

ДОГОВІР № 5
ПРО НАДАННЯ ПОСЛУГИ З УПРАВЛІННЯ
БАГАТОКВАРТИРНИМИ БУДИНКАМИ

смт.Баришівка

«26» липня 2021 року

Комунальне підприємство «Житлово – комунальне господарство с. Морозівка» Баришівської селищної ради (далі - Управитель) в особі в.о. директора Левковського Юрія Петровича, який діє на підставі Статуту Підприємства, з однієї сторони, та уповноважена особа виконавчого комітету Баришівської селищної ради Вареніченко Олександр Павлович (далі – Уповноважена особа), який діє на підставі рішення виконавчого комітету Баришівської селищної ради №180 від 15.07.2021р., від імені Співвласників багатоквартирних будинків, вказаних в додатку 1 до цього Договору, з іншої сторони (далі - Сторони), уклали цей Договір про таке.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Цей Договір розроблено у відповідності з положеннями Типового договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 5 вересня 2018 р. № 712, і він є Публічним договором приєднання згідно статей 633 і 634 Цивільного кодексу України.

1.2. Згідно умов цього Договору Управитель зобов'язується надавати Співвласникам багатоквартирних будинків, вказаних в додатку 1 до цього Договору, послугу з управління їхніми багатоквартирними будинками (далі - Послуга з управління), а Співвласники зобов'язуються оплачувати Управителю Послугу з управління згідно з вимогами законодавства та умовами цього Договору.

1.3. Послуга з управління полягає у забезпеченні Управителем належних умов проживання і задоволення господарсько-побутових потреб мешканців будинку шляхом утримання і ремонту спільного майна будинку та його прибудинкової території.

1.4. Послуга з управління включає:

1.4.1 Утримання спільного майна багатоквартирного будинку, зокрема прибирання прибудинкової території, виконання санітарно-технічних робіт, обслуговування внутрішньобудинкових систем (крім обслуговування внутрішньобудинкових систем, що використовуються для надання відповідної комунальної послуги у разі укладення індивідуальних договорів про надання такої послуги, за умовами яких обслуговування таких систем здійснюється виконавцем), тощо.

1.4.2. Купівлю електричної енергії для забезпечення функціонування спільного майна багатоквартирного будинку.

1.4.3. Поточний ремонт спільного майна багатоквартирного будинку.

1.5. Послуга з управління надається відповідно до вимог до якості згідно з Додатком 4 до цього Договору.

1.6. Технічна документація на будинок передається Управителю згідно з Актом приймання-передачі технічної документації відповідно до Додатка 3 до цього Договору Уповноваженою особою не пізніше, ніж протягом 30 (тридцяти) днів з дня наступного за днем набрання чинності цим Договором.

Від Управителя:



Від Співвласників:



2. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Кожен із Співвласників має право:

2.1.1. Одержувати від Управителя своєчасно та належної якості Послугу з управління згідно із законодавством та умовами цього Договору.

2.1.2. Без додаткової оплати одержувати від Управителя інформацію про ціну Послуги з управління, загальну вартість місячного платежу, структуру ціни, норми споживання та порядок її надання, а також про її споживчі властивості.

2.1.3. На відшкодування збитків, завданих його майну, шкоди, заподіяної його життю або здоров'ю внаслідок неналежного надання або ненадання Послуги з управління та незаконного проникнення Управителем в належне йому житло (інший об'єкт нерухомого майна).

2.1.4. На усунення Управителем протягом строку, встановленого Договором або законодавством, виявлених недоліків у наданні Послуги з управління.

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

2.1.6. Утримувати з Управителя штраф за перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт у розмірі, визначеному цим Договором.

2.1.7. На перевірку кількості та якості Послуги з управління у встановленому законодавством порядку.

2.1.8. Складати та підписувати Акти-претензії у зв'язку з порушенням порядку надання Послуги з управління, зміною її споживчих властивостей та перевищенням строків проведення аварійно-відновних робіт.

2.1.9. Без додаткової оплати отримувати інформацію про проведені Управителем нарахування Співвласнику плати за Послугу з управління (з розподілом за періодами та видами нарахувань) та отримані від нього платежі.

2.1.10. Одержувати відповідно до законодавства пільги та субсидії на оплату Послуги з управління.

2.1.11. Інші права, що передбачені законодавством або прямо впливають із цього Договору.

2.2. Кожен із Співвласників зобов'язаний:

2.2.1. Своєчасно вживати заходів до усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням Послуги з управління, що виникли з його вини.

