Додаток
до рішення виконавчого комітету
Вишневої міської ради
від_____№_____

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦІЯ
для проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку на території Вишневої міської територіальної громади (далі – конкурсна документація)

1. Найменування, місцезнаходження організатора конкурсу

1.1. Найменування: Виконавчий комітет Вишневої міської ради Бучанського району Київської області.

1.2. Місцезнаходження: 08132, Київська область, м. Вишневе, вул. Святошинська,29.

2. Прізвище, посада та номери контактних телефонів осіб, уповноважених здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу:

Волков Олександр Степанович – головний спеціаліст відділу з питань житлово-комунального господарства, тарифоутворення, енергоефективності, енергозбереження та з питань надзвичайних ситуацій виконавчого комітету Вишневої міської ради .

Контактний телефон: +380459851621

3. Перелік складових робіт (послуг) з управління багатоквартирним будинком на території Вишневої міської територіальної громади:

3.1. Утримання спільного майна багатоквартирного будинку та прибудинкової території, у тому числі:

3.1.1. Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем:

водопостачання;

водовідведення;

теплопостачання;

гарячого водопостачання;

зливової каналізації;

електропостачання;

3.1.2. Технічне обслуговування ліфтів.

3.1.3. Обслуговування систем диспетчеризації.

3.1.4. Обслуговування димових та вентиляційних каналів.

3.1.5. Технічне обслуговування систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності).

3.1.6. Поточний ремонт конструктивних елементів, технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядження, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій території (в тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків), та іншого спільного майна багатоквартирного будинку.

3.1.7. Поточний ремонт внутрішньобудинкових систем:

водопостачання;

водовідведення;

теплопостачання;

гарячого водопостачання;

зливової каналізації;

електропостачання;

3.1.8. Поточний ремонт систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності).

3.1.9. Прибирання прибудинкової території.

3.1.10. Прибирання приміщень загального користування (у тому числі допоміжних).

3.1.11. Прибирання і вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиожеледними сумішами.

3.1.12. Дератизація.

3.1.13. Дезінсекція.

3.1.14. Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку.

3.2. Винагорода управителю.

**** перелік складових робіт (послуг) з управління багатоквартирним будинком складений відповідно до обов'язкового переліку робіт (послуг), витрати на які включаються до складу витрат на утримання багатоквартирного будинку та прибудинкової території, затверджений Наказом Мінрегіонбуду від 27.07.2018 року № 190.***

4. Вимоги щодо якості надання послуги (перелік робіт та періодичність їх надання) з посиланням на стандарти, нормативи, норми та правила

Якість надання послуг повинна відповідати вимогам законів України «Про житлово-комунальні послуги», «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», постанови КМУ від 05.09.2018 № 712 «Про затвердження Правил надання послуги з управління багатоквартирним будинком та Типового договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком», наказу Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17.05.2005 № 76 «Про затвердження Правил утримання жилих будинків та прибудинкових територій», наказу Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 10.08.2004 № 150 «Про затвердження Примірного переліку послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та послуг з ремонту приміщень, будинків, споруд», наказу Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 01.09.2008 № 190 «Про затвердження Правил будови і безпечної експлуатації ліфтів», наказу Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України від 10.04.2000 № 73 «Про затвердження державних нормативних документів», наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 25.12.2013 № 603 «Про затвердження норм часу та матеріально-технічних ресурсів, норм обслуговування для робітників при утриманні будинків, споруд і прибудинкових територій», інших чинних нормативних актів у сфері житлово-комунального господарства.

Перелік складових та періодичність надання послуги з управління багатоквартирним будинком визначені в Додатку 1 до конкурсної документації.

5. Найменування об'єкта конкурсу чи перелік об'єктів конкурсу

Перелік об'єктів конкурсу визначений в Додатку 2 до конкурсної документації.

6. Технічна характеристика об'єкта конкурсу за показниками

Технічна характеристика об'єкта конкурсу за показниками визначена в Додатку 3 до конкурсної документації.

