



УКРАЇНА  
ЖИТОМИРСЬКА МІСЬКА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

від 30.04.2024 № 659  
м. Житомир

Про затвердження Положення  
про виконання заходів щодо видалення  
засохлих, пошкоджених дерев, обрізання  
крон дерев на прибудинкових територіях  
багатоквартирних будинків Житомирської  
міської територіальної громади

З метою створення належних умов комфортного та безпечного користування прибудинковими територіями багатоквартирних будинків Житомирської міської територіальної громади, керуючись Правилами утримання зелених насаджень у населених пунктах України, затвердженими наказом Міністерства будівництва, архітектури та комунального господарства України від 10.04.2006 № 105, Порядком видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.2006 № 1045, Законами України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», «Про благоустрій населених пунктів», «Про управління відходами», «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Положення про виконання заходів щодо видалення засохлих, пошкоджених дерев, обрізання крон дерев на прибудинкових територіях багатоквартирних будинків Житомирської міської територіальної громади згідно з додатком.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Сергія Кондратюка.

В.о. міського голови

Світлана ОЛЬШАНСЬКА

Додаток  
до рішення виконавчого  
комітету міської ради  
30.04.2024 № 659

## ПОЛОЖЕННЯ

про виконання заходів щодо видалення засохлих, пошкоджених дерев,  
обрізання крон дерев на прибудинкових територіях багатоквартирних  
будинків Житомирської міської територіальної громади

1. Це Положення розроблене з урахуванням Правил утримання зелених насаджень у населених пунктах України, затверджених наказом Міністерства будівництва, архітектури та комунального господарства України від 10.04.2006 № 105, Порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.2006 № 1045, Бюджетного кодексу України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», «Про благоустрій населених пунктів», «Про управління відходами».

2. Положення спрямоване на створення належних умов комфортного та безпечного користування мешканцями громади прибудинковими територіями багатоквартирних будинків та унеможливлення виникнення надзвичайних ситуацій в процесі реалізації прав та виконання обов'язків співвласників багатоквартирних будинків щодо їх утримання та управління, а також прискорення процесу отримання послуг, що зменшує негативні наслідки у разі їх несвоєчасного отримання та виникнення аварійних ситуацій, а також прибудинковими територіями багатоквартирних будинків.

3. Положення поширюється на об'єднання співвласників багатоквартирних будинків, управителів багатоквартирних будинків, житлово-будівельні кооперативи, які здійснюють управління спільним майном багатоквартирних будинків в межах Житомирської міської територіальної громади.

4. Згідно з цим Положенням:

4.1. Управління житлового господарства Житомирської міської ради є головним розпорядником бюджетних коштів у рамках виконання Програми житлового господарства та поведження з відходами на території Житомирської міської територіальної громади на 2021-2025 роки або іншої програми, що передбачає аналогічні заходи та видатки та відповідальним за реалізацію Положення (далі - Управління).

4.2. Одержувачами бюджетних коштів є об'єднання співвласників багатоквартирних будинків, управителі багатоквартирних будинки та житлово-будівельні кооперативи, які здійснюють управління багатоквартирними будинками (далі – Одержувачі).

4.3. Джерелом фінансування заходів є кошти місцевого бюджету та кошти співвласників багатоквартирних будинків.

4.4. Гранична вартість послуг із видалення засохлих, пошкоджених дерев, обрізання крон дерев на прибудинкових територіях багатоквартирних будинків

## Продовження додатка

Житомирської міської територіальної громади фінансується за рахунок місцевого бюджету (далі – Гранична вартість послуг).

5. Положення починає діяти після оприлюднення Управлінням на офіційному вебсайті Житомирської міської ради оголошення про початок прийому заявок від Одержувачів на отримання фінансування послуг з видалення засохлих, пошкоджених дерев, обрізання крон дерев на прибудинкових територіях багатоквартирних будинків Житомирської міської територіальної громади (далі - Заявка).

6. Після публікації на офіційному вебсайті Житомирської міської ради оголошення про початок прийому Заявок, Одержувач має надати до Управління відповідну Заявку, за формою яку визначено додатком 1 до цього Положення. До Заявки обов'язково додаються наступні документи:

6.1. Копія витягу або виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (стосується тих будинків, функції з управління якими здійснює об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, ЖБК);

6.2. Копія витягу з рішення загальних зборів співвласників багатоквартирного будинку про обрання ними управителя багатоквартирного будинку (або копія протоколу), а у випадку призначення управителя за результатами проведеного конкурсу з призначення управителів багатоквартирних будинків надається копія договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком (стосується тих будинків, які перебувають в управлінні управителів багатоквартирних будинків), завірені в установленому законодавством порядку;

6.3. Копії актів обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню, складені комісією з обстеження зелених насаджень на території Житомирської територіальної громади, призначеної рішенням виконавчого комітету Житомирської міської ради;

6.4. Розрахунок до кошторису за формою, що визначена додатком 2 до цього Положення.

6.4.1. Гранична вартість послуг визначається окремим рішенням виконавчого комітету Житомирської міської ради згідно форми, наведеної у додатку 3 цього Положення.

6.4.2. При розрахунку кошторису вартості послуг із видалення засохлих, пошкоджених дерев, обрізання крон дерев на прибудинкових територіях багатоквартирних будинків Житомирської міської територіальної громади Одержувачем має бути враховано, що з місцевого бюджету буде відшкодовано лише вартість таких послуг виключно в межах їх Граничної вартості. Крім того, Одержувачем в розрахунку до кошторису мають бути враховані умови договору, форма якого визначена додатком 4 до цього Положення.

6.4.3. Якщо вартість послуг, зазначена у кошторисі Одержувача, вища за Граничну вартість послуг, фінансування послуг здійснюється на умовах співфінансування за рахунок коштів місцевого бюджету в межах Граничної

вартості послуг та вартості поза межами їх Граничної вартості за рахунок внесків/коштів співвласників багатоквартирного будинку.

