

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТА

щодо процедури створення об'єднань співвласників багатоквартирних будинків

Згідно ст. 1 Закону України “Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку” ОСББ – це юридична особа, створена власниками для сприяння використанню їхнього власного майна та управління, утримання і використанню неподільного та загального майна.

Основними перевагами створення об'єднання є те, що мешканці мають можливість:

- Створити власну управлінську структуру для вирішення проблем утримання будинку та прибудинкової території.
- Отримати у власність земельну ділянку, на якій розташований будинок, а також прибудинкову територію.
- Самостійно визначати кошторис утримання свого житла, розмір внесків на утримання будинку.
- Обирати на конкурсній основі виконавців житлово-експлуатаційних послуг для покращання якості утримання будинку та скорочення загальних витрат.
- Контролювати якість робіт у будинку.
- Покращити фізичний стан будинку та умови проживання у ньому, самостійно визначати черговість проведення поточного ремонту.
- Контролювати використання коштів за послуги з утримання будинку та прибудинкової території.
- Після прийому будинку на свій баланс здавати в оренду допоміжні приміщення і скеровувати ці кошти на покращення технічного стану житла.

КРОК ПЕРШИЙ: попередня консультація.

Перш за все, особи що вирішили створити об'єднання співвласників багатоквартирних будинків (надалі – ОСББ), можуть звернутися за попередньою консультацією щодо можливості створення та роботи ОСББ в управління житлового господарства департаменту ЖКГ міської ради.

Відповідальні особи: 1. Чопюк Петро Петрович , тел. 52 41 44.

Адреса: вул. Вірменська 17а, II поверх, кабінет № 12.

Прийом: щодня (крім суботи та неділі) з 10.00 год. до 18.00 год.

2. Попадюк Микола Дмитрович, тел. 55-62-45

Адреса: вул. Руська, 183 I поверх, кабінет № 104 управління житлового господарства Першотравневої районної у місті Чернівці ради

Прийом: щодня (крім суботи та неділі) з 10.00 год. до 18.00 год.

КРОК ДРУГИЙ: створення ініціативної групи, підготовка до установчих зборів ОСББ.

Членами ОСББ можуть бути:

- фізичні особи, які є власниками квартири (квартир) або приміщення (приміщень) у багатоквартирному будинку

- юридичні особи (фірми, приватні підприємства тощо), які є власниками квартири (квартир) або приміщення (приміщень) у багатоквартирному будинку.

Не можуть бути членами ОСББ:

- мешканці будинку, які живуть у неприватизованих квартирах на підставі виданих їм ордерів;

- особи, котрі орендують приміщення.

З метою здійснення організаційно-підготовчої роботи по створенню ОСББ з-поміж власників квартир можна обрати, так звану “ініціативну групу” хоча б з трьох осіб.

На ініціативну групу покладається вирішення таких завдань: 1) попередня оцінка економічного стану будинку – тобто необхідно порівняти обсяг платежів по квартирній платі, які сплачують щомісячно мешканці, з реальною собівартістю обслуговування будинку житловою організацією.

Розшифровані платежі по квартплаті можна взяти у ЖРЕП, а також довідатись про послуги, які надаються щомісячно, та їх вартість.

Якщо в результаті оцінки стану будинку буде зрозумілим, що загальний обсяг платежів мешканців значно перевищує реальну потребу у послугах і може бути скорочений, то це дає ініціативній групі підстави переконливо агітувати за створення ОСББ.

Увага! При цьому слід пам'ятати і про осіб, які мають пільги та субсидії по сплаті квартплати.

2) збір інформації про:

- власників квартир (ксерокопії свідоцтв про право власності на квартиру, розмір належної їм площі)

- власників нежитлових приміщень (ксерокопії свідоцтв про право власності на приміщення, розмір належної їм площі) та орендарів таких приміщень

- кількість неприватизованих квартир

- кількість мешканців будинку, що мають пільги, субсидії

Якщо попри всі зусилля не вдається з'ясувати власників деяких квартир (з причин їх довгої відсутності, неможливості зв'язатися, тощо), то як виняток, можна скористатися даними паспортиста ЖРЕПу.

3) підготовка проектів наступних документів для проведення установчих зборів:

- Статуту ОСББ

Копії проекту статуту можна роздати власникам житлових і нежитлових приміщень будинку для ознайомлення перед установчими зборами;

- протоколу установчих зборів;

- список реєстрації учасників установчих зборів, який включає таблицю обрахунку частки участі в об'єднанні;

Частка кожного члена ОСББ розраховується як відношення загальної площі квартири (нежитлового приміщення) до загальної площі всіх житлових і нежитлових приміщень будинку. Розмір частки кожного власника визначає його участь в загальних витратах на утримання будинку і прилеглої території.

Увага! Площа місць загального користування до розрахунку не береться.

