних пристроїв, внутрішньобудинкових систем багатоквартирного житлового будинку, інших елементів будинку, що потребують ремонту з метою підтвердження необхідності проведення робіт, при цьому визначається орієнтована вартість та частка фінансування Співвласників у виконанні вказаної роботи. До обстеження технічного стану можуть бути залучені представники від ініціативної групи Співвласників.

3.5. Після визначення обсягу і виду робіт з ремонту багатоквартирного житлового будинку, управитель (голова ОСББ або уповноважений представник) повідомляє співвласників про необхідність проведення зборів для прийняття рішення про проведення ремонту.

3.6. Акт загального огляду багатоквартирного житлового будинку, завірений управителем (головою ОСББ), уповноваженим представником Співвласників (якщо це інша особа (наймач, власник квартири) та комісією управління ЖКГ із зазначенням виду і обсягу робіт з ремонту, що необхідно провести в будинку складається у двох примірниках, один з яких зберігається в управлінні житлово-комунального господарства.

3.7. Управління ЖКГ за участю управителя складають дефектний акт, який є обґрунтуванням для замовлення проектно-кошторисної документації на виконання робіт з капітального ремонту та кошторису для виконання поточного ремонту.

4. Механізм проведення зборів Співвласників.

4.1. Питання проведення ремонту спільного майна багатоквартирного житлового будинку на умовах співфінансування вирішується зборами Співвласників.

4.2. Збори Співвласників можуть скликатися ініціативною групою у складі не менше трьох Співвласників або управителем (ОСББ). Ініціатор зборів повідомляє про дату та місце проведення зборів Співвласників.

Повідомлення про дату та місце проведення зборів співвласників має бути вручено не пізніше ніж за 10 днів до дати проведення зборів у письмовій формі кожному співвласникові під розписку або шляхом поштового відправлення рекомендованим листом на адресу квартири або нежитлового приміщення, що належить співвласнику в цьому багатоквартирному будинку, а також має бути розміщено у загальнодоступному місці при вході до кожного під'їзду багатоквартирного будинку. Повідомлення про проведення зборів співвласників має містити інформацію про ініціатора проведення таких зборів, дату, місце та час їх проведення, порядок денний. До повідомлення про проведення зборів співвласників можуть додаватися додаткові матеріали або інформація, що будуть розглядатися на зборах.

4.3. На збори запрошуються Співвласники будинку - власники квартир та нежитлових приміщень (або їх уповноважені представники).

На збори запрошуються:

- від управителя - керівник;
- інші зацікавлені особи.

4.4. На зборах управитель (голова ОСББ, або інший уповноважений представник Співвласників) доводить до Співвласників наступну інформацію:

- мета проведення зборів та вимоги законодавства до власників щодо утримання належного їм майна;
- визначення уповноваженого представника Співвласників, що представлятиме інтереси будинку;
- обґрунтування робіт, які планується провести у їхньому будинку (характеристика та вид робіт, строки їх проведення, об'єми, вартість виготовлення проектно-кошторисної документації, кошторисну вартість робіт, очікуваний ефект тощо);
- про необхідність визначення підрядників для виконання робіт вартістю до 50,0 тисяч гривень;
- про необхідність дотримання вимог Закону «Про публічні закупівлі», та визначення підрядника на виконання робіт вартість яких перевищує 50,0 тисяч гривень та виконується за кошти міського бюджету, шляхом проведення процедури закупівлі відповідно до вимог чинного законодавства;
- вимоги діючого законодавства, Програми та необхідність участі Співвласників у співфінансуванні таких робіт, розмір та спосіб розрахунку такої участі.

4.5. Всі доведені до Співвласників питання в обов'язковому порядку фіксуються в протоколі. На кожній сторінці з підписами Співвласників, що проголосували за проведення робіт з капітального ремонту багатоквартирного житлового будинку обов'язково проставляється дата проведення зборів, зміст питання і резолюції зборів.

