

КРОК 1

Протокол № 1

Створення та засідання ініціативної групи із підготовки, скликання і проведення установчих зборів об'єднання співвласників багатоквартирного будинку

за адресою: м. Кривий Ріг, вул. _____, будинок _____.

м. Кривий Ріг

_____ 20__ року

Присутні співвласники багатоквартирного будинку за адресою:

м. Кривий Ріг, вул. _____:

1. _____, власник квартири № ____;
2. _____, власник квартири № ____;
3. _____, власник квартири № ____.

Порядок денний:

1. Утворення ініціативної групи зі скликання і проведення установчих зборів об'єднання співвласників багатоквартирного будинку за адресою: м.Кривий Ріг, вул. _____ (далі – Ініціативна група).
2. Затвердження плану роботи Ініціативної групи.
3. Затвердження порядку проведення засідань Ініціативної групи.

Розгляд питань порядку денного:

1. Слухали: Утворення ініціативної групи зі скликання і проведення установчих зборів об'єднання співвласників багатоквартирного будинку за адресою: м.Кривий Ріг, вул. _____.

Виступив:

_____ – запропонував утворити ініціативну групу зі скликання і проведення установчих зборів об'єднання співвласників багатоквартирного будинку за адресою: м. Кривий Ріг, вул. _____, до складу якої включити присутніх на цьому засіданні.

Вирішили: Утворити ініціативну групу зі скликання і проведення установчих зборів об'єднання співвласників багатоквартирного будинку за адресою: м. Кривий Ріг, вул. _____, у складі:

1. _____, власник квартири № ____;
2. _____, власник квартири № ____;
3. _____, власник нежитлового приміщення № ____.

Голосували: "За" – одноголосно.

2. Слухали: Затвердження плану роботи Ініціативної групи.

Виступив:

_____ – запропонував такий план роботи Ініціативної групи:

- 1) Провести роботу зі з'ясування складу співвласників багатоквартирного будинку:
 - підготувати оголошення з проханням до власників квартир і нежитлових приміщень надати Ініціативній групі відомості про себе,
 - вручити зазначені оголошення всім власникам квартир і нежитлових приміщень у будинку, а також розклеїти на дошках оголошень у будинку,

- підготувати та надіслати запит до уповноважених органів державної влади та місцевого самоврядування щодо надання відомостей про склад власників квартир і нежитлових приміщень, які Ініціативній групі не вдасться отримати в інший спосіб,

- на основі отриманих даних скласти список власників квартир і нежитлових приміщень в багатоквартирному будинку м. Київ, вул. _____.

2) Провести інформаційно-роз'яснювальну роботу серед співвласників щодо мети та доцільності створення ОСББ, порядку його створення;

3) Підготувати установчі збори ОСББ:

- підготувати проект протоколу установчих зборів, реєстру присутніх на зборах та листка голосування на установчих зборах, картки голосування,

- підготувати пропозиції щодо складу правління ОСББ та ревізійної комісії,

- підготувати проект статуту ОСББ,

- вирішити питання про місце проведення установчих зборів,

- оповістити всіх співвласників про проведення установчих зборів та порядок ознайомлення із проектом статуту,

- провести установчі збори ОСББ.

Вирішили:

Затвердити план роботи Ініціативної групи:

1) Провести роботу зі з'ясування складу співвласників багатоквартирного будинку:

- підготувати оголошення з проханням до власників квартир і нежитлових приміщень надати Ініціативній групі відомості про приналежність їм квартир та нежитлових приміщень,

- вручити зазначені оголошення всім власникам квартир і нежитлових приміщень у будинку, а також розклеїти на дошках оголошень у будинку,

- підготувати та надіслати запит до уповноважених органів державної влади та місцевого самоврядування щодо надання відомостей про склад власників квартир і нежитлових приміщень, які Ініціативній групі не вдасться отримати в інший спосіб,

- на основі отриманих даних скласти список власників квартир і нежитлових приміщень в багатоквартирному будинку м. Київ, _____.

2) Провести інформаційно-роз'яснювальну роботу серед співвласників щодо мети та доцільності створення ОСББ, порядку його створення;

3) Підготувати установчі збори ОСББ:

- підготувати проект протоколу установчих зборів, реєстру присутніх на зборах та листка голосування на установчих зборах, картки голосування,

- підготувати пропозиції щодо складу правління ОСББ та ревізійної комісії,

- підготувати проект статуту ОСББ,

- вирішити питання про місце проведення установчих зборів,

- оповістити всіх співвласників про проведення установчих зборів та порядок ознайомлення з проектом статуту,

- провести установчі збори ОСББ.

Голосували: "За" – одноголосно.

3. Слухали: Затвердження порядку проведення засідань Ініціативної групи.

Виступив:

_____ – запропонував встановити, що наступні засідання Ініціативної групи проводяться за ініціативою будь-кого із членів Ініціативної групи та вважаються правомочними в разі присутності не менш як половини її членів.

Вирішили:

Встановити, що наступні засідання Ініціативної групи скликаються за ініціативою будь-кого із членів Ініціативної групи та вважаються правомочними в разі присутності не менш як

половини її членів.

Голосували: "За" – одноголосно.

Підписи членів Ініціативної групи:

_____ / _____ /	(підпис)	(прізвище, ініціали)
_____ / _____ /	(підпис)	(прізвище, ініціали)
_____ / _____ /	(підпис)	(прізвище, ініціали)

КРОК 2

Шановні співвласники!!

Запрошуємо Вас _____ 202__ р. о ____ на загальні інформаційні збори власників квартир та нежитлових приміщень будинку за адресою: Кривий Ріг ____.

Місце зборів - _____

Також на зустрічі ви зможете ознайомитись з проектом порядку денного установчих зборів, статутом, та поставити запитання, що Вас турбують, обговорити особливості створення та функціонування ОСББ в нашому з Вами будинку.

Якщо серед Вас є фахівці з бухгалтерії, які бажають зайняти посаду в контрольно-ревізійній комісії,- просимо Вас висловити це бажання на цій зустрічі.

Порядок денний зустрічі:

1. Обговорення особливостей створення та функціонування ОСББ.
2. Обговорення проекту Статуту ОСББ .
3. Обговорення порядку денного Установчих зборів по створенню ОСББ.
4. Пропозиції щодо кандидатур Голови правління, Правління, ревізійної комісії ОСББ.

Прохання підготувати запитання на надіслати на електронну адресу до початку зборів _____.

З повагою, Ініціативна група багатоквартирного будинку
в м. Кривий Ріг

П/н	Власник квартири Прізвище ім'я по батькові	Місце проживання	Підпис
1.			
2.			
3.			