4) підготовка пропозицій щодо членів правління ОСББ, ревізора, кандидатури уповноваженого для проведення державної реєстрації

5) організація і проведення установчих зборів ОСББ

КРОК ТРЕТІЙ: проведення установчих зборів

1. Повідомлення про проведення установчих зборів.

Про проведення установчих зборів ініціативній групі необхідно письмово повідомити усіх власників житлових та нежитлових приміщень будинку за 14 днів до дати проведення (можна розклеїти оголошення про збори на під'їздах, рознести особисто по квартирах, розіслати поштовим відправленням).

В письмовому повідомленні, як правило, зазначають місце, дату, час проведення зборів та пропонований перелік питань порядку денного зборів.

Запрошують на установчі збори також працівників:

департаменту ЖКГ міської ради відповідального за роботу з ОСББ;
управління житлового господарства районної в місті ради.

2. Реєстрація учасників установчих зборів.

З метою визначення кворуму у день проведення зборів ініціативна група може провести письмову реєстрацію присутніх учасників зборів (див. вище крок 2).

Для цього кожен присутній власник житлового чи нежитлового приміщення ставить підпис у списку реєстрації учасників установчих зборів навпроти свого імені.

3. Визначення кворуму.

Кворум – це достатня для прийняття рішень кількість присутніх на зборах власників житлових чи нежитлових приміщень

Кворум наявний за умови присутності на зборах більше 50 відсотків власників приватизованих квартир, нежитлових приміщень (50% +один голос).

Приклад: В будинку є 50 приватизованих квартир, уповноваженими власниками яких згідно свідоцтв про право власності на житло виступають 50 осіб, та 10 неприватизованих квартир, в яких прописано 40 осіб. Нежитлових приміщень немає.

Для наявності кворуму на установчих зборах, тобто можливості створити ОСББ, необхідна присутність 26 уповноважених власників квартир (тобто $50 : 2 + 1$ власник).

Увага! Мешканці неприватизованих квартир чи орендарі приміщень не враховуються при визначенні кворуму та не можуть брати участь у голосуванні, але мають право бути присутніми на зборах..

4. Обрання голови установчих зборів.

За наявності кворуму керівник ініціативної групи відкриває засідання установчих зборів та пропонує обрати голову і секретаря зборів.

Для обрання голови та секретаря необхідна підтримка більшості присутніх власників або їх уповноважених осіб (50% +1). Кожен учасник зборів має один голос незалежно від належної йому площі.

Приклад: якщо кворум сформований за присутності 26 власників квартир, то для обрання голови і секретаря зборів достатньою буде підтримка 14 з присутніх осіб (тобто $26 : 2 + 1$)

5. Процедура затвердження порядку денного зборів та голосування.

Після обрання голови та секретаря, обраний голова установчих зборів пропонує проголосувати за порядок денний установчих зборів.

Для затвердження порядку денного необхідно $2/3$ голосів учасників установчих зборів.

Приклад: знову ж таки при присутності 26 уповноважених власників квартир для затвердження порядку денного необхідно є підтримка 17 осіб (тобто 26:3*2)

Після затвердження порядку денного, голова установчих зборів переходить до розгляду питань порядку денного.

Для прийняття рішення по кожному питанню необхідно підтримка 2/3 голосів учасників установчих зборів

Приклад: знову ж таки при присутності 26 уповноважених власників квартир, рішення з кожного питання порядку денного буде вважатись прийнятим, якщо “за” проголосувала хоча б 17 осіб (тобто 26:3*2)

6. Питання порядку денного, які необхідно розглянути на установчих зборах.

1) Про створення ОСББ і затвердження його Статуту;

2) Про вибори голови та членів правління об'єднання, ревізора ОСББ;

2.1. Для керівництва та організації поточної діяльності ОСББ обирається правління ОСББ, яке є виконавчим органом ОСББ і підзвітне загальним зборам ОСББ, а також голова правління.

Кількість членів правління в кожному випадку визначається індивідуально і складає, як правило, не менше 3-5 осіб

Приклад: визначення кількості членів може бути відбуватись за принципом, який полягає у включенні в члени правління 1 представника від 10 квартир або від 5 квартир.

Порядок обрання та відкликання голови, членів правління, їх кількісний склад та термін діяльності встановлюються Статутом ОСББ.

2.2. Також для здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю правління об'єднання обирається з числа членів ОСББ ревізор або приймається рішення про залучення аудитора.

3) Про вибір уповноваженого представника установчих зборів на здійснення дій, пов'язаних з реєстрацією ОСББ;

Як правило, це голова зборів або голова правління.

4) Про визначення розміру частки кожного співвласника у витратах, зі створенням ОСББ.

Йде мова про суму коштів, яку необхідно витратити для нотаріального посвідчення установчих документів, реєстрацію ОСББ, виготовлення печатки, штамп, відкриття рахунку тощо;

5) Інші питання.

За наслідками проведених установчих зборів оформлюється протокол зборів в 2-х примірниках, підписаний головою та секретарем установчих зборів.