4.6. Рішення про проведення робіт з ремонту багатоквартирного житлового будинку на умовах співфінансування вважається прийнятим зборами Співвласників, якщо за нього проголосували власники квартир та нежитлових приміщень, площа яких разом перевищує 75 відсотків загальної площі всіх квартир та нежитлових приміщень багатоквартирного будинку.

Якщо одна особа є власником квартири (квартири) та/або нежитлових приміщень, загальна площа яких становить 50 відсотків або більше від загальної площі всіх квартир та нежитлових

приміщень багатоквартирного будинку, рішення вважається прийнятим зборами Співвласників, якщо за нього проголосувало більш як 75 відсотків загальної кількості Співвласників.

4.7. Рішення зборів Співвласників оформляється протоколом (**додаток 3 до Порядку**), який підписується усіма Співвласниками (їх представниками), які взяли участь у зборах, кожен з яких ставить підпис під відповідним варіантом голосування («за», «проти», «утримався»).

У протоколі обов'язково зазначається така інформація про співвласників (їх представників), які взяли участь у зборах співвласників: прізвище, ім'я, по батькові співвласника, документ, що підтверджує право власності на квартиру або нежитлове приміщення, номер квартири або нежитлового приміщення, загальна площа квартири або нежитлового приміщення, документ, що надає повноваження на голосування від імені співвласника (для представника).

4.8. Якщо під час проведення зборів співвласників для прийняття рішення не набрано встановленої пунктом 4.6. Програми кількості голосів "за" або "проти", проводиться письмове опитування співвласників, які не голосували на зборах. Письмове опитування співвласників проводиться протягом 15 календарних днів з дати проведення зборів співвласників. Якщо протягом цього строку необхідної кількості голосів "за" не набрано, рішення вважаються неприйнятими.

Письмове опитування співвласників проводиться ініціативною групою та іншими співвласниками за бажанням.

Письмове опитування може проводитися щодо одного або декількох питань одночасно. Питання - це текст, у якому викладається пропозиція у вигляді резолюції, щодо якої учаснику опитування пропонується відповісти "за", "проти" або "утримався". Питання повинно мати чітке і зрозуміле формулювання, що не допускає різних тлумачень.

4.9. Письмове опитування співвласників проводиться шляхом власноручного заповнення ними листків опитування, в яких зазначаються день опитування, прізвище, ім'я, по батькові співвласника, документ, що підтверджує право власності на квартиру або нежитлове приміщення, номер квартири або нежитлового приміщення, загальна площа квартири або нежитлового приміщення, документ, що надає повноваження на голосування від імені співвласника (для представників), відповідь співвласника на питання "так", "ні" або "утримався", особистий підпис співвласника та особи, яка проводила опитування.

Голосування від імені співвласника представником здійснюється в порядку представництва згідно з вимогами цивільного законодавства. Кожен співвласник, який має право голосу, може реалізувати це право під час проведення такого опитування лише один раз з одного питання.

Забороняється в процесі проведення письмового опитування співвласників примушувати їх до голосування за або проти прийняття відповідного рішення чи винагороджувати їх за це в будь-якій формі.

За результатами підрахунку результатів письмового опитування співвласників особи, які проводили письмове опитування, вносять його результати до протоколу зборів та підводять загальні підсумки голосування щодо всіх питань. Під час підрахунку голосів враховуються і голоси, подані на зборах співвласників, і голоси співвласників, отримані під час проведення письмового опитування.

Листки письмового опитування співвласників пронумеровуються, прошнуровуються та додаються до відповідного протоколу зборів.

4.10. Повідомлення про рішення зборів розміщується уповноваженим представником від Співвласників на інформаційних стендах біля під'їздів будинку.

4.11. Рішення зборів співвласників є обов'язковими до виконання для всіх Співвласників, включаючи тих, які набули право власності на квартиру чи нежитлове приміщення після прийняття рішення.