6.4.4. У випадках значного коливання фактичної вартості послуг із видалення засохлих, пошкоджених дерев, обрізання крон дерев (зростання їх основних складових елементів), на підставі ринкових консультацій Управління може ініціювати перегляд Граничної вартості послуг один раз на рік перед формуванням бюджету на наступний фінансовий рік.

7. Відповідальність за достовірність інформації, зазначеної в Заявці та документах наданих до неї, що визначені у підпунктах 6.1-6.4. пункту 6 цього Положення, несуть безпосередньо Одержувачі.

8. Заявки з відповідним пакетом документів, визначених цим Положенням подаються безпосередньо до Управління.

Управління, з дотриманням правил діловодства, забезпечує реєстрацію в системі електронного документообігу Житомирської міської ради Заявки, що надійшли від Одержувачів, перевіряє їх на відповідність формі, визначеній у додатку 1 до цього Положення, наявність та повноту документів, визначених у підпунктах 6.1-6.4. цього Положення.

У разі відсутності документів, визначених цим Положенням, або надання їх не в повному обсязі, невірному/некоректному заповненні форми та документів або у випадку виявлення недостовірної/неточної інформації, Заявка підлягає відхиленню та протягом 10 днів з дати реєстрації Заявки, Одержувачу направляється лист з викладенням підстав відмови.

9. Заявки приймаються на постійній основі з початку дії цього Положення. Управлінням забезпечується ведення черги прийнятих Заявок, що відповідають вимогам цього Положення. Черговість прийнятих Заявок визначається датою реєстрації Заявки в системі електронного документообігу Житомирської міської ради.

10. Реєстр прийнятих Заявок розміщується Управлінням на офіційному вебсайті Житомирської міської ради за формою, що визначена додатком 5 до цього Положення. Оновлення даних черговості прийнятих Заявок, а також стан їх виконання здійснюється Управлінням один раз на тиждень.

11. Фінансування Заявок здійснюється Управлінням згідно черговості їх приймання у межах річної суми кошторисних призначень та наявного фінансового ресурсу в місцевому бюджеті на відповідні заходи, а у разі його недостатності, фінансування Заявок призупиняється. Поновлення фінансування Заявок відбувається з моменту отримання Головним розпорядником нових/додаткових кошторисних призначень на зазначені заходи.

11.1. За наявності залишку видатків у Головного розпорядника коштів на відповідні заходи, проте яких є недостатньо для фінансування Заявки у повному обсязі, така Заявка може бути профінансована частково за умови надання Одержувачем письмового звернення (згоди) до Управління. З моменту, коли відповідні видатки в місцевому бюджеті будуть знову наявні, фінансування такої Заявки поновлюється, при необхідності з врахуванням

підпункту 11.2 цього Положення.

11.2. У разі переходу фінансування Заявки на наступний бюджетний рік та за умови визначення Граничної вартості послуг у інших розмірах, що передбачено у підпункті 6.4.4. цього Положення, Одержувач зобов'язаний оновити розрахунок до кошторису, зазначений у підпункті 6.4. цього Положення.

У такому випадку, Управління здійснює актуалізацію відповідних даних у реєстрі прийнятих Заявок, який визначений у пункті 10 цього Положення.

12. Одержувачі, чиї Заявки були прийняті та розміщені згідно черговості на офіційному вебсайті Житомирської міської ради, включаються головним розпорядником бюджетних коштів до мережі розпорядників і одержувачів коштів з місцевого бюджету (далі - Мережа).

13. Одержувачі до кінця поточного місяця, в якому були включені Управлінням до Мережі, відкривають рахунок в органах Казначейства, складають та погоджують у головного розпорядника бюджетних коштів план використання бюджетних коштів.

14. Одержувачі укладають договір з головним розпорядником бюджетних коштів про надання трансфертів з місцевого бюджету на суму, що фінансуватиметься з місцевого бюджету.

15. Укладають договір про надання послуг з видалення засохлих, пошкоджених дерев, обрізання крон дерев з відповідним виконавцем послуг за формою, що визначена додатком 4 до цього Положення, з обов'язковим дотриманням вимог Закону України «Про публічні закупівлі» та інших нормативно-правових актів України, що регулюють питання публічних закупівель в період дії правового режиму воєнного стану в Україні.

Загальна ціна договору повинна відповідати сумі зазначеній у розрахунку до кошторису, який визначений підпунктах 6.4.2., 6.4.3 цього Положення.

У випадку, якщо вартість послуг, зазначена у кошторисі Одержувача, вища за Граничну вартість послуг, загальна ціна договору включає також суму коштів співфінансування Одержувачем (внески/кошти співвласників багатоквартирного будинку).

16. Одержувачі здійснюють контроль за виконанням Виконавцем послуг умов укладеного договору.

17. Для проведення фінансування, Одержувач повідомляє Управління про завершення надання послуг, надає акти приймання-передачі наданих послуг, акти приймання-передачі деревини/подрібнених гілок, форми яких визначені у додатку 4 до цього Положення.

За результатами розгляду цих документів, Управління здійснює виїзд на місце отримання послуг з метою верифікації обсягу наданих послуг та інші функції контролю використання бюджетних коштів, що передбачені статті 22 Бюджетного кодексу України.

## Продовження додатка

Оплаті за рахунок бюджетних коштів підлягають лише ті акти приймання-передачі наданих послуг, які оформлені з дотриманням вимог чинного законодавства та цього Положення, інформація в яких перевірена Управлінням та відповідає фактичним обсягам робіт.

18. Управління не несе відповідальності за затримки у фінансуванні з вини Одержувача (затримки в оформленні документів, відсутності коштів на умовах співфінансування, не відкриття рахунків в органах Казначейства, у строках надання послуг та інше).

19. Після завершення процедури проведення фінансування видатків з місцевого бюджету, Управління забезпечує внесення інформації на офіційному вебсайті Житомирської міської ради про закриття такої Заявки.

20. При використанні бюджетних коштів Одержувачі неухильно дотримуються вимог Бюджетного Кодексу України, Законів України «Про публічні закупівлі», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання бюджетних коштів» та інших нормативно-правових актів, що регулюють такі питання.