**Повідомлення
про проведення установчих зборів об'єднання співвласників багатоквартирного будинку**

Шановний (а) _____

Повідомляємо Вам про те, що _____ 2016 року (субота) о _____ за адресою - місто Київ, вул. _____, мала актовa зала _____,

відбудуться установчі збори об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, що розташований за адресою: _____.

Збори проводяться з ініціативи ініціативної групи в складі: _____ (кв. № _____), _____ (кв. № _____), _____ (кв. № _____).

Початок реєстрації засідання установчих зборів - _____00.

Реєстрація учасників установчих зборів (власників квартир та нежитлових приміщень) проводиться на підставі паспорту або іншого документу, що засвідчує особу власника;

Власники повинні мати при собі копії свідоцтва на право власності або інший правостановлюючий документ, а довірені особи повинні мати всі вище вказані документи та нотаріально посвідчену довіреність (з посвідченою копією) або примірник договору доручення (бланк можна буде завчасно взяти к консьержів будинку).

Перелік питань, що виносяться на голосування (проект порядку денного):

1. Обрання Голови та Секретаря зборів, голови та членів Лічильної комісії.
2. Створення об'єднання співвласників багатоквартирного будинку (надалі - Об'єднання), розгляд та затвердження його назви.
3. Затвердження Статуту Об'єднання.
4. Вибори Правління та Голови правління Об'єднання.
5. Вибори Ревізійної комісії Об'єднання.
6. Прийняття рішень про обрання уповноваженої особи (осіб) співвласників згідно Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку».
7. Надання повноважень щодо підписання протоколу та інших документів установчих зборів Об'єднання, Статуту Об'єднання та державної реєстрації Об'єднання.

Наполегливо просимо Вас прийти та висловити свою волю. Ніхто крім самих жителів не буде повноцінно доглядати за нашим будинком.

Станьте справжніми власниками свого будинку. Тільки за допомогою ОСББ ми спроможні контролювати гроші, які платимо сьогодні приватному ЖЕКу.

З проектом Статуту Об'єднання можна ознайомитися в під'їзді будинку _____.

Щосуботи _____ 2020оку проходить обговорення проекту Статуту Об'єднання за адресою: _____.

Зауваження і пропозиції приймаються до _____ 2020., надсилати за адресою: _____.
Телефон для довідок _____.

З Повагою, Ініціативна група багатоквартирного будинку _____ в м. Кривий Ріг

П/н	Власник квартири Прізвище ім'я по батькові	Місце проживання	Підпис
1.			
2.			
3.			

КРОК 3

ДОГОВІР ДОРУЧЕННЯ

м. _____

_____ 2020 р

_____ (надалі іменується «Довіритель»), з одного боку, та _____ (надалі іменується «Повірений»), з другого боку, уклали цей Договір доручення (надалі іменується «Договір») про таке.

1. Предмет Договору

За цим Договором Повірений зобов'язується від Імені і за рахунок Довірителя безоплатно здійснити такі юридичні дії:

взяти участь в установчих зборах об'єднання співвласників багатоквартирного будинку за адресою: м. Кривий Ріг _____, буд. № _____, які відбудуться в приміщенні _____ за адресою: м. Кривий Ріг _____, буд. № _____, " " _____ 2020 року о ____:____.

Для виконання цього договору Повіреному надаються усі права щодо створення ОСББ, скликання та проведення Установчих зборів, що надані Довірителю як власнику квартири та/або нежитлового приміщення, та визначені ст. 6 Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку», а саме: подавати документи та реєструватись для участі в Установчих зборах ОСББ; висувати кандидатів у виборні органи Установчих зборів та самого ОСББ; вносити пропозиції, щодо проектів рішень Установчих зборів; підписувати листи, заяви, клопотання, протоколи та інші документи; подавати від мого імені заяви, заперечення, зауваження, доповнення; голосувати від мого імені, вчиняти інші дії, пов'язані з виконанням цього Договору.

2. Обов'язки Повіреного

Повірений зобов'язаний:

- здійснити дії, визначені у п. 1 цього Договору, відповідно до вимог Довірителя, на умовах, погоджених Довірителем;
- повідомляти Довірителеві на його вимогу всі відомості про хід виконання його доручення за цим Договором.

3. Обов'язки Довірителя

Довіритель зобов'язаний:

- видати Повіреному довіреність на здійснення дій, визначених у п. 1 цього Договору;
- забезпечити Повіреного інформацією, необхідною для виконання Повіреним його зобов'язань за цим Договором;
- прийняти від Повіреного результати виконання його зобов'язань за цим Договором.

4. Відповідальність Сторін. Спори.

У разі порушення своїх зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

Сторони не несуть відповідальності за порушення своїх зобов'язань за цим Договором, якщо воно сталося не з їх вини, Сторона вважається невинною, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів для належного виконання зобов'язання.

Усі спори, пов'язані із цим Договором, вирішуються в порядку, визначеному чинним в Україні законодавством.

5. Термін дії договору та інші умови.

Цей Договір набуває чинності з дня його підписання й діє до _____ 20__ р.

Зміни до цього Договору можуть бути внесені за взаємною згодою Сторін, що оформляється додатковою угодою до цього Договору.

Правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням умов цього Договору й не врегульовані ним, регламентуються нормами чинного законодавства.

Цей Договір складений на одній сторінці у двох примірниках, кожний з яких має однакову юридичну силу.

Виходячи з вимог Закону України «Про захист персональних даних», Сторони Договору надають одна одній згоду на обробку своїх персональних даних.

6. Місцезнаходження і реквізити Сторін

Довіритель:

Повірений:

ДОВІРЕНІСТЬ

що є невід'ємною частиною договору доручення від _____ 20__ р.

м. Кривий Ріг

" ___ " _____ 2020р.

Я,

_____ (паспорт: _____ серія _____ № _____ виданий _____)

_____, проживаю _____ за _____ адресою:

(надалі «Довіритель»),

цим дорученням доручаю

_____ (паспорт: _____ серія _____ № _____ виданий _____)

_____, проживає _____ за _____ адресою:

(надалі «Повірений»),

взяти участь в установчих зборах об'єднання співвласників багатоквартирного будинку за адресою: м. Кривий Ріг _____, буд. № _____,

які відбудуться в приміщенні _____ за адресою:

м. Кривий Ріг _____, буд. № _____,

" ___ " _____ 2020 року о ____:____,

а саме: подавати документи та реєструватись для участі в Установчих зборах ОСББ; висувати кандидатів у виборні органи Установчих зборів та самого ОСББ; вносити пропозиції, щодо проектів рішень Установчих зборів; підписувати листи, заяви, клопотання, протоколи та інші документи; подавати від мого імені заяви, заперечення, зауваження, доповнення; голосувати від мого імені, вчиняти інші дії, пов'язані з виконанням цієї довіреності.

Повноваження по цій довіреності не можуть бути передані іншим особам.

Довіреність видана до " ____ " _____ 2020р.