4.12. В виключних випадках, за рішенням зборів співвласників, при погодженні із управителем, за наявності в останнього достатньої суми акумульованих коштів, що

обліковуються за будинком за даними побудинкового обліку, допускається використання цих коштів у якості частки співфінансування капітального ремонту багатоквартирного житлового будинку. Переспрямування коштів співвласників, що обліковуються на розрахунковому рахунку в управителя, можливе виключно за відсутності потреби у виконанні робіт з поточного ремонту та обслуговування багатоквартирного житлового будинку, невиконання яких може призвести до неналежного утримання будинку та прибудинкової території.

4.13. В разі прийняття зборами Співвласників позитивного рішення щодо проведення робіт з ремонту багатоквартирного житлового будинку без залучення коштів управителя, уповноважений представник Співвласників відкриває спеціальний рахунок в банківській установі на який вносяться кошти Співвласників, визначені як частка співфінансування.

4.14. На проведення робіт з капітального ремонту багатоквартирного житлового будинку уповноважений представник Співвласників замовляє проектно-кошторисну документацію та будівельну експертизу (за необхідності).

4.15. До виготовлення проектно-кошторисної документації на проведення робіт з капітального ремонту, за необхідності виготовляється енергетичний сертифікат і звіт про обстеження інженерних систем (за необхідності) та проводиться будівельна експертиза.

4.16. Вартість проектно-кошторисної документації та проведення експертизи (за необхідності) та авторського нагляду на роботи з капітального ремонту житлового будинку розробляється та оплачується співвласниками багатоквартирного житлового будинку.

4.17. Виготовлення енергетичного сертифікату на будинок та звіту про обстеження інженерних систем здійснюється на умовах співфінансування.

4.18. Управитель (ОСББ, або інший уповноважений представник від Співвласників) проводить розподіл витрат кожного Співвласника пропорційно до загальної площі приміщень, що перебувають у власності фізичних або юридичних осіб та виставляє відповідні рахунки до сплати. Співвласники вносять кошти на спеціально відкритий рахунок управителя (ОСББ) пропорційно до загальної площі приміщень, що перебувають у власності фізичних або юридичних осіб.

4.19. Для своєчасного проведення фінансування робіт, згідно прийнятих співвласниками рішень, заяви і протоколи зборів співвласників на фінансування приймаються до 01 червня поточного року.

5. Алгоритм дій для подання уповноваженим представником Співвласників документів про проведення ремонтів та розгляд управлінням ЖКГ.

5.1. Після прийняття на загальних зборах співвласниками багатоквартирного житлового будинку рішення щодо проведення робіт з ремонту житлового будинку на умовах співфінансування, уповноваженому представнику Співвласників необхідно надати в управління ЖКГ наступні документи:

- заяву на ім'я начальника управління ЖКГ про резервування коштів на проведення робіт з капітального чи поточного ремонту багатоквартирного житлового будинку на умовах співфінансування (**додаток 4 до Порядку**);

- копію протоколу загальних зборів Співвласників та список поіменного голосування, завірений підписом уповноваженого представника Співвласників, що скріплений печаткою.

5.2. Представник управління ЖКГ зобов'язаний прийняти та зареєструвати заяву від уповноваженого представника від співвласників (ОСББ).

5.3. Управління ЖКГ включає заяву в реєстр заявників для резервування коштів (**додаток 5 до Порядку**).

5.4. У випадку наявності залишку незарезервованих коштів, передбачених на виконання Програми, заносяться відповідні дані до реєстру заявників, який ведеться на сайті ради. Про резервування коштів представник управління ЖКГ інформує уповноваженого представника Співвласників в усній формі – в момент отримання заяви, а також у письмовій формі - не

пізніше 10 робочих днів з моменту її отримання, із зазначенням граничного терміну резервування коштів не більше трьох місяців.