Начальник управління  
житлового господарства  
міської ради

Андрій ГУМЕНЮК

Керуючий справами  
виконавчого комітету  
міської ради

Ольга ПАШКО

## Додаток 1 до Положення

Форма заявки на отримання фінансування послуг з видалення засохлих, пошкоджених дерев, обрізання крон дерев на прибудинкових територіях багатоквартирних будинків Житомирської міської територіальної громади

Управління житлового господарства  
Житомирської міської ради

\_\_\_\_\_

(повне найменування та код ЄДРПОУ ОСББ,  
управителя багатоквартирного будинку, ЖБК)

\_\_\_\_\_

(юридична та фактична адреса, контактні номери  
телефону та електронна адреса)

**ЗАЯВКА**  
на отримання фінансування

Прошу прийняти заявку на отримання фінансування з місцевого бюджету таких послуг:

з видалення засохлих, пошкоджених дерев \_\_\_\_\_  
(зазначається їх кількість за видом та діаметром, ціна та загальна вартість)

обрізання крон дерев \_\_\_\_\_  
(зазначається їх кількість за видом та діаметром, ціна та загальна вартість)

на прибудинковій території багатоквартирного будинку за адресою: \_\_\_\_\_.

Додатки: (зазначається перелік документів, визначених у підпунктах 6.1-6.4. Положення, їх кількість та на скількох аркушах ).

\_\_\_\_\_

(посада)  
за наявності печатка

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ПІБ)

Начальник управління  
житлового господарства  
міської ради

Андрій ГУМЕНЮК

Керуючий справами  
виконавчого комітету  
міської ради

Ольга ПАШКО

## Розрахунок до кошторису

(повне найменування одержувача бюджетних коштів)

На виконання заходу Програми житлового господарства та поводження з відходами на території Житомирської міської територіальної громади на 2021-2025 роки або іншої програми  
**«Догляд за деревами і кущами (обрізання крон дерев, вирізування сухих гілок, знешкодження омели). Видалення окремих засохлих та пошкоджених дерев і кущів, садіння нових дерев і кущів, знешкодження омели»**

по КПКВК 1216030 «Організація благоустрою населених пунктів»  
 КЕКВ 2610 «Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)»

№	Перелік послуг	Види зелених насаджень із зазначенням їх кількості, шт	Загальна кількість дерев, шт	Ціна за одиницю, грн	Сума, грн
1	Видалення засохлих, пошкоджених дерев діаметром до 10 см				
2	Видалення засохлих, пошкоджених дерев діаметром від 11 до 20 см				
3	Видалення засохлих, пошкоджених дерев діаметром від 21 до 30 см				
4	Видалення засохлих, пошкоджених дерев діаметром від 31 до 40 см				
5	Видалення засохлих, пошкоджених дерев діаметром від 41 до 50 см				
6	Видалення засохлих, пошкоджених дерев діаметром від 51 до 60 см				
7	Видалення засохлих, пошкоджених дерев діаметром від 61 до 70 см				
8	Видалення засохлих, пошкоджених дерев діаметром від 71 до 80 см				
9	Видалення засохлих, пошкоджених дерев діаметром понад 81 см				
10	Обрізання крон дерев діаметром до 10 см				



## Продовження додатка 2 до Положення

11	Обрізання крон дерев діаметром від 11 до 20 см			
12	Обрізання крон дерев діаметром від 21 до 30 см			
13	Обрізання крон дерев діаметром від 31 до 40 см			
14	Обрізання крон дерев діаметром від 41 до 50 см			
15	Обрізання крон дерев діаметром від 51 до 60 см			
16	Обрізання крон дерев діаметром від 61 до 70 см			
17	Обрізання крон дерев діаметром від 71 до 80 см			
18	Обрізання крон дерев діаметром понад 81 см			
	РАЗОМ	-		

Посада та підпис \_\_\_\_\_

Начальник управління  
житлового господарства  
міської ради

Андрій ГУМЕНЮК

Керуючий справами  
виконавчого комітету  
міської ради

Ольга ПАШКО

Гранична вартість послуг  
із видалення засохлих, пошкоджених дерев, обрізання крон дерев  
на прибудинкових територіях багатоквартирних будинків  
Житомирської міської територіальної громади, що підлягає фінансуванню  
за рахунок коштів місцевого бюджету

Перелік послуг	Гранична вартість послуги з розрахунку на 1 дерево, грн
Видалення засохлих, пошкоджених дерев діаметром до 10 см	
Видалення засохлих, пошкоджених дерев діаметром від 11 до 20 см	
Видалення засохлих, пошкоджених дерев діаметром від 21 до 30 см	
Видалення засохлих, пошкоджених дерев діаметром від 31 до 40 см	
Видалення засохлих, пошкоджених дерев діаметром від 41 до 50 см	
Видалення засохлих, пошкоджених дерев діаметром від 51 до 60 см	
Видалення засохлих, пошкоджених дерев діаметром від 61 до 70 см	
Видалення засохлих, пошкоджених дерев діаметром від 71 до 80 см	
Видалення засохлих, пошкоджених дерев діаметром понад 81 см	
Обрізання крон дерев діаметром до 10 см	
Обрізання крон дерев діаметром від 11 до 20 см	
Обрізання крон дерев діаметром від 21 до 30 см	
Обрізання крон дерев діаметром від 31 до 40 см	
Обрізання крон дерев діаметром від 41 до 50 см	
Обрізання крон дерев діаметром від 51 до 60 см	
Обрізання крон дерев діаметром від 61 до 70 см	
Обрізання крон дерев діаметром від 71 до 80 см	
Обрізання крон дерев діаметром понад 81 см	

Начальник управління  
житлового господарства  
міської ради

Андрій ГУМЕНЮК

Керуючий справами  
виконавчого комітету  
міської ради

Ольга ПАШКО

## ФОРМА ДОГОВОРУ Договір про надання послуг

м. Житомир

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ р.