Підпис Повіреного посвідчую _____.

Довіритель _____.

КРОК 4

Список
власників квартир та нежитлових приміщень будинку _____ по вул. _____ в м.
Кривому Розі,
сповіщених про проведення _____ 2020 року о ____-00
за адресою: місто Кривий Ріг _____, мала актовa зала

установчих зборів об'єднання співвласників вказаного багатоквартирного будинку,
а саме про ініціаторів його проведення дату, місце та час проведення, порядок денний

№ з/п	№ квартири / НП	Прізвище, ім'я, по батькові власника (назва суб'єкта підприємницької діяльності)	Дата ознайомлення та одержання повідомлення	Розписка в ознайомленні та одержанні повідомлення	Примітка
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Члени ініціативної групи:

КРОК 5

Реєстр

**поштових відправлень (рекомендованих листів)
від ініціативної групи зі скликання і проведення установчих зборів
об'єднання співвласників багатоквартирного будинку
_____ в м Кривому Розі**

Криворізьке
поштове відділення № _____

м. Кривий Ріг

" ___ " _____ 2020р.

№ з/п	Кому	Адреса	Кіл-ть листів	Примітка
1.			1	
2.			1	
3.			1	
4.			1	
5.			1	
6.			1	
7.			1	
8.			1	
9.			1	
10.			1	
11.			1	
12.			1	
13.			1	
14.			1	

Член ініціативної групи _____

КРОК 6

Протокол №1

Установчих зборів об'єднання співвласників багатоквартирного будинку
розташованого за адресою: м. _____, вул. _____, _____.

м. _____ “___” _____ 2020 р.

Установчі збори проводяться за адресою: місто Кривий Ріг,
вул. _____, мала актовa зала _____.
Установчі збори розпочато _____ 2020_ року о _____-00.

Загальна кількість співвласників (власників квартир та нежитлових приміщень) – ____
особи.

Загальна площа всіх квартир та нежитлових приміщень - _____ м2.

Присутні на установчих зборах власники (особисто та/або представники) квартир та/або
нежитлових приміщень будинку: - _____ осіб, яким належать квартири та/або нежитлові
приміщення загальною площею _____ м2 (реєстраційний список та бюлетені для голосування
додаються).

У письмовому опитуванні взяли участь власники (особисто та/або через представників)
квартир та/або нежитлових приміщень будинку: - _____ осіб, яким належать квартири та/або
нежитлові приміщення загальною площею _____ м2 (листки опитування додаються).

Запрошені: представник _____ РДА в м. Кривому Розі _____,
директор ЖЕО _____

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

- 1 Обрання Голови зборів та Секретаря зборів, Лічильної комісії зборів.
- 2 Створення об'єднання співвласників багатоквартирного будинку (надалі — об'єднання),
розгляд та затвердження його назви.
- 3 Затвердження Статуту об'єднання.
- 4 Вибори правління об'єднання.
- 5 Вибори ревізійної комісії об'єднання.
- 6 Прийняття рішень про обрання уповноваженої особи (осіб) співвласників згідно Закону
України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку».
- 7 Надання повноважень щодо підписання протоколу та інших документів установчих
зборів Об'єднання, Статуту Об'єднання та державної реєстрації Об'єднання.

Розгляд питань порядку денного:

По першому питанню порядку денного слухали: представника ініціативної групи по
створенню ОСББ _____, який поінформував присутніх про роботу, яку провела
ініціативна група з підготовки установчих зборів.

Запропонував обрати Головою установчих зборів власника кв. № _____
_____, секретарем установчих зборів — власника кв. № _____.

Запропонував обрати Лічильну комісію в складі:

- власника кв. № _____, якого обрати Головою Лічильної комісії,
- власника кв. № _____,
- власника кв. № _____,
- власника кв. № _____,
- власника кв. № _____,
- власника кв. № _____.

Голосували:

"за": ____, "проти": ____, «утримались»: ____.

Вирішили:

Обрати Головою установчих зборів власника кв. № _____, секретарем установчих зборів — власника кв. № _____.

Запропонував обрати Лічильну комісію в складі:

- власника кв. № _____, якого обрати Головою Лічильної комісії,
- власника кв. № _____,
- власника кв. № _____,
- власника кв. № _____,
- власника кв. № _____,
- власника кв. № _____.

По другому питанню порядку денного слухали: представника ініціативної групи по створенню ОСББ _____ з інформацією про мету і необхідність створення об'єднання співвласників багатоквартирного будинку _____.

Запропонував створити в багатоквартирному будинку об'єднання співвласників та затвердити його назву "_____".

Голосували:

"за": ____, "проти": ____, «утримались»: ____.

Вирішили:

Створити об'єднання співвласників багатоквартирного будинку та затвердити його назву "_____".

По третьому питанню порядку денного слухали представника ініціативної групи по створенню ОСББ _____ з інформацією про підготовлену редакцію проекту Статуту об'єднання співвласників багатоквартирного будинку "_____". Запропонував затвердити Статут об'єднання в запропонованій редакції.

Голосували:

"за": ____, "проти": ____, «утримались»: ____.

Вирішили:

Затвердити Статут об'єднання співвласників багатоквартирного будинку "_____"
в запропонованій редакції.

По четвертому питанню порядку денного слухали представника ініціативної групи по створенню ОСББ _____ з пропозиціями про кількісний та особовий склад правління об'єднання.

Запропонував обрати правління об'єднання у кількості ____ осіб, персонально:

- власника кв. № _____, якого обрати Головою правління,
- власника кв. № _____,
- власника кв. № _____,
- власника кв. № _____,
- власника кв. № _____.

Голосували:

"за": ____, "проти": ____, «утримались»: ____.

Вирішили:

Обрати правління об'єднання у кількості _____ осіб, персонально:
власника кв. № _____, якого обрати Головою правління,
власника кв. № _____,
власника кв. № _____,
власника кв. № _____,
власника кв. № _____.

По п'ятому питанню порядку денного слухали представника ініціативної групи по створенню ОСББ _____ з пропозиціями про кількісний та особистий склад ревізійної комісії об'єднання.

Запропонував обрати ревізійну комісію об'єднання у кількості _____ осіб, персонально:
власника кв. № _____, якого обрати Головою ревізійної комісії,
власника кв. № _____,
власника кв. № _____.

Голосували:

"за": _____, "проти": _____, «утримались»: _____.

Вирішили:

Обрати ревізійну комісію об'єднання у кількості _____ осіб, персонально:
власника кв. № _____, якого обрати Головою ревізійної комісії,
власника кв. № _____,
власника кв. № _____.

По шостому питанню порядку денного слухали представника ініціативної групи по створенню ОСББ _____, який повідомив про необхідність прийняття рішень про обрання уповноваженої особи (осіб) співвласників згідно Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку».

