

ЗМІСТ

Створюється Центр підготовки та підвищення кваліфікації посадових осіб ОСББ	2
КОНСУЛЬТАЦІЯ	
Те, що треба знати:	
Основні засади діяльності ОСББ в Україні	3
Основні нормативні акти, якими регулюється діяльність ОСББ:	6
Внутрішні конфлікти: як боротись з боржниками	
Порядок дій голови ОСББ при порушенні співвласником будинку Статуту та невиконанні ним рішень загальних зборів ОСББ	8
ТЕОРІЯ І ПРАКТИКА	
Історія одного будинку: порятунок зруйнованого та пограбованого	
Нерідко ОСББ приймає у спадок від ЖЕКу руїни	11
ЗАПИТАННЯ – ВІДПОВІДЬ	
Нестандартні ситуації: моделі розвитку і дій	
Переобрання керівництва ОСББ	14
Мікро-ОСББ законом не передбачені	14
В умовах правового нонсенсу	14
Можна об'єднатись?	15
Вартість послуг: визначає управитель	15
Земля під будинком: право власності	16
Субсидії і обов'язкові платежі	16
Прибудинкова територія	16
Платять усі!	16
Стосунки із колишнім власником: що вимагати від держави?	17
Процедура відчуження	17
ОФІЦІЙНІ ДОКУМЕНТИ	
Про затвердження Правил управління будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд	
Наказ Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 02.02.2009 № 13	18
Правила управління будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд	19
Щодо звітування неприбуткових установ та організацій	24
Навчально-тематичний план підготовки управителів багатоквартирного будинку та керівного складу підприємств ЖКГ, що надають послуги з управління та утримання житлового комплексу	30

ШАНОВНІ ЧИТАЧІ!

Це нове видання – спроба допомогти людям, які не побоялись взяти на себе відповідальність за інших.

Журнал «Вісник ОСББ» має стати робочим інструментом для тих, хто отримав довіру від людей, що живуть поряд, забезпечувати їхнє комфортне життя, робити побут безпроблемним, контролювати якість послуг, без яких людина нині не обходиться, – тепло і вода, електроенергія і газ...

Ті, хто створив ОСББ, а тим більше ті, хто їх очолив, потрапили у дуже складний світ взаєвідносин із масою організацій та установ, у полон інструкцій, розпоряджень, рішень та законів, які в сучасних умовах України змінюються чи не щодня. А ті, що є стабільними на певний період часу, потребують постійних роз'яснень і тлумачень.

На жаль, такою є реальність взаємовідносин людей і держави.

Тож цей журнал має дати як керівникам ОСББ, так і їхнім добровільним помічникам максимум перевіреної, достовірної офіційної інформації на всі випадки життя. Відповіді на ті питання, які постають перед ними щодня. Ми будемо аналізувати складні та нетипові юридичні ситуації, давати поради щодо вирішення проблемних питань. Спектр тем цього видання – найширший: від публікації офіційних документів та їхніх роз'яснень фаховими юристами, до вивчення досвіду тих, хто вже пройшов основні етапи важкого шляху до самостійного керування власним будинком. Якість послуг, вартість, права і обов'язки сторін, утеплення і ремонту, фінансова звітність – все це в журналі «Вісник ОСББ».

ЖУРНАЛ «ВІСНИК ОСББ» № 1 (1), січень 2017 р.

Передплатний індекс 60019. Виходить раз на місяць

ШЕФ-РЕДАКТОР О. М. ОВЧАР. ДИРЕКТОР Е. О. БЕКЕТОВ. ВЕРСТКА В. Є. СИГНАТУЛІН

Підписано до друку 23.12.2016. Наклад 1000 прим. Зам. №

Засновник та видавець: РА «Освіта України», 01054, м. Київ, вул. Дмитрівська, 18/24, тел. (044) 486-8720.

Свідчення про державну реєстрацію Серія КВ №22405-12305р від 24.11.2016 року.

Видруковано ТОВ «Колофон», м. Васильків, вул. Грушевського, 15.

СТВОРЮЄТЬСЯ ЦЕНТР ПІДГОТОВКИ ТА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПОСАДОВИХ ОСІБ ОСББ



Петро ПАНТЕЛЕЄВ,
заступник голови КМДА



Олександр ОВЧАР,
радник ректора
Київського національного
університету будівництва
і архітектури,
шеф-редактор часопису
«Вісник ОСББ»

НАПРИКІНЦІ листопада 2016 року в Київській міській державній адміністрації відбувся семінар «Формування системи підготовки професійних управителів у місті Києві». Його організаторами виступили департамент житлово-комунальної інфраструктури КМДА, ГС «Експертна міжгалузева асоціація України», представництво Фонду імені Фрідріха Еберта в Україні та комунальний концерн «Центр комунального сервісу». Учасники семінару обговорили широке коло питань, пов'язаних із трансформацією системи управління ЖКГ у Києві, формуванням системи підготовки кадрів для ОСББ та забезпеченням належного інформування споживачів достовірною, фаховою інформацією щодо надавачів житлово-комунальних послуг, нормативно-правового регулювання та тенденцій розвитку ринку в даній сфері.

Для вирішення питань, що їх обговорювали на семінарі, було прийнято рішення укласти угоду між КМДА та Київським національним університетом будівництва і архітектури для створення на базі цього вищого навчального закладу Центру підготовки та підвищення кваліфікації посадових осіб ОСББ, ЖБК та працівників управляючих компаній і підприємств ЖКГ, який діяв би постійно.



Віра РАДЧЕНКО,
начальник управління
розвитку житлово-комунального господарства
департаменту житлово-комунальної інфраструктури КМДА



Ольга МАКСИМЕНКО,
президент
Експертної міжгалузевої
асоціації України



ТЕ, ЩО ТРЕБА ЗНАТИ: ОСНОВНІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ОСББ В УКРАЇНІ

ЗГІДНО з частиною першою статті 319 Цивільного кодексу України (далі – ЦКУ) власник володіє, користується, розпоряджається своїм майном на власний розсуд.

Відповідно до частини другої статті 382 ЦКУ усі власники квартир та нежитлових приміщень у багатоквартирному будинку є співвласниками на праві спільної сумісної власності спільного майна багатоквартирного будинку.

Спільним майном багатоквартирного будинку є приміщення загального користування (у тому числі допоміжні), несучі, огорожувальні та несучо-огорожувальні конструкції будинку, механічне, електричне, сантехнічне та інше обладнання всередині або за межами будинку, яке обслуговує більше одного житлового або нежитлового приміщення, а також будівлі і споруди, які призначені для задоволення потреб усіх співвласників багатоквартирного будинку та розташовані на прибудинковій території, а також права на земельну ділянку, на якій розташований багатоквартирний будинок та його прибудинкова територія, у разі державної реєстрації таких прав.

Частиною першою статті 385 ЦКУ передбачено, що власники квартир та нежитлових приміщень у багатоквартирному будинку (будинках) для забезпечення експлуатації такого будинку (будинків), користування квартирами та нежитловими приміщеннями та управління, утримання і використання спільного майна багатоквартирного будинку (будинків) можуть створювати об'єднання співвласників багатоквартирного будинку (будинків).

Відповідно до рішення Конституційного Суду України від 02.03.2004 № 4-рп/2004 допоміжні приміщення (підвали, сараї, комори, горища, колясочні і т. ін.) передаються безоплатно у спільну власність громадян одночасно з приватизацією ними квартир (кімнат у квартирах) багатоквартирних будинків. Підтвердження права власності на допоміжні приміщення не потребує здійснення додаткових дій, зокрема створення ОСББ, вступу до нього.

Таким чином, власники квартир і виділених нежитлових приміщень, щодо яких оформлено право власності на певну особу (певних осіб), у багатоквартирному будинку є співвласниками спільного майна в ньому. При цьому чинним законодавством України не передбачено оформлення окремого документа щодо права власності на спільне майно багатоквартирного будинку.

Реформа житлово-комунального господарства в Україні має своєю метою фактичну відмову від застарілих та неефективних ЖЕКів. Замість них мають створюватися об'єднання співвласників багатоквартирного будинку (будинків) (далі – ОСББ), що дає можливість власникам розпоряджатися своїм майном та не переплачувати за житлово-комунальні послуги.

Такий вид управління будинками не лише ефективний, а й вигідний для власників квартир (приміщень), оскільки вони самостійно встановлюють тарифи, обирають виконавців робіт (послуг), вирішують інші питання, що стосуються утримання будинку та прибудинкової території. Окрім того, члени ОСББ на зборах самостійно

вирішують, які першочергові роботи необхідно виконати: відремонтувати під'їзд, ліфт, облаштувати прибудинкову територію тощо.

Згідно з положеннями статті 1 Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку», ОСББ – це юридична особа, створена власниками квартир та/або нежитлових приміщень багатоквартирного будинку для сприяння використанню їхнього власного майна та управління, утримання і використання спільного майна.

Відповідно до положень ст. 4 та 6 Закону об'єднання створюється для забезпечення і захисту прав співвласників та дотримання їхніх обов'язків, належного утримання та використання спільного майна, забезпечення своєчасного надходження коштів для сплати всіх платежів, передбачених законодавством та статутними документами.

Об'єднання може бути створене лише власниками квартир та нежитлових приміщень у багатоквартирному будинку (багатоквартирних будинках). Для створення об'єднання скликаються установчі збори. Установчі збори приймають рішення про створення об'єднання і затверджують його статут.

Статтями 3 та 7 Закону встановлено, що діяльність ОСББ здійснюється на основі статуту, який складається відповідно до типового статуту, який затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної житлової політики і політики у сфері житлово-комунального господарства.

Згідно з положеннями статті 12 Закону управління багатоквартирним будинком здійснює об'єднання через свої органи управління.

Враховуючи вище наведене, факт створення у багатоквартирному будинку ОСББ є підтвердженням факту надання власниками квартир та виділених нежитлових приміщень у багатоквартирному будинку повноважень ОСББ щодо управління, утримання і використання спільного майна цього багатоквартирного будинку.

НОРМАТИВНІ АКТИ ТА СУДОВА ПРАКТИКА

1. Закон України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку» набрав чинності 01 липня 2015 року. Цим Законом визначено основні засади організаційних, господарських відносин, що виникають у сфері надання та споживання житлово-комунальних послуг між їхніми виробниками, виконавцями і споживачами, а також їхні права та обов'язки.

Закон мав надати мешканцям багатоквартирних будинків можливість ефективно управляти спільним майном і ліквідувати систему ЖЕКів протягом року (до 01 липня 2016 року).

Окрім того, п. 3 «Прикінцевих і перехідних положень» Закону передбачено, що «статуту об'єднань співвласників багатоквартирного будинку, затверджені до набрання чинності цим Законом, діють у частині, що не суперечить цьому Закону».

Законом не встановлені терміни для приведення статутів ОСББ у відповідність до нового законодавства.

Для унеможливлення різних непорозумінь бажано до статуту ОСББ внести відповідні зміни.

2. Законом «Про внесення змін до Податкового кодексу України та деяких законодавчих актів України щодо забезпечення збалансованості бюджетних надходжень у 2016 році» від 24 грудня 2015 року внесено зміни до абзацу четвертого підпункту 133.4.1 пункту 133.4 статті 133 ПКУ та зазначено, що на об'єднання та асоціації об'єднань співвласників багатоквартирних будинків не поширюється норма про те, що установчі документи неприбуткового підприємства, установи та організації обов'язково мають передбачати передання активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету у разі припинення дії юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

У разі недотримання неприбутковою організацією, зокрема ОСББ, вимог щодо використання доходів, визначених підпунктом 133.4.3. пункту 133.4. статті 133 ПКУ, така неприбуткова організація зобов'язана подати у термін, визначений для місячного податкового (звітного) періоду, звіт про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації за період з початку року по останній день місяця, в якому вчинено таке порушення, та зазначити суму самостійно нарахованого податкового зобов'язання з податку на прибуток. З наступного податкового (звітного) року така неприбуткова організація подає фінансову і податкову звітність та сплачує податок на прибуток у порядку, встановленому цим розділом для неприбуткових організацій – платників податку на прибуток.

Відповідно до п. 181.1 ст. 181 ПКУ, якщо загальна сума від здійснення операцій із постачання товарів/послуг, що підлягають оподаткуванню згідно з цим розділом, зокрема з використанням локальної чи глобальної комп'ютерної мережі, нарахована (сплачена) такій особі протягом останніх 12-ти календарних місяців, сукупно перевищує 1 млн грн (без урахування податку на додану вартість), така особа зобов'язана зареєструватися як платник податку в контролюючому органі за своїм місцезнаходженням (місцем проживання) із дотриманням вимог, передбачених ст. 183 ПКУ.

Зазначимо, що ПКУ не передбачає винятків для ОСББ із об'єкта обкладення ПДВ тих чи інших операцій.

Додатково див. лист ДПСУ № 8958/5/15-2116 від 22 червня 2012 року.

