

ресурсозберігаючої енергетики в м. Вознесенську» за фінансової підтримки Фонду Східної Європи - 2009 р.

10. «Громадський моніторинг якості надання адміністративних послуг» за фінансової підтримки Міжнародного фонду «Відродження» - 2009 р.

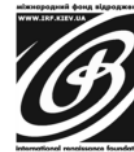
11. «Захист прав громадян при здійсненні планування та забудови міста» за фінансової підтримки Фонду імені Стефана Баторія - 2009 р.

12. «Енергоефективність – крок до сталого розвитку міста» в межах спільної ініціативи Pact Inc., Міжнародного фонду «Відродження» та Фонду Східна Європа та за фінансової підтримки виконавчого комітету Вознесенської міської ради 2009 - 2010 рр.

13. «Ефективне поводження з ТПВ – запорука екологічно чистого та заможного міста» при фінансуванні Канадського Фонду підтримки місцевих ініціатив – 2010 р.

14. «Моніторинг доступності інформації в сфері земельних ресурсів» при підтримці Open Society Institut, Будапешт в рамках програми Малих грантів ім. М. Новицького 2009-2010 рр.

15. «Підтримка громадських ініціатив в сфері реформування житлово-комунального господарства» - за фінансової підтримки Міжнародного фонду «Відродження» - 2010 р.



**ДОВІДНИК ДЛЯ ГОЛІВ ОСББ ТА ЖБК**

**Контактна інформація:**

ВМГО «Агентство економічного розвитку»

Тел: 8 (05134) 3-22-50

Ел. пошта: [aerbox@ukr.net](mailto:aerbox@ukr.net)

Сайт [www.aer.net.ua](http://www.aer.net.ua)

**м. Вознесенськ 2010 р.**

Довідник випущений в рамках проекту «Підтримка громадських ініціатив в сфері реформування житлово-комунального господарства» що виконувався громадською організацією «Агентство економічного розвитку» при фінансовій підтримці Міжнародного Фонду «Відродження».

Довідник має на меті сприяти в діяльності об'єднанням співвласників багатоквартирних будинків та житловим кооперативам. В довіднику представлена контактна інформація щодо постачальників житлово-комунальних послуг в місті Вознесенську, а також корисна інформація по:

- реєстрації ОСББ;
- передачі будинку з балансу на баланс;
- приватизації прибудинкової території;
- процедури стягнення заборгованості;
- переліку корисних законодавчих актів.

Автори сподіваються, що довідник стане в нагоді існуючим і новим ОСББ міста Вознесенська і зможе підвищити ефективність і успішність їх діяльності.

**Розповсюджується безкоштовно  
Тираж 500 екземплярів**

## Інформація про організацію

Вознесенська міська громадська організація «Агентство економічного розвитку»

Організація була створена 24 листопада 2003 року.

### **Місія організації**

Сприяти збалансованому розвитку міста шляхом становлення і розвитку громадянського суспільства, забезпечення дотримання демократичних принципів та захисту прав і інтересів громадян.

### **Реалізовані проекти:**

1. «Виставка соціальних проектів» при підтримці Східноєвропейського демократичного центру – 2004 р.

2. «Розробка презентаційного диску міста **Вознесенська**» - при підтримці Вознесенської міської ради – 2005 р.

3. У 2006 р. прийнята участь у розробці та реалізації проекту «Впровадження у **Вознесенський міській раді інформаційно-аналітичної системи управління земельними ресурсами**».

4. «Створення громадської ради з питань надання житлово-комунальних послуг в місті» за фінансової підтримки ІСАР «Єднання» в 2006 р.

5. «Прозорий бюджет» при фінансовій підтримці проекту «Мережа громадянської дії в Україні UCAN» - 2006 р.

6. «Громадський контроль за якістю комунальних послуг» за фінансової підтримки Міжнародного фонду «Відродження» - 2006 р.

7. «Аналіз місцевої політики органів в сфері використання земельних ресурсів» за фінансової підтримки Міжнародного фонду «Відродження» - 2007 р.

8. «Протидія корупції в сфері управління земельними ресурсами» в рамках проекту «Сприяння активній участі громадян у протидії корупції в Україні за фінансової підтримки «Гідна Україна» 2007 - 2009 рр.

9. «Розробка та впровадження технологій «зеленої»

- Наказ Мінжитлокомунгоспу України «Про затвердження Правил управління будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд» від 02.02.2009. № 13
- Наказ Держжитлокомунгоспу «Про затвердження Порядку визначення виконавця житлово-комунальних послуг у житловому фонді» від 25.04.2005. № 60
- Наказ Мінпраці «Про затвердження форми Декларації про доходи та майновий стан осіб, які звернулися за призначенням усіх видів соціальної допомоги, та довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні будинку осіб» від 22.07. 2003 № 204

#### Листи

- Лист-роз'яснення Державного комітету України з питань регуляторної політики та підприємництва щодо державної реєстрації ОСББ.

#### Нормативні акти Вознесенської міської ради

- «Положення про порядок безоплатної передачі земельних ділянок у власність об'єднанням співвласників багатоквартирних житлових та житлово-будівельним (житловим) кооперативам» - затверджено рішенням сесії № 21 XLII сесії V скликання від 06.02.2009 р.
- «Положення про соціальне замовлення в місті Вознесенську» - затверджено рішенням сесії № 9 XXУ сесії 4 від 26.11.2004 р.
- «Про внесення змін до Стратегічного плану розвитку житлово-комунального господарства м. Вознесенська до 2010 р., затвердженого рішенням № 3 XXУ сесії 4 скликання 26.11.2004 р.» - затверджений рішенням № 2 XXVI сесія 5 скликання 26.10.2007 р.
- «Угода про партнерство між Програмою розвитку Організації Об'єднаних Націй та Вознесенською міською радою Миколаївської області від 18.08.2006р.» - затверджена рішенням XXI сесії скликання № 5 від 30.05.2007 р.