Запропонував затвердити наступний склад уповноважених осіб :

1. власника кв. № _____;
2. власника кв. № _____;
3. власника кв. № _____.

Надати уповноваженим особам будинку повноважень від імені власників:

вести листування (запити), одержувати документи (відповіді) від державних (інших), комунальних та приватних підприємств;

брати участь організації конкурсів, проводити конкурси, проводити перевірку розрахунків тарифів і порядок їх формування з обслуговування власників, співвласників та мешканців будинку;

отримувати відкритий доступ з можливістю копіювання до всієї технічної документації по будинку, такої як: акт приймання-передачі житлового комплексу з балансу на баланс (в разі прийняття такого рішення - з наданням такого рішення); інвентарна справа; акт прийняття в експлуатацію житлового комплексу; 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 N 56, зареєстрованої у Міністерстві юстиції України 23.06.1998 за N 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;

- ведення переговорів та прийняття рішень, щодо усіх господарських питань, а саме питань обслуговування будинку(споруд) та прибудинкової території; уповноважити укладати, вносити зміни, розривати ,контролювати виконання договорів (угод) будь-якого характеру в тому числі з управителем; накладати тимчасові заборони, вести переговори від імені власників, співвласників будинку, надати інші повноваження «управителя» в розумінні ЗУ «Про житлово-комунальні послуги»;

- визначити терміном припинення вказаних повноважень уповноважених осіб будинку, дату реєстрації як юридичної особи об'єднання співвласників зазначеного багатоквартирного будинку.

Голосували:

"за": ____, "проти": ____, «утримались» : ____.

Вирішили:

Обрати уповноважених осіб від співвласників згідно Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку» у наступному складі :

1. власника кв. № _____;
2. власника кв. № _____;
3. власника кв. № _____.

Надати уповноваженим особам будинку повноважень від імені власників:

вести листування (запити), одержувати документи (відповіді) від державних (інших), комунальних та приватних підприємств.

Брати участь організації конкурсів, проводити конкурси, проводити перевірку розрахунків тарифів і порядок їх формування з обслуговування власників, співвласників та мешканців будинку;отримувати відкритий доступ з можливістю копіювання до всієї технічної документації по будинку, такої як: акт приймання-передачі житлового комплексу з балансу на баланс (в разі прийняття такого рішення - з наданням такого рішення);інвентарна справа; акт прийняття в експлуатацію житлового комплексу;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 N 56, зареєстрованої у Міністерстві юстиції України 23.06.1998 за N 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 внутрішньо-будинкових 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.

- ведення переговорів та прийняття рішень, щодо усіх господарських питань, а саме питань обслуговування будинку(споруд) та прибудинкової території; уповноважити укладати, вносити зміни, розривати ,контролювати виконання договорів (угод) будь-якого характеру в тому числі з управителем; накладати тимчасові заборони, вести переговори від імені власників, співвласників будинку, надати інші повноваження «управителя» в розумінні ЗУ «Про житлово-комунальні послуги»;

- визначити терміном припинення вказаних повноважень уповноважених осіб будинку, дату реєстрації як юридичної особи об'єднання співвласників зазначеного багатоквартирного будинку.

По сьомому питанню порядку денного слухали представника ініціативної групи по створенню ОСББ _____, який повідомив, що кожний співвласник (його представник) під час голосування має кількість голосів, пропорційну до частки загальної площі квартири або нежитлового приміщення співвласника у загальній площі всіх квартир та нежитлових приміщень, розташованих у багатоквартирному будинку.

Зазначив, що рішення про створення ОСББ вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало власники квартир та/ або нежитлових приміщень, площа яких разом перевищує 50% загальної площі всіх квартир та нежитлових приміщень.

Тому, в разі отримання необхідних результатів голосування на установчих зборах та голосів, поданих під час письмового опитування, - запропонував надати повноваження представнику Установчих зборів _____ підготувати, підписати та подати протокол установчих зборів Об'єднання, Статут Об'єднання та інші документи, необхідні для державної реєстрації об'єднання.

Голосували:

"за": __, "проти": __, «утримались» : __.

Вирішили:

Надати повноваження представнику Установчих зборів _____ підготувати, підписати та подати протокол установчих зборів Об'єднання, Статут Об'єднання та інші документи, необхідні для державної реєстрації об'єднання.

Оскільки в порядку денному відсутні інші питання для розгляду на Установчих зборах, Установчі збори закрито _____ 2020р. о __-00.

Всі рішення, що прийняті/ухвалені на цих установчих зборах, набирають чинності негайно після підписання цього протоколу Головою зборів та секретарем зборів.

Додатки (прошиті та пронумеровані):

1. Реєстраційний список.
2. Бюлетені для голосування.
3. Листки письмового опитування.
4. Список членів ОСББ.

Підписи:

Голова установчих зборів _____ / _____ /

Секретар установчих зборів _____ / _____ /

КРОК 7

Зразок

Установчі збори Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку

(багатоквартирний будинок розташований за адресою:

м. Кривий Ріг

вул. _____)

Лист опитування співвласника

Даний лист опитування заповнюється власноручно співвласником квартири або нежитлового приміщення, який бере участь у голосуванні.

1. День опитування _____;
2. Прізвище ім'я по батькові співвласника _____;
3. Документ, що підтверджує право власності на квартиру або нежитлове приміщення _____;
4. Номер квартири або нежитлового приміщення _____;
5. Загальна площа квартири або нежитлового приміщення _____;
6. У разі необхідності, документ, що надає повноваження на голосуванні від імені співвласника (для представника) _____;

Примітка: Вибраний варіант голосування співвласником по кожному з питань обводиться або підкреслюється, після чого ставиться особистий підпис.

Питання з яких проводиться письмове опитування:

- 1) Обрати головою зборів власника квартири або нежитлового приміщення № _____, секретарем № _____;

«за», «проти», «утримався»

(підпис)

2) Створити об'єднання співвласників багатоквартирного будинку _____
по _____;

«за», «проти», «утримався»

(підпис)

3) Затвердити назву об'єднання співвласників багатоквартирного будинку
_____ «_____»

«за», «проти», «утримався»

(підпис)

4) Затвердити Статут об'єднання співвласників багатоквартирного будинку

«за», «проти», «утримався»

(підпис)

5) Обрати правління об'єднання співвласників багатоквартирного будинку
_____ й у кількості _____ персонально

_____;

«за», «проти», «утримався»

(підпис)

6) Обрати власника квартири або не житлового приміщення ревізором
об'єднання співвласників багатоквартирного будинку _____
_____;

«за», «проти», «утримався»

(підпис)

7) Уповноважити _____ підготувати,
підписати та подати усі необхідні документи для державної реєстрації
об'єднання співвласників багатоквартирного будинку _____

«за», «проти», «утримався»

(підпис)

Проводив опитування: _____

(підпис)

КРОК 8

Список членів об'єднання співвласників багатоквартирного будинку що розташований за адресою:

№ п/п	Номер квартири/нежитлового приміщення	Прізвище, ім'я, по-батькові власника або уповноваженої ним особи	Розмір загальної площі житлового чи нежитлового приміщення, кв. м	Ч. неж. жит. пр.
1.				
2.				

