



СОЛОМ'ЯНСЬКИЙ РАЙОННИЙ СУД МІСТА КИЄВА

03680, м. Київ, вул. Максима Кривоноса, 25, тел. (044) 249-79-65, факс. (044) 249-79-28,
inbox@sl.ki.court.gov.ua

Недбасва В.В.

03037 м. Київ, вул. Курська, 14, кв. 69.

19.08.2013 р.
2-5059/13

Солом'янський районний суд м. Києва

Ідентифікаційний код 02800

Солом'янський районний суд м. Києва направляє Вам копію ухвали від 19.08.2013 року про відкриття провадження у справі, та копію позовної заяви (скарги) з копіями доданих до неї документів для ознайомлення і повідомляє, що судові засідання призначено на **01 жовтня 2013 року на 14 год. 00 хв.** в приміщенні суду за адресою: м. Київ, вул. М. Кривоноса, 25, каб. 29.
Ваша явка до суду обов'язкова!

Додаток: на _____ аркушах.

Суддя Солом'янського районного
суду м. Києва


С.В.Коробенко



Справа №760/17458/13-ц
2-5059/13

УХВАЛА

м. Київ

19 серпня 2013 року

Суддя Солом'янського районного суду м. Києва Коробенко С.В., розглянувши позовну заяву Комунального підприємства «Дирекція з управління та обслуговування житлового фонду» Солом'янської районної у м. Києві державної адміністрації до Недбаєвої Вікторії Вікторівни про стягнення заборгованості,

ВСТАНОВИВ:

Позовна заява подана з додержанням вимог статей 119, 120 ЦПК України.
Керуючись статтями 11, 122 ЦПК України,

УХВАЛИВ:

Відкрити провадження у справі за позовом Комунального підприємства «Дирекція з управління та обслуговування житлового фонду» Солом'янської районної у м. Києві державної адміністрації до Недбаєвої Вікторії Вікторівни про стягнення заборгованості.

Призначити судові засідання на 01 жовтня 2013 року на 14:00 в приміщенні Солом'янського районного суду м. Києва за адресою: м. Київ, вул. М. Кривоноса, 25, каб. 29.

Направити відповідачу копію позовної заяви з копіями доданих до неї документів та запропонувати в строк до 01 жовтня 2013 року подати письмові заперечення проти позову та посилання на докази, якими вони обґрунтовуються.

Копію ухвали направити сторонам у справі.

Ухвала може бути оскаржена лише щодо недотримання правил підсудності до Апеляційного суду міста Києва.

Апеляційна скарга на ухвалу суду першої інстанції подається протягом п'яти днів з дня її проголошення. У разі якщо ухвалу було постановлено без участі особи яка її оскаржує апеляційна скарга подається протягом п'яти днів з дня отримання копії ухвали.

Суддя:

Суддя

Секретар



Солом'янська районна в місті Києві
державна адміністрація
Комунальне підприємство
"Дирекція з управління
обслуговування житлового фонду"
Відокремлений структурний підрозділ
"ЗАЛІЗНИЧНИЙ"
Ідентифікаційний код 35848035
№ 260 - 21.06 20 13.
м.Київ, пр-т Повітрофлотський, 40а,
тел.248-08-35
13.08.13

До Солом'янського районного суду м. Києва

Позивач: Комунальне підприємство „Дирекція з управління та обслуговування житлового фонду” Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації
03186 м. Київ, вул. Соціалістична, 6
Засоби зв'язку: 249-46-96, 245-23-97

Адреса для листування: ВСП «Залізничний»
03186, м. Київ, пр-т Повітрофлотський, 40 а
засоби зв'язку: 248-08-34

Відповідач: Недбаєва Вікторія Вікторівна 25.09.1974 р.н.,
Місце реєстрації:
м.Київ-03049, вул. Курська, 14 кв.69
засоби зв'язку: невідомі

ПОЗОВНА ЗАЯВА

про стягнення заборгованості в сумі 15 132,88 грн. за житлово-комунальних послуг з урахуванням індексу інфляції та трьох відсотків річних.

Відповідач є власником квартири № 69 в будинку № 14 на вулиці Курській в місті Києві.

