

ПАМ'ЯТКА ДІЙ СПІВВЛАСНИКУ!

ПОКРОКОВИЙ МЕХАНІЗМ ДЛЯ ВИБОРУ ФОРМИ УПРАВЛІННЯ БАГАТОКВАРТИРНИМ БУДИНКОМ



1) У разі, коли співвласники багатоквартирного житлового будинку мають намір самостійно визначитись, щодо обрання форми управління будинком, їм необхідно дотриматись певної процедури, визначеної ст.10 Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку».

Для цього необхідно:

КРОК 1. Ініціатива щодо самостійного управління будинком.

- Створити ініціативну групу не менш ніж з трьох власників квартир або нежилых приміщень:

- Провести роз'яснювальну роботу щодо доцільності обрання одного із варіантів: самостійного управління будинком, призначення управителя або створення ОСББ;
- Повідомити співвласників квартир і нежилых приміщень про проведення зборів співвласників не менше ніж за 10 днів до дати проведення зборів співвласників.

Повідомлення направляється в письмовій формі і вручається кожному співвласнику під розписку або шляхом поштового відправлення (рекомендованим листом). У повідомленні про проведення зборів співвласників зазначається інформація про ініціатора проведення таких зборів, дату, місце та час їх проведення, порядок денний.

Повідомлення також має бути розміщено у загальнодоступному місці при вході до під'їзду багатоквартирного будинку.

Створити та вести реєстр співвласників, у якому залишать підписи поінформовані про захід співвласники будинку.

В процесі підготовки до зборів співвласників ініціативна група вирішує наступні завдання:

- **Збір інформації про співвласників.**
- **Підготовка проекту Протоколу зборів співвласників** (форма та зміст якого обов'язково має відповідати ч. 7 ст. 10 Закону № 417 та наказу Мінрегіонбуду від 25.08.2015 р. № 203). Розміщено за посиланням : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1083-15>
- **Підготовка пропозицій щодо кандидатури співвласника, уповноваженого на укладення договору про надання послуг з управління багатоквартирним будинком**

КРОК 2. Збори співвласників.

Проведення зборів співвласників

- *Ресстрація учасників зборів співвласників* - із обов'язковим підписом учасників біля свого прізвища.
- *Обрання голови зборів співвласників* - обирається більшістю голосів присутніх співвласників. На зборах співвласників необхідно обрати також секретаря зборів.
- *Затвердження порядку денного* зборів співвласників та порядок прийняття рішень:

Рішення вважається прийнятим зборами співвласників, якщо за нього проголосували власники квартир та нежитлових приміщень, площа яких разом перевищує 75 % загальної площі всіх квартир та нежитлових приміщень багатоквартирного будинку.

Рішення з питань визначення управителя та його відкликання, затвердження та зміну умов договору з управителем та обрання уповноваженої особи (осіб) співвласників під час укладання, внесення змін та розірвання договору з управителем, здійснення контролю за його виконанням вважаються прийнятими зборами співвласників, якщо за них проголосували власники квартир та нежитлових приміщень, площа яких разом перевищує 50 % загальної площі всіх квартир та нежитлових приміщень багатоквартирного будинку.

У порядок денний зборів співвласників необхідно включити наступні питання:

- *Про обрання форми управління* багатоквартирним житловим будинком: самостійно чи із залученням управителя.

Увага - управителю можуть передаватись всі або частина функцій з управління багатоквартирним житловим будинком - у тому разі коли управителю передано частину функцій з управління, інші повноваження здійснюються співвласниками самостійно.