#### Зміст

	стр.
<b>Телефонний довідник</b>	4
Комунальні послуги	4
Прибирання під'їздів та прибудинкової території	5
Послуги електриків	6
Будівельно-монтажні роботи	8
Ведення бухгалтерського обліку	10
Землевпорядні роботи	11
Юридичні послуги	11
Установи та організації органів державної влади та місцевого самоврядування	12
<b>Корисна інформація</b>	13
Процедура реєстрації ОСББ	13
Процедура передачі будинку на баланс ОСББ	21
Процедура приватизації прибудинкової території	23
Процедура стягнення заборгованості	27
Інформація про «Інформаційно-консультативний центр підтримки ОСББ»	35
Законодавча база для ОСББ	36
<b>Інформація про організацію</b>	39

Назва організації	Вид послуг	Контактна інформація
<b>Комунальні послуги</b>		
КП «Єдність»	Обслуговування багато-квартирних будинків	в. Урсулова, 10 4-53-45
КП «Санітарна очистка міста»	Вивіз сміття, покіс трави, кронація дерев	в. Щорса, 2 4-26-90, 4-05-41
ТОВ «Крокус»	Перевірка димовентиляційних каналів	в. Кірова, 11 3-22-78
КП «Водопостачання»	Водопостачання	в. Щорса, 2 4-16-90, 4-12-59 (аварійна)
ДП «Біологічні очисні споруди»	Обслуговування каналізаційних мереж	в. Жовтневої революції, 287 5-41-78, 4-46-59, 3-62-51 (аварійна)
Асоціація «Центр»	Прийом комунальних платежів	в. Синякова, 5а 4-21-28
КП «Профдезінфекція»	Дератизація (знешкодження мишей, щурів), дезінсекція (знешкодження комарів, бліх), (ліцензія)	Бойдан Валентина Анатоліївна 0997518839
Вознесенська філія ВАТ ЕК «Миколаїв-обленерго»	Електропостачання	в. Тімірязєва, 176 4-20-13(приймальня) 4-35-69 (диспетчер)
Вознесенське управління експлуатації газового господарства	Газопостачання, проектні роботи, монтажні роботи по підключенню газових мереж	в. Кірова, 43 3-25-79(приймальня) 3-20-51 (диспетчер)

- Постанова КМУ «Про Положення про порядок призначення та надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу та твердого та рідкого палива» від 21.10.1995. № 848
- Постанова КМУ «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з надання житлово-комунальних послуг» від 21.07.2005. № 631
- Постанова КМУ «Про затвердження Порядку встановлення тимчасових норм споживання, нормативів якості та режимів надання житлово-комунальних послуг» від 16.06.2005. № 481
- Постанова КМУ «Про затвердження Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації» від 14.04.1997. № 348
- Постанова КМУ «Про встановлення норм користування житлово-комунальними послугами громадянами, які мають пільги щодо їх оплати» від 01.08.1996. № 879

#### Накази

- Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 27 серпня 2003 року N 141 «Про затвердження Типового статуту об'єднання співвласників багатоквартирного будинку та Типового договору відносин власників житлових і нежитлових приміщень та управителя»
- Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17 травня 2005 року N 76 «Про затвердження Правил утримання жилих будинків та прибудинкових територій»
- Наказ Мінжитлокомунгоспу України «Про затвердження Правил користування системами централізованого комунального водопостачання та водовідведення в населених пунктах України» від 27.06.2008. № 190

### Закони України

- «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» від 11.10.2002 № 1521
- «Про житлово-комунальні послуги» від 24.06.2004 № 1875-IV
- «Про Загальнодержавну програму реформування і розвитку житлово-комунального господарства на 2004-2010 роки» від 24.06.2004. № 1868-IV
- «Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії» від 05.10.2000. № 2017-III
- «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності» від 03.03.1998. № 147/98-ВР
- «Про тимчасову заборону стягнення з громадян України пені за несвоєчасне внесення плати за житлово-комунальні послуги» від 13.11.1996. № 486/96-ВР
- «Про звернення громадян» від 02.10.1996. № 393/96-ВР

### Постанови

- Постанова КМУ Про реалізацію Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» від 11 жовтня 2002 р. N 1521
- Постанова НКРЕ України «Про затвердження Методики визначення обсягу та вартості електричної енергії, не облікованої внаслідок порушення споживачами правил користування електричною енергією» від 04.05.2006. № 562
- Постанова НКРЕ України «Про користування електричною енергією» від 17.10.2005. № 910
- Постанова КМУ «Про затвердження Порядку визначення розміру і відшкодування збитків, завданих енергопостачальнику внаслідок викрадення електричної енергії» від 08.02.2006. № 122
- Постанова КМУ «Про затвердження Правил користування електричною енергією для населення» від 26.07.1999. № 1357

### Прибирання під'їздів та прибудинкової території

Васілініч Любов Костянтинівна	в. Ватутіна, 31 4-30-42
Таричева Наталія Іванівна	пров. Молодіжний, 8 0501625695
Ковальова Ольга Михайлівна	в. Карла Маркса, 57 4-11-13
Сайгутіна Ольга Михайлівна	в. Котляревського, 18 0993684069
Свірюпкіна Валентина Миколаївна	с. Дорошівка, в. Садова, 53 0506638425
Іванова Світлана Андріївна	в. Р. Люксембург, 189 0502205135
Пронтенко Зінаїда Петрівна	в. Жуковського, 1 0972351165
Скороходова Анастасія Сергіївна	в. Шевченка, 57 0951075847
Андрійчук Олена Анатоліївна	в. Леніна, 22 0681956767
Татаренкова Капітоліна Василівна	в. Євгенії Бош 4-09-06 0992335692
Понурко Любов Викторовна	Корольва, 17

## Послуги електриків

ПП «Спецмонтаж»	Електромонтажні роботи	в. Леніна, 11 3-21-70
ПП «Мамонов»	Електромонтажні роботи, лабораторні висновки, (ліцензія)	в.Соколовського, 28 0503945056
ПП «Петров Вадим Петрович»	Монтаж систем енерго- збереження: електро- опалення, водопостачання	в. Леніна, 80 0667591182
ПП «Татаренков Анатолій Вадимович»	Електромонтажні роботи	в. Леніна 0667595288
ПП «Афанасій Вале- рій Петрович»	Електромонтажні роботи 4 розряд, 4 група допуску	с.Бузьке, в.Лісна,4 0990952666
Зигар Сергій Петрович	Всі види ремонту електрообладнання	в. Урсулова, 4а 0681208064 3-29-46
Шевченко Вадим Олександрович	Електрик, 5 розряд, 4 група допуску	в.Котовського,57а 4-21-38
Артюх Віктор Михайлович	Електрик, 4 розряд, 4 група допуску	в. Менжинського, 2, кв. 10 0993101581 0965596014
Орленко Юрій Олександрович	Електромонтаж, ремонт електрообладнання, 4 розряд, 3 група допуску	в. Тімірязєва, 56 0664502930
Циган Юрій Миколайович	Електрик, 3 група допуску	в. Жовтневої революції 103/5 3-28-40 0990952669
Ратушев Валерій Михайлович	Електрик, 4 розряд, 3 група допуску	в. Петровського, 61 0965823799
Стецюк Олексій Григорович	Електрик, 3 розряд	в. Калініна,7 0953029067
Качурін Валерій Володимирович	Електрик, 3 розряд	в.Суворова (Змкр) 0660962942

## Інформація про «Інформаційно-консультативний центр підтримки ОСББ»

Інформаційно-консультативний центр підтримки ОСББ створений при громадській організації «Агентство економічного розвитку» в рамках проекту «Підтримка громадських ініціатив в сфері реформування житлово-комунального господарства» за підтримки Міжнародного фонду Відродження.