«Замовник», \_\_\_\_\_, в особі \_\_\_\_\_  
(посада) \_\_\_\_\_ (ПІБ), що діє на підставі \_\_\_\_\_ з однієї сторони,  
та «Виконавець» \_\_\_\_\_, в особі \_\_\_\_\_  
(посада) \_\_\_\_\_ (ПІБ), що діє на підставі \_\_\_\_\_ з другої сторони, в  
подальшому разом іменуються "Сторони", а кожна окремо - "Сторона"), уклали цей договір  
(далі – Договір) про таке:

### 1. Предмет Договору

1.1. В порядку та на умовах, визначених цим Договором, Виконавець зобов'язується за завданням Замовника протягом визначеного в Договорі строку надати за плату наступні послуги (надалі іменуються "Послуги"): «Видалення засохлих, пошкоджених дерев, обрізання крон дерев» (далі - Послуги) (ДК 021:2015: 77210000-5 Лісозаготівельні послуги), згідно Додатка 1 до Договору, який є його невід'ємною частиною, а Замовник зобов'язується прийняти та оплатити надані послуги.

### 2. Ціна договору та умови оплати

2.1. Загальна ціна договору становить: \_\_\_\_\_ грн  
( \_\_\_\_\_ ), в тому числі ПДВ – \_\_\_\_\_ грн (без ПДВ: у разі, коли Виконавець не є платником ПДВ).

2.2. Загальна ціна Договору може бути змінена в залежності від фактичного обсягу видатків Замовника та потреби Замовника в отриманні Послуг. Зміна ціни Договору передбачає виключно її зменшення.

2.3. Джерело фінансування:

2.3.1. місцевий бюджет;

2.3.2. внески/кошти співвласників багатоквартирного будинку.

2.4. Оплата послуг здійснюється після погодження головним розпорядником бюджетних коштів протягом 30 календарних днів з дати підписання Актів приймання-передачі наданих послуг, шляхом безготівкового переказу на поточний рахунок Виконавця.

В період дії правового режиму воєнного стану в Україні, у разі виникнення затримки бюджетного фінансування або проведення платежів Державною казначейською службою, що не залежить від Замовника, оплата за надані послуги буде проведена у будь-якому разі з врахуванням черговості проведення платежів, передбаченої постановою Кабінету Міністрів України від 09.06.2021 №590 (із змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 27.02.2024 №211).

### 3. Якість послуг

3.1. Якість послуг повинна відповідати вимогам діючого законодавства України, санітарних норм та правил. Послуги повинні надаватись за умови додержання вимог нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки. Засоби, що будуть залучені та використовуватись для надання послуг не повинні завдавати шкоди навколишньому середовищу та повинні передбачати заходи щодо захисту довкілля.

3.2. Виконавець повинен надати Замовнику послуги, якість яких відповідає умовам та вимогам Закону України «Про благоустрій населених пунктів», Закону України «Про управління відходами», Наказу Міністерства будівництва, архітектури та комунального господарства України від 10.04.2006 № 105 «Про затвердження Правил утримання зелених насаджень у населених пунктах України», постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.2006 № 1045 «Порядок видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах», інших нормативно-правових актів, які стосуються даних послуг та з дотриманням законодавства про захист довкілля.

3.3. Послуги мають надаватись за наявності дозвільних документів у надавача послуг.

## Продовження додатка 4 до Положення

3.4. Замовник здійснює контроль за якістю наданням послуг. За надання послуг неналежної якості Виконавець несе відповідальність, передбачену законодавством України та цим Договором.

3.5. Виконавець повинен забезпечити достатню кількість спеціалізованої техніки, машин, механізмів, інструментів та мати персонал відповідної кваліфікації.

3.6. Виконавець повинен застосовувати заходи із захисту довкілля:

- використовувати обладнання та матеріали, які не спричиняють шкоди довкіллю;
- забезпечити унеможливлення забруднення прибудинкових територій житлових будинків в процесі надання послуг та розсіпання відходів в процесі їх навантаження та перевезення;
- забезпечити належний санітарний стан прибудинкових територій, їх прибирання від відходів та відновлення благоустрою;
- забезпечити унеможливлення забруднення ґрунтів паливно-мастильними матеріалами, які використовуються в процесі експлуатації машин та механізмів при виконанні послуг;
- забезпечити відповідно до норм та вимог чинного законодавства України утилізацію або захоронення інших відходів, що утворюються в процесі надання послуги;
- інші заходи, відповідно до норм та вимог чинного законодавства України про захист довкілля.

3.7. Виконавець повинен врахувати: вартість використання техніки та обладнання, паливно-мастильних матеріалів, витратних матеріалів, доставку обладнання, необхідної техніки, перевезення деревини та подрібнених гілок, прибирання і перевезення відходів, робіт із відновлення благоустрою та працівників відповідної кваліфікації на місце виконання послуг та інші витрати, необхідні для якісного, своєчасного та в повному обсязі надання послуг Замовнику.

### 4. Права та обов'язки сторін

4.1. Замовник зобов'язаний:

4.1.1. У п'ятиденний термін після підписання цього Договору надати Виконавцю реєстр та копії Актів обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню, які стосуються надання Послуг, передбачених цим Договором.

4.1.2. Своєчасно та в повному обсязі сплатити за надані послуги.

4.1.3. Приймати надані послуги по акту наданих послуг.

4.1.4. Підписувати впродовж десяти робочих днів з моменту отримання від Виконавця акт наданих послуг. У разі не підписання акту наданих послуг сповістити Виконавця у письмовій формі про такі причини.

4.2. Замовник має право:

4.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Виконавцем, письмово повідомивши про це його в строк до 5 календарних днів.

4.2.2. Контролювати надання послуг.

4.2.3. Зменшувати обсяг закупівлі Послуг та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору.

4.2.4. Вимагати відшкодування завданих йому збитків, зумовлених порушенням умов Договору, відповідно до законодавства України та цього Договору.

4.2.5. Повернути акт наданих послуг Виконавцю без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів (відсутність підписів, тощо).

4.2.6. Інші права:

4.2.6.1. Відмовитися від прийняття послуг у разі виявлення недоліків (дефектів) в наданих Послугах, недотримання Виконавцем відповідної якості надання послуг, що встановлена розділом 3 цього Договору, що виключає можливість прийняття Послуг і які не можуть бути усунені.