2.2.2. Власним коштом проводити ремонт та заміну санітарно-технічних приладів і пристроїв, обладнання, іншого спільного майна, пошкодженого з його вини, яка доведена у встановленому законом порядку.

2.2.3. Оплачувати Управителеві надані Послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим Договором.

2.2.4. Дотримуватися правил безпеки, зокрема пожежної та газової, санітарних норм.



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

2.2.6. Дотримуватися вимог житлового та містобудівного законодавства під час проведення ремонту чи реконструкції житла (іншого об'єкта нерухомого майна), не допускати порушення законних прав та інтересів інших співвласників та/або учасників відносин у сфері житлово-комунальних Послуг з управління.

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

2.2.8. У разі несвоєчасного здійснення платежів за Послугу з управління сплачувати пеню в розмірі, встановленому цим Договором.

2.2.9. Інформувати Управителя про зміну власника житла (іншого об'єкта нерухомого майна) та фактичну кількість осіб, які постійно проживають у житлі, у випадках та порядку, передбачених цим Договором.

2.2.10. Негайно повідомляти Управителю про виявлені несправності спільного майна будинку.

2.2.11. Протягом 1 (одного) місяця з дня припинення дії цього Договору здійснити остаточні розрахунки за отриману Послугу з управління.

2.3. Управитель має право:

2.3.1. Вимагати від Співвласників оплату наданої Послуги з управління в порядку, за ціною та у строки, встановлені цим Договором.

2.3.2. Вимагати від Співвласника дотримання вимог правил експлуатації житлих приміщень та прибудинкової території, санітарно-гігієнічних правил і правил пожежної безпеки, інших нормативно-правових актів у сфері комунальних послуг.

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

2.3.4. Отримувати компенсацію за надані відповідно до закону окремим категоріям громадян пільги та нараховані субсидії з оплати Послуг з управління.

2.3.5. Отримувати інформацію від Співвласників про зміну власника житла (іншого об'єкта нерухомого майна) та фактичну кількість осіб, які постійно проживають у житлі, у випадках та порядку, передбачених Договором управління.

2.3.6. За рішенням Співвласників багатоквартирного будинку надавати в оренду, встановлювати сервітут щодо спільного майна багатоквартирного будинку.

2.3.7. Доступу до приміщень, будинків і споруд для ліквідації аварій, усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів у порядку, визначеному законодавством та цим Договором.

2.3.8. Вести претензійно-позовну роботу у разі виникнення заборгованості за надану Послугу з управління в порядку і строки, встановлені законом та/або Договором.

2.3.9. У випадках та порядку, передбачених Договором, припинити/зупинити надання Послуги з управління або оплати не в повному обсязі.



2.4. Управитель зобов'язаний:

2.4.1. Забезпечувати належне утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території відповідно до нормативних вимог і цього Договору, від власного імені укладати з підрядниками необхідні договори про виконання окремих робіт та послуг.

2.4.2. Надавати Співвласникам без додаткової оплати інформацію про ціну Послуги з управління, загальну вартість місячного платежу, структуру ціни, норми споживання та порядок надання Послуги з управління, а також про її споживчі властивості.

2.4.3. Від імені та за рахунок Співвласників багатоквартирного будинку вживати заходів для забезпечення захисту спільного майна багатоквартирного будинку від протиправних посягань та стягнення з осіб, винних у знищенні, пошкодженні або викраденні спільного майна, відшкодування завданих збитків.

2.4.4. Своєчасно проводити підготовку будинку до експлуатації в осінньо-зимовий період.

2.4.5. Розглядати в порядку та строки, визначені законом та цим Договором, претензії та скарги Співвласників.

2.4.6. Своєчасно та власним коштом проводити роботи з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням співвласниками Послуги з управління, що виникли з його вини.

2.4.7. Вести і зберігати технічну та іншу встановлену законом та цим Договором документацію будинку.

2.4.8. Інформувати Співвласників багатоквартирного будинку про необхідність капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку.

2.4.9. Укласти з виконавцем послуги з постачання електричної енергії договір про постачання електричної енергії для освітлення місць загального користування та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку, забезпечувати виконання умов цього Договору та контроль якості цієї послуги.

2.4.10. За рішенням Співвласників багатоквартирного будинку та в межах виділених ними коштів організувати виконання та виступати замовником робіт з капітального ремонту (заміни) спільного майна багатоквартирного будинку.

2.4.11. Вести окремий облік доходів і витрат за будинком та надавати співвласникам відповідну інформацію у порядку, визначеному розділом 5 цього Договору.