**Метою** створення Центру - є надання методичної, юридичної та ресурсної допомоги існуючим та майбутнім ОСББ. В центрі можна отримати безкоштовну допомогу та консультації з наступних питань:

- Створення ОСББ та асоціацій ОСББ
- Ведення бухгалтерського обліку в ОСББ
- Розв'язання спорів та суперечок, робота з боржниками
- Укладання договорів по наданню житлово-комунальних послуг
- Розрахунок суми внесків (тарифів) на утримання будинку
- Планування поточних та капітальних ремонтів
- Залучення додаткового фінансування
- Юридична консультація та юридичний супровід

### Контакти:

м. Вознесеньк вул. Пушкінська 3/35

Тел.: (05134) 4-26-11 (05134) 3-22-50

Ел. пошта [osbbbox@ukr.net](mailto:osbbbox@ukr.net)

Сторінка на сайті: [www.aer.net.ua](http://www.aer.net.ua)



### Будівельно-монтажні роботи

ВАТ «ПМК-93 «Промжитлводбуд»	Будівельні роботи	в. Жовтневої революції, 247 5-39-36
ТОВ «Шляховик»	Будівельні роботи	в. Тімірязєва, 173 450-14(диспетчер)
ТОВ «Маяк»	Будівельні роботи	в. Леніна, 11 4-20-51
ПП «Будзабезпечення»	Будівельні роботи	в. Жовтневої революції, 35 4-34-47
ПП «Ніценко Віктор Васильович»	Всі види будівельних робіт, (ліцензія)	0952782093 4-41-40
ПП«Демченко Олександр Васильович»	Перекриття дахів	0997913749
ПП «Меньшой Валерій Гаврилович»	Установка вентиляційних та водовідведених систем	5-31-77 0504939698 0988992212
ПП «Самсонов»	Монтаж систем опалення, водовідведення, каналіза- ції. Облицювання балко- нів. Зварювальні роботи	0667942402
ПП «Крот»	Безтраншейне прокла- дання труб (газ, водовід- ведення, каналізація)	0982438479
ПП «Братченко Юрій Анатолійович»	Всі види будівельних робіт, (ліцензія)	0950756342
ПП Татаренков Анатолій Вадимович	Будівельно-монтажні, оз- доблювальні, зварювальні, сантехнічні, малярні, бе- тонні, демонтажні роботи; монтаж опалення, гіпсо- картонних систем; укла- дання плитки, утеплення, шпаклювка штукатурка	в. Леніна 0667595288
ПП «Зайцев А.С.»	Реалізація столярних виробів	«Лісосклад» в. Тімірязєва 3-90-96 0677065535

### Зразок 2. Рекомендований формат акту звірки по заборгованості

#### А К Т З В І Р К И

м. Вознесенськ « » \_\_\_\_\_ 2010 р.

Складений головою ОСББ «\_\_\_\_\_», ПІБ \_\_\_\_\_, та ПІБ \_\_\_\_\_, власником, квартири №\_\_\_\_\_, в будинку №\_\_ по вул. \_\_\_\_\_, в м. Вознесенськ, в тому, що на підставі договору від « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року, за №\_\_\_\_\_, заборгованість по внескам на утримання прибудинкової території, згідно з тарифів встановлених протоколом загальних зборів ОСББ «\_\_\_\_\_» за співвласником об'єднання, ПІБ \_\_\_\_\_, становить:

1. За тарифом - \_\_грн. за 1кв.м. затвердженим протоколом загальних зборів ОСББ «\_\_\_\_\_», від « » \_\_\_\_\_ 200\_\_р. за №\_\_\_\_\_

п/н	Дата	кв.м грн.	Нарахування у грн.	Сплата у грн.	Заборгованість у грн.
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

За період з « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. заборгованість становить \_\_\_\_\_ грн. ( прописом \_\_\_\_\_ грн.)

2. За тарифом – \_\_грн. за 1кв.м. затвердженим протоколом загальних зборів ОСББ «\_\_\_\_\_», від « » \_\_\_\_\_ 200\_\_р. за №\_\_\_\_\_

п/н	Дата	кв.м грн.	Нарахування у грн.	Сплата у грн.	Заборгованість у грн.
1					
2					
3					
4					
5					



стягнення заборгованості за оплату житлово-комунальних послуг.

На підставі викладеного, керуючись Конституцією України, ст..526,714 ЦК України, ст..3, 4, 96 ЦПК України, ПРОШУ:

1. Розглянути заяву по суті та видати судовий наказ.
2. Стягнути з (ПІБ боржника) \_\_\_\_\_ на користь Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку «\_\_\_\_\_» (р/р \_\_\_\_\_, Банк \_\_\_\_\_, МФО \_\_\_\_\_, ЄДРПОУ \_\_\_\_\_) заборгованість по внескам та платежам співвласників об'єднання за період з \_\_\_\_\_ р. по \_\_\_\_\_ р., в сумі \_\_\_\_\_ грн.
3. Стягнути з (ПІБ боржника) \_\_\_\_\_ витрати на інформаційне забезпечення розгляду справи сумі 30 грн., та державне мито в сумі 25,50 грн.

ДОДАТКИ: (перелік всіх документів, що додаються до заяви)

- 1.
- 2.
- 3.
- ....

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Голова правління ОСББ \_\_\_\_\_  
дата  
ПІБ \_\_\_\_\_  
МП \_\_\_\_\_ підпис

Колісниченко Сергій Олександрович	Маляр - штукатур	в. Центральна садиба,3, кв. 12 0660534870
Ющенко Михайло Вікторович	Всі види будівельних робіт, сантехнічні роботи	в. Леніна, 105 0500735583 4-02-48
Зарубін Олександр Леонідович	Газо електрозварка, сантехмонтаж опалення	в. Лісна, 64 0673452268
Мітяєв Володимир Олексійович	Сантехнічні, газоелектро- зварка, будівельнооздоб- лювальні роботи (гіпсо- картон, вагонка, плитка, стяжка, ламінат і т.д.)	в. Папаніна, 204 066469020
Мітяєв Олексій Іванович	Всі види сантехнічних робіт	в. Папаніна, 204 0681955528
Пономаренко Сергій Євгенович	Газо-, електрозварка, сантехніка	в.Челюскінцев, 12 0985551908
Крижанівський Сергій Вікторович	Слюсар - сантехнік	в. Матросова, 241 3-89-95
Галицький Семен Іванович	Столяр - слюсар	с.Новогригорівка 0999638148
Васілінч Любов Костянтинівна	Будівельні та оздоблювальні роботи	в. Ватутіна, 31 4-30-42
Пронтенко Зінаїда Петрівна	Маляр	в. Жуковського, 1 0972351165
Артюх Віктор Михайлович	Сантехнік , штукатур	в. Менжинського, 2, кв. 10 0993101581 0965596014
Омельчук Андрій Миколайович	Будівельник, сантехнік	с. Мартинівка 0992586954 9-36-83