## Продовження додатка 4 до Положення

4.2.6.2. Вимагати від Виконавця безоплатного виправлення недоліків (дефектів) в наданих Послугах, приведення Виконавцем Послуг до належної якості, що встановлена розділом 3 цього Договору, що виникли внаслідок допущених Виконавцем порушень, або виправити їх своїми силами, якщо інше не передбачено Договором. У такому разі збитки, завдані Замовнику, відшкодовуються Виконавцем, у тому числі за рахунок відповідного зниження ціни договору.

4.2.6.3. Ініціювати внесення змін до цього Договору відповідно до Розділу 11 цього Договору.

4.2.6.4. Розірвати договір в односторонньому порядку, письмово повідомивши про це Виконавця не менше ніж за 10 календарних днів у разі якщо:

- Виконавець не забезпечив у визначений термін виконання вимог пунктів 4.3.1., 4.3.2.

- Виконавець систематично не виконує вимоги пунктів 4.3.10., 4.3.11., 4.3.12., 4.3.13., 4.3.14., 4.3.15., 4.3.16., 5.6. Договору.

4.3. Виконавець зобов'язаний:

4.3.1. У п'ятиденний термін після підписання цього Договору забезпечити укладення тристороннього договору між Замовником, Виконавцем та суб'єктами господарювання, визначеними рішенням виконавчого комітету Житомирської міської ради від 19.04.2023р. №447 «Про використання деревини та щепи» на безкоштовне приймання деревини (стовбурів дерев та гілок (діаметром більше 80 мм), розпиляних на частини), а також подрібнених гілок (діаметром до 80 мм), що утворилися в процесі надання Послуг.

4.3.2. У п'ятиденний термін після підписання цього Договору забезпечити укладення договору на належне поводження з відходами (захоронення, перероблення, утилізацію, тощо), що будуть утворюватися в процесі надання Послуг, а також надати Замовнику копію такого Договору.

4.3.3. Забезпечити надання Послуг у строки та на умовах, що встановлені цим Договором.

4.3.4. Забезпечити надання послуг, якість яких і умови їх надання відповідають вимогам, установленим розділом 3 цього Договору.

4.3.5. У строк 2 календарні дні усувати недоліки у випадку пред'явлення претензій Замовником.

4.3.6. Надавати Замовнику акти наданих послуг для перевірки і підписання.

4.3.7. Відшкодувати завдані Замовникові збитки, зумовлені порушенням умов Договору, відповідно до законодавства України та Договору.

4.3.8. Виконувати належним чином інші зобов'язання, передбачені Договором та іншими актами законодавства України.

4.3.9. Забезпечити власними силами присутність представника Замовника під час прийняття наданих послуг для забезпечення прийняття Замовником послуг, що надані Виконавцем.

4.3.10. Приступати до виконання послуг згідно наданої Замовником заявки протягом 2-ох годин з моменту її отримання (як письмової, так і в телефонному режимі, з послідувачим письмовим підтвердженням).

4.3.11. У разі необхідності Замовника, приступати до виконання послуг у вихідні та святкові дні.

4.3.12. Забезпечити протягом однієї доби з моменту початку надання послуг за відповідною адресою житлового будинку розрізання стовбурів дерев та гілок (діаметром більше 80 мм) на частини довжиною 40 см та їх передачу відповідно до договорів, передбачених пунктом 4.3.1. цього Договору.

4.3.13. Забезпечити протягом однієї доби з моменту початку надання послуг за відповідною адресою житлового будинку подрібнення гілок (діаметром до 80 мм) та її передачу відповідно до договорів, передбачених пунктом 4.3.1. цього Договору.

## Продовження додатка 4 до Положення

4.3.14. Забезпечити протягом однієї доби з моменту початку надання послуг за відповідною адресою житлового будинку прибирання, збір відходів та утилізацію або захоронення відходів, що утворилися в процесі надання Послуг.

4.3.15. Забезпечити протягом однієї доби з моменту початку надання послуг за відповідною адресою житлового будинку проведення робіт із відновлення благоустрою територій, на яких надавалися послуги.

4.3.16. Надати Замовнику акти приймання-передачі деревини та подрібнених гілок (подрібнених гілок).

4.4. Виконавець має право:

4.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані послуги.

4.4.2. На дострокове надання послуг за письмовим погодженням із Замовником.

4.4.3. У разі невиконання зобов'язань Замовником Виконавець має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника у строк 30 календарних днів.

### 5. Порядок передачі та приймання послуг

5.1. Виконавець своїми силами та за власні кошти надає Замовнику послуги, що є предметом цього Договору.

5.2. Виконавець надає послуги згідно наданих йому заявок Замовника. Форма заявки визначена Додатком 2 до цього Договору, який є його невід'ємною частиною.

5.3. Замовник надає відповідні заявки Виконавцю письмово.

5.4. Виконавець зобов'язується повідомити Замовника про контактну особу та її номер телефону, яка буде здійснювати прийом заявок у телефонному режимі.

5.5. У разі необхідності заявки можуть надаватися Замовником у вихідні та святкові дні.

5.6. У випадку надходження від Замовника заявки (як письмової так і у телефонному режимі) Виконавець зобов'язується приступити до її виконання протягом 2-ох годин з моменту її отримання.

5.7. Про хід надання послуг Виконавець повідомляє Замовника.

5.8. Приймання наданих послуг відбувається у присутності представника Замовника. Виконавець повинен забезпечити присутність представника Замовника під час приймання наданих послуг.

5.9. Надання Послуг підтверджується відповідним Актом приймання-передачі Послуг, що підписаний представниками Сторін. Форму Акта приймання-передачі наданих послуг визначено Додатком 3 до Договору, які є його невід'ємною частиною.

5.10. Виконавець надає Акт наданих послуг Замовнику до 15 числа кожного місяця або по мірі надання Послуг.