5.5. Після отримання повідомлення про наявність в бюджеті міста коштів на виконання робіт та про їх резервування співвласники багатоквартирного будинку замовляють проектно-кошторисну документацію (в разі потреби виконання робіт з капітального ремонту). За необхідності виготовляється енергетичний сертифікат на будинок, звіт про обстеження інженерних систем (за необхідності) і будівельна експертиза.

5.6. Після виготовлення проектно-кошторисної документації (за потреби) та наявної суми коштів, уповноважена особа (управитель, ОСББ) зобов'язані подати на адресу управління ЖКГ заяву довільної форми про можливість розпочати процедуру проведення робіт.

5.7. До заяви про початок проведення робіт заявники додають:

- проектно-кошторисну документацію (за необхідності);
- будівельна експертиза (за необхідності);
- енергетичний сертифікат на будинок та звіту про обстеження інженерних систем (за необхідності);
- копії виписки з банківського рахунку про наявність необхідної суми коштів в уповноваженого представника Співвласників або за наявності укладеного кредитного договору з банківською установою на суму, що дорівнює частині сукупних витрат на реалізацію заходу з боку Співвласників (інших документів що підтверджують платоспроможність Співвласників).

5.8. У разі, якщо з вини співвласників протягом **трьох місяців** з дати подання заяви про резервування коштів не буде виконано умови пунктів 5.3-5.7 Порядку, дія такої заяви анулюється, про що у Реєстрі робиться відповідна відмітка з одночасним вилученням **лише даних про суму зарезервованих коштів**. Анулювання заяви про резервування коштів не позбавляє права повторного звернення за резервуванням коштів.

6. Прийняття рішення про фінансування робіт з ремонту на умовах співфінансування Хмельницькою міською радою.

6.1. Позитивне рішення про співфінансування робіт з ремонту багатоквартирного житлового будинку приймається за наявності коштів в міському бюджеті та належним чином оформлених документів передбачених у розділі 5 Порядку.

6.2. З метою дотримання вимог Закону України «Про публічні закупівлі», та визначення підрядника на виконання робіт вартість яких перевищує 50,0 тисяч гривень та виконується за кошти міського бюджету, управління ЖКГ проводить процедуру закупівлі у відповідності до вимог чинного законодавства.

6.3. Договори підряду на виконання робіт укладаються між:

- уповноваженим представником Співвласників та підрядною організацією на суму, що дорівнює частині сукупних витрат співвласників багатоквартирного будинку на реалізацію ремонтних робіт;
- управлінням житлово-комунального господарства і підрядною організацією на частину ремонтних робіт, що дорівнює визначеній частці витрат на виконання робіт з міського бюджету.

7. Технічний нагляд та приймання робіт

7.1. З метою контролю за відповідністю робіт та матеріальних ресурсів установленим вимогам здійснюється технічний нагляд за виконанням робіт шляхом укладення договору про технічний нагляд із суб'єктом господарювання, який має відповідний сертифікат. Фінансування послуг з технічного нагляду здійснюється за рахунок частки фінансування з міського бюджету та частки співфінансування Співвласників пропорційно до частки участі у співфінансуванні, про що укладаються відповідні договори.

7.2. Роботи вважаються виконаними та прийнятими у випадку підписання акта виконаних робіт. Акт виконаних робіт підписують:

- підрядник;

- суб'єкт господарювання, що здійснює технічний нагляд;
- уповноважений представник Співвласників (голова ОСББ);
- головний розпорядник коштів - управління житлово-комунального господарства.

7.3. За результатами виконаних робіт складається акт виконаних робіт з відміткою про перевірку робіт організацією, що залучена для здійснення технічного нагляду.

7.4. Оригінал акта, разом з пакетом документів, наданих раніше, зберігається в управлінні житлово-комунального господарства Хмельницької міської ради 5 років.