## 2. Інші послуги

### Ведення бухгалтерського обліку

ПП «Татаренкова Вікторія Геннадіївна»	Бухгалтер	в. Леніна 0666277785
Панасенко Ірина Юріївна	Бухгалтер, робота з ІС бухгалтерією, стаж роботи 15 р., часткова зайнятість	в. 60 років Жовтня, 9 0665689098 5-24-75
Кримська Наталія Володимирівна	Бухгалтер	в. Шевченко, 10 0669222117
Касап Марія Борисівна	Бухгалтер, економіст	в. Лермонтова, 81 0677163460
Соломічева Галина Михайлівна	Бухгалтер	в. Олейника, 39 9-44-48
Поліщук Тетяна Миколаївна	Бухгалтер	в. Ювілейна, 12 0951272764
Дякунчак Оксана Олександрівна	Бухгалтер	в. Роза Люксембург, 72 0987619256
Мелентьєва Наталія Миколаївна	Бухгалтер	в. Жовтневої революції, 50 0983885758 4-36-62
Мачнева Людмила Анатоліївна	Бухгалтер	в. Тімірязєва, 2 0667906997 4-37-10
Карпенко Наталія Миколаївна	Бухгалтер	пров. Український, 16 0668990739 3-84-86
Андрійчук Олена Анатоліївна	Бухгалтер – діловод	в. Леніна, 22 0681956767
Татаренкова Капітолїна Василівна	Бухгалтер	в. Євгенії Бош 4-09-06 0992335692
Вініченко Валентина Олексіївна	Бухгалтер, 1-С бухгалтерія	пр. Український, 2 0963324294

## ЗАЯВА

про видачу судового наказу

(ПІБ боржника) \_\_\_\_\_, власник квартири №\_\_ в будинку по вул. \_\_\_\_\_, №\_\_ є співвласником багатоквартирного будинку в якому створено ОСББ \_\_\_\_\_ ОСББ \_\_\_\_\_ являється балансоутримувачем і здійснює утримання та обслуговування будинку. Згідно договору на обслуговування будинку та прибудинкової території співвласник, тобто (ПІБ боржника) \_\_\_\_\_, поручає ОСББ «\_\_\_\_\_» (надалі об'єднання) обслуговування будинку №\_\_, по вул. \_\_\_\_\_, та прибудинкової території та приймає участь у витратах по виконаних роботах.

Відносини з приводу створення та діяльності об'єднань співвласників багатоквартирних об'єднань регулюються Законом України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку», їх статутом та договором про обслуговування будинку та прибудинкової території.

Відповідно до ст.10 Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку», до компетенції загальних зборів співвласників багатоквартирного будинку визначення розмірів платежів та внесків членів об'єднання.

Згідно умов договору наймач повинен сплачувати внески щомісячно протягом 30 календарних днів звітного (податкового) місяця, відповідно до тарифів затверджених протоколом загальних зборів.

Так, відповідно до умов договору та протоколу загальних зборів, боржник повинен був сплатити об'єднанню за період з \_\_\_\_\_, по \_\_\_\_\_ року суму в розмірі \_\_\_\_\_ грн., тоді коли у свою чергу за вказаний період сплатив \_\_\_\_\_ грн. У результаті цього за власником квартири виникла заборгованість по внескам членів об'єднання в сумі \_\_\_\_\_ грн.

Відповідно до ст. 526 Цивільного кодексу України зобов'язання має виконуватись належним чином відповідно до умов договору. А згідно ст. 96 ЦПК України судовий наказ може бути видано, якщо заявлено вимогу, про

закінчення строку на її подання, при умові наявності даних про отримання боржником копії наказу, судовий наказ набирає законної сили. І лише тоді суд видає його стягувачеві для пред'явлення до виконання.

Отже, Кодексом також передбачена можливість скасування судового наказу, якщо боржник проти нього заперечує. Відповідна заява розглядається судом протягом п'яти днів, про що постановляється ухвала, якою скасовується судовий наказ, в якій суд одночасно роз'яснює про можливість розгляду заявлених стягувачем вимог в позовному провадженні з додержанням загальних правил щодо пред'явлення позову.

Ухвали суду про відмову у прийнятті заяви про видачу судового наказу або про відмову у скасуванні судового наказу можуть бути оскаржені в апеляційному порядку. Також судовий наказ може бути переглянутий у зв'язку з нововиявленими обставинами.

Замість втраченого оригіналу судового наказу суд, який його видав, має право за заявою стягувача або поданням державного виконавця видати його дублікат.

**Зразок 1. Заява про видачу судового наказу**

*В Вознесенський міськрайонний суд  
Миколаївської області*

Заявник: Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку «\_\_\_\_\_» м. Вознесенськ, вул. \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, р/р \_\_\_\_\_, Банк \_\_\_\_\_, МФО \_\_\_\_\_, ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

Боржник: ПІБ \_\_\_\_\_, Миколаївська обл. м. Вознесенськ, вул. \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_, кв. \_\_\_\_. Індекс \_\_\_\_\_

**Землевпорядні роботи**

Комунальне підприємство «Земельно-кадастрове бюро м. Вознесенська»	в. Леніна, 39 4-24-12
Приватне підприємство «Агентство нерухомості «Оцінщик майна»	в. Леніна, 23 4-14-61
Приватне підприємство «ГЕО»	в. Урсулова, 2 4-55-41
Приватне підприємство «Земля»	в. Синякова, 1. 3-23-76

**Юридичні послуги**

Чорна Наталія Ростиславівна	Державний нотаріус	4-55-70
Кучерова Наталія Миколаївна	Державний нотаріус	3-21-02
Нехемчук Кирило Борисович	Приватний нотаріус	в. Леніна, 22/1 4-53-07
Платовська Павліна Опанасівна	Приватний нотаріус	в. Кірова, 29 4-26-59
Омельчук Ірина Миколаївна	Приватний нотаріус	в. Леніна 49 4-12-30
Плющ Світлана Володимирівна	Приватний нотаріус	в. Кірова, 33 4-31-20
Бондарук Василь Васильович	Адвокатська контора	в. Леніна, 23 4-10-27 0667726324
Лук'янчин Петро Петрович Лук'янчин Ігор Петрович	Адвокатська контора	в. Синякова, 22 4-02-66
Москальчук Віталій Іванович	П/П -юрконсультація	Леніна, 41 4-51-70
Бінько Сергій Сергійович	П/П -юрконсультація	0997258849