Разом з Актом наданих послуг Виконавець надає Замовнику акти приймання-передачі деревини та подрібнених гілок, форма якого визначена Додатком 4 до цього Договору, який є його невід'ємною частиною.

5.11. Замовник протягом 10-ти робочих днів з дня отримання Акта наданих послуг Виконавця повинен розглянути його. За результатами розгляду Замовник має підписати Акт наданих послуг або надати вмотивовану відмову в письмовому вигляді від його підписані та прийняття Послуг.

5.12. У разі виявлення недоліків (дефектів) в наданих Послугах або недотримання Виконавцем відповідної якості надання послуг, що встановлена розділом 2 цього Договору, Замовник складає акт-претензію, який протягом 5 календарних днів надсилає Виконавцю. Виконавець має їх усунути за власні кошти та у строк до 3-ох календарних днів. А випадку не усунення Виконавцем виявлених недоліків (дефектів) в наданих Послугах, або не приведення послуг до належної якості у визначений строк, Замовник попереджає Виконавця, що оплата не буде проводитися.

## Продовження додатка 4 до Положення

5.13. Замовник має право не підписувати Акт наданих послуг до усунення Виконавцем всіх недоліків (дефектів) виявлених в наданих Послугах та/або помилок в оформленні документів.

5.14. Послуги вважаються прийнятими Замовником в день підписання сторонами Акту наданих послуг.

5.15. Термін надання послуг: до \_\_\_\_\_ р.

### 6. Відповідальність за порушення зобов'язань

6.1. У разі невиконання або несвоєчасного виконання Виконавцем зобов'язань при наданні Послуг за Договором Виконавець сплачує Замовнику неустойку (пеню) у розмірі 0,1% від вартості ненаданих Послуг за кожен день прострочення виконання зобов'язання, а за прострочення понад 20 днів додатково стягується штраф у розмірі 7 % вказаної вартості.

6.2. За порушення умов зобов'язання щодо якості надання Послуг, Виконавець сплачує Замовнику штраф у розмірі 20% вартості неякісної або не наданої Послуги.

6.3. Суми штрафних санкцій, зазначених у п.6.1. та п.6.2. Договору, виключаються із плати за наступні замовлені Послуги за Договором.

6.4. Шкода, завдана майну та інтересам третіх осіб у зв'язку з невиконанням, неналежним або несвоєчасним виконанням Виконавцем зобов'язань за Договором, відшкодовується Виконавцем.

6.5. У разі затримки бюджетного фінансування Замовник не несе відповідальності за несвоєчасну оплату.

6.6. Сплата пені (штрафу) не звільняє Сторін від виконання зобов'язань за Договором.

### 7. Вирішення спорів

7.1. Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

7.2. Спори та розбіжності у рамках цього Договору, не врегульовані сторонами в досудовому порядку, передаються на розгляд суду.

### 8. Строк дії договору.

8.1. Цей Договір набирає чинності з дня підписання та скріплення печатками Сторін і діє 31.12.202 р., але в будь-якому випадку до повного виконання Сторонами зобов'язань за цим Договором.

8.2. Закінчення строку цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.

### 9. Порядок змін умов договору, його розірвання

9.1. Якщо інше прямо не передбачено цим Договором або чинним законодавством України, зміни у цей Договір можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін, яка оформлюється додатковою угодою до цього Договору.

Пропозицію щодо внесення змін до договору може зробити кожна із сторін договору.

Пропозиція щодо внесення змін до договору має містити обґрунтування необхідності внесення таких змін договору і виражати намір особи, яка її зробила, вважати себе зобов'язаною у разі її прийняття.

Відповідь особи, якій адресована пропозиція щодо змін до договору, про її прийняття повинна бути повною і безумовною.

Зміни у цей Договір набирають чинності з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді, цьому Договорі або законодавством України.

9.2. Договір може бути змінено або розірвано за рішенням суду на вимогу однієї із сторін у разі істотного порушення договору другою стороною та в інших випадках встановлених договором або законом. Якщо інше прямо не передбачено цим Договором законодавством України, цей Договір може бути розірваний тільки за домовленістю Сторін, яка оформлюється додатковою угодою до цього Договору, крім випадків визначених пунктами 4.2.1., 4.2.6.4., 4.4.3. цього Договору.

## Продовження додатка 4 до Положення

Цей Договір вважається розірваним з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді, цьому Договорі або законодавством України.

9.3. Порядок зміни ціни за даним Договором регулюється чинними нормативно-правовими актами України.

9.4. Замовник може розірвати Договір в односторонньому порядку на підставі рішень відповідних контролюючих органів.

### 10. Форс-мажор

10.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань за Договором, якщо воно сталося внаслідок дії обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин). Сторони домовились, що до обставин непереборної сили відносяться надзвичайні обставини та події (землетрус, ураган, шторм, повінь, пожежа та інші стихійні лиха; війна та військові події, зруйнування внаслідок дії вибухових приладів, що знаходяться у землі; радіаційне, хімічне зараження; блокада, ембарго, міжнародні санкції, страйки, стихійні народні зворушення, дії державних органів влади; інші надзвичайні та невідворотні за даних умов події), які роблять неможливим виконання Сторонами своїх договірних зобов'язань і не можуть бути передбачені Сторонами під час укладання даного Договору, та/або в разі виникнення яких неможливо вжити відповідних заходів до їх усунення.

10.2. Сторона, для якої склалася неможливість виконання зобов'язань за цим Договором, повинна негайно письмово повідомити про це іншій Стороні, а також сповістити про приблизну тривалість та орієнтовану дату припинення дії форс-мажорних обставин. У всякому випадку таке повідомлення повинно бути надано не пізніше 10 (десяти) календарних днів з моменту виникнення обставин непереборної сили.

10.3. Факти, які містяться в повідомленні про виникнення форс-мажорних обставин, повинні бути підтверджені Торгово-промисловою палатою України або іншими компетентними органами.

10.4. Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення про виникнення форс-мажорних обставин позбавляє Сторону права посилаючись на них, як на підставу для звільнення від відповідальності за невиконання своїх договірних зобов'язань за Договором.