Квартира приватна, трикімнатна загальною площею 56,8 м², в тому числі житловою площею 42,3 м².

Між Позивачем та Відповідачем встановилися фактичні договірні відносини з приводу надання житлово-комунальних послуг на підставі відкритого особового рахунку.

Відповідно до ст. 322 Цивільного кодексу України власник зобов'язаний утримувати майно, що йому належить, якщо інше не встановлено договором або законом.

Згідно до доданого рахунку, починаючи з березня 2010 року по квітень 2013 року сума заборгованості за спожиті житлово-комунальні послуги складає – 13979,43 грн. (тринадцять тисяч дев'ятсот сімдесят дев'ять грн. 43 коп.)

Згідно Закону України «Про житлово-комунальні послуги» споживачі зобов'язані оплачувати житлово-комунальні послуги у строки, встановлені договором або законом (ст. 20). Відповідно до «Правил надання послуг з централізованого опалення, постачання холодної та гарячої води і водовідведення», які затверджені постановою Кабінету міністрів України від 21.07.2005 р. № 630 (далі - Правила), 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. Розрахунковим періодом для оплати послуг є календарний місяць. Плата за послуги вноситься не пізніше 20 числа місяця, що настає за розрахунковим (п. 18 Правил). Відповідно до п. 2.5 Порядку формування тарифів на послуги з утримання будинків і споруд та при будинкових територій, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 20.05.2009р. № 529 послуги надаються відповідно до затвердженого (погодженого) рішенням органу місцевого самоврядування тарифу, його структури, періодичності та строків надання послуг.

Відповідно до ст. 509 ЦК України, зобов'язанням є правовідношення, в якому одна сторона (боржник) зобов'язана вчинити на користь другої сторони (кредитора) певну дію (передати майно, виконати роботу, надати послугу, сплатити гроші тощо) або утриматися від певної дії, а кредитор має право вимагати від боржника виконання його обов'язку. Зобов'язання виникають з підстав, встановлених ст. 11 ЦК України. Згідно зазначеної

статті, цивільні права та обов'язки виникають із дій осіб, що передбачені актами цивільного законодавства, а також із дій осіб, що не передбачені цими актами, але за аналогією породжують цивільні права та обов'язки.

Отже, Відповідач зобов'язаний оплатити спожиті житлово-комунальні послуги, а Позивач має право вимагати від Відповідача виконання обов'язку щодо оплати наданих послуг.

Згідно ст. 625 Цивільного кодексу України, боржник не звільняється від відповідальності за неможливість виконання ним грошового зобов'язання. Боржник, який прострочив виконання грошового зобов'язання, на вимогу кредитора зобов'язаний сплатити суму боргу з урахуванням встановленого індексу інфляції за весь час прострочення. А також три процента річних від простроченої суми, якщо інший розмір процентів не встановлений договором або законом.

Незважаючи на неодноразові попередження про необхідність своєчасної оплати, Відповідач борг не сплатив, що завдає нам збитків.

Відповідно до ст. 264 Цивільного кодексу України перебіг позовної давності переривається вчиненням особою дії, що свідчить про визнання нею свого боргу або іншого обов'язку.

Відповідачем періодично вчинялися дії, які свідчать про визнання боргу та перерив строку позовної давності, а саме: сплачено в листопаді 2010 року сплачено 365,72 грн., при місячному нарахуванні 362,68 грн., сплачено в листопаді 2011 року сплачено 1301,73 грн., при місячному нарахуванні 519,82 грн.

Основний борг станом на 30.04.2013 р. становить – 13 979,43 грн., індекс інфляції – 473,84 грн., 3% річних – 679,84 грн.

Починаючи з 01.03.2010 року по 30.04.2012 року сума заборгованості становить 15 132,88 грн., яка станом на 01.06.2013 року боржниками не сплачена.

Відповідно до ч. 3 ст. 118 ЦПК України позовна заява щодо вимог, визначених у частині першій ст. 96 ЦПК України, може бути подана тільки в разі відмови у прийнятті заяви на видачу судового наказу або скасування його судом.