2.4.12. Звітувати щороку перед Співвласниками про виконання кошторису витрат та подавати кошторис витрат на поточний рік споживачам на погодження.

2.4.13. Письмово повідомляти протягом 10 (десяти) днів Співвласникам про зміну власної адреси, реквізитів для сплати коштів за Послугу з управління.

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

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



3. ЦІНА ТА ПОРЯДОК ОПЛАТИ ПОСЛУГИ З УПРАВЛІННЯ

3.1. Ціна Послуги з управління включає:

- витрати на утримання будинку та прибудинкової території і поточний ремонт спільного майна будинку
- винагороду Управителю.

3.2. Ціна Послуги з управління встановлена окремо по кожному багатоквартирному будинку в залежності від його індивідуальних характеристик, переліку та обсягу робіт і вказана в Додатку 1 до цього Договору.

3.3. Плата за Послугу з управління нараховується щомісяця Управителем та вноситься кожним Співвласником не пізніше 10-го числа місяця, наступного за розрахунковим.

За бажанням Співвласника оплата Послуги з управління може здійснюватися шляхом внесення авансових платежів.

3.4. Управитель щороку не пізніше ніж за 2 (два) місяці до закінчення строку дії цього Договору звітує перед Співвласниками про виконання кошторису витрат відповідно до умов цього Договору та подає Співвласникам на погодження новий кошторис витрат.

Новий кошторис витрат погоджується Співвласниками шляхом прийняття відповідного рішення у порядку, встановленому законом, з подальшим внесенням змін до цього Договору. У випадку, якщо новий кошторис витрат Співвласниками не погоджено, продовжує діяти раніше погоджений кошторис витрат.

3.5. Ціна Послуги з управління підлягає коригуванню Управителем в односторонньому порядку без погодження із Співвласниками в разі:

- прийняття на законодавчому рівні рішення про підвищення мінімальної заробітної плати (прожиткового мінімуму для працездатних осіб);
- підвищення вартості електроенергії;
- в інших випадках, передбачених вимогами чинного законодавства України.

Коригування проводиться на відсоток підвищення кожної статті витрат та її питомої ваги в ціні Послуги з управління.

4. ПОРЯДОК ДОСТУПУ УПРАВИТЕЛЯ ДО ПРИМІЩЕНЬ БУДИНКУ

4.1. Управитель має право доступу до всіх приміщень загального користування будинку, а також належних до нього будівель і споруд, крім тих, що перебувають у власності окремих Співвласників.

4.2. Кожен Співвласник зобов'язаний у встановленому законом порядку забезпечити доступ Управителя або його представника за наявності в них відповідних посвідчень до свого житла, іншого об'єкта нерухомого майна для:

- ліквідації та запобігання аваріям - цілодобово;
- усунення неполадок, що виникли у санітарно-технічному та інженерному обладнанні, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів - в робочі дні з 8-00 до 22-00 години.

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

Від Управителя:



Від Співвласників:



5. ПОРЯДОК ВЗАЄМНОГО ІНФОРМУВАННЯ СТОРІН

5.1. Інформацію, пов'язану з виконанням цього Договору, Управитель доводить до відома Співвласників в один із вказаних цьому пункті способів на власний вибір, а саме шляхом розміщення відповідних інформаційних матеріалів на:

- офіційному сайті Баришівської селищної ради;
- кожному під'їзді багатоквартирного будинку.

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

5.2. Кожен із Співвласників повідомляє Управителю інформацію, пов'язану з виконанням цього Договору, в один із вказаних цьому пункті способів на власний вибір, а саме шляхом:

- усного звернення до Управителя або його представника на особистому прийомі чи по телефону;
- письмового звернення (особистого звернення, надсилання поштового відправлення);
- електронного звернення на офіційну електронну адресу Управителя.

5.3. Повідомлення щодо рішень Співвласників, прийнятих відповідно до законодавства, подаються особисто або надсилаються рекомендованим листом Управителю уповноваженою особою Співвласників.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. Управитель несе відповідальність:

6.1.1 За невиконання та/або неналежне виконання умов цього Договору.

6.1.2. За шкоду, заподіяну спільному майну, правам та законним інтересам Співвласників внаслідок невиконання або неналежного виконання Управителем своїх обов'язків.

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

6.2. У разі ненадання, надання неналежної якості Послуги з управління кожен Співвласник має право викликати Управителя для перевірки її якості.

За результатами перевірки якості Послуги з управління складається Акт-претензія, який підписується Співвласником та Управителем.