7. Критерії та методика оцінки конкурсних пропозицій

Конкурсні пропозиції учасників конкурсу оцінюються за такими критеріями і бальною системою:

Критерій	Бали
Ціна послуги, що включає відповідно до статті 10 Закону України «Про житлово-комунальні послуги», зокрема, витрати на утримання багатоквартирного будинку та прибудинкової території і поточний ремонт спільного майна	**Максимальна кількість балів – 35 балів.** Оцінювання пропозицій здійснюється по кожному будинку, що входить до об'єкту конкурсу, окремо. Максимально можливу кількість балів щодо певного будинку (35 балів) отримує учасник, який запропонував найнижчу ціну послуги для цього будинку. Бали інших учасників щодо цього ж будинку

багатоквартирного будинку, винагороду управителю, з розрахунку на 1 м² загальної площі багатоквартирного будинку.	розраховуються за формулою: ***Бал*** *(п учасника)* **= *Ціна(мін.) : Ціна*** *(п учасника)* **· 35** *Де: Бал (п учасника) – кількість балів, що отримує п учасник;* *Ціна(мін) - найнижча ціна послуги для цього будинку, з запропонованих учасниками, грн.;* *Ціна(п учасника) – ціна послуги для цього ж будинку, запропонована п учасником, грн.*
Рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою	**Максимальна кількість балів – 15 балів.** Оцінюється стан учасника конкурсу про наявність вантажного та спеціалізованого транспорту (вантажні автомобілі, спецтехніка, трактори та/або ін.), комп'ютерної техніки, іншого обладнання, адміністративних та виробничих приміщень, програмного забезпечення, що підтверджують спроможність надавати послуги з управління, у повному обсязі, будинкам, на які оголошено конкурс та на які учасник конкурсу подав відповідні конкурсні пропозиції.
Наявність персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні знання і досвід (з урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців)	**Максимальна кількість балів – 15 балів.** Оцінюється наявність персоналу відповідної кваліфікації, знання і досвід роботи працівників (з урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців, що підтверджують спроможність надавати послуги з управління, у повному обсязі, будинкам на які оголошено конкурс та на які учасник конкурсу подав відповідні конкурсні пропозиції.
Фінансова спроможність учасника конкурсу	**Максимальна кількість балів – 15 балів.** Оцінюється наявність бухгалтерських та інших документів що підтверджують наявність фінансових ресурсів для забезпечення розрахунків за надані послуги з управління багатоквартирним будинком (заробітна плата, податки, тощо), будинкам на які оголошено конкурс та на які учасник конкурсу подав відповідні конкурсні пропозиції .
Наявність досвіду роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства	**Максимальна кількість балів – 20 балів.** Оцінюється наявність досвіду роботи учасника конкурсу з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства.

За подані інші, крім передбачених Документацією, документи, що підтверджують досвід роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства, рівень кваліфікації, знання та досвід персоналу (нагороди, дипломи, свідоцтва, сертифікати, рекомендації тощо), можуть додатково нараховуватися до 5 балів.

У разі якщо при підрахунку максимальної кількості балів за одним об'єктом конкурсу кілька учасників, які подали конкурсні пропозиції на цей об'єкт, наберуть однакову кількість балів, конкурсна комісія проводить з цими учасниками конкурсу додаткові консультації, співбесіди, виїзні огляди їх матеріально-технічної бази, надаючи перевагу учаснику конкурсу, який має більш довготривалий та позитивний досвід у сфері надання послуг у галузі ЖКП, більш пристосовані приміщення, досконалі (нові, високотехнологічні) вантажні та спеціалізовані транспортні засоби, спеціалізовану техніку, обладнання та більш кваліфікованих працівників тощо.

Максимальна сума балів дорівнює 100 - балам.

8. Переможцем конкурсу визначається його учасник, що набрав максимальну кількість балів щодо об'єкта конкурсу.

У разі, коли у конкурсі щодо певного об’єкта конкурсу взяв участь тільки один учасник і його пропозиція не була відхилена, він оголошується переможцем конкурсу.

У разі відмови переможця конкурсу від підписання договорів про надання послуги або не укладення договорів з його вини у встановлений термін, конкурсна комісія може визначити переможцем учасника, що набрав максимальне число балів за оцінюванням з числа інших поданих конкурсних пропозицій, або оголосити повторний конкурс.

9. Вимоги до конкурсних пропозицій розповсюджуються, а документи (включаючи їх оригінали та копії) подаються учасниками конкурсу щодо об’єкту конкурсу, на який учасник подав конкурсну пропозицію, для їх оцінювання. Перелік документів, що подаються учасниками конкурсу у складі конкурсної пропозиції для їх оцінювання:

9.1. Засвідчені учасником конкурсу копії документів, що засвідчують повноваження керівника чи представника учасника конкурсу.

9.2. Засвідчена учасником конкурсу копія статуту (положення чи інший засновницький документ відповідно до закону) юридичної особи – учасника конкурсу.