### 3. Установи та організації державних органів влади та місцевого самоврядування

Вознесеньська міська рада	пл. Центральна, 1 приймальня 4-25-70
Вознесеньський міськрайонний суд	в. Кібрика, 18 4-24-32(консультант суду) 4-25-83(керівник апарату суду)
Вознесеньська Міжрайонна прокуратура	в. Урсулова, 2 4-24-10 (приймальня)
Сектор інспекції Державного архітектурно-будівельного контролю у Миколаївській області по Вознесеньському регіону	в. Жовтневої революції, 154 5-21-47
Управління Пенсійного фонду України в м. Вознесеньську	в. Леніна, 11 4-14-34 (приймальня)
Вознесеньський міськрайонний центр зайнятості	в. Жовтневої революції, 97 4-14-14 (директор)
Вознесеньська об'єднана державна податкова інспекція	пров. Братів Іпатових, 6 4-48-02 (приймальня)
Вознесеньська міжрайонна дирекція фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності	в. Жовтневої революції, 54/2 4-46-26 (приймальня)
Відділення виконавчої дирекції фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань в Вознесеньському районі	в. Кірова, 5/2 4-14-36 (начальник)
Управління статистики у Вознесеньському районі	в. Жовтневої революції, 154 4-49-89 (начальник)
Відділ Держкомзему в місті Вознесеньську	в. Синякова, 8 3-22-74 (начальник)

для усунення недоліків. Якщо заявник у встановлений строк виконає вимоги відповідно до ухвали суду, заява вважається поданою в день первісного її подання до суду. Інакше заява вважається неподаною і повертається заявникові. Слід зазначити, що повернення заяви не є перешкодою для повторного звернення з такою самою заявою після усунення її недоліків.

Суддя відмовляє у прийнятті заяви про видачу судового наказу, якщо заявлено вимогу, що не передбачена Кодексом, або якщо із заяви і поданих документів вбачається спір про право, про що постановляє ухвалу. Відмова у прийнятті заяви унеможливує повторне звернення з такою самою заявою. У цьому випадку заявник має право звернутися з тими самими вимогами у позовному порядку.

За подання заяви про видачу судового наказу сплачується судовий збір у розмірі п'ятдесяти відсотків ставки, яка визначається з оспорюваної суми у разі звернення в суд з позовом у порядку позовного провадження. У разі відмови у видачі судового наказу внесена сума судового збору стягувачу не повертається. У разі пред'явлення стягувачем позову до боржника у порядку позовного провадження ця сума зараховується до суми судового збору, встановленої за позовну заяву.

Законодавством встановлено триденний строк для розгляду заяви та видання судового наказу по суті заявлених вимог. При цьому видача судового наказу проводиться без судового засідання і виклику стягувача та боржника для заслуховування їх пояснень. Судовий наказ видається стягувачу після набрання ним законної сили.

Так, після видачі судового наказу суд невідкладно надсилає його копію боржникові разом з копіями заяви стягувача та доданих до неї документів. При цьому суддя роз'яснює боржнику право в разі заперечення проти вимог стягувача подати заяву про його скасування. Ця вимога має бути виконана протягом десяти днів з дня отримання судового наказу.

Інакше у разі ненадходження від боржника заяви про скасування судового наказу протягом трьох днів після

комплексу з балансу на баланс.

- 7) Копія договору на обслуговування будинку і прибудинкової території між ОСББ та боржником
- 8) Копія договору банківського рахунка або довідка про відкриття рахунку.
- 9) Довідка ОСББ про попередні повідомлення боржника щодо заборгованості (при наявності).
- 10) Два акта звірки – як свідчення того що боржник визнає факт своє заборгованості (див. Зразок 2)
- 11) Квитанція про сплату держмита
- 12) Квитанція про оплату витрат за інформаційно-технічне забезпечення розгляду цивільної справи
- 13) Копія заяви про видачу судового наказу з додатками.

### **Судовий наказ**

Наказне провадження, є спрощеною формою розгляду цивільної справи в суді. Судовий наказ є одночасно виконавчим документом і тому має бути оформлений відповідно до вимог, встановлених Законом України "Про виконавче провадження" до виконавчого документу.

На відміну від позовного провадження, де особами, які беруть участь у справі, є сторони і треті особи та їх представники, при наказному провадженні особи, що беруть участь у справі, складаються із заявника та інших заінтересованих осіб, їхніх представників.

Заява про видачу судового наказу подається у письмовій формі до суду першої інстанції за загальними правилами підсудності, визначеними Кодексом, і повинна містити найменування суду, в який подається заява; ім'я (найменування) заявника та боржника, а також ім'я (найменування) представника заявника, якщо заява подається представником, їхнє місце проживання або місцезнаходження; вимоги заявника і обставини, на яких вони ґрунтуються; вартість майна у разі його витребування; перелік документів, що додаються до заяви.

У разі подання неналежно оформленої заяви суддя залишає заяву без руху, про що постановляє ухвалу із зазначенням підстав такого рішення, і надає заявнику строк

## **Корисна інформація**

### **Процедура реєстрації ОСББ**

#### **КРОК ПЕРШИЙ: створення ініціативної групи, підготовка до установчих зборів ОСББ**

З метою здійснення організаційно-підготовчої роботи по створенню ОСББ з власників квартир та нежитлих приміщень необхідно обрати "ініціативну групу" мінімум з трьох осіб.

*Членами ОСББ можуть бути:*

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

*Не можуть бути членами ОСББ:*

- мешканці будинку, які живуть у неприватизованих квартирах на підставі виданих їм ордерів;
- особи, котрі орендують приміщення.

**На ініціативну групу покладається вирішення таких завдань:**

1) попередня оцінка економічного стану будинку-тобто необхідно порівняти обсяг платежів по квартирній платі, які сплачують щомісячно мешканці, з реальною собівартістю обслуговування будинку ЖЕКом.

2) збір інформації про:

- власників квартир;
- власників нежитлових приміщень та орендарів таких приміщень;
- кількість неприватизованих квартир;
- кількість мешканців будинку, що мають пільги, субсидії.

