

ПОРЯДОК

обрання управителя співвласниками багатоквартирного будинку, призначення управителя

КРОК 1. Ініціатива щодо залучення управителя або самостійного управління будинком.

Співвласники приймають рішення щодо управління багатоквартирним будинком на зборах співвласників.

1. Створення ініціативної групи: Для цього необхідно:

- зібрати трьох власників квартир або нежилых приміщень;
- скласти протокол із створення ініціативної групи для реєстрації об'єднання співвласників багатоквартирного будинку (*зразок протоколу додається*);

АБО

Управителю виступити із ініціативою щодо проведення зборів співвласників.

2. Провести роз'яснювальну роботу щодо доцільності обрання одного із варіантів: самостійного управління будинком або призначення управителя;

3. Повідомити співвласників квартир і нежилых приміщень про проведення зборів співвласників не менше ніж за 10 днів до дати проведення зборів співвласників (*зразок повідомлення додається*).

Повідомлення направляється в письмовій формі і вручається кожному співвласнику під розписку або шляхом поштового відправлення (рекомендованим листом). У повідомленні про проведення зборів співвласників зазначається інформація про ініціатора проведення таких зборів, дату, місце та час їх проведення, порядок денний. До повідомлення про проведення зборів співвласників можуть додаватися додаткові матеріали або інформація, що будуть розглядатися на зборах.

4. Повідомлення також має бути розміщено у загальнодоступному місці при вході до під'їзду багатоквартирного будинку (*зразок оголошення додається*).

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

6. Підготовка до зборів співвласників:

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

6.1. Збір інформації про:

- Власників квартир;
- Власників нежилых приміщень;
- Кількість неприватизованих квартир;
- Кількість мешканців будинку, що мають пільги, субсидії.

6.2. Підготовка проектів наступних документів:

- Протокол зборів співвласників (*зразок протоколу додається*);
- Список реєстрації учасників зборів співвласників;
- Підготовка пропозицій щодо кандидатури співвласника, уповноваженого на укладення договору про надання послуг з управління багатоквартирним будинком.

КРОК 2. Збори співвласників

Проведення зборів співвласників

1. Реєстрація учасників зборів співвласників – із обов'язковим підписом учасників біля свого прізвища.

2. Обрання голови зборів співвласників - обирається більшістю голосів присутніх співвласників. На зборах співвласників необхідно обрати також секретаря зборів.

3. Затвердження порядку денного зборів співвласників та порядок прийняття рішень:

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

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

4. У порядок денний зборів співвласників необхідно включити наступні питання:

4.1. Про обрання форми управління малоквартирним житловим будинком: самостійно чи із залученням управителя. Увага – управителю можуть передаватись всі або частина функцій з управління багатоквартирним житловим будинком – у тому разі коли управителю передано частину функцій з управління, інші повноваження здійснюються співвласниками самостійно.

4.2. Про розпорядження спільним майном багатоквартирного будинку, встановлення, зміну та скасування обмежень щодо користування ним;

4.3. Про визначення управителя та його відкликання, затвердження та зміну умов договору з управителем;

4.4. Про обрання уповноваженої особи (осіб) співвласників під час укладання, внесення змін та розірвання договору з управителем, здійснення контролю за його виконанням;

4.5. Про визначення повноважень управителя щодо управління багатоквартирним будинком; проведення поточного і капітального ремонтів, реконструкції, реставрації, технічного переоснащення спільного майна багатоквартирного будинку та визначення підрядників для виконання таких робіт;

4.6. Про визначення дати та місця проведення наступних зборів співвласників;

4.7. Про визначення переліку та розміру витрат на управління багатоквартирним будинком.

Кожне питання порядку денного розглядається окремо та приймається шляхом поіменного голосування. Рішення оформляється особистим підписом кожного, хто проголосував, із зазначенням результату голосування («за», «проти» чи «утримався»). Рішення зборів співвласників оформляється протоколом, який підписується усіма співвласниками (їх представниками), які взяли участь у зборах, кожен з яких ставить підпис під відповідним варіантом голосування ("за", "проти", "утримався"), за формою, затвердженою центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної житлової політики.

У протоколі обов'язково зазначається така інформація про співвласників (їх представників), які взяли участь у зборах співвласників: прізвище, ім'я, по батькові співвласника, документ, що підтверджує право власності на квартиру або нежитлове приміщення, номер квартири або нежитлового приміщення, загальна площа квартири або нежитлового приміщення, документ, що надає повноваження на голосування від імені співвласника (для представника).

Протокол обов'язково складається в двох примірниках (*зразок протоколу у пункті 6.2.*)

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

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

2. У канцелярію виконавчого комітету Ужгородської міської ради необхідно подати:

Протокол зборів співвласників багатоквартирного житлового будинку, у якому містяться відомості про рішення співвласників щодо управління – оригінал;

Протокол зборів співвласників з питань прийняття рішення щодо визначення уривателя та його відкликання, затвердження та зміну умов договору з управителем та обрання уповноваженої особи (осіб) співвласників під час укладання, внесення змін та розірвання договору з управителем, здійснення контролю за його виконанням – оригінал.