8. Заключні положення

8.1. Спори, які виникають між співвласниками багатоквартирного житлового будинку (власниками житлових і нежитлових приміщень), управлінням житлово-комунального господарства та підрядною організацією вирішуються шляхом проведення переговорів, а в разі недосягнення згоди, в судовому порядку.

8.2. Дія Порядку поширюється на виконання всіх робіт, що будуть фінансуватися з моменту його затвердження рішенням сесії міської ради.

8.3. Контроль за дотриманням даного Порядку покладається на управління житлово-комунального господарства Хмельницької міської ради.

Секретар міської ради

М. КРИВАК

Начальник управління житлово-комунального господарства

В. НОВАЧОК

Додаток 1

до Порядку виконання та фінансування заходів Програми співфінансування робіт з ремонту багатоквартирних житлових будинків Хмельницької міської територіальної громади на 2020-2024 роки

Перелік робіт з ремонту багатоквартирних житлових будинків, які виконуються на умовах співфінансування

1. Поточний ремонт

1.1. Стіни:

- розчищення від старого розчину та герметизація (ущільнювачами та мастиками) стиків великоблокових та великопанельних стін.

1.2. Дахи та покрівлі:

- заміна окремих плиток в етернітовій, черепичній або шиферній покрівлі;
- частковий ремонт покрівлі із рулонних матеріалів.

1.3. Прорізи:

- ремонт та заміна окремих віконних і дверних блоків (роботи виконують виключно в місцях загального користування та не повинні перевищувати 30% від загальної кількості віконних і дверних блоків наявних у житловому будинку);

- заміна відливів-слізниць із зовнішнього боку літніх рам та фрамуг;

1.4. Централізоване водопостачання та водовідведення:

- часткова заміна трубопроводу при усуненні нещільностей, витоків.

1.5. Фасади будівель:

- просте фарбування фасадів будівель.

- очищення з подальшим фарбуванням фасадів, облицьованих цеглою.

2. Капітальний ремонт

2.1. Фундаменти та підвальні приміщення:

- перемуровання та підсилення фундаментів під зовнішніми та внутрішніми стінами та стовпами кам'яних і дерев'яних будівель, які не пов'язані з надбудовою будівлі;

- підсилення основ під фундаменти кам'яних будівель, яке не пов'язане з надбудовою будівлі.

- перемуровання цегляних цоколів;

- улаштування або ремонт гідроізоляції фундаментів у підвальних приміщеннях.

- заміна в дерев'яних будинках трухлявих дерев'яних фундаментних стільців на нові дерев'яні, цегляні, бутові, бетонні або залізобетонні стовпи;

- відновлення або ремонт існуючої, а також улаштування нової дренажної системи або водовідвідних каналів від фундаментів та стін будівель.

2.2. Стіни:

- ремонт кам'яних стін та ремонт кам'яного облицювання цоколю та стін;

- перемуровання старих карнизів, парапетів, брендмауерів, приямків та виступних частин стін;

2.3. Фасади будівель:

- відновлення зовнішньої штукатурки з подальшим фарбуванням фасадів будівель;

- відновлення лицевальних плиток фасаду будівлі із заміною окремих плиток новими або обштукатурювання цих місць з подальшим фарбуванням під колір лицевальних плит (у випадку неможливості проведення робіт з теплоізоляції фасаду будинку);

- суцільна заміна та встановлення водостічних труб, а також усіх зовнішніх металевих та цементних покриттів на виступних частинах фасаду будівлі;
- заміна або улаштування нових ґрат та огорож на дахах і балконах будівель;
- заміна або підсилення усіх несучих та захисних конструкцій балконів та еркерів;
- зміна карнизних жолобів та перекриття покрівлі карнизів;

2.4. Дахи та покрівлі:

- заміна кроквяних ніг, мауерлатів, кроквяних ферм або елементів ферм та лат під покрівлею;
- заміна старих конструкцій даху готовими залізобетонними елементами з покриттям толем, руберойдом та іншими покрівельними матеріалами;
- ремонт або заміна зношених металевих огорож на дахах;
- ремонт або заміна зношених пожежних сходів;
- улаштування нових лазів на дах, слухових вікон та перехідних містків до них;
- перебудова дерев'яного даху у зв'язку із заміною сталеві покрівлі іншими покрівельними матеріалами;
- ремонт м'якої, шиферної, металеві та інших покрівель з використанням нових матеріалів або суцільна заміна їх іншими матеріалами;
- перемуровання димових та вентиляційних труб на даху;
- суцільна заміна старих настінних жолобів, спусків та покривів навколо димових труб та інших пристроїв, що виступають над покрівлею;

2.5. Прорізи:

- заміна віконних рам, дверних полотен та підвіконних дощок з фарбуванням та встановленням нових приладів і склінням.
- заміна новими віконних та дверних коробок, рам та косяків з наличниками або перев'язування їх з додаванням нових матеріалів з повним їх забиванням;
- ремонт дверей з перев'язуванням та заміною окремих частин у них в обсязі більше 3% загальної кількості;
- пробивання нових та розширення існуючих віконних та дверних прорізів з виготовленням, установленням та фарбуванням нових віконних та дверних блоків;
- ремонт та заміна окремих елементів металевих та дерев'яних віконних рам, каркасів дверей і воріт та їх фарбування.

2.6. Печі та каміни:

- перемуровання або улаштування нових димоходів, вентиляційних каналів та димових труб.

2.7. Централізоване водопостачання та водовідведення:

- заміна ділянок трубопроводів;
- перекладення ліній водопровідних та каналізаційних труб внутрішньобудинкової системи;
- установлення додаткових санітарно-технічних приладів при переобладнанні приміщень;
- улаштування додаткових ліній централізованого водопостачання та водовідведення;
- відновлення або улаштування нової системи централізованого водопостачання та водовідведення. Улаштування додаткових оглядових колодязів на дворових лініях або вуличних мережах у місцях приєднання;
- улаштування підкачувально-насосних станцій;
- улаштування нових санітарних вузлів;
- усі будівельні роботи, пов'язані з капітальним ремонтом системи централізованого водопостачання та водовідведення.

2.8. Газопостачання:

- демонтаж та монтаж газової розводки;

- установлення додаткової газової арматури у квартирах з приєднанням до газової мережі.
- заміна окремих ділянок газопроводу;
- усі будівельні роботи, пов'язані з ремонтом газопостачання.

2.9. Електроосвітлення та силові проводки:

- заміна освітлювальної електропроводки, що зробилась непридатною, із зміною електричних пристроїв (вимикачів, рубильників, штепселів, патронів, розеток).
- установлення нових та заміна групових розподільних та запобіжних коробок та щитків;
- автоматизація електроосвітлення на сходових клітках житлових будинків;
- заміна приладів обліку та влаштування захисту електроустановок.

2.12. Ліфти та систем диспетчеризації (далі –СД):

- повна (або часткова) заміна основних вузлів та деталей для відновлення працездатності ліфтів і систем диспетчеризації після закінчення встановленого терміну експлуатації, а також на прохання власника;
- роботи щодо заміни морально застарілих та фізично зношених ліфтів та СД, відновлення периферійного обладнання та заміна диспетчерського пульта;
- ремонти ліфтів та СД, що тривалий час не працювали та не обслуговувались (після монтажу - 6 місяців, після місячного ремонту - 8 місяців);
- роботи з капітального ремонту вузлів та деталей (відповідно до підпунктів 2.16.7.1-2.16.7.8 пункту 2.16.7 Наказу Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 10.08.2004 р. № 150);
- демонтаж і монтаж обладнання ліфтів у зв'язку з роботами зі зменшення шуму в житлових приміщеннях.