3. Національна комісія, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг, в листі № 7446/20.3/7-16 від 22.07.2016 зазначила, що багатоквартирний будинок має бути обладнаний розрахунковими засобами обліку, зокрема, згідно з проектними рішеннями цього будинку. При зміні форми управління багатоквартирним будинком електропередавальна організація (постачальник електричної енергії) або колишній управитель (балансоутримувач) не має права здійснювати демонтаж (знят-

тя) розрахункових засобів обліку, встановлених у місцях, передбачених проектними рішеннями цього будинку. Водночас, електропередавальна організація (постачальник електричної енергії) не має права вимагати від споживача (ОСББ) встановлення розрахункових засобів обліку, не передбачених проектними рішеннями будинку.

4. У постанові від 27.01.2016 по справі № 904/8242/14 (№ 6-212цс14) Верховний Суд України висловив правову позицію, що особа, яка є власником приміщення у житловому комплексі, в якому створено ОСББ (асоціацію), зобов'язана здійснювати платежі та внески на утримання і ремонт спільного майна незалежно від членства в об'єднанні (асоціації), а тому за наявності підтверджених витрат на управління, утримання та збереження будинку така сума боргу підлягає стягненню.

Аналогічний висновок викладено у постанові Верховного Суду України від 01 квітня 2015 року у справі № 916/2197/13 (№ 3-28гс15) та від 11 листопада 2015 року у справі № 914/189/14 (№ 3-945гс15).

5. У постанові від 20.04.2016 у справі № 6-2951цс15 Верховний Суд України висловив правову позицію, що споживачі зобов'язані оплатити житлово-комунальні послуги, якщо вони фактично користувалися ними. Факт відсутності договору про надання житлово-комунальних послуг не може бути підставою для звільнення споживача від оплати послуг.

6. Верховний Суд України в ухвалі від 23 листопада 2016 року підтримав позицію апеляційного та касаційного судів та зазначив: оскільки відповідачами не надано суду належних та припустимих доказів на підтвердження того, що в певний період ОСББ не надавалися послуги з опалення, то позовні вимоги ОСББ про стягнення відповідних послуг є обґрунтованими.

Зазначимо, що рішенням апеляційного суду, з яким погодився суд касаційної інстанції, задоволено позовні вимоги ОСББ до власників квартир про стягнення боргу за надання послуг із опалення.

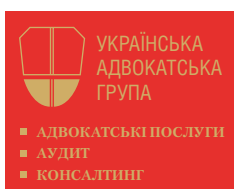
7. Вищий господарський суд України в постанові від 21 листопада 2016 року по справі № 910/22682/13 зазначив: якщо буде встановлено, що спірні приміщення є допоміжними приміщеннями будинку, то позови ОСББ про визнання права спільної сумісної власності співвласників на допоміжні приміщення підлягають задоволенню.

8. Вищий адміністративний суд України в ухвалі від 03 листопада 2016 р. по справі К/800/19810/16 зазначив, що законодавством не передбачені повноваження органу місцевого самоврядування для скасування раніше прийнятого ним рішення про присвоєння номера житловому будинку, а тому такі розпорядження є незаконними і підлягають скасуванню.

ОСНОВНІ НОРМАТИВНІ АКТИ, ЯКИМИ РЕГУЛЮЄТЬСЯ ДІЯЛЬНІСТЬ ОСББ

№	НОРМАТИВНИЙ АКТ	СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ
1	Закон України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку»	Цей Закон визначає правові та організаційні засади створення, функціонування, реорганізації та ліквідації об'єднань власників жилих та нежилих приміщень багатоквартирного будинку, захисту їхніх прав та виконання обов'язків щодо спільного утримання багатоквартирного будинку
2	Закон України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку»	Цей Закон визначає особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку, регулює правові, організаційні та економічні відносини, пов'язані з реалізацією прав та виконанням обов'язків співвласників багатоквартирного будинку щодо його утримання та управління
3	Закон України «Про житлово-комунальні послуги»	Цей Закон визначає основні засади організаційних, господарських відносин, що виникають у сфері надання та споживання житлово-комунальних послуг між їхніми виробниками, виконавцями і споживачами, а також їхні права та обов'язки
4	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців»	Цей Закон регулює відносини, що виникають у сфері державної реєстрації юридичних осіб, їхньої символіки (у випадках, передбачених законом), громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи, та фізичних осіб – підприємців
5	Постанова Кабінету Міністрів України «Про реалізацію Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» № 1521 від 11.10.2002 р.	Цією постановою Кабінет Міністрів України затвердив: – Порядок державної реєстрації об'єднань співвласників багатоквартирного будинку; – Порядок передачі житлового комплексу або його частини з балансу на баланс; – Порядок проведення розрахунків з членами об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, які мають перед ним заборгованість, за виконані ними роботи з утримання неподільного та загального майна об'єднання; – Порядок створення спеціальних фондів об'єднання співвласників багатоквартирного будинку
6	Постанова Кабінету Міністрів України № 630 від 21.07.2005 р.	Цією постановою Кабінет Міністрів України затвердив: – Правила надання послуг з централізованого опалення, постачання холодної та гарячої води і водовідведення; – Типовий договір про надання послуг з централізованого опалення, постачання холодної та гарячої води і водовідведення
7	Постанова Кабінету Міністрів України «Про забезпечення єдиного підходу до формування тарифів на житлово-комунальні послуги» № 869 від 01.06.2011 р.	Цією постановою Кабінет Міністрів України затвердив: – Порядок формування тарифів на теплову енергію, її виробництво, транспортування та постачання, послуги з централізованого опалення і постачання гарячої води; – Порядок формування тарифів на централізоване водопостачання та водовідведення; – Порядок формування тарифів на послуги з централізованого постачання холодної води, водовідведення (з використанням внутрішньобудинкових систем); – Порядок формування тарифів на послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій; – Порядок розрахунку роздрібного тарифу на електричну енергію; – Порядок встановлення роздрібних цін на природний газ для населення

8	Наказ Державного комітету України з питань житлово- комунального господарства № 141 від 27.08.2003 р.	Цим Наказом Державний комітет України з питань житлово-комунального господарства затвердив: – Типовий статут об'єднання співвласників багатоквартирного будинку; – Типовий договір відносин власників житлових і нежитлових приміщень та управителя
9	Лист Державного комітету України з питань регуляторної політики та підприємництва № 15078 від 08.12.2009 р.	Цим Листом Державний комітет України з питань регуляторної політики та підприємництва надав роз'яснення щодо здійснення державної реєстрації об'єднання співвласників багатоквартирного будинку
10	Наказ Міністерства юстиції України № 359/5 від 09.02.2016 р.	Цим Наказом Міністерство юстиції України затвердило Порядок державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи
11	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України № 203 від 25.08.2015 р.	Цим Наказом Міністерство регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України затвердило форму протоколу зборів співвласників багатоквартирного будинку
12	Рішення Конституційного Суду України №4-рп/2004 від 02.03.2004 р.	Цим Рішенням Конституційний Суд України надав роз'яснення щодо права власності на допоміжні приміщення в багатоквартирному будинку
13	Рішення Конституційного Суду України від 09.11.2011 р. у справі № 14-рп/2011	Цим Рішенням Конституційний Суд України встановив, що за законодавством України допоміжне приміщення у дво- або багатоквартирному будинку, гуртожитку має своє функціональне призначення, яке полягає у забезпеченні експлуатації будинку та побутового обслуговування його мешканців. Під поняттям «мешканці» треба розуміти власників, співвласників, наймачів, орендарів окремих житлових і нежитлових приміщень будинку, які проживають у будинку і становлять визначене коло суб'єктів, які реалізують право спільної власності на окремий її об'єкт – допоміжні приміщення. Крім того, таке функціональне призначення, як обслуговування дво- або багатоквартирного будинку, має і прибудинкова територія навколо нього, визначена актом на право власності чи користування земельною ділянкою. З цього випливає, що допоміжне приміщення може бути розташоване і поза межами дво- або багатоквартирного будинку
14	Наказ Міністерства з питань житлово-комунального господарства України № 13 від 02.02.2009 р.	Цим Наказом Міністерство затвердило Правила управління будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд. Ці Правила встановлюють порядок здійснення управління будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд, порядок передачі будинку в управління у разі укладення договору
15	Статут ОСББ	Кожне ОСББ у своїй діяльності керується власним Статутом.
Інші нормативно-правові акти		У своїй діяльності ОСББ має керуватись й іншими нормативними актами, зокрема Конституцією України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Податковим кодексом України, Законами, Указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, правовими актами Міністерств та інших органів тощо



МАТЕРІАЛ ПІДГОТОВЛЕНИЙ
ЮРИСТАМИ УКРАЇНСЬКОЇ АДВОКАТСЬКОЇ ГРУПИ.
Тел.: (044) 221-22-77.

ВНУТРІШНІ КОНФЛІКТИ: ЯК БОРОТИСЬ З БОРЖНИКАМИ

ПОРЯДОК ДІЙ ГОЛОВИ ОСББ ПРИ ПОРУШЕННІ СПІВВЛАСНИКОМ БУДИНКУ
СТАТУТУ ТА НЕВИКОНАННІ НИМ РІШЕНЬ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ОСББ



Юрій ПІТА,
керуючий партнер юридичної
фірми «Хоменко, Піта і Партнери»

Спеціалізація:
нерухомість, будівництво, корпора-
тивне право, банківське право, ви-
борче право

Вул. Р. Окіпної, 4-Б, оф. 32-А, м. Київ, 02002, Україна.
www.kpp-kiev.com E-mail: yuriy.pita@kpp-kiev.com
тел. (044) 220-16-05

ОСТАННІМ часом в Україні зростає кількість об'єднань співвласників багатоквартирних будинків (далі – ОСББ). І це не дивно, тому що час показує ефективність та якісні зрушення в діяльності об'єднань та досягнення результатів у наведенні ладу в будинках саме цими неприбутковими організаціями.

Ми всі розуміємо, що ОСББ – це організація, основною метою якої є цивілізована та законна згуртованість співвласників для захисту своїх прав та інтересів, і основний тягар у наведенні ладу беруть на себе органи управління ОСББ.

Згідно зі ст. 10 Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» (в редакції 2015 року), далі – Закон, статутними органами управління ОСББ є: загальні збори співвласників (вищий орган управління), правління (виконавчий орган), ревізійна комісія. Органи управління діють відповідно до чинного законодавства України та статуту об'єднання.

Як зазначалося, правління є виконавчим органом та підзвітне загальним зборам. Тобто правління – це робочий орган об'єднання, на який покладене виконання рішень загальних зборів та здійснення оперативної діяльності ОСББ. Основна компетенція правління визначена в Законі. Проте фактично компетенція правління є ширшою, і головне за-

вдання правління полягає в ефективному та якісному управлінні будинком, з використанням усіх можливих механізмів та способів управління.

Очолює правління голова правління ОСББ, який може бути обраний з-поміж співвласників будинку, або бути обраною (найманою) особою зі сторони. Необхідно зазначити, що Законом не визначені повноваження голови правління та взагалі не передбачена така посада. Отже, головним документом, який визначатиме повноваження голови правління, порядок його обрання, термін тощо, буде статут ОСББ, а також рішення загальних зборів співвласників як вищого органу управління. Також повноваження голови правління можуть бути визначені в окремому документі, наприклад «Положенні про правління в ОСББ».

Спробуємо визначити, які основні права та обов'язки покладаються на голову правління ОСББ у контексті роботи зі співвласниками, які порушують або відмовляються виконувати вимоги статуту чи рішення вищого органу ОСББ. Реалізація прав об'єднання здійснюється його правлінням за дорученням загальних зборів та відповідно до статуту об'єднання (ст. 17 Закону). Визначено базові права у контексті роботи зі співвласниками будинку:

- попереджати співвласників про порушення ними статутних або інших законних вимог і вимагати їх дотримання;
- вимагати відшкодування збитків, заподіяних спільному майну об'єднання з вини власника або інших осіб, які користуються його власністю;
- вимагати від співвласників своєчасної та у повному обсязі сплати всіх установлених цим Законом та статутом об'єднання внесків і платежів, зокрема відрахувань до резервного та ремонтного фондів;

• звертатися до суду в разі відмови співвласника відшкодувати заподіяні збитки, своєчасно та у повному обсязі сплачувати всі встановлені цим Законом та статутом об'єднання внески і платежі, зокрема відрахування до резервного та ремонтно-фондів.

Правам об'єднання також кореспондуються обов'язки співвласників об'єднання. Обов'язки співвласників об'єднання визначені у ст. 15 Закону, перелік яких не є вичерпним.

Органом, який має визначати порядок та механізми реалізації прав, є правління об'єднання, яке на своїх засіданнях приймає рішення з питань, пов'язаних із діяльністю та управлінням ОСББ. Тобто саме правління має визначати, як діяти у процесі управління об'єднанням. Правління своїми рішеннями має затверджувати внутрішні правила та інструкції з тих чи інших питань діяльності ОСББ. Своєю чергою, усі працівники об'єднання зобов'язані діяти чітко за затвердженими правилами. Не є винятком і голова правління ОСББ, на якого покладається лівова частка повноважень з управління об'єднанням.