3) підготовка проектів наступних документів для проведення установчих зборів:

- Статуту ОСББ; (копії проекту статуту можна роздати власникам житлових і нежитлових приміщень будинку для ознайомлення перед установчими зборами)

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

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

5) організація і проведення установчих зборів ОСББ

### **КРОК ДРУГИЙ: проведення установчих зборів**

#### **1. Повідомлення про проведення установчих зборів.**

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

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

#### **2. Реєстрація учасників установчих зборів.**

З метою визначення кворуму у день проведення зборів ініціативна група проводить реєстрацію присутніх учасників зборів. Для цього кожен присутній власник житлового чи нежитлового приміщення ставить підпис у списку реєстрації учасників установчих зборів навпроти свого прізвища.

#### **3. Визначення кворуму.**

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

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

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

#### **4. Обрання голови установчих зборів.**

### **Процедура стягнення заборгованості**

У відповідності з законом України Про судоустрій і статус суддів, від 07.07.2010 року за № 2453 – VI , було внесено зміни до Цивільно процесуального кодексу України, а саме до ст.ст. 96,99,100,103,104,105,105-1, та інших.

Вище вказані зміни вплинули на хід розгляду позовних заяв, про стягнення заборгованості по оплаті за обслуговування будинку та прибудинкової території. Оскільки у частині 3, ст.. 96 ЦПК України, «вимоги, за якими може бути видано судовий наказ», однією із вимог є стягнення заборгованості за оплату житлово-комунальних послуг, це дозволяє змінити позивне провадження у наказне. На підставі викладеного, та керуючись змінами у законодавстві на сьогоднішній день для стягнення заборгованості по оплаті за обслуговування будинку та прибудинкової території є можливість звернутись до суду не з позовом, а з заявою про видачу судового наказу стосовно стягнення заборгованості за оплату житлово-комунальних послуг, що значно здешевить і прискорить процедуру розгляду.

Оформити звернення до суду може безпосередньо голова об'єднання, для цього необхідно подати заяву (див. Зразок 1) та перелік необхідних документів.

До заяви додаються документи які підтверджують правомочність заявника та засвідчують факт виникнення та розміри заборгованості. В залежності від конкретного випадку перелік документів може дещо змінюватись але не суттєво.

Приблизний перелік документів необхідних для подачі заяви про видачу судового наказу щодо стягнення заборгованості:

- 1) Копія паспорту голови ОСББ.
- 2) Копія протоколу про обрання голови ОСББ.
- 3) Копія протоколу (ів) про встановлення тарифів на утриманні та обслуговування будинку і прибудинкової території, що діяли на момент формування заборгованості.
- 4) Копія свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи ОСББ
- 5) Копія статуту ОСББ
- 6) Копія Акту приймання – передачі житлового

вважаються анульованими.

1.6. Після прийняття рішення про надання дозволу на складання проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки, заявник звертається до відповідної землевпорядної організації, яка має відповідні ліцензії та замовляє розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки.

1.7. Складений та погоджений відповідним чином проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність подається заявником з клопотанням про безоплатну передачу земельної ділянки у власність до міської ради, яка розглядає подані матеріали та в разі відсутності зауважень, приймає рішення про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки та передачу земельної ділянки у власність.

1.8. Після прийняття рішення Вознесенської міської ради про передачу земельної ділянки у власність заявником здійснюється оформлення державного акту на право власності на земельну ділянку. Після оформлення державного акту на право власності на земельну ділянку в 2-х примірниках, акт підписується начальником відділу земельних ресурсів та разом з одним примірником технічної документації передається на підпис міському голові. Після підписання, один примірник технічної документації з копією державного акту залишається на зберіганні в Управлінні. Підписаний державний акт передається в Центр Державного земельного кадастру для державної реєстрації. Після державної реєстрації 1 примірник державного акту та акту прийомки-передачі межових знаків на зберігання надається заявнику.

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

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

#### **5. Процедура затвердження порядку денного зборів та голосування.**

Після обрання голови та секретаря, обраний голова установчих зборів пропонує проголосувати за порядок денний установчих зборів. Для затвердження порядку денного необхідно 2/3 голосів учасників установчих зборів.

Після затвердження порядку денного, голова установчих зборів переходить до розгляду питань порядку денного. Кожне питання голосується окремо та поіменно-тобто кожен, хто бере участь у голосуванні, ставить особистий підпис у протоколі зборів із зазначенням результату голосування за те чи інше питання порядку денного ("за" чи "проти").

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

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

- Про створення ОСББ і затвердження Статуту;
- Про обрання голови членів правління ОСББ, та ревізора ОСББ;

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

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

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

Також для здійснення контролю за фінансово-

господарською діяльністю правління ОСББ обирається з числа членів ОСББ ревізор або приймається рішення про залучення аудитора.

- Про вибір уповноваженого представника установчих зборів на здійснення дій, пов'язаних з реєстрацією ОСББ; Як правило, це голова зборів або голова правління.
- Про визначення розміру внесків пов'язаних з витратами по створенню ОСББ. Йде мова про суму коштів, яку необхідно витратити для нотаріального посвідчення установчих документів, реєстрацію ОСББ, виготовлення печатки, штампу, відкриття рахунку тощо;
- Інші питання.

**Протокол установчих зборів** оформлюється в 2-х примірниках, підписаний головою та секретарем установчих зборів. 1 примірник необхідно передати в управління державної реєстрації для проведення реєстрації, а 1 - залишається в документах ОСББ.

### **КРОК ТРЕТІЙ: Державна реєстрація**

Для державної реєстрації необхідно звернутися до Відділу державної реєстрації, адміністрування дозвільного центру та системи управління якістю апарату Виконавчого комітету Вознесенської міської ради (Адреса: м. Вознесенськ, площа Центральна -1, II поверх. каб. 33 тел. 3-30-03).

З метою внесення відомостей про ОСББ в єдиний реєстр юридичних осіб необхідно зарезервувати назву об'єднання вона не повинна повторювати існуючі назви ОСББ створенні в Україні. За послугу необхідно заплатити в інформаційний центр по квитанції, необхідні реквізити є в державних реєстраторів.

Для реєстрації необхідно надати оригінал протоколу установчих зборів, на яких було прийнято рішення про створення ОСББ та затвердження його статуту, список членів ОСББ, нотаріально засвідчений статут, заповнити реєстраційну картку форми № 6 про внесення відомостей про юридичну особу до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, паспорт; ідентифікаційний код голови ОСББ та

зауважень, Управління реєструє подану заяву та в тижневий строк з дня її реєстрації направляє її копію та копії документів поданих заявником на розгляд територіальних органів виконавчої влади з питань земельних ресурсів, органів містобудування і архітектури та охорони культурної спадщини, природоохоронних і санітарно-епідеміологічних органів, а також до відповідних територіальних органів виконавчої влади з питань лісового або водного господарства (у разі вилучення (викупу), надання, зміни цільового призначення земельних ділянок лісгосподарського призначення чи водного фонду).