### 11. Прикінцеві положення

11.1. Усі правовідносини, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, у тому числі пов'язані із дійсністю, укладенням, виконанням, зміною та припиненням цього Договору, тлумаченням його умов, визначенням наслідків недійсності або порушення Договору, регулюються цим Договором та відповідними нормами чинного законодавства України, а також звичаями ділового обороту, які застосовуються до таких правовідносин на підставі принципів добросовісності, розумності та справедливості.

11.2. Після підписання цього Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні договори, протоколи про наміри та будь-які інші усні або письмові домовленості Сторін з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу, але можуть враховуватися при тлумаченні умов цього Договору.

11.3. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються своєчасно у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних із ним несприятливих наслідків.

11.4. Відступлення права вимоги та (або) переведення боргу за цим Договором однією із Сторін до третіх осіб допускається виключно за умови письмового погодження цього із іншою Стороною.

11.5. Додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємною частиною і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками.



## Продовження додатка 4 до Положення

11.6. Всі виправлення за текстом цього Договору мають юридичну силу та можуть враховуватися виключно за умови, що вони у кожному окремому випадку датовані, засвідчені підписами Сторін та скріплені їх печатками.

11.7. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою у 3 (трьох) автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, - по одному для кожної із Сторін та управління житлового господарства Житомирської міської ради, як головного розпорядника бюджетних коштів.

### 12. Антикорупційні застереження

12.1. Сторони зобов'язуються дотримуватися вимог антикорупційного законодавства та не вживати ніяких дій, які можуть порушити норми антикорупційного законодавства, у зв'язку з виконанням своїх прав та зобов'язань за цим договором, у тому числі (без обмежень), не робити пропозицію, не санкціонувати обіцянку, і не здійснювати незаконних платежів, включаючи (але не обмежуючись) хабарі в грошовій чи будь-якої іншої формі, яким - не будь фізичним або юридичним особам та інші.

12.2. У разі порушення однією із сторін зобов'язань, зазначених вище, друга сторона має право в позасудовому порядку відмовитися від виконання цього Договору.

### 13. Додатки до договору

#### Додатки до договору:

Додаток 1. Перелік послуг.

Додаток 2. Форма заявки.

Додаток 3. Акт приймання-передачі наданих послуг.

Додаток 4. Акт приймання-передачі деревини/подрібнених гілок.

### 14. Адреси, реквізити і підписи Сторін та печатки

Замовник:

Виконавець:

## Продовження додатка 4 до Положення

Додаток 1  
до Договору № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ р.

## Специфікація

№	Перелік послуг	Види зелених насаджень із зазначенням їх кількості, шт	Загальна кількість дерев, шт	Ціна з/без ПДВ*, грн	Сума з/без ПДВ*, грн
1	Видалення засохлих, пошкоджених дерев діаметром до 10 см				
2	Видалення засохлих, пошкоджених дерев діаметром від 11 до 20 см				
3	Видалення засохлих, пошкоджених дерев діаметром від 21 до 30 см				
4	Видалення засохлих, пошкоджених дерев діаметром від 31 до 40 см				
5	Видалення засохлих, пошкоджених дерев діаметром від 41 до 50 см				
6	Видалення засохлих, пошкоджених дерев діаметром від 51 до 60 см				
7	Видалення засохлих, пошкоджених дерев діаметром від 61 до 70 см				
8	Видалення засохлих, пошкоджених дерев діаметром від 71 до 80 см				
9	Видалення засохлих, пошкоджених дерев діаметром понад 81 см				
10	Обрізання крон дерев діаметром до 10 см				
11	Обрізання крон дерев діаметром від 11 до 20 см				
12	Обрізання крон дерев діаметром від 21 до 30 см				
13	Обрізання крон дерев діаметром від 31 до 40 см				
14	Обрізання крон дерев діаметром від 41 до 50 см				
15	Обрізання крон дерев діаметром від 51 до 60 см				
16	Обрізання крон дерев діаметром від 61 до 70 см				
17	Обрізання крон дерев діаметром від 71 до 80 см				
18	Обрізання крон дерев діаметром понад 81 см				

Загальна сума (прописом): \_\_\_\_\_

\* - зазначається у разі якщо Виконавець є платником ПДВ.

Замовник:

Виконавець:

## Продовження додатка 4 до Положення

Додаток 2  
до Договору №\_\_ від \_\_\_\_\_ р.

## Форма заявки

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
найменування та адреса виконавця

## Заявка

В рамках виконання Договору №\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 202\_р. на надання послуг «Видалення засохлих, пошкоджених дерев, обрізання крон дерев» (ДК 021:2015: 77210000-5 Лісозаготівельні послуги), просимо Вас приступити до виконання:

## 1. Видалення засохлих, пошкоджених дерев

№ п/п	Адреса	Вид зеленого насадження	Висота, м	Діаметр стовбура, см	Кількість дерев

## 2. Обрізання крон дерев

№ п/п	Адреса	Видалення дерев/обрізання крон дерев	Вид зеленого насадження	Висота, м	Діаметр стовбура, см	Кількість дерев

Замовник:

Виконавець:

## Продовження додатка 4 до Положення

Додаток 3  
до Договору № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ р.

**Виконавець***повна назва*

ЄДРПОУ

Адреса:

Банківські реквізити:

**Замовник***повна назва*

ЄДРПОУ

Адреса:

Банківські реквізити:

Акт \_\_\_\_\_

приймання-передачі наданих послуг

за \_\_\_\_\_ 202\_ р.

від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ р.