Одним із основних та найважчих пунктів діяльності голови правління є боротьба з невиконанням співвласниками вимог статуту об'єднання та рішень загальних зборів. Не простим завданням для керівника в неприбуткових організаціях є отримання обов'язкових внесків та платежів. Основним джерелом доходу ОСББ як неприбуткової організації є внески та платежі від співвласників об'єднання, за рахунок яких правління ОСББ може ефективно виконувати покладені на нього завдання з утримання та управління будинком.

Отже, розглянемо порядок дій голови правління ОСББ при порушенні та/або невиконанні співвласником об'єднання основного обов'язку – своєчасно та у повному обсязі сплачувати належні внески та платежі. Це є найчастіше порушення співвласниками своїх обов'язків.

Передусім необхідно розробити та затвердити рішенням правління внутрішній документ, який матиме приблизно таку назву:

«Порядок дій при роботі з боржниками в ОСББ». Такий порядок має містити чіткі інструкції для голови правління та інших працівників ОСББ (бухгалтерія, юрист, тощо). На правлінні може бути визначена відповідальна особа, яка опікуватиметься питанням стягнення заборгованості. Це може бути не обов'язково голова правління, а член правління, який має необхідні знання та досвід, або співвласник приміщення у будинку, який має необхідну кваліфікацію. Така особа мусить мати навички у вирішенні правових питань. Проте контроль за стягненням заборгованості має бути покладений безпосередньо на голову правління ОСББ як на особу, обрану більшістю об'єднання на зборах.

Отже, незалежно від того, на кого будуть покладені основні обов'язки по роботі з боржниками, рекомендованими діями є такі.

Передусім необхідно розділяти етапи стягнення заборгованості. Такими етапами будуть досудове врегулювання відносин та судове врегулювання. Другим етапом мають займатися юристи, враховуючи, що це судовий процес зі своїми особливостями.

Ми сконцентруємося на першому етапі. Передусім необхідно мати беззаперечні докази проведення платежів самим ОСББ. Якщо така заборгованість пов'язана з комунальними боргами, доказами мають бути документи, що підтверджують сплату ОСББ комунальних платежів. Якщо заборгованість пов'язана з певними послугами або роботами, які надавались/виконувались на користь ОСББ, такими доказами мають бути документи, які підтверджують факт надання послуг/виконання робіт, а також факт сплати зі сторони ОСББ платежів за такі послуги/роботи. Отже, вимоги до боржника мають бути підтверджені документально. Необхідно підготувати копії документів для ознайомлення та вивчення боржником. Оригінали мають залишатись у голови правління або в бухгалтерії. Наступним кроком буде проведення переговорів із боржником на предмет наявності боргу та виявлення причин його непогашення. Такі переговори мають проводити співвласники з активу будинку, які мають

авторитет серед інших співвласників та, бажано, досвід проведення таких переговорів. У процесі переговорів можуть бути запропоновані варіанти погашення боргу, наприклад розстрочка або надання послуг/виконання робіт зі сторони боржника на користь ОСББ та зарахування боргу в рахунок виконання таких робіт. Головне досягти результату, щоб боржник визнав свій борг та був готовий обговорювати варіанти його погашення. Не варто чекати накопичення великої суми боргу, а слід діяти відразу, від моменту його виникнення. Результатом проведення переговорів має стати документ, підписаний обома сторонами. Це може бути акт звірки розрахунків, акт розстрочення сплати заборгованості тощо.

У разі якщо співвласник-боржник не погоджується з боргом та відмовляється від його погашення, необхідно підготувати претензію про погашення боргу. Підготовка претензії необхідна, зважаючи на те, що є надія врегулювати питання мирним шляхом, не доводячи справи до суду. Судові баталії призведуть до додаткових витрат сторони, що програє процес. Отже, боржник має розуміти, що домовитись у мирний спосіб буде дешевше та простіше. Претензія має бути вручена боржнику під його підпис, із проставленням дати про отримання претензії. У разі відмови боржника отримати претензію вона надсилається поштою з описом вкладення та з повідомленням про вручення.

Дуже часто списки боржників розміщують на дошці оголошень із зазначенням суми боргу та періоду, за який виникла заборгованість. Такий захід має психологічний та виховний вплив, при цьому необхідно бути впевненим у наявності саме такої суми боргу, щоб не отримати зустрічних претензій. Також необхідно пам'ятати, що такі методи стягнення заборгованості, як відключення електрики та/або водопостачання, заборона користуватися ліфтом, інші примусові заходи фізичного характеру, є протизаконними та можуть мати наслідком зустрічні претензії та заяви до ініціаторів таких заходів. Отже, необхідно здійснити максимальну роботу з урегулювання

питання у мирний спосіб та не псувати відносин зі співвласниками на ґрунті наявного боргу.

У разі якщо всі названі вище дії не призвели до погашення заборгованості, залишається єдиний варіант – стягнення боргу в судовому порядку. Як зазначалося вище, для ведення судової справи бажано залучати практикуючих юристів у галузі судових спорів, які спеціалізуються саме на справах, пов'язаних зі стягненням заборгованості. Справа розглядатиметься судом загальної юрисдикції за місцем реєстрації боржника як фізичної особи, або господарським судом за місцем реєстрації боржника як юридичної особи. Необхідно пам'ятати та обов'язково наголошувати боржникові, що сума до сплати зросте на суму обов'язкових судових платежів та вартість адвокатських послуг, також можна нарахувати індекс інфляції за прострочений період та 3 % річних за кожний день прострочення, як це передбачено нормами Цивільного кодексу України. Так сума до стягнення збільшиться як мінімум на декілька тисяч гривень.

Після набрання рішенням суду законної сили та невиконання боржником такого рішення добровільно ОСББ, в особі представника, має звернутися до виконавчої служби для примусового виконання рішення суду. Наслідками такого звернення може бути арешт активів боржника, виникнення додаткових витрат на проведення виконавчого провадження та примусове стягнення заборгованості з активів боржника. Про все це має знати боржник та розуміти, що примусове стягнення заборгованості – процес із додатковими витратами та негативними наслідками. А головне – боржник має розуміти, що заборгованість у будь-якому разі буде стягнена.

Що стосується інших порушень співвласниками статутних вимог ОСББ та/або невиконання рішень загальних зборів, дії голови правління подібні до дій зі стягнення заборгованості, особливо на етапі позасудової роботи.

Головне пам'ятати, що все необхідно робити у межах правового поля!



ТЕОРІЯ І ПРАКТИКА

ІСТОРІЯ ОДНОГО БУДИНКУ: ПОРЯТУНОК ЗРУЙНОВАНОГО ТА ПОГРАБОВАНОГО НЕРІДКО ОСББ ПРИЙМАЄ У СПАДОК ВІД ЖЕКУ РУІНИ



Нині дуже популярною, актуальною та надзвичайно важливою є тема створення ОСББ як ефективного механізму ухвалення рішень і управління спільним майном. Поспілкуватися з нами люб'язно погодився голова правління ОСББ «Урлівська, 11-а» (м. Київ) Іван ГЛУШКО

– *Іване Миколайовичу, як усе починалося?*

– Улітку 2015 року наша ініціативна група почала організовувати збори співмешканців, на яких обговорювалися питання створення ОСББ та інші нагальні проблеми. Для оперативності й зручності було створено закриту групу наших мешканців у Фейсбучі. Поступово кількість зацікавлених людей зростала. Своєю чергою, КП «Житло-сервіс», яке обслуговувало наш будинок, активно здійснювало свою агітацію, розвішуючи в під'їздах та надсилаючи поштою листівки із закликами не вірити, що будинок погано обслуговується, з інформацією про те, що Закон України щодо створення ОСББ не є обов'язковим і т. ін. На якомусь етапі хотілося все покинути і, склавши руки, пливти за течією. Але знайшлися віддані справі люди, і навесні 2016 року ми провели офіційні установчі збори, на яких більшість мешканців (62 %) проголосувала за створення ОСББ.

Тож 5 травня 2016 року в будинку № 11-а по вул. Урлівській м. Києва було створено об'єднання співвласників багатоквартирного будинку «Урлівська, 11-а», яке з липня 2016 року взяло на себе управління та обслуговування будинку.

– *І що ж ви отримали у спадок?*

– Ми здійснили ревізію та незалежну експертизу і були вражені: за 9 років експлуатації будинок був частково зруйнований, були розкрадені елементи системи опалення, дренажні насоси, відбулась якась «сіра» приватизація службових приміщень, горищ тощо. На відновлення лише однієї протипожежної системи потрібно понад 200 тис. (!) гривень. ОСББ ініціювало створення спільної комісії для перевірки систем обслуговування та загального стану будинку. Виявлені недоліки були визнані ЖЕКом і КП «Житло-сервіс» та зафіксовані у додатку до акту передачі-прийняття будинку в управління та обслуговування ОСББ.

Розпочата кампанія з усунення забудовником виявлених системних недоліків, тому що будинок перебуває на гарантійній експлуатації, досі не доведена до кінця. Для цього КП «Житлоінвестбуд-УКБ» дало доручення ще в 2011 році, повторні – у серпні 2016 року, однак забудовник нічого не робить, а стан будинку погіршується. У відповідь на наш лист директору КП «Житлоінвестбуд-УКБ» Непопу В. І. і директору департаменту будівництва та житлового забезпечення Київської міської державної адміністрації Федотову К. П. у будинку було створено комісію. Очолював її заступник директора КП «Житлоінвестбуд-УКБ» Лесик М. І., який у присутності членів правління ОСББ дав доручення підлеглим скласти план усунення недоліків. Проте це була лише омана: згодом Лесик М. І., який «виявляв стурбованість» і обіцяв взяти процес під особистий контроль, порадив звернутися до його підлеглого Медвідя М. І., який був здивований цим і порадив звернутися до Лесика М. І., який «обурився» і завірив, що Медвідь М. І. складе план до кінця тижня... Однак і досі такого плану не існує!

Забудовник лише задув піною щілини, що виникли внаслідок просідання у 2016 році вхідних груп та заштукатурив їх!!

– А чи зверталися Ви до вищих керівників органів міської влади?

– Так, у жовтні 2016-го ми подали офіційне звернення до заступника голови КМДА, але отримали стандартну відписку. Тож змушені були звернутися з офіційними листами до голови КМДА Кличка В. В., віце-прем'єра міністра, міністра регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства Зубка Г. Г. та Державної служби України з надзвичайних ситуацій. У зверненнях детально описали всі виявлені системні недоліки в будинку, ігнорування яких загрожує здоров'ю та життю його мешканців. Для прикладу назву деякі. Силовий трансформатор, випромінювання від якого небезпечно для життя людини, вмонтовано безпосередньо в житлову частину будинку. Мешканці стикових квартир скаржаться на слабкість та головний біль. Каналізаційні труби над

трансформатором прокладені під кутом 90° (горизонтальна частина до – 6 м), що призводить до заливки приміщення, розташованого безпосередньо над трансформаторами, а у разі потрапляння рідини на силові кабелі створить додаткову небезпеку: пожежу, вибух силових кабелів унаслідок короткого замкнення тощо. Просідання вхідних прибудов (ганку) кожного з чотирьох під'їздів супроводжується контрухилом та поступовим відокремленням від основної будівлі через відсутність фундаменту. Плитки фасадів з гострими кутами вже відвалюються. Падіння плитки та всієї конструкції може призвести до травмування, а то й загибелі мешканців. Покриття протикрапельним залізом парапетів холодних балконів зроблено так, що вода стікає безпосередньо на штукатурку, яка вже обвалилася, і руйнує цеглу під нею. Протікають дахи, жодна група з протипожежних систем не працює!

ЗА 9 РОКІВ ЕКСПЛУАТАЦІЇ БУДИНОК БУВ ЧАСТКОВО ЗРУЙНОВАНИЙ, БУЛИ РОЗКРАДЕНІ ЕЛЕМЕНТИ СИСТЕМИ ОПАЛЕННЯ, ДРЕНАЖНІ НАСОСИ, ВІДБУЛАСЬ ЯКАСЬ «СІРА» ПРИВАТИЗАЦІЯ СЛУЖБОВИХ ПРИМІЩЕНЬ, ГОРИЩ ТОЩО

І це ще не повний перелік проблем! Будинок, збудований із неякісних матеріалів та з порушенням вимог ДБН, поступово руйнується. Зважаючи на те, що будинок перебуває на гарантії забудовника та короткий термін існування ОСББ, яке не в змозі самотужки врятувати будівлю, ми звернулись до місцевої влади із наполегливим проханням втрутитися в ситуацію, щоб припинити руйнацію, усунути структурні недоліки та запобігти можливій трагедії.

– І що відбувається нині?

– Ми здаватися не збираємося! Адже життя триває і треба рухатися далі. Правління ОСББ заморозило тариф на утримання будинку та прибудинкової території на торішньому рівні і, незважаючи на багаторазове підвищен-

на інших тарифів, зберігає їх на такому рівні для мешканців і на наступний рік. Це, я вважаю, наше найбільше досягнення!

– **А який у вас нині тариф?**

– Це 3 грн 38 коп. за квадратний метр, як і було в часи ЖЕКу.