9.3. Засвідчена учасником конкурсу копія фінансової звітності суб’єкта господарювання за останній звітний період:

Для юридичних осіб (крім новостворених):

- Баланс підприємства (Звіт про фінансовий стан) форма № 1 – за останній звітній рік та на час надання пропозицій;

- Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) – форма № 2 - за останній звітній рік та на час надання пропозицій;

- Звіт про рух грошових коштів форма № 3 – за останній звітній рік та на час надання пропозицій;

- Звіт про власний капітал – форма № 4 – за останній звітній рік та на час надання пропозицій.

У разі, якщо учасник відповідно до норм чинного законодавства не зобов’язаний складати вказані документи, такий учасник подає:

- лист-пояснення у довільній формі, за підписом уповноваженої особи учасника та завірений печаткою (якщо учасник здійснює діяльність за наявності печатки), в якому зазначає законодавчі підстави ненадання вищезазначених документів.

9.4. Копія витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, що підтверджує здійснення учасником конкурсу господарської діяльності в сфері управління/обслуговування багатоквартирних житлових будинків.

9.5. Оригінал довідки уповноваженого органу податкової служби, в якому учасник конкурсу перебуває на обліку, про відсутність (наявність) заборгованості з податків та обов’язкових платежів до бюджету, дійсна на час подання пропозицій.

9.6. Оригінал довідки учасника конкурсу довільної форми, що містить інформацію/відомості щодо обладнання та матеріально-технічної бази, необхідних для забезпечення відповідної діяльності та рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічною базою і підтверджують спроможність учасника виконувати роботи, що входять до переліку складових послуги з управління багатоквартирним будинком.

9.7. Засвідчені учасником конкурсу копії технічних паспортів (свідоцтв) на транспортні засоби учасника та копії договорів купівлі-продажу, оренди, лізингу, позички та/або інші документи, що підтверджують право власності або користування учасником конкурсу на транспортні засоби.

9.8. Оригінал довідки учасника довільної форми, яка містить інформацію про наявність персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам до професій працівників та має необхідні знання і досвід (з урахуванням договорів щодо залучення співвиконавців).

Додатково в складі конкурсної пропозиції **обов’язково надаються копії документів**, які підтверджують, що:

- Управитель - юридична особа – має у штаті щонайменше одного найманого працівника, який пройшов професійну атестацію на відповідність кваліфікаційним вимогам професії "менеджер (управитель) житлового будинку (групи будинків)";

- Управитель - фізична особа – підприємець - пройшов професійну атестацію або має у штаті за трудовим договором щонайменше одного найманого працівника, який пройшов професійну атестацію на відповідність кваліфікаційним вимогам професії "менеджер (управитель) житлового будинку (групи будинків)".

9.9. Обґрунтовані розрахунки ціни послуги з управління окремо на кожний багатоквартирний будинок, що входить до об’єкта конкурсу.

9.10. Засвідчені учасником конкурсу копії документів, що підтверджують наявність досвіду роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства з доданням, завірених учасником конкурсу, копій відповідних договорів та первинних документів.

9.11. Оригінал довідки/довідок учасника довільної форми, яка/які містить інформацію про розміщення адміністративних та виробничих приміщень учасника; засоби зв’язку з керівництвом учасника та банківські реквізити учасника конкурсу.

9.12. Засвідчені учасником конкурсу копії документів, що підтверджують наявність статутного/складеного капіталу учасника конкурсу.

9.13. Засвідчену учасником конкурсу довідку на останню звітну дату, що підтверджує відсутність/наявність кредиторської заборгованості перед банківською установою.

9.14. Оригінал довідки з обслуговуючого банку (банквів) про наявність рахунків в банківських установах, виданою не рашіше ніж за 10 робочих днів до дати розкриття конкурсних пропозицій.

9.15. Проект договору про надання послуг з управління багатоквартирним будинком.

Учасники конкурсу мають право, крім передбачених конкурсною документацією, подавати у складі конкурсної пропозиції також інші документи, що підтверджують досвід роботи з надання послуг у сфері житлово-комунального господарства, рівень кваліфікації, знання та досвід персоналу (нагороди, дипломи, свідоцтва, сертифікати, рекомендації тощо).

Надана учасником інформація має підтверджуватись копіями документів, засвідченими учасником конкурсу.

З метою можливості коригування ціни послуги з управління у зв’язку зі зміною рівня мінімальної заробітної плати, прожиткового мінімуму встановленого для працездатних осіб, інфляцією, зміною тарифів на електроенергію, та інших факторів, що впливають на ціноутворення, учасники мають надати у складі розрахунків ціни послуги з управління на кожний будинок обґрунтовані розрахунки нормативної чисельності технічного персоналу, що приймає участь у наданні послуг (робітників з прибирання, слюсарів-сантехників, електрогазозварювальників, електромонтерів тощо).