Виконком Ужгородської міської ради розміщує результативну частину рішення, прийнятого зборами співвласників, на своєму офіційному веб-сайті.

КРОК 4. Уразі прийняття рішення про залучення управителя – укладання договору з управителем.

Управління багатоквартирним будинком управителем здійснюється на підставі договору про надання послуг з управління багатоквартирним будинком, який укладається та підписується уповноваженою зборами співвласників особою.

Вартість послуг з управління багатоквартирним будинком визначається за згодою сторін та зазначається у договорі з управителем. Такий договір

підписується на умовах, затверджених зборами співвласників, та є обов'язковим для виконання всіма співвласниками.

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

КРОК 5. Списання житлового будинку з комунального балансу.

Здійснюється за ініціативи співвласників відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 20.04.2016 року № 301 «Про порядок списання з балансу багатоквартирних будинків» та рішення виконкому міської ради від 30.05.2016 року «Про комісію зі списання багатоквартирних будинків із комунального балансу міста».

Призначення управителя

Відповідно до Закону України «Про внесення змін до статті 13 Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку» від 14.06.2016 року № 1413-VIII:

У разі якщо до 1 липня 2016 року співвласники багатоквартирного будинку, в якому не створено об'єднання співвласників, не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком, **управління таким будинком здійснюється управителем, який призначається на конкурсних засадах виконавчим комітетом міської ради.**

У період від оголошення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку та до моменту визначення переможців конкурсу і укладення договорів про надання послуг з управління багатоквартирним будинком, послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій продовжують надавати у відповідних багатоквартирних будинках виконавці таких послуг, які надавали відповідні послуги до початку проведення конкурсу.

Ціна послуги з управління багатоквартирним будинком буде визначена за результатами конкурсу, який проводиться в встановленому Мінрегіоном України порядку, а договір про надання послуг з управління багатоквартирним будинком строком на один рік від імені співвласників підписує уповноважена особа виконавчого комітету ради, за рішенням якого призначено управителя. Якщо за один місяць до закінчення зазначеного строку жодна із сторін не повідомить письмово другу сторону про відмову від договору, договір вважається продовженим на черговий однорічний строк.

Порядок проведення Конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку затверджено наказом Мінтегіону України 24.06.2016 року.

ПРОТОКОЛ №1
зі створення ініціативної групи в житловому будинку
за адресою: м. _____, вул. _____, _____

м. _____ " ____ " _____ 201__ року

Присутні співвласники багатоквартирного будинку:

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

Порядок денний:

1. Утворення ініціативної групи зі скликання і проведення зборів співвласників багатоквартирного будинку за адресою: м. _____, 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 зборів співвласників багатоквартирного будинку за адресою: м. _____, вул. _____, _____.

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

Вирішили:

Утворити ініціативну групу зі скликання і проведення зборів співвласників багатоквартирного будинку за адресою: м. _____, вул. _____, _____, у складі:

- 1) _____, власник квартири № ____;
- 2) _____, власник квартири № ____;
- 3) _____, власник нежилого приміщення № ____.

Голосували:

"За" – одногolosно.

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 нежилых приміщень надати Ініціативній групі відомості про себе,
 - вручити зазначені оголошення всім власникам квартир і нежилых приміщень у будинку, а також розклеїти на дошках оголошень у будинку,
 - підготувати та надіслати запит до Виконавчого комітету _____ міської ради щодо надання відомостей про власників квартир і нежилых приміщень, про власників яких Ініціативній групі не вдасться отримати відомості в інший спосіб,
 - на основі отриманих даних скласти список власників квартир і нежилых приміщень в багатоквартирному будинку за адресою: м. _____, вул. _____, _____;
- 2) Провести роз'яснювальну роботу серед співвласників;
- 3) Підготувати збори співвласників:
 - підготувати проект протоколу зборів, реєстру присутніх на зборах та відомості голосування;
 - вирішити питання про місце проведення зборів,
 - оповістити всіх співвласників про проведення зборів,
 - провести збори співвласників.

Вирішили:

Затвердити план роботи Ініціативної групи:

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

- підготувати оголошення з проханням до власників квартир і нежилых приміщень надати Ініціативній групі відомості про себе,
- вручити зазначені оголошення всім власникам квартир і нежилых приміщень у будинку, а також розклеїти на дошках оголошень у будинку,
- підготувати та надіслати запит до Виконавчого комітету _____ міської ради щодо надання відомостей про власників квартир і нежилых приміщень, про власників яких Ініціативній групі не вдасться отримати відомості в інший спосіб,
- на основі отриманих даних скласти список власників квартир і нежилых приміщень в багатоквартирному будинку за адресою: м. _____, вул. _____, _____;

2) Провести роз'яснювальну роботу серед співвласників;

3) Підготувати збори співвласників:

- підготувати проект протоколу зборів, реєстру присутніх на зборах та відомості голосування;
- вирішити питання про місце проведення зборів,
- оповістити всіх співвласників про проведення зборів,
- провести збори співвласників.

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 менше як половини її членів.

Голосували:

"За" – одноголосно.