23.09.2011 року Позивачем було подано до Солом'янського районного суду м. Києва заяву про видачу судового наказу про стягнення заборгованості за спожиті житлово-комунальні послуги відносно Відповідача.

29.11.2011 р. ухвалою суду 2-с-199/11 скасовано судовий наказ у зв'язку з тим, що відповідач подав заяву про скасування судового наказу.

На підставі вищенаведеного та керуючись ст. ст. 95-97, 98, п. п. 7, п. 9 ст. 110, п. 1 ст. 118, 119, 122 Цивільно-процесуального кодексу України, ст.ст. 15, 16, 322, 509, 526, 625, Цивільного кодексу України, ст.ст. 162, 179 Житлового кодексу Української РСР, ст. 20, 32 Закону України „Про житлово-комунальні послуги ” та “ Правил надання послуг з централізованого опалення, постачання холодної води та гарячої води і водовідведення ”, які затверджені Постановою Кабінету Міністрів України від 21.07.2005 р. № 630, -

ПРОШУ:

1.Стягнути з Недбаєвої Вікторії Вікторівни на користь Комунального підприємства "Дирекція з управління та обслуговування житлового фонду" Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, п/р 26006145487, ЕДРПОУ 35756919 МФО 320478, в АБ "Укргазбанк" міста Києва заборгованості по платі за утримання житла та платі за користування комунальними послугами за період з 01.03.2010 року по 30.04.2012 року в сумі **15 132,88 грн., в тому числі:**

- 13979,43 грн. – основного боргу
- 473,61 грн. індексу інфляції.
- 679,84 грн. 3% річних

2.Стягнути з Недбаєвої Вікторії Вікторівни на користь Комунального підприємства "Дирекція з управління та обслуговування житлового фонду" Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, п/р 26006145487, ЕДРПОУ 35756919 МФО 320478, в АБ "Укргазбанк" міста Києва судового збору в сумі 229,40 грн., сплаченого Позивачем.

3. Справу розглядати без участі нашого представника. В разі виникнення суттєвих перешкод у справі слуханням відкласти для залучення представника по справі. Не заперечуємо проти винесення заочного рішення відповідно до норм чинного законодавства.

4. Усі поштові відправлення здійснювати на фактичну адресу позивача.

Додатки:

1. Квитанція про сплату судового збору (на адресу суду).
2. Довідка ф-3;
3. Копія довідки;
4. Розрахунок заборгованості;
5. Структура тарифу про надання послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій, затверджена Постановою Кабінету Міністрів України від 20.05.2009р. № 529;
6. Копія ухвали від 29.11.2011 р. по справі № 2-с-199/11;
7. Копія довіреності начальника ВСП «Залізничний» на право підпису (на адресу суду);
8. Копії позовних заяв з додатками для відповідачів.



Начальник ВСП "Залізничний"

О.Лисак

ДОВІДКА

Видана гр. Недбаєва Вікторія Вікторівнав тому, що він/вона дійсно зареєстрован(а) і проживає
у м. Києві по вулиця Курськабуд. № 14 корп. _____ кв. 69і займає житлову площу 42,30 кв.м.,загальна площа квартири 56,80 кв.м., в с.г.д. 8,95кімнат 3, у 3 - кімнатній квартирі,

розташованій на _____ поверсі _____-поверхового будинку

Будинок знаходиться на балансі ВСП "Залізничний"

Власником особового рахунку цієї житлової площі є гр.

Недбаєва Вікторія ВікторівнаФорма власності житла приватна

Документ, що підтверджує власність житла № _____ від _____

Вказати, які зручності має будинок:

Всі

Технічний стан будинку і хар-ка зайнятої площі

Задовільний

На цій житловій площі проживають і зареєстровані 2 (два) особи, в тому числі:

№ п/п	Прізвище, ім'я та по батькові	Дата народження	Родинні відносини	З якого часу зареєстрований	дата реєстр. у м.Києві
1	Недбаєва Вікторія Вікторівна	25.09.1974	ВЛАСНИК ОС.РАХУНКУ	20.11.1990	
2	Недбаєв Віктор Євгенійович	21.01.2003	СИН	04.02.2003	

Сусіди по квартирі:

1. _____ сім'я _____ осіб займає _____ кімн. _____ кв.м.
 2. _____ сім'я _____ осіб займає _____ кімн. _____ кв.м.
 3. _____ сім'я _____ осіб займає _____ кімн. _____ кв.м.