- *Про розпорядження спільним майном* багатоквартирного будинку, встановлення, зміну та скасування обмежень щодо користування ним;
- *Про визначення управителя та його відкликання*, затвердження та зміну умов договору з управителем;
- *Про обрання уповноваженої особи (осіб)* співвласників для укладання, внесення змін та розірвання договору з управителем, *здійснення контролю за його виконанням та подання протоколу на зберігання до виконавчого комітету міської ради;*
- *Про визначення повноважень управителя щодо управління багатоквартирним будинком;* проведення поточного і капітального ремонтів, реконструкції, реставрації, технічного переоснащення спільного майна багатоквартирного будинку та визначення підрядників для виконання таких робіт;
- *Про визначення дати та місця проведення наступних зборів співвласників;*
- *Про визначення переліку та розміру витрат на управління багатоквартирним будинком.*

Кожне питання порядку денного розглядається окремо та приймається шляхом поіменного голосування. Рішення оформляється особистим підписом кожного, хто проголосував, із зазначенням результату голосування («за», «проти» чи «утримався»). Рішення зборів співвласників оформляється протоколом, який підписується усіма співвласниками (їх представниками), які взяли участь у зборах, кожен з яких ставить під відповідним варіантом голосування ("за", "проти", "утримався"), за формою, затвердженою центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної житлової політики. У протоколі обов'язково зазначається така інформація про співвласників (їх представників), які взяли участь у зборах співвласників: прізвище, ім'я, по батькові співвласника, документ, що підтверджує право власності на квартиру або нежитлове приміщення, номер квартири або нежитлового приміщення, загальна площа квартири або нежитлового приміщення, документ, що надає повноваження на голосування від імені співвласника (для представника). Протокол обов'язково складається не менш як у двох примірниках

КРОК 3. Повідомлення співвласників та виконавчого комітету міської ради про результати зборів співвласників.

- *Повідомлення про рішення, прийняте зборами співвласників*, не пізніше 10 днів після його прийняття надається в письмовій формі кожному співвласнику під розписку або шляхом поштового відправлення рекомендованим листом на адресу, квартири або нежитлового приміщення, що належить співвласнику в цьому багатоквартирному будинку, а також розміщується у загальнодоступному місці при вході до кожного під'їзду.

- *До виконавчого комітету* міської ради необхідно подати заяву із доданими документами:

- протокол зборів співвласників багатоквартирного житлового будинку, у якому містяться відомості про рішення співвласників щодо управління - оригінал;
- протокол зборів співвласників з питань прийняття рішення щодо визначення управителя та його відкликання, затвердження та зміну умов договору з управителем та обрання уповноваженої особи (осіб) співвласників під час укладання, внесення змін та розірвання договору з управителем, здійснення контролю за його виконанням - оригінал.

Виконавчий комітет розміщує інформацію на своєму офіційному веб-сайті в мережі Інтернет.

КРОК 4. У разі прийняття рішення про залучення управителя - укладення договору з управителем.

Управління багатоквартирним будинком управителем здійснюється на підставі договору про надання послуг з управління багатоквартирним будинком, який укладається та підписується уповноваженою зборами співвласників особою. Вартість послуг з управління багатоквартирним будинком визначається за згодою сторін та зазначається у договорі з управителем. Такий договір підписується на умовах, затверджених зборами співвласників, та є обов'язковим для виконання всіма співвласниками.

Управитель протягом одного місяця після підписання з ним договору про надання послуг з управління багатоквартирним будинком (змін до нього) зобов'язаний надати або надіслати рекомендованим листом кожному співвласнику примірник такого договору (змін до нього), завірений підписом і печаткою управителя (за її наявності).

2) У разі, коли співвласники будинку мають намір створити об'єднання співвласників багатоквартирного будинку (ОСББ), їм необхідно дотриматись процедури, визначеної ст.6 Закону України №2866-III. Розміщено за посиланням: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2866-14>.

Для цього необхідно:

КРОК 1. Створення ініціативної групи.

- *Створити ініціативну групу* не менш ніж з трьох власників квартир або нежилых приміщень (квартиронаймачі й орендарі не можуть бути ініціаторами створення ОСББ, виняток — якщо власник орендованої квартири видав їм відповідну довіреність):

КРОК 2. Проведення підготовчої роботи зі створення ОСББ.