– **Якщо не секрет, яка заробітна плата у Вас – керівника ОСББ та хто ще в об'єднанні отримує зарплату?**

– Моя зарплата становить 9700 грн (численими), у юриста – 3700 грн, бухгалтера – 4700 грн. Для централізованого надання різноманітних довідок правління уклало угоду з паспортистом (це ще 1000 грн на місяць), який веде картотеку мешканців нашого будинку. Це дає змогу у будь-який день та без черги отримати довідку.

– **А що ще вдалося зробити за ці чотири місяці?**

– За час свого існування правління ОСББ надіслало більш як 50 листів до різних установ і організацій з питань налагодження системи обслуговування будинку, укладання прямих угод на водо-, тепло- та електропостачання тощо. А скільки разів я відвідав їх особисто!

Ми знайшли компанію, яка взяла на себе буденне забезпечення життєдіяльності будинку та надає послуги слюсарів, сантехніків, електриків, двірників. Уклали угоду з компанією, яка вивозить сміття. Не всі вони виявилися готовими до наших вимог, тому з деякими будемо розривати співпрацю. Водночас і ми не в змозі задовольняти більші фінансові запити таких компаній. Не дозволяє статут. Тож будемо це питання вирішувати на загальних зборах співвласників.

Ми вдосконалили роботу ліфтів: обладнали їх автономною системою диспетчеризації та управління, виведеною на конс'єржів, що надає можливість оперативно реагувати у разі зупинки ліфта та перезапустити його. Це у 90 % випадків відновлює роботу ліфта. Складніші ж роботи виконує компанія з обслуговування ліфтів. Окрім того, конс'єрж може вимикати вантажний та частину пасажирських ліфтів за відсутності потреби в

них. Диспетчерський пульт дає також можливість вмикати/вимикати частину освітлення у передліфтових коридорах та холах.

Проведено інвентаризацію та оцінку протипожежних систем. Розроблено план їх відновлення з 2017 року.

На замовлення ОСББ за будинком закріплено прибудинкову та будинкову території, що внесено в офіційні відомості Містобудівного кадастру.

Здійснюється утеплення дверей холодних балконних переходів, заміна ламп розжарювання на енергоощадні. Заплановано енергоаудит та отримання відповідного сертифіката, що відкриє нам можливість брати участь у державній програмі з енергозбереження за формулою 70 x 30.

Щоб поліпшити обслуговування мешканців, ОСББ організувало централізовану перевірку лічильників холодної води та оформлення відповідних угод із ПАТ «Київводоканал».

Укладено угоди з компаніями, які розміщують рекламу у ліфтах та холах перших поверхів. Тепер ці кошти надходять до нашого бюджету.

Правління готує позови до суду щодо усунення забудовником структурних недоліків і прорахунків у будівництві та щодо «власників» технічних приміщень (горищ), які заволоділи ними у незаконний спосіб.

З метою наповнення бюджету ОСББ залучено добровільні безвідсоткові поворотні внески та кошти від оренди приміщень.

– **Тож у вас ще приміщення залишилися?**

– Так, ми цього місяця здали в оренду 6 приміщень (5 по 15 кв. м і одне – 9 кв. м), і тепер хоч мінімальні кошти на благоустрій будуть!

– **Які у вас плани на майбутнє?**

– Якщо коротко говорити, то, відповідно до надходжень, плануємо створити програму розвитку інфраструктури будинку, зміцнення його безпеки, перейти на енергоощадні технології систем електро- та теплозабезпечення, використання екологічно чистих технологій збирання сміття. Також плануємо виділяти кошти на ремонтні роботи та організацію свят. Тож ще працювати і працювати!



НЕСТАНДАРТНІ СИТУАЦІЇ: МОДЕЛІ РОЗВИТКУ І ДІЙ

ПЕРЕОБРАННЯ КЕРІВНИЦТВА ОСББ

Хто захищатиме інтереси мешканців, якщо голова ОСББ виявиться недобросовісним? Що в такому разі можуть зробити люди?

Недобросовісного голову правління слід переобирати. Голову ОСББ обирає правління ОСББ, і воно ж може його переобрати, щоб не скликати загальні збори мешканців. Але якщо треба переобирати все правління (не влаштовує його робота), тоді скликають загальні збори. Має бути ініціативна група: за два тижні до проведення зборів треба рознести повідомлення мешканцям про час і дату їх проведення. На цих зборах переобирається правління. Мушу сказати зі своєї практики: інколи це питання скандальне. Бували випадки, коли усунені (через переобрання) голови ОСББ не віддавали статутні документи, печатку. В такому разі слід звертатися до поліції та до суду з позовом про зобов'язання колишнього голови ОСББ передати у встановленому законом порядку документи та печатку.

МІКРО-ОСББ ЗАКОНОМ НЕ ПЕРЕДБАЧЕНІ

Чи можливе створення ОСББ в одному окремо взятому під'їзді багатоквартирного будинку, а також оформлення у власність частини прибудинкової території, підвалу та підсобних приміщень?

В ОДНОМУ житловому комплексі створюється одне ОСББ. «Під'їзді» ОСББ Законом не передбачені. Законом передбачено оформлення на ОСББ прибудинкової території у власність або в оренду, але для цього необхідно замовити і виконати відповідний проект землепорядної документації. Загальні підвали і підсобні приміщення є спільною власністю власників квартир (нежитлових приміщень). Спосіб їх використання може визначатися рішенням загальних зборів ОСББ.

В УМОВАХ ПРАВОВОГО НОНСЕНСУ

Усі квартири приватизовані, але міська рада стверджує, що будинок залишився у комунальній власності. Чи так?

ЧИННЕ законодавство, яке регулює питання власності на житло, потребує докорінної зміни. Закон України «Про приватизацію державного житлового фонду» приймався фактично за існування соціалістичної системи управління економікою, і вийшло так, що фактично громадяни приватизували площу квартир, а не будинки. Тому жодний громадянин не має у свідоцтві про право власності на житло запису, що він також має у власності пропорційні квадратні метри цокольного приміщення, покрівлі, сходів тощо. Утворився правовий нонсенс – власники квартир не є власниками будинків, які перебувають на балансі житлових управлінь виконкомів.

МОЖНА ОБ'ЄДНАТИСЬ?

Чи можна за нинішніх цін для нормальної експлуатації будинку брати в управління кілька будинків?

ВІДПОВІДНО до ч. 1 ст. 4 Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного житлового будинку» об'єднання, передусім, створюється з метою забезпечення і захисту прав співвласників та дотримання їхніх обов'язків, а також належного утримання та використання спільного майна, забезпечення своєчасного надходження коштів для сплати всіх платежів, передбачених законодавством та статутними документами. Окрім того, вище вказаний закон передбачає можливість для власників квартир та нежитлових приміщень у двох і більше багатоквартирних будинках об'єднатися в одне ОСББ за умови, що ці будинки мають спільну прибудинкову територію, елементи благоустрою чи обладнання, інженерну інфраструктуру.

До існуючого ОСББ може бути приєднаний ще один будинок? «Наприклад, поруч у будинку створене ОСББ, там нормальний голова, у нього все виходить, а наш будинок маленький, людей мало, та й не активні»

ЦЕ МАЮТЬ бути будинки, розташовані поруч, у яких спільні мережі, прибудинкова територія. Якщо є ОСББ і мешканці хочуть до нього приєднатися, вони скликають загальні збори, оформлюють рішення про те, що мешканці одного будинку хочуть вступити до існуючого ОСББ, а воно їх приймає. Потім із рішенням зборів та статутними документами голова правління ОСББ йде до реєстраційної палати, аби внести зміни до статутних документів: змінюється кількість учасників ОСББ та їхні адреси.

Якщо будинки не поруч, але мешканці хочуть запросити до себе голову ОСББ, який вже працює в іншому будинку?

У ЦЬОМУ разі мешканці мають створити ОСББ, обрати голову правління зі свого будинку, а вже потім запросити голову правління іншого ОСББ, якого вони хочуть бачити в себе, і укласти з ним договір як із управителем. Так вимагає новий Закон «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирних будинках». Також цей Закон вимагає, щоб управитель був приватною особою – підприємцем.

ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ: ВИЗНАЧАЄ УПРАВИТЕЛЬ

Хто буде визначати вартість послуг обслуговування будинку при створенні ОСББ?

У ВИПАДКУ створення ОСББ у багатоквартирному будинку, керуючись ст. 10 Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного житлового будинку», на загальних зборах самі мешканці визначають перелік та розмір внесків на утримання будинку та прибудинкової території (так звана квартплата). У разі самостійного обрання управляючої компанії, відповідно до ч. 2 ст. 11 Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», вартість послуг визначається за згодою сторін та зазначається у договорі з управителем. Якщо ж мешканці не обирають у встановлений законодавством термін форму управління, згідно з ч. 5 ст. 13 Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному житловому будинку», управління таким будинком здійснюватиметься управителем, який призначається на конкурсних засадах органами місцевої влади. Розмір внесків на утримання будинку та прибудинкової території буде встановлений за результатами конкурсного відбору управляючих компаній/управителів.

ЗЕМЛЯ ПІД БУДИНКОМ: ПРАВО ВЛАСНОСТІ

Як оформити у власність ОСББ земельну ділянку, на якій розташовані багатоквартирний будинок та прибудинкова територія? Опишіть черговість дій правління ОСББ. В які інстанції звертатися, які документи необхідно надавати, дайте посилання на законодавчі та правові акти.

ЗГІДНО зі ст. 125 ЗКУ право власності на земельну ділянку виникає з моменту державної реєстрації цього права. Право власності на земельну ділянку посвідчується державним актом (ст. 126 ЗКУ). Отже, ОСББ стає власником земельної ділянки та прибудинкової території лише після отримання державного акту про право власності на земельну ділянку.

1. Загальні збори ОСББ приймають рішення про оформлення права власності на землю. Рішення загальних зборів має бути оформлене у вигляді протоколу.

2. Особа, зацікавлена у придбанні земельної ділянки у власність, має звернутися до відповідної ради з клопотанням про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, на якій розташований багатоквартирний житловий будинок, а також належні до нього будівлі, споруди та прибудинкова територія.

3. Землевпорядна організація, яка має ліцензію на виконання цих робіт, за замовленням ОСББ розробляє проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки.

4. Погодження проекту в ОМС.

5. Реєстрація права користування в реєстраційній службі районного управління юстиції.

СУБСИДІЇ І ОBOB'ЯЗКОВІ ПЛАТЕЖІ

Як платять в ОСББ ті, у кого є субсидія на експлуатаційні витрати?

В ОСББ мешканці платять внески на утримання житла, а компенсація субсидій відбувається так само, як і в будинках так званої комунальної власності. Отримувачі субсидій сплачують ОСББ обов'язкову частку платежу, встановлену управлінням праці та соціального захисту населення, а решта на рахунок ОСББ перераховується як субсидія. Довідку на субсидію про розмір оплати в ОСББ, які підключені до автоматизованої системи ВАС, надавати в орган соцзахисту не потрібно. УПСЗН самостійно отримують ці дані з автоматизованої системи, як і в комунальних будинках.

ПРИБУДИНКОВА ТЕРИТОРІЯ

Якщо в будинку створене ОСББ, чи зобов'язане воно самостійно утримувати дитячий майданчик у дворі?

ЯКЩО це майданчик конкретного ОСББ, звичайно, воно його утримує. У нас є майданчик біля нашого ОСББ, ми його фарбуємо, ремонтуємо. Але зазвичай дитячий майданчик спільний для декількох будинків, і поки що немає розмежування територій, тож і утримувати його мають спільно. Також існують міські програми встановлення і утримання дитячих майданчиків, на це виділяються кошти з міського бюджету.

ПЛАТЯТЬ УСІ!

Чи має право ОСББ збирати гроші на ремонт ліфта з мешканців перших поверхів?

ВІДПОВІДНО до Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» розмір внеску учасника ОСББ та його складники затверджуються загальними зборами ОСББ або рішенням правління. Такий внесок не є тарифом, тому дія п. 11 Правил формування тарифів на послуги з утримання будинків, споруд та прибудинкової території, який не передбачає плати за технічне обслуговування ліфтів для мешканців першого поверху, на ОСББ не поширюється.

СТОСУНКИ ІЗ КОЛИШНІМ ВЛАСНИКОМ: ЩО ВИМАГАТИ ВІД ДЕРЖАВИ?

Які правила регулюють і як отримати компенсацію за не зроблений плановий ремонт після приватизації? Одноквартирні будинки, а також квартири в будинках, включених до планів ремонту, можуть бути приватизовані до його проведення за згодою наймачів із наданням їм відповідної компенсації у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Як реалізувати це право? Окрім цього, при першому ремонті будинку після приватизації чи повинен брати пайову участь і колишній власник, тобто держава?