Голова установчих зборів

(підпис)

(ініціали та прізвище)

"__" _____ 20_р.

КРОК 9

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного комітету України
з питань житлово-комунального
господарства
27 серпня 2003 року № 141
(у редакції наказу Міністерства
регіонального
розвитку, будівництва та житлово-
комунального господарства України
від 23 вересня 2015 року № 238)

ТИПОВИЙ СТАТУТ **об'єднання співвласників багатоквартирного будинку**

ІІ. Загальні положення

1. Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку

« _____
_____»

(найменування об'єднання)

(далі – об'єднання) створено власниками квартир та нежитлових приміщень
(далі – співвласники) багатоквартирного будинку (багатоквартирних будинків)
№ _____ (далі – будинок), що розташований за місцезнаходженням:

(область, район, населений пункт, вулиця)

відповідно до Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку».

2. Об'єднання діє відповідно до Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку», чинного законодавства України та Статуту.

3. Об'єднання у своїй діяльності користується правами, визначеними статтями 16, 17 Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку», та має обов'язки, передбачені статтею 18 цього Закону.

4. Об'єднання набуває статусу юридичної особи з моменту його державної реєстрації у порядку, встановленому Законом України «Про державну

реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців».

5. Об'єднання відповідає за своїми зобов'язаннями, коштами і майном об'єднання, що належать об'єднанню як юридичній особі, від свого імені виступає учасником правовідносин, набуває майнові і немайнові права та обов'язки, виступає позивачем та відповідачем у суді. Об'єднання не несе відповідальності за зобов'язаннями співвласників.

6. Об'єднання може мати печатку із своїм найменуванням та інші необхідні реквізити, а також розрахункові та інші рахунки в банківських установах.

II. Мета створення, завдання та предмет діяльності об'єднання

1. Метою створення об'єднання є забезпечення і захист прав співвласників, дотримання ними своїх обов'язків, належне утримання та використання спільного майна будинку, забезпечення своєчасного надходження коштів для сплати всіх платежів, передбачених законодавством та цим Статутом.

2. Об'єднання є неприбутковою організацією і не має на меті одержання прибутку для його розподілу між співвласниками. Господарче забезпечення діяльності об'єднання може здійснюватися власними силами об'єднання (шляхом самозабезпечення) або шляхом залучення на договірних засадах суб'єктів господарювання.

3. Завданням та предметом діяльності об'єднання є:

забезпечення реалізації прав співвласників на володіння та користування спільним майном;

забезпечення належного утримання багатоквартирного будинку та прибудинкової території;

сприяння співвласникам в отриманні житлово-комунальних та інших послуг належної якості за обґрунтованими цінами;

забезпечення виконання співвласниками своїх зобов'язань, пов'язаних з діяльністю об'єднання.

III. Статутні органи об'єднання, їхні повноваження та порядок формування

1. Органами управління об'єднання є загальні збори співвласників, правління, ревізійна комісія (ревізор) об'єднання.

2. Вищим органом управління об'єднання є загальні збори. Загальні збори вправі приймати рішення з усіх питань діяльності об'єднання. Загальні збори скликаються не рідше одного разу на рік.

3. До виключної компетенції загальних зборів належать:
затвердження Статуту об'єднання, внесення змін до нього;
обрання членів правління об'єднання;
питання про використання спільного майна;
затвердження кошторису, балансу об'єднання та річного звіту;
попереднє (до їх укладення) погодження умов договорів, укладених на суму, що перевищує _____, а також договорів, предметом яких є

(сума в гривнях або визначена в інший спосіб)

цінні папери, майнові права або спільне майно співвласників чи їх частина;
визначення порядку сплати, переліку та розмірів внесків і платежів співвласників;
прийняття рішення про реконструкцію та ремонт будинку або про зведення господарських споруд;
визначення розміру матеріального та іншого заохочення голови та членів правління;
визначення обмежень на користування спільним майном;
обрання та відкликання управителя, затвердження та зміна умов договору з управителем, прийняття рішення про передачу функцій з управління спільним майном будинку повністю або частково асоціації об'єднань співвласників багатоквартирного будинку;
прийняття рішень про заснування інших юридичних осіб або участь у товариствах.

4. За рішенням загальних зборів можуть бути обрані представники від об'єднання, яким зборами надаються відповідні повноваження щодо оперативного вирішення нагальних питань шляхом скликання зборів представників.

Збори представників мають право приймати рішення з усіх питань діяльності об'єднання, окрім питань, які стосуються майнових прав співвласників, погіршують умови використання майна або умови проживання, а також питань, що віднесені до виключної компетенції загальних зборів.

Збори представників у разі потреби скликає правління об'єднання або не менш як три представники від об'єднання.

Збори представників веде голова зборів, який обирається більшістю присутніх представників від об'єднання.

Кожен представник від об'єднання на зборах представників має один голос, а рішення на зборах представників приймаються більшістю від загальної кількості голосів усіх представників від об'єднання шляхом відкритого особистого поіменного голосування.

Рішення зборів представників оформляється у формі протоколу таких зборів із зазначенням кожним з представників від об'єднання результату свого голосування («за» або «проти»), засвідченого власноручним підписом.

Рішення зборів представників мають вищу юридичну силу щодо рішень правління об'єднання. Збори представників у межах своєї компетенції можуть у

будь-який час скасувати або визнати таким, що втратило чинність, рішення правління об'єднання.

5. Загальні збори скликаються і проводяться правлінням об'єднання або ініціативною групою з не менш як трьох співвласників.

Правління (ініціативна група) не менше ніж за 14 днів до дати проведення загальних зборів вручає кожному співвласнику під розписку або направляє рекомендованим листом на адресу квартири або нежитлового приміщення, що належить співвласнику в будинку, письмове повідомлення про проведення загальних зборів. У повідомленні про проведення загальних зборів зазначається, з чиєї ініціативи скликаються збори, місце і час проведення, проект порядку денного.

Час і місце проведення загальних зборів обираються зручними для більшості можливих учасників зборів.

6. У загальних зборах мають право брати участь усі співвласники. Інтереси співвласника, який особисто не бере участі в зборах, може представляти його представник, який у такому разі має право голосувати від імені такого співвласника.

Загальні збори веде голова зборів, який обирається більшістю голосів присутніх співвласників або їх представників.