2.13. Різні роботи:

- підняття рівня підлоги в житлових приміщеннях цокольного поверху на висоту до 30 см (при вологості в приміщеннях, викликаний високим рівнем ґрунтових вод);
- відновлення або улаштування нових асфальтових тротуарів та вимощення навколо будівель.

Додаток 2

до Порядку виконання та фінансування заходів Програми співфінансування робіт з ремонту багатоквартирних житлових будинків Хмельницької міської територіальної громади на 2020-2024 роки

Таблиця 1. Розміри співфінансування робіт з ремонту багатоквартирних житлових будинків у відсотковому значенні*

№ зп	Термін експлуатації житлових будинків	Кошти міського бюджету	Кошти мешканців будинків
1	від 10 до 25 років	40%	60%
2	від 25 до 50 років	60%	40%
3	від 50 до 70 років і більше	80%	20%
Перелік послуг та робіт з ремонту багатоквартирних житлових будинків, що фінансуються в іншому відсотковому значенні			
1	Виготовлення енергетичного сертифіката на будинок і звіту про обстеження інженерних систем	50%	50%
2	ремонт шатрової покрівлі у 1-2 поверхових будинках	90%	10%
3	Ремонт шатрової покрівлі у 3-4 поверхових будинках	80%	20%
4	Відновлення зовнішньої штукатурки з подальшим фарбуванням фасадів	50%	50%
5	Капітальний ремонт (заміна) ліфта	90%	10%

- Якщо в будинку проводились роботи з ремонту термін експлуатації визначається з врахуванням останньої дати проведення такого ремонту, крім випадків визначених у пункті 9.4 Програми.

Додаток 3

до Порядку виконання та фінансування заходів Програми співфінансування робіт з ремонту багатоквартирних житлових будинків Хмельницької міської територіальної громади на 2020-2024 роки

ПРОТОКОЛ

зборів співвласників багатоквартирного будинку

за місцезнаходженням _____

(місцезнаходження багатоквартирного будинку, співвласниками якого проводяться збори)

«__» «_____» 20__ р.

I. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

Загальна кількість співвласників багатоквартирного будинку: _____ осіб.

Загальна площа всіх квартир та нежитлових приміщень багатоквартирного будинку: _____ м².

У зборах взяли участь особисто та/або через представників співвласники в кількості _____ осіб, яким належать квартири та/або нежитлові приміщення багатоквартирного будинку загальною площею _____ м².

У письмовому опитуванні взяли участь особисто та/або через представників співвласники в кількості _____ осіб, яким належать квартири та/або нежитлові приміщення у багатоквартирному будинку загальною площею _____ м² (заповнюється в разі проведення письмового опитування).

Підпис(и), прізвище(а), ініціали особи (осіб), що склала(и) протокол (повторюється на кожній сторінці)

_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____

II. ПОРЯДОК ДЕННИЙ ЗБОРІВ

1. _____

2. _____

(перелік і нумерація продовжується за кількістю питань порядку денного)

III. РОЗГЛЯД ПИТАНЬ ПОРЯДКУ ДЕННОГО ЗБОРІВ

Питання порядку денного: _____

(порядковий № та зміст питання порядку денного)

Пропозиція, яка ставиться на голосування щодо питання порядку денного: _____

Голосування на зборах щодо питання порядку денного:

№ з/п	№ квартири/ нежитлового приміщення	Загальна площа квартири/ нежитлового приміщення	Прізвище, ім'я, по батькові співвласника або його представника та документ, що надає представнику повноваження на голосування	Документ, що підтверджує право власності на квартиру/ нежитлове приміщення	Результат голосування («за», «проти», «утримався»)	Підпис співвласника (представника)	Примітки
-------	------------------------------------	---	---	--	--	------------------------------------	----------

(нумерація продовжується за кількістю квартир/нежитлових приміщень та їх співвласників, які беруть участь у голосуванні. У разі продовження нумерації на наступній сторінці (сторінках) протоколу позиції «Питання порядку денного» та «Пропозиція, яка ставиться на голосування щодо питання порядку денного», а також заголовок таблиці повторюються на початку кожної сторінки).