1.4. Зазначені органи протягом трьох тижнів з дня одержання клопотання надають міській раді висновок про можливість відведення земельної ділянки для цілей, зазначених у заяві, граничні розміри земельної ділянки та її площу, склад угідь земель, вимоги щодо відведення земельної ділянки. Вимоги щодо відведення земельної ділянки надаються цими органами у межах їх повноважень, визначених законом. Склад та зміст вимог щодо відведення земельної ділянки, які надаються уповноваженими органами, визначаються Кабінетом Міністрів України.

1.5. Після отримання висновків вищезазначених органів про можливість відведення земельної ділянки для цілей, зазначених у клопотанні, Вознесенська міська рада у двотижневий строк розглядає матеріали вибору земельної ділянки і на черговій сесії міської ради приймає рішення про затвердження зазначених матеріалів та надає дозвіл і вимоги на розроблення проекту відведення земельної ділянки або мотивоване рішення про відмову. Строк дії дозволу на розроблення проекту відведення земельної ділянки та вимог щодо її відведення становить один рік і може бути продовжено одноразово на такий самий строк. У разі якщо протягом встановленого строку проект відведення земельної ділянки не подано на затвердження до відповідного органу, дозвіл на розроблення проекту відведення земельної ділянки та вимоги щодо її відведення



багатоповерхових житлових будинків (далі ОСББ).

1.2. Особа, уповноважена представляти житлово-будівельний (житловий) кооператив або об'єднання співвласників багатоквартирних житлових будинків подає до міської ради клопотання про вибір місця розташування земельної ділянки та надання дозволу і вимог на розробку проекту її відведення.

До клопотання додаються наступні документи:

1. Свідоцтво про державну реєстрацію ОСББ або житлово-будівельного (житлового) кооперативу;
2. Статут ОСББ або житлово-будівельного (житлового) кооперативу;
3. Довідка про внесення до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України;
4. В разі наявності – проекти розподілу території кварталу (мікрорайону);
5. Обґрунтування необхідності відведення земельної ділянки – надається заявником в довільній письмовій формі;
6. Викопіювання з містобудівної документації з відображенням бажаного місця розташування земельної ділянки та її орієнтованих розмірів – надається безкоштовно Управлінням комунальної власності (відділом архітектури та містобудування);
7. Засвідчена нотаріально письмова згода землекористувача (землевласника) на вилучення земельної ділянки (її частини) із зазначенням розмірів передбачених для вилучення та умов її вилучення – в разі якщо земельна ділянка потребує такого вилучення.

1.3. Управління комунальної власності (далі Управління) аналізує подане заявником клопотання на предмет законності. У випадку неподання заявником до клопотання передбаченого переліку документів, Управління надає йому відповідь та строк для усунення недоліків. Якщо у встановлений строк недоліки не будуть усунуті заявником, Управління повертає йому подані документи з поясненням про можливість повторного звернення. В разі відсутності

ксерокопію цих документів.

**Увага!** Зразок форми №6 реєстраційної картки можна отримати у державного реєстратора.

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

**Державна реєстрація ОСББ є безкоштовною.**

В трьохденний термін державний реєстратор проводить включення і видає свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи (єдиний зразок).

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

**КРОК ЧЕТВЕРТИЙ: отримання довідки управління статистики про включення до ЄДРПОУ**

Адреса: м. Вознесенськ, вул. Жовтневої революції, 154 (р-н міжміського автовокзалу), тел. 4-04-24

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

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

Для отримання довідки управління статистики про внесення юридичної особи до Єдиного державного реєстру підприємств, організацій і установ (ЄДРПОУ) необхідно подати наступні документи:

1. Ксерокопію свідоцтва про державну реєстрацію. Оригінал свідоцтва необхідно мати при собі для звірки
  2. Облікову картку. Видається і заповнюється безпосередньо в управлінні статистики.
  4. Квитанцію про внесення плати за видачу довідки та відповідної кількості її завірених копій.
- Оплатити можна безпосередньо в управлінні статистики суму в розмірі: (у 2010 році змінено тариф, уточнений тариф та банківські реквізити для переказу коштів отримаєте на місці).

**Увага!** Крім цього, обов'язково працівнику управління статистики необхідно пред'явити:

1) оригінал статуту ОСББ - для звірки видів діяльності, що вказані у статуті з тими, що будуть вказані в довідці головного управління статистики

2) оригінал протоколу установчих зборів - для підтвердження повноважень особи, що буде подавати документи (уповноваженого представника).

3) Якщо реєстрацію виконує особа, яку уповноважили впроваджувати ці дії на загальних зборах, вона повинна мати документ який засвідчує її особу та ксерокопії ідентифікаційного коду та паспортних даних голови об'єднання.

#### **КРОК П'ЯТИЙ: реєстрація в податковій інспекції. ОДПІ у Вознесенському районі**

Адреса: м. Вознесенськ, провулок Б.Іпатових, 6.

Термін: до 10 календарних днів з дня отримання свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи.

Видача довідки про взяття на облік у податковій інспекції (форма 4-ОПП) здійснюється при умові подання заяви та пред'явлення уповноваженим представником ОСББ наступних документів:

- Оригіналу свідоцтва про державну реєстрацію;
- Документу, що посвідчує особу (паспорт, ідентифікаційний код);
- Документа, що підтверджує повноваження особи - тобто оригіналу протоколу установчих зборів ОСББ.

#### **КРОК ШОСТИЙ: отримання дозволу на виготовлення печатки і штамп.**

Орган, що приймає рішення: відділ дозвільної системи Вознесенської МРВ УМВС в Миколаївській обл.

Адреса: м. Вознесенськ, вул. Жовтневої революції, 26.

Термін прийняття рішення: 10 робочих днів від дня одержання документів.

Перелік документів, які подаються уповноваженою особою:

- 1. заява, підписана уповноваженою особою;**

#### **Відповідно до Земельного Кодексу України ст. 42. :**

1. Земельні ділянки, на яких розташовані багатоквартирні жилі будинки, а також належні до них будівлі, споруди та прибудинкові території державної або комунальної власності, надаються в постійне користування підприємствам, установам і організаціям, які здійснюють управління цими будинками.

2. У разі приватизації громадянами багатоквартирного жилого будинку відповідна земельна ділянка може передаватися безоплатно у власність або надаватися у користування об'єднанню власників.