7. Кожний співвласник (його представник) під час голосування має кількість голосів, пропорційну до частки загальної площі квартири або нежитлового приміщення співвласника у загальній площі всіх квартир та нежитлових приміщень, розташованих у будинку. Якщо одна особа є власником квартир (квартири) та/або нежитлових приміщень, загальна площа яких становить більш як 50 відсотків загальної площі всіх квартир та нежитлових приміщень будинку, кожний співвласник має один голос незалежно від кількості та площі квартир або нежитлових приміщень, що перебувають у його власності.

Загальні збори можуть встановити інший порядок визначення кількості голосів, що належать кожному співвласнику на загальних зборах.

8. Рішення на загальних зборах приймаються шляхом відкритого поіменного голосування.

Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували співвласники (їхні представники), які разом мають більше половини від загальної кількості голосів співвласників.

Рішення про визначення переліку та розмірів внесків і платежів співвласників, порядок управління та користування спільним майном, передачу у користування фізичним та юридичним особам спільного майна, а також про реконструкцію та капітальний ремонт багатоквартирного будинку або зведення господарських споруд вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менш як дві третини загальної кількості усіх співвласників, а в разі якщо статутом не передбачено прийняття таких рішень, - більшістю голосів.

З інших питань рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини загальної кількості співвласників.

Рішення загальних зборів викладається письмово та засвідчується особистим підписом кожного, хто проголосував, із зазначенням результату його голосування («за» чи «проти»).

Загальні збори можуть встановити інший порядок голосування на зборах та прийняття рішень на них.

9. Якщо в результаті проведення загальних зборів для прийняття рішення не набрано кількості голосів «за» або «проти», встановленої пунктом 8 цього розділу, ініціатором зборів (правлінням або ініціативною групою) проводиться письмове опитування серед співвласників, які не голосували на загальних зборах.

Письмове опитування співвласників проводиться протягом 15 календарних днів з дати проведення загальних зборів. Якщо протягом цього строку необхідну кількість голосів «за» не набрано, відповідні рішення вважаються неприйнятими.

10. Під час підрахунку голосів враховуються і голоси, подані співвласниками під час проведення загальних зборів, і голоси, подані під час письмового опитування.

11. Рішення загальних зборів, прийняте відповідно до Статуту, є обов'язковим для всіх співвласників.

Рішення загальних зборів мають вищу юридичну силу щодо рішень інших органів управління об'єднання. Загальні збори своїм рішенням можуть у будь-який час скасувати або визнати таким, що втратило чинність, рішення будь-якого іншого статутного органу об'єднання, зокрема, правління та ревізійної комісії (ревізора) об'єднання.

Рішення загальних зборів оприлюднюється шляхом розміщення його тексту в місцях загального користування будинку.

Рішення з питань, передбачених абзацами другим, шостим, сьомим, восьмим, дев'ятим, дванадцятим та чотирнадцятим пункту 3 цього розділу, а за рішенням загальних зборів – і з інших питань, надаються співвласникам під розписку або направляються поштою (рекомендованим листом) ініціатором загальних зборів (правлінням або ініціативною групою).

Співвласники мають право знайомитися з рішеннями (протоколами) загальних зборів, затвердженими такими рішеннями документами та за власний рахунок робити з них копії та виписки.

Рішення загальних зборів може бути оскаржене в судовому порядку.

12. Виконавчим органом об'єднання є правління, яке обирається і підзвітне загальним зборам.

Правління здійснює керівництво поточною діяльністю об'єднання та має право приймати рішення з питань діяльності об'єднання, визначених цим Статутом.

13. Порядок обрання та відкликання членів правління, їх кількісний склад та строки обрання встановлюються загальними зборами.

Загальні збори своїм рішенням вправі в будь-який час припинити повноваження правління чи окремих його членів.

У разі смерті члена правління, визнання його померлим, безвісно відсутнім або недієздатним повноваження такого члена правління припиняються.

14. До компетенції правління належать:

підготовка кошторису, балансу об'єднання та річного звіту;

здійснення контролю за своєчасною сплатою співвласниками внесків і платежів та вжиття заходів щодо стягнення заборгованості згідно із законодавством;

розпорядження коштами об'єднання відповідно до затвердженого загальними зборами об'єднання кошторису;

укладення договорів про виконання робіт, надання послуг та здійснення контролю за їх виконанням;

ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності про діяльність об'єднання;

скликання та організація проведення загальних зборів співвласників або зборів представників;

призначення письмового опитування співвласників та утворення відповідної комісії для його проведення.

15. Засідання правління проводяться не менше ніж один раз на три місяці, якщо інше не визначено рішенням загальних зборів.

Кожен член правління має на засіданні правління один голос та не має права передоручати своє право брати участь у засіданнях та голосувати іншим особам.

Рішення правління приймається більшістю голосів від загальної кількості членів правління, якщо інше не встановлено рішенням загальних зборів об'єднання.

Засідання правління скликається його головою або не менш як третиною членів правління.

Веде засідання правління голова правління, а в разі відсутності голови - його заступник. У разі відсутності голови правління та його заступника, засідання правління веде один із членів правління, обраний головуєчим простою більшістю голосів від кількості присутніх на засіданні членів правління.

Рішення правління викладаються у протоколі засідання правління із зазначенням кожним з членів правління результату свого голосування («за» або «проти»), засвідченого власноручним підписом.

16. Правління зі свого складу обирає голову правління та його заступника.

На виконання своїх повноважень голова правління:

веде засідання правління, якщо правління не доручило ведення засідання іншому члену правління;

забезпечує виконання рішень загальних зборів та рішень правління;

діє без доручення від імені об'єднання та укладає в межах своєї компетенції договори і вчиняє інші правочини відповідно до рішень правління;

розраховує коштами об'єднання відповідно до затвердженого кошторису та рішень правління, має право першого підпису фінансових документів об'єднання;

наймає на роботу в об'єднання працівників та звільняє їх, застосовує до них заходи заохочення та накладає стягнення, видає обов'язкові для працівників об'єднання накази у сфері трудових правовідносин;

за рішенням правління видає довіреності на представництво інтересів об'єднання іншим особам;

відкриває і закриває рахунки об'єднання в банківських установах та інших фінансових установах, підписує банківські та інші фінансові документи;

відповідно до рішень правління здійснює інші дії, спрямовані на досягнення мети та завдань об'єднання.

У разі відсутності голови правління його обов'язки виконує заступник.

17. Для здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю правління об'єднання на загальних зборах обирається з числа співвласників ревізійна комісія (ревізор) або приймається рішення про залучення аудитора.

Порядок діяльності ревізійної комісії та її кількісний склад затверджуються загальними зборами.

Якщо інше не встановлено рішенням загальних зборів, рішення ревізійної комісії приймаються більшістю голосів від загальної кількості її членів.

Кожен член ревізійної комісії при прийнятті нею рішень має один голос та не має права передоручати своє право голосу іншим особам.