Підсумки голосування (з урахуванням голосів, поданих на зборах співвласників, і голосів співвласників, отриманих під час проведення письмового опитування, якщо таке проводилося):

«за» – _____ співвласників, загальна площа квартир та/або нежитлових приміщень яких становить _____ м²;

«проти» – _____ співвласників, загальна площа квартир та/або нежитлових приміщень яких становить _____ м²;

«утримався» – _____ співвласників, загальна площа квартир та/або нежитлових приміщень яких становить _____ м².

Рішення _____ (прийнято або не прийнято).

Підпис(и), прізвище(а), ініціали особи (осіб), що склала(и) протокол *(повторюється на кожній сторінці)*

_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____

Дані розділу III заповнюються за наведеною формою окремо для кожного питання порядку денного.

IV. ДОДАТОК

Листки письмового опитування, заповнені відповідно до вимог абзацу четвертого частини восьмої статті 10 Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», пронумеровані та прошнуровані на _____ аркушах (в разі проведення письмового опитування).

Підпис(и), прізвище(а), ініціали особи (осіб), що склала(и) протокол *(повторюється на кожній сторінці)*

_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____

Додаток 4

до Порядку виконання та фінансування заходів Програми співфінансування робіт з ремонту багатоквартирних житлових будинків Хмельницької міської територіальної громади на 2020-2024 роки

Начальнику управління житлово-комунального господарства

_____ (прізвище, ім'я, по-батькові)

_____ (прізвище, ім'я, по-батькові
уповноваженого представника
Співвласників)

Адреса місця знаходження:

_____ Контактний
телефон _____

ЗАЯВА

Просимо Вас зарезервувати кошти для участі в Програмі співфінансування робіт з ремонту (вказати поточного /капітального) багатоквартирного житлового будинку, що перебуває в управлінні

_____ та знаходиться за адресою:

Рік будівництва (прийняття в експлуатацію) будинку - _____.

Перелік робіт з ремонту багатоквартирного житлового будинку:

_____ (підпис уповноваженої особи)

_____ 20____ р.

Додаток 1
до Програми
співфінансування робіт з
ремонту багатоквартирних
житлових будинків
Хмельницької міської
територіальної громади на
2020-2024 роки

Ресурсне забезпечення

Програми співфінансування робіт з ремонту багатоквартирних житлових будинків Хмельницької міської територіальної громади на 2020 – 2024 роки

Обсяг коштів, які пропонується залучити на виконання Програми	2020 рік	2021 рік	2022 рік	2023 рік	2024 рік	Разом на 2020-2024 роки
Всього обсяг ресурсів, у тому числі:	20 000,0	30 000,0	30 000,0	30 000,0	40 000,0	150 000,0
міський бюджет	10 000,0	15 000,0	15 000,0	15 000,0	20 000	75 000,0
інші кошти	10 000,0	15 000,0	15 000,0	15 000,0	20 000	75 000,0

Додаток 5

до Порядку виконання та фінансування заходів Програми співфінансування робіт з ремонту багатоквартирних житлових будинків Хмельницької міської територіальної громади на 2020-2024 роки

РЕЄСТР
поданих заяв на співфінансування робіт з ремонту багатоквартирних житлових будинків

Дата документу	№ документу	Адресу будинку	Назва робіт	Сума коштів, що передбачена в бюджеті на виконання Програми у відповідному році					Примітки*
				2020 рік	2021 рік	2022 рік	2023 рік	2024 рік	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Обсяг виділених коштів міського бюджету на відповідний рік								
	Залишок коштів			0	0	0	0	0	

*Дані по заяві будинку про резервування коштів в стовбцях 5-9 видаються при відсутності документів, що підтверджують наявність частки коштів, які мають сплатити мешканці за виконання робіт, про зазначається підстава "Умови Програми не виконано"