ПИТАННЯ компенсації за не проведений ремонт регулюється Порядком надання наймачам одноквартирних будинків і квартир в будинках, включених до планів ремонту, компенсації за не проведений ремонт (постанова КМУ № 872 від 08.10.1992 року). Відповідно до цього Порядку компенсація за не проведений ремонт надається власниками державного житлового фонду за рахунок коштів, передбачених на його проведення, наймачам одноквартирних будинків і квартир багатоквартирних будинків, якщо вони виявили бажання виконати ремонт власними силами або за власні кошти з наступною компенсацією. Право на одержання ком-

пенсації за не проведений ремонт мають тільки наймачі, які виявили бажання приватизувати займане житло, та мешкають у будинках, включених в установленому порядку до планів ремонту. Розмір компенсації визначається затвердженим кошторисом на ремонт будинку в цінах, що діють на період виконання ремонту. Компенсація сплачується наймачам квартир (будинків) після проведення ремонту та оформлення з участю представника власника будинку відповідного акту, що засвідчує виконання всіх робіт в обсягах, визначених проектно-кошторисною документацією.

Отже, для того щоб ви отримали компенсацію за не проведений ремонт, зокрема і в судовому порядку, необхідно, щоб:

- 1) не минуло три роки (термін позовної давності) з моменту приватизації вашого житла;
- 2) ви письмово виявили бажання здійснити ремонт і отримати компенсацію;
- 3) ви винайняли будівельну організацію та склали кошторис витрат;
- 4) ваш будинок був включений до плану ремонту;
- 5) у місцевому бюджеті була передбачена стаття витрат на компенсацію за не проведений ремонт;
- 6) щоб акт виконаних робіт був належним чином оформлений.

ПРОЦЕДУРА ВІДЧУДЖЕННЯ

Мешканці будинку вирішили продати допоміжні підвальні приміщення будинку та виручені кошти використати для ремонту даху. Як юридично оформити процедуру відчуження за умови відсутності документа (свідоцтва) на право власності на ці приміщення? Як правильно оформити згоду мешканців на відчуження – чи потрібно нотаріально завіряти підписи власників квартир? Чи можна підписувати таку згоду за довіреністю за відсутності власника квартири?

ЗГІДНО зі ст. 203 Цивільного кодексу такий правочин вважатиметься нікчемним, оскільки суперечить законним інтересам суспільства та держави, адже фактично продавець не наділений достатньою правоздатністю та дієздатністю для укладання договору купівлі-продажу (відсутні документи, які б підтверджували реєстрацію прав власності на нерухоме майно).



ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРАВИЛ УПРАВЛІННЯ БУДИНКОМ, СПОРУДОЮ, ЖИТЛОВИМ КОМПЛЕКСОМ АБО КОМПЛЕКСОМ БУДИНКІВ І СПОРУД

Н А К А З

МІНІСТЕРСТВА З ПИТАНЬ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО
ГОСПОДАРСТВА УКРАЇНИ

02.02.2009

№ 13

*ЗАРЕЄСТРОВАНО
в Міністерстві
юстиції України
27 квітня 2009 р.
№ 377/16393*

Відповідно до Закону України «Про Загальнодержавну програму реформування і розвитку житлово-комунального господарства на 2004–2010 роки» (1869-15) та статті 5 Закону України «Про житлово-комунальні послуги» (1875-15)

Н А К А З У Ю:

1. Затвердити Правила управління будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд (*додаються*).
2. Управлінню розвитку житлової сфери (В. М. Кірюшин) та Юридичному відділу (І. І. Крилова) подати цей наказ на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України у визначений законодавством термін.
3. Управлінню розвитку житлової сфери (В. М. Кірюшин) довести цей наказ до відома Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій.
4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника Міністра О. Б. Лотоцького.
5. Цей наказ набирає чинності з дня офіційного опублікування.

Міністр

О. Ю. КУЧЕРЕНКО

*ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства з питань
житлово-комунального
господарства України
02.02.2009 № 13*

ЗАРЕЄСТРОВАНО
в Міністерстві
юстиції України
27 квітня 2009 р.
№ 377/16393

П Р А В И Л А

УПРАВЛІННЯ БУДИНКОМ, СПОРУДОЮ, ЖИТЛОВИМ КОМПЛЕКСОМ АБО КОМПЛЕКСОМ БУДИНКІВ І СПОРУД

1. Загальні положення

1.1. Ці Правила встановлюють порядок здійснення управління будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд (далі – управління будинком), порядок передачі будинку в управління у разі укладення договору.

1.2. У Правилах наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

Об'єкт управління (далі – об'єкт) – окремий житловий будинок, споруда або група будинків і споруд, які становлять цілісний житловий комплекс, разом із прилеглими до них прибудинковими територіями, що надається в управління.

Мешканці – власники, співвласники, наймачі, орендарі окремих житлових і нежитлових приміщень будинку, які проживають у будинку.

Послуга з управління будинком – результат господарської діяльності, спрямованої на задоволення потреб власників, співвласників в ефективному управлінні належним їм майном, підтриманні об'єкта в належному технічному стані, організації забезпечення потреб мешканців об'єкта в житлово-комунальних послугах.

Управління будинком – дії, спрямовані на забезпечення стабільного функціонування будинку та прибудинкової території відповідно до цільового призначення і збереження їхніх споживчих якостей, а також на організацію забезпечення потреби мешканців будинку в отриманні житлово-комунальних послуг відповідно до вимог нормативів, норм, стандартів, порядків і правил. Функції з управління будинком та забезпечення його належної експлуатації власники, співвласники або за їх дорученням балансоутримувач здійснюють самостійно чи через особу, яка за договором із власником чи балансоутримувачем здійснює управління будинком (далі – управитель).

Інші терміни, що використовуються у цих Правилах, застосовуються у значеннях відповідно до законів України «Про житлово-комунальні послуги» та «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку».

1.3. Управління будинком передбачає виконання таких функцій:

планування заходів щодо збереження та сталого функціонування об'єкта, наданого в управління, та організацію забезпечення потреб мешканців об'єкта в отриманні житлово-комунальних послуг відповідно до вимог пункту 3.3 цих Правил;

ведення передбаченої законодавством звітності, а також технічної документації щодо стану, утримання та експлуатації об'єкта відповідно до вимог пункту 3.6 цих Правил;

організацію належної експлуатації та утримання об'єкта відповідно до його цільового призначення згідно з вимогами пунктів 3.7, 3.8 цих Правил;

організацію забезпечення потреб мешканців об'єкта в житлово-комунальних послугах відповідно до встановлених нормативів, норм, стандартів, порядків і правил згідно з вимогами пунктів 3.9 – 3.11 цих Правил;

організацію роботи з мешканцями об'єкта згідно з вимогами пунктів 3.12, 3.13 цих Правил;

проведення заходів щодо енергозбереження.

1.4. Особою, що здійснює управління будинком, є:

у разі самоуправління будинком – власники, співвласники будинку, створені ними органи, організації та об'єднання або балансоутримувач, чи будь-яка інша особа, яка уповноважена від імені власників, співвласників будинку виконувати функції з управління будинком;

у разі здійснення управління будинком відповідно до договору з власниками, співвласниками усіх житлових і нежитлових приміщень об'єкта або за їх дорученням із балансоутримувачем (далі – замовник) – управитель.

Управитель визначається власниками, співвласниками або за їх дорученням балансоутримувачем у встановленому законодавством порядку.

Якщо об'єкт перебуває у спільній власності кількох співвласників, вони відповідно до своєї частки у праві спільної власності беруть участь у витратах на управління, утримання та збереження спільного майна. Рішення щодо надання певній особі повноважень на укладення та виконання договору управління таким об'єктом приймається за згодою співвласників відповідно до законодавства.

Управитель відповідає за стале функціонування і збереження споживчих властивостей об'єкта, наданого в його управління, відповідно до цільового призначення, а також за організацію забезпечення потреби мешканців об'єкта в отриманні житлово-комунальних послуг відповідно до нормативів, норм, стандартів, порядків і правил.

1.5. Для здійснення функції з управління будинком власники, співвласники можуть самостійно укласти з управителем договір (далі – договір про управління), що оформляється відповідно до законодавства, або уповноважити будь-яку іншу особу на здійснення від їх імені таких дій.

На один об'єкт може бути укладений один договір про управління.

Управитель може укласти субпідрядні договори на виконання окремих видів робіт, якщо це передбачено договором про управління.

1.6. Фізичні особи, які безпосередньо виконують функції з управління будинком, повинні мати відповідну освіту та періодично підвищувати свою кваліфікацію.

1.7. Для забезпечення належного функціонування і збереження споживчих властивостей об'єкта та організації забезпечення потреб мешканців об'єкта житлово-комунальними послугами, відповідно до стандартів, нормативів, норм, порядків і правил особа, що здійснює управління будинком, у порядку, передбаченому законодавством, укладає договори із:

мешканцями об'єкта – про надання житлово-комунальних послуг;

виробниками – про умови надання житлово-комунальних послуг;

виконавцями – про надання житлово-комунальних послуг (у разі якщо особа, що здійснює управління будинком, не є виконавцем цих послуг).

Особа, що здійснює управління будинком, контролює виконання таких договорів.

2. Порядок прийняття об'єкта в управління

2.1. Для приймання-передачі об'єкта в управління утворюється відповідна комісія у складі представників попереднього балансоутримувача чи особи, що здійснювала управління будинком, власників, співвласників та особи, що буде здійснювати управління будинком.

Комісію очолює представник сторони, яка приймає.

Комісія визначає технічний стан об'єкта відповідно до вимог законодавства та складає акт приймання-передачі об'єкта в управління (з управління) (далі – акт приймання-передачі об'єкта).

Кожній із сторін, що бере участь у прийманні-передачі об'єкта, надається примірник акта приймання-передачі, підписаний членами комісії та затверджений керівництвом кожної сторони – юридичної особи.

2.2. При передачі об'єкта в управління попередній балансоутримувач чи особа, що здійснювала управління будинком, надає замовнику, а замовник передає особі, що буде здійснювати управління будинком, оригінали або належним чином завірені копії документів (у разі зберігання оригіналів документів у місцевих архівах) щодо технічного стану об'єкта, зокрема:

план земельної ділянки з усіма будинками та спорудами, що на ній розташовані, виготовлений відповідно до вимог Інструкції з топографічного знімання у масштабах 1:5000, 1:2000, 1:1000 та 1:500 (ГКНТА-2.04-02-98), затвердженої наказом Головного управління геодезії, картографії та кадастру при Кабінеті Міністрів України від 09.04.1998 № 56, зареєстрованої у Міністерстві юстиції України 23.06.1998 за № 393/2833;

паспорт об'єкта та земельної ділянки;

проектно-кошторисну документацію та виконавчі креслення на кожний будинок та споруду об'єкта;

акт технічного стану об'єкта на момент приймання-передачі;

схеми внутрішньобудинкових мереж централізованого постачання холодної та гарячої води, водовідведення, газо- та електропостачання, централізованого опалення тощо;

виконавчі креслення контурів заземлення (для споруд, які мають заземлення);

паспорти котельного господарства, котлові книги;

паспорти ліфтового господарства;

кошториси, описи робіт з поточного та капітального ремонту;

акти технічного огляду;

журнали заявок мешканців об'єкта;

протоколи виміру опору ізоляції електромереж;

протоколи огляду системи вентиляції;

щодо бухгалтерського обліку та передбаченої законодавством звітності за об'єктом; обліку мешканців об'єкта, а також власників, співвласників окремих приміщень об'єкта, які у ньому не мешкають; правовідносин попереднього балансоутримувача чи особи, що здійснювала управління будинком, з юридичними або фізичними особами у сфері надання та оплати житлово-комунальних послуг, найму, оренди та користування приміщеннями об'єкта; планових заходів за попередній та на поточний роки, необхідних для утримання об'єкта відповідно до вимог нормативів, норм, стандартів, порядків і правил та для збереження належного технічного стану будівельних елементів, конструкцій та мереж об'єкта.

2.3. У разі відсутності документів, передбачених цим пунктом, відмітка про це робиться у акті приймання-передачі об'єкта. Відсутні документи виготовляються чи відновлюються за рахунок попереднього балансоутримувача чи особи, що здійснювала управління будинком, протягом одного місяця з моменту складення акта приймання-передачі об'єкта та передаються ним особі, що буде здійснювати управління будинком, з оформленням додатку до акта приймання-передачі.

3. Порядок здійснення управління будинком

3.1. Протягом одного місяця з дати підписання акта приймання-передачі об'єкта в управління особа, що здійснює управління будинком, письмово повідомляє мешканців об'єкта про своє місцезнаходження, номери телефону та факсу, адресу електронної пошти, режим роботи, адреси і телефони диспетчерських, аварійних та ремонтних служб, терміни та умови укладення (переукладення) договорів про надання житлово-комунальних послуг, номер поточного банківського рахунку для внесення платежів за житлово-комунальні послуги тощо.

3.2. Особа, що здійснює управління будинком, відкриває рахунок в установі банку для отримання та здійснення платежів за житлово-комунальні послуги для кожного окремого об'єкта, наданого йому в управління.

Для накопичення коштів на здійснення поточного та капітального ремонтів особа, що здійснює управління будинком, відкриває окремі депозитні рахунки.

3.3. На підставі документів, отриманих згідно з положеннями пункту 2.2 цих Правил, та відповідно до встановлених нормативів, норм, стандартів, порядків і правил особа, що здійснює управління об'єктом, планує власну діяльність з управління об'єктом.