Конкурсна пропозиція пронумеровується, прошивається, підписується уповноваженою особою учасника конкурсу та скріплюється печаткою (за наявності) із зазначенням кількості сторінок/аркушів.

Конкурсна пропозиція повинна мати реєстр наданих документів, в якому зазначено найменування поданих документів в складі конкурсної пропозиції з визначенням номерів сторінок/аркішів, на якій він знаходиться.

Усі сторінки пропозиції мають містити відбитки печатки учасника та підпис керівника або уповноваженої особи. Вимога щодо наявності печатки учасника не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки.

Конкурсна пропозиція запечатується в одному конверті (пакеті), який у місцях склеювання повинен містити відбитки печатки учасника конкурсу. Вимога щодо наявності печатки учасника не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки. На конверті (пакеті) повинно бути зазначено «На конкурс з призначення управителя багатоквартирного будинку на території Вишневої міської територіальної громади», вказано повне найменування, місцезнаходження організатора конкурсу, дата та час проведення конкурсу, повне найменування (прізвище, ім’я, по батькові) учасника конкурсу, його місцезнаходження (місце проживання) (у разі наявності різниці між юридичною адресою та фактичним місцезнаходженням учасника - вказувати окремо кожну адресу), код за Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, номери контактних телефонів учасника конкурсу.

Конкурсні пропозиції, отримані після закінчення строку їх подання, або подані не учасниками конкурсу, не розкриваються і повертаються особам, які їх подали.

Учасник конкурсу має право відкликати власну конкурсну пропозицію або внести до неї зміни (доповнення) до закінчення строку подання конкурсних пропозицій.

10. Порядок надання роз'яснень щодо змісту конкурсної документації.

10.1. Учасник конкурсу має право не пізніше ніж за десять календарних днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій письмово звернутися за роз'ясненнями щодо змісту конкурсної документації до організатора конкурсу, який зобов'язаний надіслати йому протягом трьох робочих днів з дня отримання звернення письмову відповідь та оприлюднити її на своєму офіційному веб-сайті.

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

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

11. Дата огляду об’єктів конкурсу та доступу до них.

Доступ до об'єкту конкурсу та огляд будинків буде проводитись з 15.10.2026 року по 16.11.2026 року з 10:00 до 16:00 години. У вихідні, святкові та неробочі дні огляд не проводиться. Учасники конкурсу, що бажають взяти участь у огляді об’єкту конкурсу, письмово повідомляють про це осіб, уповноважених здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу, не пізніше, ніж за день до огляду.

12. Наявність та загальний обсяг заборгованості співвласників за послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій.

Загальний обсяг заборгованості співвласників за послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій, станом на 01 жовтня 2026 року, становить 52 004 147,38 гривень. Невиконаних зобов’язань щодо проведення перерахунку розміру плати за послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій у разі перерви в їх наданні, ненадання або надання не в повному обсязі, - **немає.**

13. Способи, місце та кінцевий строк подання конкурсних пропозицій.

13.1. Конкурсна пропозиція подається особисто або через уповноважену належним чином особу учасника конкурсу. Конкурсна пропозиція подається конкурсній комісії через особу, уповноважену здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу:

ВОЛКОВ Олександр Степанович - головний спеціаліст відділу з питань житлово-комунального господарства, тарифоутворення, енергоефективності, енергозбереження та з питань надзвичайних ситуацій виконавчого комітету Вишневої міської ради

Контактний телефон: +380459851621.

13.2. Конкурсна пропозиція подається учасником конкурсу за адресою: 08132, вул. Святошинська, 29, м. Вишневе, Києво - Бучанського району, Київської області, кабінет №12.

13.3. Кінцевий строк подачі конкурсних пропозицій: до 17:00 годин 16.11.2026 року.

14. Місце, дата та час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями.

14.1. Місце: приміщення Вишневої міської ради (кабінет №12), за адресою: 08132, вул. Святошинська, 29, м. Вишневе, Бучанського району, Київської області.

14.2. Дата: 17.11.2026 року.

14.3. Час: 14:00 год. (за київським часом).

15. Розкриття конвертів та подальші дії конкурсної комісії.

15.1. Розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями здійснюється в присутності учасників конкурсу, що подали конкурсні пропозиції, або уповноважених ними осіб.