Управитель (його представник) зобов'язаний прибути на виклик Співвласника не пізніше ніж протягом 1 (однієї) доби з моменту отримання повідомлення Співвласника.

Акт-претензія складається Управителем (його представником) та Співвласником і повинен містити інформацію про ненадання чи надання неналежної якості Послуги з управління із зазначенням причини, дату (строк) її ненадання чи надання неналежної якості, а також іншу інформацію, що характеризує її ненадання чи надання неналежної якості.



У разі неприбуття Управителя (його представника) в установлений Договором строк або необгрунтованої відмови підписати Акт-претензію такий Акт підписується Співвласником, а також не менш як 2 (двома) іншими Співвласниками, які проживають (розташовані) у сусідніх приміщеннях, і надсилається Управителю рекомендованим листом.

Управитель протягом 5 (п'яти) робочих днів вирішує питання щодо задоволення вимог, викладених в Акті-претензії, зокрема шляхом здійснення перерахунку вартості Послуги, або видає (надсилає) Співвласникові обгрунтовану письмову відмову в задоволенні його претензії. У разі ненадання Управителем відповіді в установлений строк претензії Співвласника вважаються визнаними Управителем.

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

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

6.4. Управитель зобов'язаний самостійно здійснити перерахунок вартості Послуги з управління за весь період її ненадання, надання неналежної якості, а також сплатити кожному Співвласнику за його вимогою неустойку (штраф або пеню) в порядку, передбаченому чинним законодавством.

6.5. За перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт Управитель сплачує кожному Співвласнику штраф у розмірі 0,01 відсотка щомісячної плати за Послугу з управління за кожен день перевищення нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт Управителем.

6.6. За несвоєчасне та/або не в повному обсязі внесення плати за Послугу з управління Співвласники сплачують Управителю пеню в розмірі 0,01 відсотка суми боргу за кожен день прострочення. При цьому загальний розмір сплаченої пені не може перевищувати 100 відсотків загальної суми боргу.

Нарахування пені починається з першого робочого дня, наступного за останнім днем граничного строку внесення плати за послугу з управління відповідно до пункту 3.3. цього Договору.

Пеня не нараховується за умови наявності заборгованості держави за надані населенню пільги та житлові субсидії та/або наявності у Співвласника заборгованості з оплати праці, підтвердженої належним чином.

7. ПОРЯДОК ТА УМОВИ ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОГОВОРУ

7.1. Внесення змін до умов цього Договору здійснюється шляхом укладення сторонами додаткової угоди, якщо інше не передбачено цим Договором.

7.2. У разі відчуження житлового та/або нежитлового приміщення у будинку, всі права та обов'язки попереднього власника за цим Договором набуває новий власник такого житлового та/або нежитлового приміщення. Новий Співвласник повинен поінформувати Управителя про відповідну зміну у письмовому вигляді протягом 7 (семи) днів з дня, наступного за днем набуття права власності на житлове та/або нежитлове приміщення у будинку.



7.3. У разі зміни організаційно-правової форми, найменування та/або інших реквізитів однієї із сторін Договору - юридичної особи, остання письмово повідомляє іншій Стороні у 7 (семиденний) строк з дати настання змін у письмовому вигляді.

8. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ

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

8.2. Під форс-мажорними обставинами розуміються обставини, які виникли в результаті непередбачених сторонами подій надзвичайного характеру, що включають пожежі, землетруси, повені, зсуви, інші стихійні лиха, вибухи, війну або військові дії, страйк, блокаду, пошкодження мереж сторонніми юридичними чи фізичними особами тощо. Доказом настання форс-мажорних обставин є документ Торгово-промислової палати України або іншого компетентного органу.

9. СТРОК ДІЇ, ПОРЯДОК І УМОВИ ПРОДОВЖЕННЯ ДІЇ ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

9.1. Цей Договір набирає чинності з 01 серпня 2021р. та укладається строком на 1 (один) рік, тобто терміном до 31 липня 2022 року включно.

9.2. Якщо за 1 (один) місяць до закінчення строку дії цього Договору жодна із Сторін не повідомить письмово іншій Стороні про відмову від цього договору, він вважається продовженим на 1 (один) рік.

9.3. Якщо протягом строку дії цього Договору Співвласники приймають рішення про зміну форми управління будинком або про обрання іншого Управителя, цей Договір достроково припиняється через 2 (два) місяці з дати отримання Управителем повідомлення від Співвласників (уповноваженої ними особи) про таке рішення.