1) Проведіть підготовчу роботу зі створення ОСББ:

- поширюйте інформацію про ОСББ, розмовляйте з мешканцями та роз'яснюйте переваги створення ОСББ, наводьте приклади про вже існуючі прогресивні ОСББ, проводьте зустрічі з мешканцями щодо їхнього ставлення до створення ОСББ в вашому будинку;
- отримайте список усіх співвласників житлових/нежитлових приміщень багатоквартирного будинку із зазначенням розміру площі житлових/нежитлових приміщень.

Ініціативній групі необхідно створити список власників всіх квартир та офісів, тощо.

2) Підготуйте Статут майбутнього ОСББ. Варто знати, що ваш статут має бути створений у відповідності до Типового статуту. Але запам'ятайте, що ви можете внести інші положення до вашого статуту, які будуть регулювати діяльність вашого об'єднання. Головне, щоб ці «інші положення» не суперечили вимогам чинного законодавства. Кінцевий варіант статуту

надішліть електронною поштою всім співвласникам житлових/нежитлових приміщень для того, щоб вони мали змогу ознайомитись зі Статутом і внести свої зауваження/пропозиції.

Типовий статут об'єднання співвласників багатоквартирного будинку та Типовий договір відносин власників житлових і нежитлових приміщень та управителя затверджено наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 27.08.2003 №141 (поточна редакція від 26.05.2017). Розміщено за посиланням: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1155-03>.

КРОК 3. Проведення установчих зборів ОСББ.

- Відправте запрошення на установчі збори всім, хто є у сформованих Вами списках співвласників житлових/нежитлових приміщень. Текст запрошення повинен містити день, час, місце та порядок денний проведення установчих зборів.

Запрошення потрібно не менш ніж за 14 днів до проведення установчих зборів надсилати рекомендованим листом, або ж особисто вручати під розписку.

- Проведіть установчі збори відповідно до порядку денного.

У порядок денний зборів співвласників необхідно включити наступні питання:

1. Вибори голови та секретаря установчих зборів.
2. Створення об'єднання співвласників багатоквартирного будинку.
3. Затвердження статуту ОСББ.
4. Формування правління ОСББ, вибори голови та членів правління.
5. Формування ревізійної комісії, вибори голови та членів ревізійної комісії.
6. Надання повноважень представнику установчих зборів на здійснення всіх дій, необхідних для державної реєстрації ОСББ.

Усі відомості про проведення установчих зборів необхідно внести до протоколу установчих зборів.

Рішення щодо питання, з якого проводиться голосування на установчих зборах, вважається прийнятим, якщо за нього проголосує «ЗА» більше 50% площі житлових/нежитлових приміщень, які належать співвласникам вашого будинку.

Якщо в результаті проведення установчих зборів для прийняття рішення не набрано кількості голосів "за" або "проти", проводиться письмове опитування співвласників, які не голосували на установчих зборах. Письмове опитування співвласників проводиться протягом 15 календарних днів з дати проведення установчих зборів. Якщо протягом зазначеного строку необхідну кількість голосів "за" не набрано, рішення вважається неприйнятим.

КРОК 4. Офіційна реєстрація ОСББ.

Через те, що ОСББ вважається створеним з моменту державної реєстрації, необхідно підготувати та подати наступні документи (в ЦНАП) про реєстрацію ОСББ:

- 2 екземпляри Статуту прийнятого на установчих зборах (повинні бути прошиті та пронумеровані);
- 2 екземпляри протоколу установчих зборів (у разі наявності листки опитування нумеруються та підшиваються до протоколу установчих зборів);
- заяву про державну реєстрацію.
- Надати копію Статуту ОСББ.
- Представити Виписку з Єдиного державного реєстру про реєстрацію ОСББ.
- Надати інформацію про будинок щодо технічних характеристик та юридичного статусу прибудинкової території.

КРОК 5. Повідомлення виконавчого комітету про створення ОСББ.

- Надати копію Статуту ОСББ.
- Представити Виписку з Єдиного державного реєстру про реєстрацію ОСББ.
- Надати інформацію про будинок щодо технічних характеристик, тощо.

*Інформує відділ капітального будівництва та комунальної власності
Управління капітального будівництва,
економіки та комунальної власності
Начальник відділу ЛЮБОВ ІКАВА*