Начальник ВСП "Залізничний"

Паспортист

Бухгалтер

Лисак О. В.

Панова Л. В.

Семик Н. М.

районна в місті Києві
адміністрація
№ 263
15.03.2013 р.
«Дирекція з управління та
обслуговування житлового фонду»
Відокремлений структурний підрозділ
«ЗАЛІЗНИЧНИЙ»
Ідентифікаційний код 35848035
№ _____ 20 ____ р.
м.Київ, пр-т Північно-Західний, 40а,
тел. 248-09-35

Довідка

Дана Відокремленим структурним підрозділом «Залізничний» Комунального підприємства «Дирекція з управління та обслуговування житлового фонду» Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, в тім, що за адресою вул. Курська 14 кв.69, де власником особового рахунку є Недбаєва В.В. квартира приватизована, але правоустановлюючі документи відсутні.



Начальник ВСП «Залізничний»

О.Лисак

Н.Сенчік

Розрахунок заборгованості за житлово-комунальні послуги з 01.03.2010 р. по 30.04.2013 р.

За адресою: вул.Курська, буд.№ 14, кв.69

Власник особового рахунку: Недбаєва В.В.

Особовий рахунок: № 379176

№ з/п	Місяць, рік	Вхідне сальдо (грн.)	Нараховано (грн.)	Субсидія (грн.)	Сторнування (грн.)	Оплата (грн.)	Заборгованість за місяць (грн.)	Сальдо на кінець періоду (грн.)	Індекс інфляції (%)	Інфляційні нарахування (грн.)	Кількість прострочених днів	3 % річних (грн.)	Загальний борг
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	березень 2010р.	0	303,52	0	0		303,52	607,04	100,9	0,00	31	0,00	303,52
2	квітень 2010р.	303,52	303,52	0	0		303,52	905,86	99,7	0,00	30	0,75	304,27
3	травень 2010р.	607,04	298,82	0	0		298,82	1209,15	99,4	0,00	31	1,55	300,37
4	червень 2010р.	905,86	303,29	0	0		303,29	1531,42	99,6	0,00	30	2,23	305,52
5	липень 2010р.	1209,15	322,27	0	0		322,27	1897,14	99,8	0,00	31	3,08	325,35
6	серпень 2010р.	1531,42	365,72	0	0		365,72	2295,71	101,2	18,38	31	3,90	388,00
7	вересень 2010р.	1897,14	398,57	0	0		398,57	2662,87	102,9	55,02	30	4,68	458,26
8	жовтень 2010р.	2295,71	367,16	0	0		367,16	2659,83	100,5	11,48	31	5,85	384,49
9	листопад 2010р.	2662,87	362,68	0	0	365,72	-3,04	2657,16	100,3	7,99	30	6,57	11,51
10	грудень 2010р.	2659,83	367,16	0	0	369,83	-2,67	3020,3	100,8	21,28	31	6,78	25,39
11	січень 2011р.	2657,16	363,14	0	0		363,14	3166,63	101,0	26,57	31	6,77	396,48
12	лютий 2011р.	3020,3	523,49	0	0	377,16	146,33	3691,77	100,9	27,18	28	6,95	180,46
13	березень 2011р.	3166,63	525,14	0	0		525,14	4220,83	101,4	44,33	31	8,07	577,54
14	квітень 2011р.	3691,77	529,06	0	0		529,06	4205,63	101,3	47,99	30	9,10	586,16
15	травень 2011р.	4220,83	525,63	0	0	540,83	-15,2	4188,26	100,8	33,77	31	10,75	29,32
16	червень 2011р.	4205,63	524,51	0	-6,25	535,63	-17,37	4728,1	100,4	16,82	30	10,37	9,82
17	липень 2011р.	4188,26	539,84	0	0		539,84	5138,78	98,7	0,00	31	10,67	550,51
18	серпень 2011р.	4728,1	522,48	0	-111,8		410,68	5664,62	99,6	0,00	31	12,05	422,73
19	вересень 2011р.	5138,78	525,84	0	0		525,84	6201,73	100,1	5,14	30	12,67	543,65
20	жовтень 2011р.	5664,62	537,11	0	0		537,11	5296,56	100,0	0,00	31	14,43	551,54
21	листопад 2011р.	6201,73	519,82	0	-123,26	1301,73	-905,17	5819,95	100,1	6,20	30	15,29	-883,68
22	грудень 2011р.	5296,56	523,39	0	0		523,39	9800,18	100,2	10,59	31	13,50	547,48
23	січень 2012 р.	9266,22	533,96	0	0		533,96	9902,21	100,2	18,53	31	23,61	576,10
24	лютий 2012р.	9800,18	533,68	0	0	431,65	102,03	10447,93	100,2	19,60	28	22,55	144,18