15.1.1. Повноваження представника учасника конкурсу підтверджується одним із таких документів: випискою з протоколу засновників, копією наказу про призначення, довіреністю із зазначенням зразка підпису представника учасника або іншим документом, що підтверджує повноваження посадової особи учасника конкурсу на участь у процедурі розкриття конкурсних пропозицій, засвідчені згідно з законодавством. Для підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт або інший документ, який містить фотографію представника учасника. Зазначені документи не запаковуються у конверт разом з іншими документами конкурсної пропозиції, а пред'являються секретарю конкурсної комісії безпосередньо перед запрошенням до процедури розкриття.

Відсутність учасника конкурсу або його уповноваженого представника під час процедури розкриття конкурсних пропозицій не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його конкурсної пропозиції.

15.2. Під час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями конкурсна комісія перевіряє наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених конкурсною документацією, а також оголошує найменування (прізвище, ім'я, по батькові) та місцезнаходження кожного учасника конкурсу, ціну пропозиції щодо кожного багатоквартирного будинку, що входить до об'єкта конкурсу.

Усі відомості щодо розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями вносяться до протоколу засідання конкурсної комісії.

15.3. Під час розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія має право звернутися до учасників конкурсу за роз'ясненнями їх пропозицій.

15.4. За результатами розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія відхиляє їх за наявності таких підстав:

конкурсна пропозиція не відповідає конкурсній документації;

прийнято рішення про припинення юридичної особи - учасника конкурсу, підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця - учасника конкурсу або порушено провадження у справі про банкрутство щодо учасника конкурсу;

встановлено факт подання учасником конкурсу недостовірної інформації, що впливає на прийняття рішення;

учасником конкурсу порушено вимоги пункту 2 розділу III Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку.

15.5. Конкурсні пропозиції, які не було відхилено, оцінюються конкурсною комісією окремо щодо кожного об'єкта конкурсу.

15.6. Конкурс може бути визнаний таким, що не відбувся, в частині одного або декількох об'єктів конкурсу у разі:

відсутності конкурсних пропозицій;

відхилення всіх конкурсних пропозицій.

15.7. У разі прийняття конкурсною комісією рішення про визнання конкурсу таким, що не відбувся, його організатор протягом трьох робочих днів з дня його прийняття письмово повідомляє про це всіх учасників конкурсу, що подали конкурсні пропозиції, оприлюднює таке рішення на своєму офіційному веб-сайті та протягом 10 (десяти) календарних днів розміщує на офіційному веб-сайті місцевої ради оголошення про проведення конкурсу повторно і публікує в засобах масової інформації відповідне інформаційне повідомлення.

15.8. Переможцем конкурсу визначається його учасник, що набрав максимальну кількість балів щодо об'єкта конкурсу.

15.9. Рішення про результати проведення конкурсу приймається конкурсною комісією не пізніше 10 (десяти) календарних днів з моменту розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями.

15.10. Переможець конкурсу оголошується на засіданні конкурсної комісії, на яке запрошуються всі учасники конкурсу або уповноважені ними особи.

15.11. У разі якщо у конкурсі взяв участь тільки один учасник і його пропозиція не була відхилена, він оголошується переможцем конкурсу.

15.12. Підписаний протокол засідання конкурсної комісії є підставою для прийняття організатором конкурсу протягом п'яти календарних днів з моменту його підписання рішення про призначення управителя.

15.13. Протягом п'яти календарних днів з дня прийняття виконавчим комітетом Вишневої міської ради рішення про призначення управителя з переможцем конкурсу укладається договір про надання послуги з управління багатоквартирним будинком, умови якого повинні відповідати умовам типового договору, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

Умови договору про надання послуги не повинні відрізнятися від змісту конкурсної пропозиції (у тому числі ціни) переможця. Істотні умови договору протягом строку його дії можуть змінюватися виключно за погодженням сторін за підстав та в порядку, визначених договором.

Договір про надання послуги за кожним багатоквартирним будинком, що входив в об’єкт конкурсу, строком на один рік від імені співвласників багатоквартирного будинку підписує уповноважена особа виконавчого комітету Вишневої міської ради, за рішенням якого призначається управитель: заступник міського голови Пантель Євгеній Петрович.

Інформація про управителя, з яким укладено договір про надання послуги, доводиться до відома співвласників багатоквартирного будинку шляхом розміщення на офіційному веб-сайті Вишневої міської ради, а також управителем у кожному конкретному будинку (на прибудинковій території), зокрема на інформаційних стендах у під’їздах будинків та біля них, відповідного оголошення. Оголошення має містити інформацію про повне найменування (прізвище, ім’я, по батькові) управителя, його контактні телефони, номер та дату укладання договору, ціну послуги.

Керуюча справами виконкому **Олена ВДОВЕНКО**