1 примірник необхідно передати в управління державної реєстрації для проведення реєстрації, а 1 – залишається в документах ОСББ

КРОК ЧЕТВЕРТИЙ: державна реєстрація ОСББ.

Державна реєстрація ОСББ проводиться у відділі державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб підприємців Чернівецької міської ради.

Адреса: м. Чернівці, вул. Б.Хмельницького, 64-А.

Термін реєстрації: протягом 14 календарних днів, але не більше 30 календарних днів з дня подання документів.

Для реєстрації ОСББ уповноважена установчими зборами особа подає безпосередньо до відділу державної реєстрації наступні документи;

1. реєстраційну картку, яка одночасно є заявою про державну реєстрацію ОСББ.

Зразок цієї картки можна отримати безпосередньо при подачі документів в відділі державної реєстрації.

2. оригінал протоколу установчих зборів, на яких було прийнято рішення про створення ОСББ та затвердження його статуту. (див. вище крок 3)

3. два примірники оригіналу статуту ОСББ.

Статут повинен бути підписаний головою установчих зборів.

4. список членів об'єднання (за формою).

Державна реєстрація ОСББ є безкоштовною.

Після реєстрації об'єднання у відділі державної реєстрації видається свідоцтво про державну реєстрацію ОСББ.

На цьому можна вважати державну реєстрацію завершеною.

Державний реєстратор протягом 2 днів з дня реєстрації зобов'язаний передати відповідним органам статистики, державної податкової служби, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування відомості з реєстраційної картки форми №6 про юридичну особу (ОСББ).

КРОК П'ЯТИЙ: отримання довідки у Чернівецькому відділі статистики про включення до ЄДРПОУ.

Адреса: м. Чернівці, вул. Головна, 249А, III-й поверх

Термін розгляду та прийняття рішення: 3 дні з дня подачі документів.

Без довідки управління статистики ОСББ не зможе виготовити печатку, відкрити банківський рахунок тощо.

КРОК ШОСТИЙ: виготовлення печатки і штампу.

Перелік документів, які подаються уповноваженою особою:

1. ксерокопія про реєстрацію ОСББ

2. ксерокопія довідки з відділу статистики.

Отриманий екземпляр зразків (ескізів) печаток і штампів з печаткою дозвільної системи МВС залишається в ліцензованій організації, що безпосередньо виготовляє печатки.

КРОК СЬОМИЙ: відкриття рахунку в банку.

Розрахунковий рахунок ОСББ можна відкрити у будь-якому комерційному банку за розсудом правління при виборі банку варто врахувати вартість послуг банку за відкриття і обслуговування рахунку, вартість послуг за внесення готівки на рахунок тощо. Відкривати рахунок повинен особисто голова правління та при наявності головний бухгалтер.

Для відкриття рахунку необхідно подати наступні документи:

- заяву щодо відкриття рахунку за встановленими зразком з підписом голови правління та головного бухгалтера. Бланк заяви можна отримати безпосередньо в банку.
- нотаріально завірена копія свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи;
- нотаріально завірена копія статуту ОСББ;
- 2 примірники картки із зразками підписів керівника ОСББ (голови правління), бухгалтера (при наявності) та відбитком печатки ОСББ. зразки підписів повинні бути нотаріально завірені при відсутності посади головного бухгалтера в ОСББ на картці замість підпису головного бухгалтера ставиться помітка наступного змісту «посада головного бухгалтера не передбачена штатним розписом»;
- нотаріально завірена копія довідки про взяття на облік в ДПІ (форма 4-ОПП);
- копія довідки головного управління статистики про включення до ЄДРПОУ обов'язково необхідно пред'явити оригінал для завірення копії довідки уповноваженим працівником банку або подати, при наявності, 1 із екземплярів завіреної управлінням статистики копії довідки, що була оформлена (див. крок 5);
- оригінал або копія протоколу установчих зборів, завірена печаткою ОСББ, а також при наявності посади головного бухгалтера – наказ про призначення на посаду головного бухгалтера
- копія паспорту (сторінки 1-3 та 11) та копія ідентифікаційного коду голови правління та головного бухгалтера (при наявності такої посади);
- копія довідки про реєстрацію у Пенсійному фонді обов'язково необхідно пред'явити оригінал для завірення копії довідки уповноваженим працівником банку
- копія страхового свідоцтва, що підтверджує реєстрацію у фонді соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань обов'язково необхідно пред'явити оригінал для завірення копії свідоцтва уповноваженим працівником банку

Увага ! Після відкриття банківського рахунку керівник ОСББ зобов'язаний протягом 3-х робочих днів повідомити про це податкову інспекцію (у банку Вам допоможуть оформити повідомлення). Внесення грошових коштів (у готівковій і безготівковій формах) на рахунок можливе відразу, а от видаткові операції – тільки після одержання банком корінця повідомлення про відкриття рахунку, завіреного печаткою ДПІ.