3. Порядок використання земельних ділянок, на яких розташовані багатоквартирні жилі будинки, а також належні до них будівлі, споруди та прибудинкові території, визначається співвласниками.

4. Розміри та конфігурація земельних ділянок, на яких розташовані багатоквартирні жилі будинки, а також належні до них будівлі, споруди та прибудинкові території, визначаються на підставі проектів розподілу території кварталу, мікрорайону та відповідної землевпорядної документації

У місті Вознесенськ затверджено Положення (Рішення XLII сесії міської ради V скликання від 06.02.2009 № 21 ), яке конкретизує порядок передачі земельних ділянок у власність ОСББ та ЖБК.

#### **ПОЛОЖЕННЯ**

*про порядок безоплатної передачі земельних ділянок у власність об'єднанням співвласників багатоквартирних житлових будинків та житлово-будівельним (житловим) кооперативам*

1.1. Безоплатно у власність можуть передаватись земельні ділянки на яких розташовані багатоквартирні житлові будинки, а також належні до них будівлі, споруди та прибудинкові території житлово-будівельним (житловим) кооперативам та об'єднанням співвласників

складі представників попереднього балансоутримувача та об'єднання, а у разі прийняття рішення про передачу житлового комплексу або його частини на баланс іншої юридичної особи, статут якої передбачає можливість провадження такої діяльності, - у складі представників попереднього балансоутримувача, юридичної особи, на баланс якої передається майно, та об'єднання.

Комісію очолює представник приймаючої сторони.

Комісія визначає технічний стан житлового комплексу або його частини відповідно до вимог законодавства та складає акт приймання-передачі згідно з додатком до цього Порядку.

Передача житлового комплексу або його частини з балансу на баланс проводиться разом з планом земельної ділянки, технічним паспортом будинку та відповідною технічною документацією (інвентарна справа, акт прийняття в експлуатацію, плани зовнішніх мереж тощо) у двомісячний термін після надходження відповідного звернення від об'єднання.

У разі втрати план земельної ділянки, технічний паспорт будинку або технічна документація виготовляються чи відновлюються за рахунок підприємства, установи чи організації, з балансу яких передається житловий комплекс або його частина, протягом місяця після надходження відповідного звернення від об'єднання.

Кожній із сторін, що бере участь у прийманні-передачі, надається примірник акта приймання-передачі, підписаний членами комісії та затверджений керівництвом кожної сторони (підписи скріплюються печаткою).

Датою передачі житлового комплексу або його частини з балансу на баланс є дата підписання акта приймання-передачі.

**2. оригінал та завірена ксерокопія свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи;**

**3. копія довідки управління статистики про внесення юридичної особи до ЄДРПОУ;**

**4. ксерокопія статуту ОСББ** (титул, перша сторінка, де зазначено що об'єднання може мати власну печатку та рахунок і остання з нотаріальним засвідченням)

**5. два примірники зразків (ескізів) печаток і штампів, роздруковані на аркуші формату А4** (бланк можна отримати у працівника дозвільної системи);

**6. оригінал платіжного доручення / квитанції;**(за оформлення дозволу стягується плата (про розмір та реквізити рахунку, на який вноситься плата за послуги дозвільної системи, можна довідатись в працівника, який приймає документи).

В результаті оформлення дозволу уповноважена особа отримує оригінал свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи зі штампом дозвільної системи МВС на звороті та один екземпляр зразків (ескізів) печаток і штампів також з печаткою дозвільної системи МВС.

Отриманий екземпляр зразків (ескізів) печаток і штампів з печаткою дозвільної системи МВС надається до ліцензованої організації, що безпосередньо виготовляє печатки:

#### **КРОК СЬОМИЙ реєстрація в:**

- Пенсійному фонді.
- Фонді соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.
- Фонді соціального страхування з тимчасової втрати працездатності.
- Фонді соціального страхування на випадок безробіття.

Державний реєстратор, після реєстрації направляє у всі фонди електронне повідомлення про новостворене ОСББ, після чого на адресу об'єднання приходить повідомлення про взяття на облік з вимогою надати у фонд необхідні документи.

**КРОК ВОСЬМИЙ: внесення ОСББ до Реєстру неприбуткових організацій.**

Орган, що приймає рішення: ОДПІ у Вознесенському районі

Адреса: м. Вознесенськ, провулок Б.Іпатових, 6.

Прийом: щодня (крім суботи та неділі) з 9.00 год. до 18.00 год.

Термін: до 10 календарних днів з дня подачі документів. Внесення ОСББ до Реєстру неприбуткових організацій або установ дозволяє здавати податкову та бухгалтерську звітність за спрощеною формою один раз на квартал.

Перелік документів, які подаються:

1. Реєстраційна заява за формою 1 -РН; Бланк цієї заяви можна купити безпосередньо в кіосках, які розташовані в приміщенні податкової інспекції

2. Ксерокопія зареєстрованого статуту ОСББ.

Рішення про включення ОСББ до **Реєстру неприбуткових організацій** готується у 2 примірниках - перший надається уповноваженому представнику ОСББ, а другий залишається в органі податкової служби.

**Балансоутримувач будинку, споруди, житлового комплексу** - власник або юридична особа, яка за договором з власником утримує на балансі відповідне майно, а також веде бухгалтерську, статистичну та іншу передбачену законодавством звітність, здійснює розрахунки коштів, необхідних для своєчасного проведення капітального і поточного ремонтів та утримання, а також забезпечує управління цим майном і несе відповідальність за його експлуатацію згідно з законом;

Рішення про визначення балансоутримувача приймають на загальних зборах об'єднання.

11 жовтня 2002 р., Постановою Кабінету Міністрів України № 1521 було затверджено порядок передачі житлового комплексу або його частини з балансу на баланс

Порядок регулює процедуру передачі житлового комплексу на баланс об'єднання співвласників багатоквартирного будинку (далі -об'єднання), а також житлового комплексу або його частини на баланс іншої юридичної особи, статут якої передбачає можливість провадження такої діяльності, з балансу колишнього балансоутримувача.

Відповідно до Порядку, загальні збори об'єднання вирішують питання про:

- прийняття житлового комплексу на баланс об'єднання;
- залишення житлового комплексу або його частини на балансі попереднього балансоутримувача (за умови укладення з ним відповідного договору);
- передачу житлового комплексу або його частини на баланс іншої юридичної особи, статут якої передбачає можливість провадження такої діяльності, та укладення з цією юридичною особою відповідного договору.

Для приймання - передачі житлового комплексу або його частини з балансу на баланс утворюється відповідна комісія.

У разі прийняття рішення про передачу житлового комплексу на баланс об'єднання утворюється комісія у