УХВАЛА
ІМЕНЕМ УКРАЇНИ

КОПІЯ

29 листопада 2011 року Солом'янський районний суд м. Києва
в складі головуєчого судді - Калініченко О.Б.
при секретарі - Войцеховській М.В.

розглянувши у відкритому судовому засіданні в м. Києві заяву Недбаєвої Вікторії Вікторівні про скасування судового наказу у справі за заявою Комунального підприємства «Дирекція з управління та обслуговування житлового фонду» Солом'янської районної у м. Києві ради про видачу судового наказу про стягнення заборгованості по квартирній платі та платі за користування комунальними послугами з Недбаєвої Вікторії Вікторівні, -

ВСТАНОВИВ:

29.09.2011 року Солом'янським районним судом м. Києва видано судовий наказ, яким з Недбаєвої Вікторії Вікторівни, 25.09.1974 року народження, проживаючої за адресою: м. Київ, вул. Курська, 14, кв.69, на користь Комунального підприємства «Дирекція з управління та обслуговування житлового фонду» Солом'янської районної у м. Києві ради на р/р 2603000018106 в ВАТ КБ «Хрещатик» МФО 300670 код ЄДРПОУ 04013755, заборгованість за оплату житлово-комунальних послуг за період з 01.03.2010 року по 01.08.2011 року в сумі 5249 грн. 60 коп. (п'ять тисяч двісті сорок дев'ять гривень шістдесят копійок), інфляційні нарахування в сумі 310 грн. 81 коп. (триста десять гривень вісімдесят одна копійка), 3% річних в сумі 110 грн. 12 коп. (сто десять гривень дванадцять копійок), а також стягнуто 28 грн. 30 коп. (двадцять вісім гривень тридцять копійок) судового збору та 30 грн. (тридцять гривень) витрат на інформаційно-технічний розгляд справи.

18.11.2011 року боржниця надала до суду заяву про скасування судового наказу від 29.09.2011 року, посилаючись на те, що між стягувачем та нею є спір про право, оскільки вимоги заявника є необґрунтованими та не підтвердженими необхідними доказами на які він посилається, т. я. з заяви про видачу судового наказу не зрозуміло, в якому розмірі, і за який період здійснено нарахування на осіб, які проживають у квартирі, а тому вважає, що вимоги заявника в наказному провадженні розгляду не підлягають.

Сторони в судовому засіданні не з'явились, про розгляд справи повідомлялись належним чином, причини неявки суду не повідомили.

Суд, дослідивши заяву про скасування судового наказу, приходить до висновку про її задоволення, виходячи з наступного.

Виходячи з того, що наказне провадження є безспірним, тобто в його порядку задовольняються тільки ті вимоги заявника, що мають безспірний характер, заперечення боржників проти вимог стягувача означає наявність спору про право та при цьому закон не зобов'язує перевіряти наявні матеріали справи, тому відповідна заява боржника є єдиною підставою для скасування судового наказу.

Враховуючи викладене, судовий наказ підлягає скасуванню.

Керуючись ст. ст. 105-105-1 ЦПК України, суддя, -

УХВАЛИВ:

Заяву Недбаєвої Вікторії Вікторівні задовольнити.