м. Житомир

Ми, що нижче підписалися Виконавець \_\_\_\_\_, в особі \_\_\_\_\_, з однієї Сторони, та Замовник \_\_\_\_\_, в особі \_\_\_\_\_, з іншої Сторони склали цей Акт про те, що:

1. На виконання умов Договору про надання послуг від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Виконавцем надані в повному обсязі наступні послуги:

№	Перелік послуг	Види зелених насаджень із зазначенням їх кількості, шт	Загальна кількість дерев, шт	Ціна з/без ПДВ*, грн	Сума з/без ПДВ*, грн
1	Видалення засохлих, пошкоджених дерев діаметром до 10 см				
2	Видалення засохлих, пошкоджених дерев діаметром від 11 до 20 см				
3	Видалення засохлих, пошкоджених дерев діаметром від 21 до 30 см				
4	Видалення засохлих, пошкоджених дерев діаметром від 31 до 40 см				
5	Видалення засохлих, пошкоджених дерев діаметром від 41 до 50 см				
6	Видалення засохлих, пошкоджених дерев діаметром від 51 до 60 см				
7	Видалення засохлих, пошкоджених дерев діаметром від 61 до 70 см				
8	Видалення засохлих, пошкоджених дерев діаметром від 71 до 80 см				
9	Видалення засохлих, пошкоджених дерев діаметром понад 81 см				
10	Обрізання крон дерев діаметром до 10 см				
11	Обрізання крон дерев діаметром від 11 до 20 см				
12	Обрізання крон дерев діаметром від 21 до 30 см				
13	Обрізання крон дерев діаметром від 31 до 40 см				
14	Обрізання крон дерев діаметром від 41 до 50 см				
15	Обрізання крон дерев діаметром від 51 до 60 см				

## Продовження додатка 4 до Положення

16	Обрізання крон дерев діаметром від 61 до 70 см				
17	Обрізання крон дерев діаметром від 71 до 80 см				
18	Обрізання крон дерев діаметром понад 81 см				
РАЗОМ		x		x	

\* - зазначається у разі якщо Виконавець є платником ПДВ.

а Замовником прийнято такі послуги в повному обсязі на загальну суму \_\_\_\_\_ грн ( \_\_\_\_\_ )  
 \_\_\_\_\_  
 загальна сума прописом

2. В результаті надання послуг:

2.1. отримано деревини (стовбурів дерев та гілок (діаметром більше 80 мм), розпиляних на частини довжиною 40 см) - \_\_\_\_\_ м<sup>3</sup>;

2.2. отримано подрібнених гілок (діаметром до 80 мм) - \_\_\_\_\_ м<sup>3</sup>;

2.3. утворено відходів - \_\_\_\_\_ м<sup>3</sup>.

3. Отриману деревину передано - \_\_\_\_\_

Отримані подрібнені гілки передано - \_\_\_\_\_

Відходи, що утворилися в процесі надання послуг передано - \_\_\_\_\_

4. Акт укладений у 3-ох оригінальних примірниках, по одному примірнику для кожної з Сторін та 1 примірник для управління житлового господарства Житомирської міської ради, як головного розпорядника бюджетних коштів.

**Замовник:**

**Виконавець:**

Відмітка:

Інформація зазначена в акті перевірена:

представником управління Житлового господарства

Житомирської міської ради \_\_\_\_\_

посада, ПІБ

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ підпис

## Продовження додатка 4 до Положення

Додаток 4

до Договору №\_\_ від \_\_\_\_\_ р.

Акт №\_\_

приймання-передачі деревини/подрібнених гілок

від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_р.

м. Житомир

**Місце складання акта** \_\_\_\_\_

Цей Акт приймання-передачі деревини/подрібнених гілок (надалі по тексту - «Акт»), складений між:

**Передавальна сторона:** \_\_\_\_\_, код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_, в особі \_\_\_\_\_

(Посада, ПІБ) надалі за текстом цього Акта - «Сторона 1», та

**Приймаюча сторона:** \_\_\_\_\_, код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_, в особі \_\_\_\_\_

(Посада, ПІБ) надалі за текстом цього Акта - «Сторона 2», склали та підписали даний Акт про наступне:

1. Відповідно до умов Договору №\_\_ від \_\_\_\_\_ 202\_ року (надалі за текстом цього Акта - «Договір») **Сторона 1** передав, а **Сторона 2** прийняв деревину/подрібнені гілки, які утворилися в процесі надання послуг по Договору, а саме:

№	Найменування	Одиниця виміру	Кількість
1	Деревина (стовбури дерев та гілки (діаметром більше 80 мм), розпиляні на частини довжиною 40 см)	м <sup>3</sup>	
2	Подрібнені гілки (діаметром до 80 мм)	м <sup>3</sup>	

2. Підписанням цього Акта **Сторона 1** та **Сторона 2** підтверджують факт приймання-передачі деревини/подрібнених гілок, відповідно до умов Договору.

3. Акт укладений у 4-ох оригінальних примірниках, по одному примірнику для кожної з Сторін, та по 1-му примірнику Замовнику послуг та управлінню житлового господарства Житомирської міської ради, як головного розпорядника бюджетних коштів.

**ПЕРЕДАВ:**

АДРЕСА \_\_\_\_\_  
 ЄДРПОУ \_\_\_\_\_  
 р/р UA \_\_\_\_\_  
 МФО \_\_\_\_\_  
 Керівник \_\_\_\_\_  
 ПІБ \_\_\_\_\_

М.П.

**ПРИЙНЯВ:**

АДРЕСА \_\_\_\_\_  
 ЄДРПОУ \_\_\_\_\_  
 р/р UA \_\_\_\_\_  
 МФО \_\_\_\_\_  
 Керівник \_\_\_\_\_  
 ПІБ \_\_\_\_\_

М.П.

Начальник управління  
 житлового господарства  
 міської ради

Андрій ГУМЕНЮК

Керуючий справами  
 виконавчого комітету  
 міської ради

Ольга ПАШКО

## Додаток 5 до Положення

Реєстр прийнятих заявок на фінансування послуг з видалення засохлих, пошкоджених дерев, обрізання крон дерев на прибудинкових територіях багатоквартирних будинків Житомирської міської територіальної громади, що оприлюднюється на офіційному вебсайті Житомирської міської ради

№ з/п	Найменування заявника	Дата та час надходження заявки	Сума згідно розрахунку до кошторису, грн	Стан виконання заявки
1	2	3	4	5

Начальник управління  
житлового господарства  
міської ради

Андрій ГУМЕНЮК

Керуючий справами  
виконавчого комітету  
міської ради

Ольга ПАШКО