Для забезпечення належного утримання об'єкта та організації задоволення потреб мешканців об'єкта в житлово-комунальних послугах особа, що здійснює управління будинком, протягом одного місяця з моменту підписання акта приймання-передачі об'єкта в управління та в подальшому щорічно не пізніше ніж до 01 грудня року, що передує планованому, складає річні фінансовий та господарський плани. Ці плани формуються з урахуванням вимог Правил утримання житлових будинків і прибудинкових територій, затверджених наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17.05.2005 № 76, зареєстрованих у Міністерстві юстиції 25.08.2005 за № 927/11207, інших нормативно-правових актів та містять:

план-графік технічного огляду загальнобудинкового обладнання та конструктивних елементів будівлі;

план-графік поточного ремонту;

план-графік огляду будинків із зносом більш як 65 %;

графік планово-попереджувального ремонту електрообладнання, інженерних мереж будинків;

графік прибирання прибудинкової території;

графік вивезення твердих побутових відходів;

графік проведення дезінсекції та дератизації;

графік прибирання сходових кліток;

обсяги та терміни надання комунальних послуг та проведення необхідних робіт;

відомості про виробників та виконавців окремих послуг (процедури та терміни їх визначення);

відомості про всі очікувані доходи та про всі очікувані витрати (поточні управлінські витрати, оплата наданих послуг та виконаних робіт, зокрема аварійних, довгострокові фінансові зобов'язання тощо).

3.4. Протягом трьох місяців з моменту підписання акта приймання-передачі об'єкта в управління особа, що здійснює управління будинком, складає перспективні довгостроковий (на 7–10 років і більше) та середньостроковий (на 3–5 років) плани заходів, спрямованих на забезпечення ефективного утримання, збереження належного технічного стану та споживчих якостей об'єкта. Такі плани повинні містити перелік, обсяги та терміни проведення необхідних робіт, їх очікувану вартість, джерело фінансування.

Зазначені плани подаються на погодження:

загальним збором власників, співвласників житлових і нежитлових приміщень об'єкта або членам створених власниками, співвласниками органів, організацій та об'єднань – у разі самоуправління будинком;

замовнику – у разі управління будинком управителем за договором.

За необхідності плани можуть коригуватися.

3.5. Особа, що здійснює управління будинком, веде бухгалтерський облік та складає фінансову, статистичну та іншу передбачену законодавством та договором про управління звітність.

3.6. Особа, що здійснює управління будинком, зберігає та веде технічну документацію щодо стану, утримання та експлуатації об'єкта.

Технічна документація довготривалого зберігання містить:
план ділянки в масштабі 1:1000 – 1:2000 з усіма будинками та спорудами, що на ній розташовані;

проектно-кошторисну документацію та виконавчі креслення на кожний будинок та споруду;

акт технічного стану житлового будинку на момент укладення договору управління;
схеми внутрішньобудинкових мереж централізованого постачання холодної та гарячої води, водовідведення, газо- та електропостачання, централізованого опалення тощо;

паспорти котельного господарства, котлові книги;

паспорти ліфтового господарства;

паспорти на кожний житловий будинок та земельну ділянку;

виконавчі креслення контурів заземлення (для споруд, які мають заземлення).

До документів, які потребують заміни після закінчення терміну дії, належать:

кошториси, описи робіт з поточного та капітального ремонту;

акти технічного огляду;

журнали заявок мешканців об'єкта;

протоколи виміру опору ізоляції електромереж;

протоколи огляду системи вентиляції.

За підсумками кожного технічного огляду в базу даних, що відображають технічний стан об'єкта, особа, яка здійснює управління будинком, вносить відповідні зміни із зазначенням дати проведення огляду об'єкта.

3.7. Щорічно під час підготовки до опалювального періоду особа, що здійснює управління будинком:

складає графік підготовки об'єкта до опалювального періоду – не пізніше 01 травня та періодично інформує власників, співвласників (які самостійно здійснюють управління будинком) чи замовника про його виконання;

готує інформацію щодо договірних відносин з виробниками та виконавцями послуги з централізованого опалення – не пізніше ніж до 01 серпня;

складає паспорт готовності об'єкта до опалювального періоду.

3.8. У процесі організації належної експлуатації та утримання об'єкта відповідно до його цільового призначення особа, що здійснює управління будинком, також забезпечує здійснення:

диспетчерського обслуговування об'єкта;

аварійного обслуговування об'єкта відповідно до стандартів, нормативів, норм, порядків і правил;

контролю за експлуатацією і утриманням об'єкта;

контролю за дотриманням правил користування приміщеннями житлових будинків;

заходів щодо підготовки об'єкта до сезонних умов експлуатації;

заходів з попередження надзвичайних ситуацій;

заходів щодо дотримання правил протипожежної безпеки;

заходів щодо енергозбереження відповідно до погодженого із замовником плану;

ведення баз даних щодо стану об'єкта.

3.9. Особа, що здійснює управління будинком, здійснює організацію забезпечення мешканців об'єкта послугами згідно з укладеними договорами:

з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій;

комунальними;

з ремонту приміщень, будинків, споруд.

3.10. Особа, що здійснює управління будинком, веде облік власників, співвласників (у тому числі тих, які у будинку не проживають), наймачів та орендарів житлових і нежитлових приміщень об'єкта.

3.11. Особа, що здійснює управління будинком, забезпечує інформацією власників, співвласників, які у будинку не проживають, та мешканців об'єкта шляхом: особистого прийому фізичних та представників юридичних осіб; адресної розсилки інформаційних матеріалів; розміщення оголошень, звернень, повідомлень та інформаційних листівок у спеціально відведених для цього місцях; проведення зустрічей та загальних зборів тощо.

3.12. Особа, що здійснює управління будинком, звітує перед мешканцями об'єкта, а також власниками, співвласниками окремих приміщень об'єкта, які у ньому не проживають, про проведену роботу, стан виконання договорів, передбачених цими Правилами, перспективних, річних фінансових та господарських планів.

4. Оплата послуг з управління будинком

Послуги з управління належать до третьої групи житлово-комунальних послуг залежно від порядку затвердження цін/тарифів відповідно до положень статті 14 Закону України «Про житлово-комунальні послуги».

Начальник Управління розвитку житлової сфери

В. М. КІРЮШИН

ЩОДО ЗВІТУВАННЯ НЕПРИБУТКОВИХ УСТАНОВ ТА ОРГАНІЗАЦІЙ

ДФС України з метою належної організації роботи щодо звітування неприбуткових установ та організацій повідомляє таке.

Загальні положення

02.08.2016 р. набрав чинності наказ Мінфіну України від 17.06.2016 р. № 553 «Про затвердження форми Звіту про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації» (далі – наказ № 553).

Водночас втратив чинність наказ Міндоходів України від 27.01.2014 р. № 85 (далі – наказ № 85), яким було затверджено форму Звіту про використання коштів неприбуткових установ та організацій та Порядок його складання.

У порівнянні з формою Звіту про використання коштів неприбуткових установ та організацій, затвердженою наказом № 85, новий Звіт істотно скорочено за рахунок уніфікації його форми, в якій згруповано всі види отриманих доходів неприбуткової організації без виділення доходів за окремими ознаками неприбутковості.

Нова форма Звіту передбачає:

заповнення лише тих показників, які відображають особливості діяльності неприбуткової організації залежно від закону, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації;

відображення податкового зобов'язання з податку на прибуток у разі нецільового використання отриманих коштів та/або розподілу доходів (прибутків) організації серед засновників (учасників), її членів, працівників, членів органів управління та інших пов'язаних із ними осіб;

нове поле для місячного податкового (звітного) періоду (для подання Звіту у разі недотримання вимог п. 133.4 ст. 133 Податкового кодексу);

поле «Відомості про одночасне подання до звіту про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації форм фінансової звітності» (заповнюється у разі подання фінансової звітності за бажанням неприбуткової організації);

відображення у додатку ГД до рядків 1.15.2 ГД, 2.6.2 ГД та 3.1 ГД Звіту (далі – додаток ГД) даних митної декларації за ввезеним товаром та показників нецільового використання гуманітарної допомоги.

Звіт подається до контролюючого органу за місцезнаходженням такої неприбуткової організації, відомості про що містяться у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.

Щодо подання Звіту за новою формою неприбутковими організаціями, які дотримались вимог п. 133.4 ст. 133 Кодексу

Звіт подається неприбутковими підприємствами, установами, організаціями, які не є платниками податку на прибуток підприємств відповідно до п. 133.4 ст. 133 Податкового кодексу та внесені контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій (далі – Реєстр), у терміни, передбачені для подання податкової декларації з податку на прибуток підприємств (п. 46.2 ст. 46 Кодексу).

Неприбуткові організації, які не порушували вимог Податкового кодексу, подають звіт за базовий податковий (звітний) період – календарний рік протягом 60 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного (податкового) року. При цьому такі неприбуткові організації Звіт за звітні податкові періоди, що дорівнюють «І кварталу», «Півріччю», «Трьом кварталам», не подають.

Подання фінансової звітності разом зі Звітом здійснюється за бажанням неприбуткової організації. При цьому у відповідних клітинках поля «Відомості про одночасне подання до Звіту про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації форм фінансової звітності» Звіту робиться позначка «+» про подання відповідних форм фінансової звітності.

Особливості подання та заповнення Звіту у разі порушення вимог, визначених п. 133.4 ст. 133 Податкового Кодексу

У разі порушення вимог, визначених п. 133.4 ст. 133 Кодексу, неприбуткова організація зобов'язана подати Звіт у термін, визначений для місячного податкового (звітного) періоду (20 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного (податкового) місяця). Звіт складається за період з початку року (або з початку визнання організації неприбутковою, якщо таке визнання відбулось пізніше) по останній день місяця, в якому вчинено таке порушення.

Відповідно для неприбуткових організацій – порушників вимог п. 133.4 ст. 133 Кодексу у рядках 2 та 3 заголовної частини Звіту передбачено відмітку про такий особливий звітний (податковий) період «Місяць», який зазначається при поданні Звіту за період з початку року по останній день місяця, в якому вчинено таке порушення.

У Звіті зазначається сума самостійно нарахованого податкового зобов'язання з податку на прибуток, яка розраховується за ставкою 18 % від суми коштів, витрачених не за цільовим призначенням, та/або суми доходу (прибутку) або її частини, що були розподілені серед засновників (учасників), членів неприбуткової організації, працівників (окрім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб, та відображається у рядку 6 частини II Звіту.

Слід зауважити, що у разі допущення зазначених порушень неприбуткова організація виключається контролюючим органом з Реєстру і стає платником податку на прибуток на загальних підставах з першого дня місяця, наступного за місяцем, у якому вчинено таке порушення.

Надалі, за період з першого дня місяця, наступного за місяцем, у якому вчинено таке порушення, до 31 грудня податкового (звітного) року неприбуткова організація

зобов'язана щоквартально подавати до контролюючого органу квартальну фінансову звітність і податкову декларацію з податку на прибуток підприємств (з наростаючим підсумком) у термін, визначений пп. 49.18.2 п. 49.18 ст. 49 Кодексу для квартального звітного (податкового) періоду, та сплачувати податок у термін, встановлений п. 57.1 ст. 57 Кодексу.

З наступного податкового (звітного) року така неприбуткова організація подає фінансову звітність і податкову декларацію з податку на прибуток підприємств та сплачує податок у порядку, встановленому статтями 46, 49, 57 та 137 Податкового кодексу для платників податку на прибуток.

Наприклад, якщо порушення відбулось у серпні, то неприбуткова організація повинна подати Звіт не пізніше 20 вересня. У рядку 2 заголовної частини Звіту робиться позначка: «08» – у полі «Місяць». Цей Звіт складається з початку року по останній день серпня, в якому вчинено порушення.

Неприбуткова організація виключається контролюючим органом з Реєстру і стає платником податку на прибуток на загальних підставах з першого дня місяця, наступного за місяцем, у якому вчинено порушення. Отже, у даному випадку неприбуткова організація стає платником податку на прибуток з першого вересня.

При цьому за подальші періоди, починаючи з вересня, така організація втрачає право звітувати як неприбуткова організація та зобов'язана подавати декларацію з податку на прибуток підприємств і сплачувати податок на загальних підставах.

Така організація зобов'язана протягом 40 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного (податкового) періоду, що дорівнює трьом кварталам, тобто не пізніше 09.11.2016 р., подати до контролюючого органу податкову декларацію з податку на прибуток підприємств. Декларація подається за звітний (податковий) період, що дорівнює трьом кварталам, у якій необхідно відобразити показники фінансово-господарської діяльності за вересень, а також подати з декларацією фінансову звітність за 9 місяців 2016 р.

Відповідно за подальші звітні (податкові) періоди такого року, а саме за звітний (податковий) період «Рік», організація подає декларацію з податку на прибуток підприємств, до якої включає показники фінансово-господарської діяльності за вересень – грудень такого року, а також подає разом із декларацією річну фінансову звітність.