Ревізійна комісія (ревізор) обирається строком на _____ років, якщо інший строк не визначено загальними зборами. Загальні збори своїм рішенням вправі в будь-який час припинити повноваження ревізійної комісії (ревізора) чи окремих членів ревізійної комісії.

У разі відчуження членом ревізійної комісії всіх належних йому в будинку квартир і нежитлових приміщень, а також у разі смерті члена ревізійної комісії, визнання його померлим, безвісно відсутнім або недієздатним, а також набрання законної сили обвинувальним вироком щодо нього повноваження такого члена ревізійної комісії припиняються.

18. Ревізійна комісія (ревізор) має право:

відповідно до періодичності, встановленої загальними зборами, але не рідше одного разу на рік отримувати від правління та працівників об'єднання первинні та аналітичні документи бухгалтерського і податкового обліку, фінансової, статистичної та податкової звітності об'єднання за будь-який період діяльності об'єднання, ознайомлюватися із зазначеними документами, робити із них виписки та копії;

відповідно до періодичності, встановленої загальними зборами, але не рідше одного разу на рік отримувати від правління та працівників об'єднання письмові пояснення щодо діяльності об'єднання за будь-який період діяльності об'єднання;

перевіряти та надавати загальним зборам висновки щодо підготовлених правлінням проектів кошторисів, балансу, річного звіту об'єднання;

за рішенням загальних зборів здійснювати інші дії щодо контролю за фінансово-господарською діяльністю правління об'єднання.

Загальні збори можуть визначити інший перелік прав ревізійної комісії (ревізора).

2IV. Джерела фінансування, порядок використання майна та коштів Зоб'єднання

1. Джерелами фінансування є кошти об'єднання, які складаються з:

залишків коштів на утримання і ремонт багатоквартирного будинку на рахунках особи, що здійснювала управління таким будинком до створення об'єднання;

внесків і платежів співвласників;

коштів, отриманих об'єднанням у результаті здавання в оренду допоміжних приміщень та іншого спільного майна багатоквартирного будинку;

коштів, отриманих об'єднанням як відшкодування за надані окремим категоріям громадян пільги на оплату житлово-комунальних послуг та призначені житлові субсидії;

коштів та майна, що надходять для забезпечення потреб основної діяльності об'єднання;

добровільних майнових, у тому числі грошових, внесків фізичних та юридичних осіб;

коштів, залучених на умовах кредиту або позики;

коштів державного та/або місцевого бюджетів, отриманих на підставі спільного фінансування для утримання, реконструкції, реставрації, проведення поточного і капітального ремонтів, технічного переоснащення будинку;

пасивних доходів;

доходів від діяльності заснованих об'єднанням юридичних осіб, що спрямовуються на виконання статутних цілей об'єднання;

коштів, отриманих з інших джерел, що спрямовуються на виконання статутних цілей об'єднання.

За рішенням загальних зборів в об'єднанні можуть створюватися ремонтний, резервний фонди, кошти яких спрямовуються на цілі, визначені загальними зборами об'єднання.

2. Сплата встановлених загальними зборами об'єднання внесків і платежів, у тому числі відрахувань до ремонтного, резервного фондів у розмірах і в строки, що встановлені загальними зборами об'єднання, є обов'язковою для всіх співвласників.

Частка співвласника у загальному обсязі внесків і платежів на утримання, реконструкцію, реставрацію, проведення поточного і капітального ремонтів, технічного переоснащення спільного майна встановлюється пропорційно до загальної площі квартири (квартир) та/або нежитлових приміщень, що перебувають у його власності.

Порядок сплати, перелік та розміри внесків і платежів співвласників, у тому числі відрахувань до резервного, ремонтного фондів, встановлюються загальними зборами об'єднання відповідно до законодавства та Статуту.

Загальні збори об'єднання можуть прийняти рішення про списання боргів співвласників у разі виконання ними робіт, необхідних для утримання спільного майна, на суму боргу.

3. Майно об'єднання утворюється з:

майна, переданого йому співвласниками у власність;

одержаних доходів;

іншого майна, набутого на підставах, не заборонених законом.

Майно, придбане об'єднанням за рахунок внесків та платежів співвласників, є їхньою спільною власністю.

4. Порядок володіння, користування та розпорядження майном об'єднання визначається загальними зборами.

5. Кошти об'єднання, включаючи кошти ремонтного, резервного фондів, витрачаються правлінням згідно з кошторисами, затвердженими загальними зборами співвласників, та окремими рішеннями загальних зборів співвласників.

Кошторис об'єднання за поданням правління щороку затверджується загальними зборами не пізніше 01 січня поточного року, якщо інший строк не встановлено загальними зборами співвласників. За рішенням загальних зборів можуть затверджуватися кошториси на два і більше років.

Якщо інше не встановлено рішенням загальних зборів співвласників, кошторис повинен передбачати такі статті витрат:

витрати на утримання і ремонт спільного майна;

витрати на оплату комунальних та інших послуг;

витрати фондів об'єднання;

інші витрати.

За рішенням загальних зборів для здійснення витрат за рахунок ремонтного, резервного фондів можуть затверджуватися окремі (спеціальні) кошториси.

Про виконання кошторисів, у тому числі окремих (спеціальних), правління складає щорічний звіт, який подає на перевірку ревізійній комісії (ревізору), а після такої перевірки – загальним зборам для затвердження.

Перший фінансовий рік об'єднання починається з дати його державної реєстрації і закінчується 31 грудня року, в якому проведено державну реєстрацію. Наступні фінансові роки відповідають календарним.

6. Забороняється розподіл отриманих об'єднанням доходів або їх частини серед співвласників, працівників об'єднання, членів органів управління та інших осіб.

V. Права і обов'язки співвласників

1. Співвласник має право:

брати участь в управлінні об'єднанням у порядку, визначеному Законом України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» і Статутом об'єднання;

обирати та бути обраним до складу статутних органів об'єднання;

знайомитися з протоколами загальних зборів, робити з них виписки;

одержувати в установленому порядку інформацію про діяльність об'єднання;

вимагати від статутних органів захисту своїх прав та дотримання співвласниками правил добросусідства;

одержувати в установленому статутом порядку інформацію про діяльність асоціації.

Об'єднання на вимогу співвласника зобов'язане надати йому для ознайомлення всі свої фінансові звіти.

Здійснення співвласником своїх прав не може порушувати права інших співвласників.

Спори щодо здійснення прав співвласників вирішуються за згодою сторін або в судовому порядку.