9.4. Дія цього Договору також припиняється:

9.4.1. У разі закінчення строку, на який його укладено Договір, якщо одна із Сторін повідомила про відмову від Договору відповідно до пункту 9.2. цього Договору.

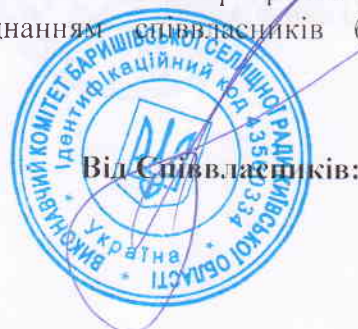
9.4.2. Достроково за згодою Сторін або за рішенням суду в разі невиконання Управителем та/або Співвласниками вимог цього Договору.

9.4.3. У разі прийняття рішення про ліквідацію Управителя або визнання його банкрутом.

9.4.4. В інших випадках, передбачених законом.

9.5. Припинення дії цього Договору не звільняє Сторони від виконання обов'язків, які на час такого припинення залишилися невиконаними, якщо інше не впливає з підстав припинення цього Договору або не погоджене Сторонами.

9.6. У разі припинення дії Договору Управитель не пізніше дня, що настає за днем припинення його дії, передає новому управителю багатоквартирного будинку чи особі, уповноваженій Співвласниками або об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку:



9.6.1. Наявну технічну документацію на такий будинок.

9.6.2. Інформацію про виконані роботи з технічного обслуговування і ремонту конструктивних елементів багатоквартирного будинку та інженерних систем за строк дії Договору, але не більше 3 (трьох) останніх років.

9.6.3. Інформацію про виникнення аварійних ситуацій і технічних несправностей у розрізі конструктивних елементів та інженерних систем за строк дії Договору, але не більше 3 (трьох) останніх років.

9.6.4. Дані бухгалтерського обліку доходів та витрат на утримання багатоквартирного будинку за строк дії Договору, але не більше 3 (трьох) останніх років.

9.6.5. Майно, передане Управителю будинку за рішенням Співвласників.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Сторони надають одна одній свою згоду на використання та обробку своїх персональних даних, в тому числі на надання їх третій особі, виключно для здійснення повноважень та дій, що необхідні для реалізації прав та виконання обов'язків, передбачених цим договором, відповідно до вимог Закону України "Про захист персональних даних" та інших актів законодавства.

10.2. Цей Договір складено у 2-х (двох) примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник цього Договору зберігається в Управителя, другий - у виконавчому комітеті Баришівської селищної ради, на підставі рішення якого призначено Управителя.

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

10.4. Цей Договір має Додатки, що є невід'ємною його частиною:

1. Перелік будинків, переданих в управління, та вартість послуг з їхнього управління.
2. Загальні відомості про будинок.
3. Акт приймання-передачі технічної документації на будинок.
4. Вимоги до якості послуги з управління будинком.
5. Кошторис витрат на утримання будинку та прибудинкової території.

Від Управителя:

КП «ЖКГ с. Морозівка» Баришівської
Селищної ради

в.о. директора

(Левковський Ю.П.)



Від Співвласників:

Уповноважена особа виконавчого
комітету Баришівської селищної ради.

Голова Баришівської селищної ради

(Варешченко О.П.)



Додаток 1
до Договору № від «__» ____.2021р. про
надання послуг з управління
багатоквартирними будинками.

**Перелік багатоповерхових будинків по с.Морозівка, переданих
в управління КП «ЖКГ с. Морозівка», та вартість послуг з
їхнього управління**

№	Адреса будинку	Вартість за 1 м ² загальної площі квартир та нежитлових приміщень (грн., коп.)
1	вул. Садова буд.№1	4,57
2	вул. Садова буд.№2	4,57
3	вул. Садова буд.№3	4,57
4	вул. Садова буд.№4	4,57
5	вул. Садова буд.№5	4,57
6	вул. Садова буд.№6	4,57
7	вул. Садова буд.№7	4,57
8	вул. Садова буд.№8	4,57
9	вул. Садова буд.№10	4,57
10	вул. Садова буд.№11	4,57
11	вул. Садова буд.№12	4,57
12	вул. Садова буд.№13	4,57
13	вул. Садова буд.№14	4,57

Від Управителя:

КП «ЖКГ с. Моозівка» Баришівської
селищної ради



в.о. директора

(Левковський Ю.П.)

Від Співвласників:

Уповноважена особа виконавчого
комітету Баришівської селищної ради.

Голова Баришівської селищної ради



(Варениченко О.П.)