Скасувати судовий наказ виданий Солом'янським районним судом м. Києва 29.09.2011 року про стягнення з Недбаєвої Вікторії Вікторівни, 25.09.1974 року народження, проживаючої за адресою: м. Київ, вул. Курська, 14, кв.69, на користь Комунального підприємства «Дирекція з управління та обслуговування житлового фонду» Солом'янської районної у м. Києві ради на р/р 2603000018106 в ВАТ КБ «Хрещатик» МФО 300670 код ЄДРПОУ 04013755, заборгованість за оплату житлово-комунальних послуг за період з 01.03.2010 року по 01.08.2011 року в сумі 5249 грн. 60 коп. (п'ять тисяч двісті сорок дев'ять гривень шістдесят копійок), інфляційні нарахування в сумі 310 грн. 81 коп. (триста десять гривень вісімдесят одна копійка), 3% річних в сумі 110 грн. 12 коп. (сто десять гривень дванадцять копійок), а також стягнуто 28 грн. 30 коп. (двадцять вісім гривень тридцять копійок) судового збору та 30 грн. (тридцять гривень) витрат на інформаційно-технічний розгляд справи.

Роз'яснити, що заявлені стягувачем вимоги можуть бути розглянуті в позовному провадженні з додержанням загальних правил щодо пред'явлення позову.

Ухвала не оскаржується.

Суддя: /*М. Дячок*/

*Ухвала Солом'янського р-н. суду
наказного характеру від 29.09.2011 року
про стягнення заборгованості за оплату житлово-комунальних послуг
з Недбаєвої Вікторії Вікторівни на користь Комунального підприємства
«Дирекція з управління та обслуговування житлового фонду»
Солом'янської районної у м. Києві ради на р/р 2603000018106 в ВАТ КБ
«Хрещатик» МФО 300670 код ЄДРПОУ 04013755, заборгованість за оплату житлово-комунальних послуг за період з 01.03.2010 року по 01.08.2011 року в сумі 5249 грн. 60 коп. (п'ять тисяч двісті сорок дев'ять гривень шістдесят копійок), інфляційні нарахування в сумі 310 грн. 81 коп. (триста десять гривень вісімдесят одна копійка), 3% річних в сумі 110 грн. 12 коп. (сто десять гривень дванадцять копійок), а також стягнуто 28 грн. 30 коп. (двадцять вісім гривень тридцять копійок) судового збору та 30 грн. (тридцять гривень) витрат на інформаційно-технічний розгляд справи.*

Суддя

Секретар

Структура, періодичності та строки надання послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій

№ і споруд та територій	Роботи, що передбачає надання. Порядок надання послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій	Склад робіт	Періодичність виконання	Примітки
Прибирання прибудинкової території	Роботи з обслуговування домогосподарств	Підмітання тротуарів та двороних територій	Щоденно крім нічних та святкових днів	
		Прибирання внутрішньоквартирних поверхів (в т. ч. механізоване)	У міру необхідності	
		Миття територій з максимальною інтенсивністю пішохідного руху	У міру необхідності у літній період	послуга надається у випадку запланованих витрат на використання води
		Очищення кулешних урн від сміття	Щоденно	
		Промивання кулешних урн вручну	У міру необхідності у літній період	послуга надається у випадку запланованих витрат на використання води
		Підмітання сміття, який пошкодив, товщиною шару до 2 см без попередньої обробки територій заборонами	Щоденно у зимовий період	
		Ручне пошування територій піском (тротуари, дворові перехідні доріжки, зоннісні сходи і пандуси перед виходами у під'їзди)	У зимовий період при спігнівлях і наявності ожеледиць - щоденно	
		Зсування сміття, який пошкодив, товщиною шару більше 2-х см димжком у вал або до купи	У зимовий період у міру необхідності	
		Очищення територій з максимальною інтенсивністю пішохідного руху від умильованого сміття, шаром та льоду товщиною шару до 2 см		
		Перекладання сміття або сміття на газони		
		Участь у механізованому прибиранні сміття (навантаження сміття та звалу на транспорт)		
	Роботи з обслуговування сміттєпроводів	Очищення від сміття та льоду криниць водовідвідних, каналізаційних, пожежних та інших колодязів, а також нерозрешених зливових лотків	Щоденно	
		Встановлення огорож у місцях, небезпечних для пішоходів при утворенні великих бурулук на злісах покрівлі, а також для забезпечення техніки безпеки при склинанні сміття і сміття з дахів, збирання льоду і бурулук з карнизів і звисів на фасадах, при наявності відшарування штукатурки на фасадах будинків		
		Вивезення сміття із сміттєприймальних камер, які знаходяться на першому поверсі з сміттєприймальниками. Переміщення контейнерів до місця під'їзду сміттєвоза. Переміщення накопичувачів сміття до місця навантаження у сміттєвоз, якщо транспорту неможливо завантажити у двір. Прибирання територій після від'їзду сміттєвоза та встановлення пожежних контейнерів на місці		
		Прибирання звантажувальних кланів сміттєпроводів		1 раз на тиждень
		Миття зливних сміттєсборників за допомогою пилоти		У літній період 1 раз на тиждень
	Річні роботи (зберігання будинкового обладнання і майна в належному стані на закріпленій території; нагляд за наявністю і станом огорож для забезпечення техніки безпеки при склинанні сміття і сміття з дахів, збирання льоду і бурулук з карнизів і звисів на фасадах)	Прибирання бачків за допомогою пилоти	У міру необхідності	
		Прибирання сміттєприймальних камер за допомогою пилоти		
		Профілактичний огляд сміттєпроводів, усунення засмічень		1 раз на місяць
		Дезинфекція елементів сміттєпроводів та сміттєсборників		
		Очищення нерозрешених решіток і каналів		
		Улаштування у період відлиги рівняків у намерзлом льоду для відведення талої води		
		Збір з двороних територій талої і дошової води у водовідвідні колектори та дренажні системи (колодязи, кювети тощо)		
		Догляд за зеленими насадженнями (обкошування дерев та кущів, поливання, садіння нових дерев, кущів, квітів тощо)		
		Прополання кущів, квітів або стрижіння газонів		
		Прибирання опалого листя		
		Підготовка інвентаря (збирання сиріжок, підкачування мотел та дошат на доріжки, миття вікон, озелені, підготовка лантів тощо)		
		Підготовка місць для пошування (роздільювання, сушіння)		
		Вивезення і зняття прапорів		
		Вологе підмітання місць, встановлення бачків для харчових відходів контейнерів для відходів		Щоденно крім вихідних та святкових днів
		Вологе підмітання сходових площадок і маршів перших 3-х поверхів, місць перед звантажувальними камерами сміттєпроводів		
		Миття сходових площадок і маршів перших 3-х поверхів		2 рази на місяць
		Вологе підмітання сходових площадок і маршів вище 3-го поверху		
		Миття сходових площадок і маршів вище 3-го поверху		
		Вологе підмітання місць загального користування (коридорів, сходових квіток, халів, кухонь, туалетів, душових та інших) для гуртожитків		1 раз на квартал
		Дезинфекція місць загального користування санітарно-побутового призначення (туалети, кухні, душові та інші) для гуртожитків		
		Вологе протирання поручнів, підвіконь, віконних огорож, сходів на горнік, опалювальних повітропроводів, поточних опалювальних шиф для електроніки		1 раз на місяць
		Вологе обмивання ступ, підвіконь, бачків із стін, стелі, стікатих огорож ліфтів		
		Миття вікон		2 рази на рік