2. Співвласник зобов'язаний:

виконувати обов'язки, передбачені Статутом об'єднання;

виконувати рішення статутних органів, прийняті у межах їхніх повноважень;

використовувати приміщення за призначенням, дотримуватися правил користування приміщеннями;

забезпечувати збереження приміщень, брати участь у проведенні їх реконструкції, реставрації, поточного і капітального ремонтів, технічного переоснащення;

забезпечувати дотримання вимог житлового і містобудівного законодавства щодо проведення реконструкції, реставрації, поточного і капітального ремонтів, технічного переоснащення приміщень або їх частин;

не допускати порушення законних прав та інтересів інших співвласників;

дотримуватися вимог правил утримання житлового будинку і прибудинкової території, правил пожежної безпеки, санітарних норм;

своєчасно і в повному обсязі сплачувати належні внески і платежі;

відшкодовувати збитки, заподіяні майну інших співвласників;

виконувати передбачені Статутом об'єднання обов'язки перед об'єднанням;

запобігати псуванню спільного майна, інформувати органи управління

об'єднання про пошкодження та вихід з ладу технічного обладнання;
дотримуватися чистоти у місцях загального користування та тиші згідно з вимогами, встановленими законодавством.

Статутом об'єднання можуть бути встановлені інші обов'язки співвласників.

4VI. Відповідальність за порушення Статуту об'єднання 5та рішень статутних органів

Співвласники є відповідальними за порушення Статуту об'єднання та рішень статутних органів.

VII. Порядок внесення змін до Статуту об'єднання

1. Внесення змін до Статуту об'єднання здійснюється виключно за рішенням загальних зборів.

Якщо інше не визначено рішенням загальних зборів, ініціатор загальних зборів (правління або ініціативна група) надає кожному співвласнику текст пропонуваніх змін до Статуту об'єднання не пізніше ніж за 14 днів до проведення загальних зборів.

2. Зміни до Статуту об'єднання підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому законодавством для державної реєстрації юридичних осіб.

6VIII. Підстави та порядок ліквідації, реорганізації (злиття, поділу) 7об'єднання і вирішення майнових питань, пов'язаних з цим

8

91. Об'єднання ліквідується у разі:

придбання однією особою всіх приміщень у будинку;
прийняття співвласниками рішення про ліквідацію об'єднання;
ухвалення судом рішення про ліквідацію об'єднання.

2. Ліквідація об'єднання за рішенням загальних зборів здійснюється призначеною загальними зборами ліквідаційною комісією. Право підпису документів від імені ліквідаційної комісії має голова ліквідаційної комісії, обраний ліквідаційною комісією із числа її членів простою більшістю голосів.

Ліквідаційна комісія публікує інформацію про ліквідацію об'єднання із зазначенням строку подачі заяв кредиторами своїх претензій, оцінює наявне майно об'єднання, виявляє його дебіторів і кредиторів та розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс та подає його загальним зборам, а також організовує інші заходи, передбачені законодавством України.

3. Підстави та порядок ліквідації об'єднання за рішенням суду і звернення стягнень на його майно та кошти в такому разі визначаються законодавством

України.

4. У разі ліквідації об'єднання кошти, що залишилися після задоволення вимог кредиторів, розподіляються між усіма співвласниками пропорційно до загальної площі квартири (квартир) та/або нежитлових приміщень у будинку, що перебувають у їхній власності.

При цьому здійснюється залік заборгованості кожного співвласника перед об'єднанням відповідно до статуту цього об'єднання. Якщо співвласник має борг перед цим об'єднанням, сума якого перевищує суму його частки в майні, і відмовляється сплатити цей борг, спір вирішується у судовому порядку.

5. Об'єднання вважається припиненим з дня внесення про це відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

6. Реорганізація об'єднання та виділ із нього іншої юридичної особи проводяться за рішенням загальних зборів, які за поданням правління визначають правонаступників об'єднання і затверджують відповідні баланси згідно із законодавством України.

Головуючий на установчих зборах об'єднання

(підпис)

(П.І.Б.)

Примітка.

Для об'єднання, створеного шляхом реорганізації житлово-будівельного кооперативу, пункт 1 розділу I Статуту об'єднання викладається в такій редакції:

«1. Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку

« _____

»

(найменування об'єднання)

(далі – об'єднання) створено відповідно до Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» шляхом реорганізації житлово-будівельного кооперативу « _____ » і є його правонаступником та

(найменування кооперативу)

об'єднує власників квартир та нежитлових приміщень (далі – співвласники) багатоквартирного будинку (багатоквартирних будинків) № _____ (далі – будинок) за _____ адресою:

».

(область, район, населений пункт, вулиця)

10

11 Місцезнаходження

об'єднання:

Україна,

_____.

КРОК 10

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства юстиції
України
від 06 січня 2016 року № 15/5

ЗАЯВА

про державну реєстрацію створення юридичної особи

(заповнюється машинодруком або від руки друкованими літерами, друкується з одного або двох боків аркуша,
у разі відсутності відомостей відповідні сторінки заяви не заповнюються і не подаються)

Вид установчого документа

--

Відомості про юридичну особу

Повне найменування юридичної особи

Організаційно-правова форма юридичної особи

--

Назва юридичної особи

--

Скорочене найменування юридичної особи (за наявності)

--

Найменування юридичної особи англійською мовою або мовою національної меншини (за наявності)

--

Скорочене найменування юридичної особи англійською мовою або мовою національної меншини (за наявності)

--

Вид громадського формування

--

Дані про статус*

--

Мета діяльності*

--

Місцезнаходження юридичної особи:

Поштовий індекс	<input type="text"/>		
Область	<input type="text"/>	Автономна Республіка Крим	<input type="text"/>
<input type="text"/>			
Район області/Автономної Республіки Крим	<input type="text"/>		
<input type="text"/>			
Місто	<input type="text"/>	Селище міського типу	<input type="text"/>
		Селище	<input type="text"/>
			Село
<input type="text"/>			
Район міста	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Площа, вулиця, проспект, провулок або інший тип елемента вулично-дорожньої мережі – зазначається разом з назвою			
<input type="text"/>			
Будинок	<input type="text"/>	Корпус	<input type="text"/>
		Тип приміщення**	<input type="text"/>
		№	<input type="text"/>
Усього подано сторінок: <input type="text"/>			
<hr/>			
<hr/>		<hr/>	
(прізвище, ініціали)		(підпис)	
		(дата)	
<hr/>			
Розмір статутного (складеного) капіталу (пайового фонду) (грн)		<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	Громадська організація легалізована шляхом повідомлення про заснування		
До заяви додаються:			
<input type="checkbox"/>	Заява щодо обрання юридичною особою спрощеної системи оподаткування		
<input type="checkbox"/>	Реєстраційна заява про добровільну реєстрацію як платника податку на додану вартість		
<input type="checkbox"/>	Заява про включення до Реєстру неприбуткових установ та організацій		

*Ззначається тільки для громадських формувань.

**Ззначається тип приміщення – квартира, кімната, кабінет або офіс тощо.

<hr/>	<hr/>
(прізвище, ініціали)	(підпис)
	(дата)