З наступного звітного (податкового) року така організація подає податкову декларацію з податку на прибуток у порядку, встановленому для платників податку на прибуток, відповідно до пунктів 137.4 та 137.5 ст. 137 Кодексу та згідно з п. 46.2 ст. 46 Кодексу разом з декларацією подає квартальну або річну фінансову звітність.

Порядок складання Звіту

Звіт складається у порядку, визначеному ст. 48 Податкового кодексу для складення податкової декларації, за формою, затвердженою наказом № 553, у гривнях.

Дані, наведені у Звіті, повинні ґрунтуватися на даних бухгалтерського обліку та відповідати вимогам щодо складання податкової звітності.

Достовірність даних підтверджується підписами керівника (уповноваженої особи) неприбуткової організації і головного бухгалтера (особи, яка відповідає за ведення бухгалтерського обліку та подання Звіту до контролюючого органу) та засвідчується печаткою (за наявності).

Способи, якими можна скористатися при поданні Звіту, є загальними для подання податкової декларації до контролюючих органів та наведені у п. 49.3 ст. 49 Кодексу.

Звіт складається із заголовної, основної частини та додатків, які є невід'ємною частиною Звіту.

У **заголовній частині Звіту** зазначаються: тип документа (звітний, звітний новий, уточнюючий); звітний (податковий) період, за який він подається.

Відмітка у новому полі для місячного податкового (звітного) періоду здійснюється у разі порушення неприбутковою організацією вимог п. 133.4 ст. 133 Кодексу.

Повідомлено, що у разі якщо неприбутковою організацією виявлено помилку в раніше поданому Звіті, така організація має право подати:

Звіт із позначкою «звітний новий» – у разі подання такого Звіту в терміни, визначені п. 49.18 ст. 49 Кодексу для подання податкової декларації;

Звіт із позначкою «уточнюючий» – у разі його подання після терміну, визначеного п. 49.18 ст. 49 Кодексу.

Внесення змін до поданого Звіту здійснюється у порядку, визначеному ст. 50 Податкового кодексу для внесення змін до податкової звітності.

Звіт із позначками «звітний новий» та «уточнюючий» повинен містити повну інформацію про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації за звітний (податковий) період.

Окрім того, у заголовній частині Звіту зазначається:

- повне найменування неприбуткової організації згідно з реєстраційними документами;
- код за ЄДРПОУ (неприбуткові організації, які не мають коду, зазначають реєстраційний (обліковий) номер платника податків, який присвоюється контролюючим органом);
- код виду економічної діяльності (КВЕД);
- податкова адреса неприбуткової організації;
- номер телефону та факс;
- дата та номер рішення контролюючого органу про внесення неприбуткової організації до Реєстру;
- ознака неприбуткової установи (організації);
- найменування контролюючого органу, до якого подається Звіт.

Основна частина Звіту складається з двох частин.

Частина першу Звіту заповнюють всі неприбуткові організації, незалежно від того, дотримались вони вимог, визначених п. 133.4 ст. 133 Податкового кодексу, чи ні.

У рядках 1.1 – 1.16 відображаються доходи, одержані неприбутковими організаціями, а у рядках 2.1 – 2.6 – суми видатків.

При цьому у зазначених рядках показники заповнюються з урахуванням особливості діяльності неприбуткової організації відповідно до закону, що регулює діяльність такої неприбуткової організації.

У рядку 1.15 відображається загальна сума отриманих неприбутковою організацією безоплатних надходжень або надходжень у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань, з яких:

- благодійна допомога відображається у рядку 1.15.1;
- гуманітарна допомога – у рядку 1.15.2 ГД та дорівнює сумарному значенню графі 9 розділу 2 додатка ГД Звіту;
- суми коштів або вартість товарів, робіт, послуг за переліком, що визначається Кабінетом Міністрів України, які добровільно перераховані (передані) неприбутковій організації згідно з абзацом другим п. 33 підрозділу 4 розділу XX Податкового кодексу – у рядку 1.15.3.

Аналогічно відображаються видатки неприбуткової організації щодо використаних безоплатних надходжень або надходжень у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань (рядок 2.6 та рядки 2.6.1, 2.6.2 ГД, 2.6.3 відповідно).

При цьому до рядка 2.6.2 ГД переноситься сумарне значення графі 8 розділу 3 додатка ГД Звіту.

Рядок 1.16 передбачений для відображення інших доходів, які не включені до рядків 1.1 – 1.15 Звіту.

Рядки 3 – 6 *другої частини Звіту* заповнюються лише неприбутковими організаціями, які не дотримались вимог, визначених п. 133.4 ст. 133 Кодексу.

Рядок 3.1 ГД дорівнює сумарному значенню графи 7 розділу 4 додатка ГД.

Об'єкт оподаткування відображається у рядку 5 Звіту та розраховується від суми коштів, витрачених не за цільовим призначенням, зазначеної у рядку 3 (у т. ч. гуманітарної допомоги – рядок 3.1. ГД), та/або суми доходу (прибутку) або її частини, що була розподілена серед засновників (учасників), членів неприбуткової організації, працівників (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних із ними осіб, зазначеної у рядку 4.

Сума самостійно нарахованого податкового зобов'язання з податку на прибуток за ставкою 18 % відображається у рядку 6.

Рядок 7 Розділу «Виправлення помилок» Звіту заповнюється у разі самостійного виправлення помилок, що містяться у раніше поданих Звітах відповідно до ст. 50 Податкового кодексу, шляхом уточнення показників податкового зобов'язання, розрахованого у разі порушення вимог п. 133.4 ст. 133 Кодексу.

Сума штрафу нараховується та сплачується платником самостійно згідно з п. 50.1 ст. 50 Кодексу та відображається:

у рядку 8 – у розмірі 5 % у разі відображення недоплати у складі Звіту, який подається за звітний (податковий) період, що настає за періодом, у якому виявлено факт заниження податкового зобов'язання (показник переноситься з рядка 6 таблиці 2 додатка ВП);

у рядку 10 – у розмірі 3 % у разі відображення недоплати в уточнюючому Звіті (розраховується від суми зобов'язання, що має позитивне значення, відображеного у рядку 7 уточнюючого Звіту).

У рядку 9 Звіту відображається пеня, нарахована на виконання вимог пп. 129.1.2 п. 129.1 ст. 129 Податкового кодексу.

Додаток ВП до рядків 7–9 Звіту

Додаток ВП до Звіту подається у разі самостійного виправлення помилок у складі Звіту (звітнього або звітнього нового), в якому наводиться інформація про виправлені помилки у раніше поданому Звіті.

Додаток ВП складається з двох таблиць. Таблиця 1 призначена для врахування помилки(ок) у звітному (податковому) періоді, що настає за періодом, у якому виявлено помилку(и). У таблиці 2 відображаються результати виправлення помилок.

Додаток ВП надається у разі виправлення помилок, пов'язаних з обчисленням податкового зобов'язання, у разі витрачання коштів за нецільовим призначенням та/або розподілу доходів (прибутків) організації серед засновників (учасників), її членів, працівників, членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Водночас у разі необхідності уточнення показників, які відображаються у частині I Звіту, неприбутковою організацією також може бути поданий уточнюючий Звіт або Звіт з позначкою «звітний новий», навіть якщо це не призводить до визначення податкових зобов'язань.

Додаток ГД

Додаток ГД до Звіту подається неприбутковими організаціями в обов'язковому порядку при здійсненні операцій з гуманітарною допомогою. Додаток ГД доповнено новим розділом «Гуманітарна допомога, використана не за цільовим призначенням за звітний (податковий) рік».

Розділ 2 «Отримано гуманітарну допомогу за звітний (податковий) рік» додатку ГД доповнено даними митної декларації, за якою було ввезено товар на митну територію України (дата, номер, код товару за УКТ ЗЕД).

Також зазначено, що пп. 133.4.4 п. 133.4 ст. 133 Податкового кодексу передбачено, якщо контролюючий орган встановить факт використання неприбутковою організацією доходів (прибутків) для цілей інших, ніж передбачено установчими документами, то такі дії є підставою для виключення такої організації з Реєстру. Окрім того, такій організації нараховується податкове зобов'язання з податку на прибуток підприємств, штрафні санкції і пеня відповідно до норм цього Кодексу. Податкові зобов'язання, штрафні санкції і пеня нараховуються, починаючи з першого числа місяця, в якому вчинено таке порушення.

У разі нецільового використання коштів ОСББ зобов'язане подати у термін, визначений для місячного податкового періоду, **Звіт про використання доходів неприбуткової організації за період з початку року до останнього дня місяця, в якому вчинено таке порушення**. У звіті слід зазначити суму самостійно нарахованого податкового зобов'язання з податку на прибуток. Така неприбуткова організація підлягає вилученню контролюючим органом із Реєстру.

З першого дня місяця, наступного за місяцем, у якому вчинено таке порушення, до 31 грудня податкового року неприбуткова організація зобов'язана щокварталу подавати до контролюючого органу квартальну **фінансову і податкову звітність з податку на прибуток** та сплачувати податок у термін, визначений для квартального періоду.

Інститут інноваційної освіти Київського національного університету будівництва і архітектури оголошує набір слухачів на курси для підготовки керівників ОСББ, підвищення кваліфікації управителів багатоквартирних будинків та працівників управляючих компаній згідно з програмою, затвердженою Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України і Міністерством освіти і науки України. Лекції читатимуть кращі викладачі Київського національного університету будівництва і архітектури, фахівці-практики, які працюють у відповідних структурах Київської міської державної адміністрації, районних у місті Києві адміністрацій, а також представники комерційних структур, що надають послуги у сфері обслуговування багатоквартирних будинків, ремонтних робіт та впровадження енергоощадних технологій.

Навчання груп буде здійснюватися на базі КНУБА (м. Київ, Повітрофлотський проспект, 31) або за окремою домовленістю в іншому приміщенні в районі компактного розташування слухачів. За попереднім погодженням можливе коригування тривалості розділів програми навчання та включення додаткових питань.

Після завершення навчання на курсах слухачі отримують свідоцтво про підвищення кваліфікації державного зразка.



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ
КИЇВСЬКА МІСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТОДАВЦІВ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОЇ ГАЛУЗІ
«ФЕДЕРАЦІЯ РОБОТОДАВЦІВ ЖКГ МІСТА КИЄВА»

**НАВЧАЛЬНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН
ПІДГОТОВКИ УПРАВИТЕЛІВ БАГАТОКВАРТИРНОГО БУДИНКУ
ТА КЕРІВНОГО СКЛАДУ ПІДПРИЄМСТВ ЖКГ, ЩО НАДАЮТЬ ПОСЛУГИ
З УПРАВЛІННЯ ТА УТРИМАННЯ ЖИТЛОВОГО КОМПЛЕКСУ**

Термін навчання – _____
Форма навчання – з відривом від виробництва
Режим занять – _____ годин на день

НАПРЯМИ	ТЕМАТИКА	ГОДИНИ	ВИКЛАДАЧІ
Модуль I. Організаційно-правові та економічні аспекти діяльності з управління та утримання житлового комплексу			
1. Організаційні та правові аспекти діяльності управителів багатоквартирними житловими будинками	1.1. Огляд законодавства з питань управління багатоквартирними житловими будинками. 1.2. Організаційно-правові норми для управителів та їхні функції. 1.3. Відносини управителя з органами управління ОСББ (ЖК, ЖБК), власниками житлових і нежитлових приміщень, а також підприємствами, що надають ЖК послуги. 1.4. Стандарти, норми та правила у сфері надання ЖК послуг, зокрема управління та утримання житлового комплексу	8	
2. Управління багатоквартирними житловими будинками	2.1. Прийняття управителем багатоквартирного будинку в управління. Зміст договору про управління. 2.2. Організація забезпечення мешканців будинку житлово-комунальними послугами. 2.3. Огляд системи будівельних конструкцій і приміщень, інженерне обладнання будинку. Технічна експлуатація та обслуговування будинку і прибудинкової території. 2.4. Залучення спеціалізованих організацій до надання послуг з експлуатації та утримання будинку і прибудинкової території. 2.5. Ведення документації щодо стану, утримання та експлуатації будинку	12	
3. Організація проведення капітальних ремонтів багатоквартирного будинку, його окремих елементів	3.1. Планування капітального ремонту. 3.2. Проектно-кошторисна документація на капітальний ремонт, урахування нормативних вимог. 3.3. Джерела фінансування капітального ремонту будинку. 3.4. Укладання та зміст договору з підрядником на виконання робіт із капітального ремонту. Контроль здійснення ремонтних робіт	4	
4. Фінансово-економічні аспекти діяльності управителя та формування тарифів на послуги управителя	4.1. Механізм та порядок формування тарифів на комунальні послуги і послуги з утримання будинків, споруд та прибудинкових територій. 4.2. Визначення вартості послуг із управління житловим будинком. 4.3. Визначення розміру відрахувань до резервного і ремонтного фондів (на здійснення поточного та капітального ремонтів). 4.4. Виконання управителем делегованих йому повноважень щодо здійснення розрахунків пільг та субсидій на оплату житлово-комунальних послуг. 4.5. Особливості діловодства, бухгалтерського обліку та звітності про діяльність ОСББ (ЖК, ЖБК)	16	