		Підмітання та миття майданчиків перед виходом у під'їзді		Щоденно
		Очищення приміщень з металевими решітками перед виходом у під'їзді		1 раз на тиждень
		Контроль за своєчасною заміною електроніки на виходах до під'їзду, у вестибюлях та на сходових квітках		Щоденно
		Догляд за домашніми устаткуваннями		
2. Прибирання сходових кліток:	Роботи з прибирання та обслуговування під'їздів, сходових площадок та маршів	Вологе підмітання місць загального користування (коридорів, сходових квіток, халів, кухонь, туалетів, душових та інших) для гуртожитків	Щоденно крім вихідних та святкових днів	
		Дезинфекція місць загального користування санітарно-побутового призначення (туалети, кухні, душові та інші) для гуртожитків	1 раз на квартал	
3. Вивезення побутових відходів	Збирання, переміщення, зберігання, нерозрешення, утилізація, знешкодження та захоронення побутових відходів	Збирання, переміщення, зберігання, нерозрешення, утилізація, знешкодження та захоронення побутових відходів	Щоденно, крім неділі, згідно норм накопичення	
		Збирання, переміщення, зберігання, нерозрешення, утилізація, знешкодження та захоронення побутових відходів	У міру необхідності	
4. Технічне обслуговування ліфтів	Підтримання у робочому стані систем ліфтів, технічне обслуговування ліфтів	Регламентні роботи (обхід, огляд, перевірка роботи та технічного стану)	У міру необхідності, але не рідше 1 разу на місяць	
		Прибирання ліфтових кабін	1 раз на тиждень	
5. Обслуговування систем диспетчеризації	Приймання аварійних сигналів та заявок від споживачів та організація роботи з усунення несправностей і пошкоджень	Ремонтні роботи	Відповідно до встановлених нормативів за графіком	
		Усунення непередбачених відмов на ліфті	У міру необхідності	
6. Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем тепло-, водопостачання, водовідведення	Забезпечення безперервного транспортування стираних від виробників послуг з нагрілого теплового опалення, холодної та гарячої водопостачання і водовідведення (за винятком внутрішньоквартирних мереж)	Регламентні роботи (обхід, огляд, перевірка роботи та технічного стану)	У міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць	
		Організація чергування диспетчерів на території правління	Цілодобово	
7. Дераїзація	Забезпечення роботи димовентильційних каналів	Регламентні роботи (обхід, огляд, перевірка роботи та технічного стану)	У міру необхідності, але не рідше 1 разу на квартал	
		Профілактичні роботи (очищення, усунення засмічень, несправностей та витоків в системах)	За необхідністю	
8. Дезинсекція	Забезпечення роботи систем протипожежної автоматики та димовиділення	За графіком, узгодженим з підзгідною організацією	у міру необхідності але не рідше 2-х разів на рік	
		За графіком, узгодженим з підзгідною організацією	2 рази на рік	
9. Обслуговування димовентильційних каналів	Забезпечення роботи систем протипожежної автоматики та димовиділення	Регламентні роботи (обхід, перевірка наявності тяги у димових та вентиляційних каналах)	За необхідністю	
		Проочищення димових та вентиляційних каналів	У міру необхідності, але не рідше 1 разу на місяць	
10. Технічне обслуговування та поточний ремонт систем протипожежної автоматики та димовиділення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем у разі їх наявності	Роботи, визначені Примірним переліком послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та послуг з ремонту приміщень, будинків, споруд, затвердженим наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 10.08.2004 N 150	Ремонтні роботи відповідно до встановлених нормативів	За графіком протягом року	роботи виконуються у випадку запланованих витрат на виконання відповідних робіт
		Регламентні роботи (обхід, огляд, перевірка роботи та технічного стану) електромереж, електричних установок, автоматичних вимикачів електроосвітлення тощо)	У міру необхідності, але не рідше 1 разу на тиждень	
11. Освітлення місць загального користування і підвілля та підкачування води	Постачання силової електроенергії для роботи ліфтів	Ремонт електроніки (в т. ч. вивантаження), дробний ремонт та ін.	У міру необхідності	
		Ліквідація аварій	Цілодобово	
12. Енергопостачання ліфтів	Постачання силової електроенергії для роботи ліфтів	Регламентні роботи (обхід, огляд, перевірка роботи та технічного стану) електромереж, електричних установок, автоматичних вимикачів електроосвітлення тощо)	У міру необхідності, але не рідше 1 разу на тиждень	
		Ремонт електроніки (в т. ч. вивантаження), дробний ремонт та ін.	У міру необхідності	
13. Енергопостачання ліфтів	Постачання силової електроенергії для роботи ліфтів	Ліквідація аварій	Цілодобово	
		Ремонт електроніки (в т. ч. вивантаження), дробний ремонт та ін.	У міру необхідності	