Модуль II. Техніко-технологічні аспекти безпечної експлуатації та утримання житлового комплексу			
5. Житловий будинок як єдиний інженерно-будівельний комплекс	5.1. Сучасні підстави безпечної експлуатації житлового будинку як цілісного інженерно-будівельного комплексу. 5.2. Методи обстеження та критерії оцінки стану конструкцій будинку, моніторинг стану конструкцій. Періодичність ремонтів	8	
6. Енергоменеджмент як елемент ефективного управління багатоквартирним будинком	6.1. Основи та базові принципи енергоменеджменту. Енергоаудит і складання енергетичного паспорта будинку. 6.2. Розробка інвестиційного проекту енергоощадних заходів у будинку. 6.3. Джерела фінансування заходів з енергозаощадження. Підготовка документів для залучення зовнішніх ресурсів	8	
Модуль III. Сучасні стандарти менеджменту та програмні засоби щодо управління та утримання житлового комплексу			
7. Особливості систем управління підприємств, що надають житлово-комунальні послуги. Системи менеджменту якості й сучасні тенденції удосконалення систем управління ЖКГ	7.1. Огляд оперативних завдань ЖКГ з управління якістю надання ЖК послуг. 7.2. Системи менеджменту якості. Історичний розвиток та сучасні тенденції удосконалення систем управління організацією. 7.3. Огляд міжнародних стандартів менеджменту: екологічного менеджменту, енергоменеджменту, охорони праці тощо. 7.4. Огляд вимог стандарту СОУ ЖКГ 00.01 – 010.2010 «Стандартизація послуг. Послуги з управління та утримання житлового комплексу. Загальні вимоги». 7.5. Огляд міжнародних стандартів ISO серії 9000: основні положення та принципи управління організацією. 7.6. Огляд вимог Міжнародного стандарту ISO 9001: 2008 (ДСТУ ISO 9001: 2009) та рекомендацій стандарту ISO 9004:2009 «Управління з метою досягнення сталого розвитку організації. Підхід з точки зору менеджменту якості»	2	
8. Аудит систем якості та сертифікація систем менеджменту підприємств ЖКГ	8.1. Аудит систем якості. Основні поняття аудиту і його види. 8.2. Огляд вимог Міжнародного стандарту ISO 19011:2011. 8.3. Сертифікація систем менеджменту підприємств ЖКГ. Практичні рекомендації щодо планування удосконалення системи менеджменту ЖКГ, розподілу відповідальності, повноважень при удосконаленні системи менеджменту ЖКГ та розробки процесу обміну інформацією в системі менеджменту ЖКГ	2	
9. Основи менеджменту щодо забезпечення безпечної експлуатації житлового комплексу	9.1. Огляд вимог СОУ ЖКГ 00.01–011:2010 «Класифікація послуг управління та утримання житлового комплексу». 9.2. Ідентифікація небезпек та оцінка ризиків у сфері виконання послуг з управління та утримання житлового комплексу. 9.3. Загальні підходи щодо зниження ризиків невідповідної експлуатації житлового комплексу та невідповідного надання ЖК послуг. 9.4. Взаємодія з інспекційними та контролюючими органами: права, обов'язки, відповідальність	4	
10. Програмне забезпечення підприємств, які надають житлово-комунальні послуги	10.1. Автоматизація процесів управління як елемент ефективного управління житловим комплексом. 10.2. Паспортизація технічного стану житлового комплексу (мета, можливості тощо). 10.3. Огляд спеціалізованого програмного забезпечення (ПЗ) автоматизації діяльності з управління та утримання житлового комплексу (за ознаками: бухгалтерія та фінанси, абонентські служби, інженерні служби). 10.4. Інноваційний програмний комплекс «СУПЕР МКД». Функціональні можливості. 10.5. Етапи впровадження програмних комплексів: проблеми та способи розв'язання їх	4	
Комплексний іспит		4	
Разом		72	

ЧИТАЙТЕ У НАСТУПНИХ НОМЕРАХ

- ТАРИФИ. ЦІНОУТВОРЕННЯ. ШЛЯХИ ОПТИМІЗАЦІЇ
- ЕНЕРГООЩАДНІ ТЕХНОЛОГІЇ ТА ВПРОВАДЖЕННЯ ЇХ
- ПОРЯДОК ДІЙ КЕРІВНИКА ОСББ ДЛЯ ОТРИМАННЯ КОМПЕНСАЦІЇ З БЮДЖЕТУ ЗА ПРОВЕДЕННЯ РОБІТ З УТЕПЛЕННЯ БУДИНКУ
- ОТРИМАННЯ КРЕДИТУ ДЛЯ ОСББ НА ПРОВЕДЕННЯ КАПІТАЛЬНОГО РЕМОНТУ БУДИНКУ ТА ПРИБУДИНКОВИХ МЕРЕЖ
- ДОСВІД УСПІШНИХ ОСББ
- БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ В ОСББ
- ОГЛЯД НОРМАТИВНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ТА СУДОВИХ РІШЕНЬ ЩОДО ОСББ

Нашими консультантами є найкращі фахівці-практики Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Київської міської державної адміністрації, Київського національного університету будівництва і архітектури та приватних компаній, що надають послуги ОСББ та ЖБК

Ф. СП-1

Державний комітет зв'язку та інформатизації України

АБОНЕМЕНТ

На журнал

60019

„Вісник ОСББ”

(індекс видання)

(найменування видання)

Кількість
комплектів

На 2017 рік по місяцях											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Куди:											
(поштовий індекс)						(адреса)					
Кому:											
(прізвище, ініціали)											

ПВ	місце	літер
----	-------	-------

ДОСТАВНА КАРТКА - ДОРУЧЕННЯ

На журнал

60019

„Вісник ОСББ”

(індекс видання)

(найменування видання)

Вартість

передплати _____ грн. ___ коп.

переадресування _____ грн. ___ коп.

Кількість
комплектів

На 2017 рік по місяцях											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Куди:											
поштовий індекс _____						місто/село _____					
код вулиці _____						область _____					
буд. _____						район _____					
корп. _____						вулиця _____					
кв. _____						прізвище, ініціали _____					



КНУБА – ОФІЦІЙНА БАЗОВА ОСВІТА ДЛЯ ПРАЦІВНИКІВ ОСББ

ІНСТИТУТ ІННОВАЦІЙНОЇ ОСВІТИ
Київського національного університету
будівництва і архітектури оголошує набір слухачів
на курси для посадових осіб ОСББ, ЖБК,
управителів ОСББ та працівників
управляючих компаній
і підприємств ЖКГ



Детальніше
на стор. 29-31

www.knuba.edu.ua
www.ipo-knuba.edu.ua

Комерційний представник – РА «Освіта України» | www.ra-ou.com.ua | visnikosbb@gmail.com
тел. (098) 607-15-50

01 (1) 2017 ІВІСНИК ОСББ

ПЕРЕДПЛАТНИЙ
ІНДЕКС 60019

ЗА ПІДТРИМКИ
КНУБА

ДОКУМЕНТИ.
КОНСУЛЬТАЦІЇ.
ПОРАДИ

КОНСУЛЬТАЦІЇ
ОСНОВНІ
НОРМАТИВНІ АКТИ,
ЯКИМИ РЕГУЛЮЄТЬСЯ
ДІЯЛЬНІСТЬ ОСББ Стор. 2-8

ТЕОРІЯ І ПРАКТИКА
ІСТОРІЯ
ОДНОГО БУДИНКУ Стор. 11

ВСЕ ПРО СПІЛЬНИЙ ДІМ

ЗАПИТАННЯ –
ВІДПОВІДЬ
стор. 14

ПРАВИЛА УПРАВЛІННЯ
БУДИНКОМ
стор. 19

ПРОГРАМА НАВЧАННЯ
КЕРІВНИКІВ ОСББ
стор. 29





Компанію ТОВ «ФІНАНСОВИЙ БУДІВЕЛЬНИЙ ХОЛДИНГ» було засновано в 2010 році. За цей час ми зросли в провідну обслуговуючу компанію, об'єднавши висококваліфікованих професіоналів та майстрів своєї справи в галузі надання послуг населенню в сфері житлово-комунального господарства. На сьогоднішній день наша компанія обслуговує більш як 150 будинків (ОСББ, ЖБК). Ми надаємо послуги з обслуговування будинків двадцять чотири години на добу, сім днів на тиждень, а також гарантію на виконані роботи.

ДО ВАШОЇ УВАГИ ПРОПОНУЄМО КОМПЛЕКС РОБІТ, НА ЯКИХ СПЕЦІАЛІЗУЄТЬСЯ НАША КОМПАНІЯ, А САМЕ:

- технічне та аварійне обслуговування систем централізованого опалення, каналізації, гарячого та холодного водопостачання, ІТП, насосних станцій;
- технічне та аварійне обслуговування систем внутрішніх будинкових електромереж, електрощитових, систем внутрішнього освітлення;
- технічне та аварійне обслуговування та ремонт пасажирських і вантажопасажирських ліфтів;
- цілодобова диспетчерська служба;
- проектування інженерних мереж;
- монтаж, демонтаж та капітальний ремонт внутрішніх та зовнішніх інженерних мереж централізованого опалення, каналізації, гарячого та холодного водопостачання, внутрішніх будинкових електромереж, електрощитових, систем внутрішнього освітлення будь-якої складності;
- монтаж та демонтаж будь-якого сантехнічного обладнання будь-якої складності (ванни, бойлери, унітази, лічильники і т. ін.);
- ремонт даху;
- встановлення металопластикових вікон.



ЗВЕРТАЙТЕСЬ! МИ РАДІ ВАМ ДОПОМОГТИ!

КОНТАКТИ:

(044) 332-0211 | (093) 980-7919

FBH.IN.UA

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ



03037, м. Київ, Повітрофлотський просп., 31, тел.: (044) 248-49-05;
Тел. приймальної комісії: (044) 245-46-90
<http://www.knuba.edu.ua>

Ліцензія МОН України АЕ № 636495 від 19.06.2015 р.

Ректор – КУЛІКОВ Петро Мусійович, доктор економічних наук, професор.

Рік заснування – 1930. Навчальний заклад IV рівня акредитації.

Форма власності – державна.

Київський національний університет будівництва і архітектури (КНУБА) є провідним навчальним закладом в Україні з підготовки фахівців для будівельної галузі. Заклад посідає перше місце серед будівельних ВНЗ у національних та міжнародних рейтингах «Топ-200 Україна», «Scopus», «Вебометрикс». За роки існування університет підготував більш як **70 тис.** інженерів і архітекторів, у тому числі близько **6 тис.** спеціалістів для **120 країн** світу. Нині в університеті навчається більш як **10 тис.** студентів. На шести факультетах готують фахівців за **21 спеціальністю** і **40 спеціалізаціями**.

Форми навчання: денна, заочна.

Освітньо-кваліфікаційні рівні: бакалавр, спеціаліст, магістр.

Вища освіта надається за спеціальностями (спеціалізаціями):

«Будівництво та цивільна інженерія» (промислове і цивільне будівництво; міське будівництво і господарство; автомобільні дороги та аеродроми; гідротехнічне будівництво; теплогазопостачання і вентиляція; водопостачання та водовідведення; технологія будівельних конструкцій, виробів і матеріалів);
«Архітектура та містобудування» (архітектура будівель і споруд; містобудування; дизайн архітектурного середовища);

«Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація» (образотворче мистецтво);

«Дизайн» (дизайн);

«Геодезія та землеустрій», «Науки про Землю» (землеустрій і кадастр; геодезія; геоінформаційні системи і технології; космічний моніторинг Землі; оцінка землі та нерухомого майна; геодезія; фотограмметрія та дистанційне зондування);

«Прикладна механіка» (інженерія логістичних систем);

«Галузеве машинобудування» (підйомно-транспортні, будівельні, дорожні, меліоративні машини і обладнання);

«Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології» (автоматизоване управління технологічними процесами);

«Комп'ютерні науки та інформаційні технології» (інформаційні управляючі системи та технології; інформаційні технології проектування; управління проектами); «Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка» (електромеханічні системи автоматизації та електропривод);

«Комп'ютерна інженерія» (комп'ютерні системи та мережі);

«Кібербезпека» (безпека інформаційних і комунікаційних систем);

«Професійна освіта» (професійна освіта (машинобудування); професійна освіта (комп'ютерні технології));

«Менеджмент» (управління проектами);

«Екологія» (екологія, охорона навколишнього середовища та збалансоване природокористування);

«Теплоенергетика» (енергетичний менеджмент);

«Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» (товарознавство і комерційна діяльність; якість, стандартизація та сертифікація);

«Менеджмент» (менеджмент організації і адміністрування; управління фінансово-економічною безпекою);

«Облік і оподаткування» (облік і аудит);

«Економіка» (економіка підприємства);

«Туризм» (туризм).

При університеті існують відокремлені структурні підрозділи:

Інститут інноваційної освіти КНУБА; Київський індустріальний коледж КНУБА; Миколаївський будівельний коледж КНУБА; Житомирський технологічний коледж КНУБА; Вінницький коледж будівництва і архітектури КНУБА; Ржищівський будівельний коледж КНУБА.