Підписи членів Ініціативної групи:

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

Повідомлення про проведення зборів співвласників
Шановний (а) _____ !

Повідомляємо Вам про те, що «__» _____ 201__ року о _____ годині за адресою м. _____, вул. _____, _____ (_____) відбудуться збори співвласників багатоквартирного будинку, що розташований за адресою: м. _____, вул. _____, _____. Збори проводяться з ініціативи ініціативної групи в складі:

_____ (кв. _____),
_____ (кв. _____),
_____ (кв. _____).

Проект порядку денного зборів:

1. Про обрання форми управління малоквартирним житловим будинком: самостійно чи із залученням управителя. Увага – управителю можуть передаватись всі або частина функцій з управління багатоквартирним житловим будинком – у тому разі коли управителю передано частину функцій з управління, інші повноваження здійснюються співвласниками самостійно.
2. Про розпорядження спільним майном багатоквартирного будинку, встановлення, зміну та скасування обмежень щодо користування ним;
3. Про визначення управителя та його відкликання, затвердження та зміну умов договору з управителем;
4. Про обрання уповноваженої особи (осіб) співвласників під час укладання, внесення змін та розірвання договору з управителем, здійснення контролю за його виконанням;
5. Про визначення повноважень управителя щодо управління багатоквартирним будинком; проведення поточного і капітального ремонтів, реконструкції, реставрації, технічного переоснащення спільного майна багатоквартирного будинку та визначення підрядників для виконання таких робіт;
6. Про визначення дати та місця проведення наступних зборів співвласників;
7. Про визначення переліку та розміру витрат на управління багатоквартирним будинком.

Запрошуємо Вас взяти участь в зборах співвласників. При собі необхідно мати документ, що посвідчує особу власника.

З повагою, ініціативна група.

**Список власників
квартир та нежитлових приміщень, сповіщених про проведення
установчих зборів Об'єднання співвласників
багатоквартирного будинку «_____»**

за адресою м. _____, вул. _____, буд. _____

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові власника	№ квартири / назва нежитлового приміщення, що належить власнику	Розписка в одержанні повідомлення	Примітка
1.	ФО - ПІП			
2.	ЮО - Найменування			
3.	ПП			

Члени ініціативної групи:

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

«_____» 20____ р.

(ПОВІДОМЛЕННЯ ДЛЯ РОЗМІЩЕННЯ НА ДОШКАХ ОГолошень)

Шановні співвласники багатоквартирного будинку № _____
по вул. _____ !

Повідомляємо Вам про те, що « _____ » 201__ року о _____ годині
за адресою м. _____, вул. _____, _____ (_____)
відбудуться збори співвласників багатоквартирного будинку, що розташований за
адресою:

м. _____, вул. _____, _____, _____.

Збори проводяться з ініціативи ініціативної групи в складі:

_____ (кв. _____),
_____ (кв. _____),
_____ (кв. _____).

Проект порядку денного зборів:

1. Про обрання форми управління малоквартирним житловим будинком: самостійно чи із залученням управителя. Увага – управителю можуть передаватись всі або частина функцій з управління багатоквартирним житловим будинком – у тому разі коли управителю передано частину функцій з управління, інші повноваження здійснюються співвласниками самостійно.
2. Про розпорядження спільним майном багатоквартирного будинку, встановлення, зміну та скасування обмежень щодо користування ним;
3. Про визначення управителя та його відкликання, затвердження та зміну умов договору з управителем;
4. Про обрання уповноваженої особи (осіб) співвласників під час укладання, внесення змін та розірвання договору з управителем, здійснення контролю за його виконанням;
5. Про визначення повноважень управителя щодо управління багатоквартирним будинком;
проведення поточного і капітального ремонтів, реконструкції, реставрації, технічного переоснащення спільного майна багатоквартирного будинку та визначення підрядників для виконання таких робіт;
6. Про визначення дати та місця проведення наступних зборів співвласників;
7. Про визначення переліку та розміру витрат на управління багатоквартирним будинком.

Запрошуємо Вас взяти участь в зборах співвласників. При собі необхідно мати документ, що посвідчує особу власника.

З повагою,
ініціативна група

ПРОТОКОЛ
зборів співвласників багатоквартирного будинку

за місцезнаходженням _____
(місцезнаходження багатоквартирного будинку, співвласниками якого
проводяться збори)

_____ 20__ р.
(найменування населеного пункту)

I. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

Загальна кількість співвласників багатоквартирного будинку: _____ осіб.

Загальна площа всіх квартир та нежитлових приміщень багатоквартирного будинку: _____ м².

У зборах взяли участь особисто та/або через представників співвласники в кількості _____ осіб, яким належать квартири та/або нежитлові приміщення багатоквартирного будинку загальною площею _____ м².

У письмовому опитуванні взяли участь особисто та/або через представників співвласники в кількості _____ осіб, яким належать квартири та/або нежитлові приміщення у багатоквартирному будинку загальною площею _____ м² (заповнюється в разі проведення письмового опитування).

Підпис(и), прізвище(а), ініціали особи (осіб), що склала(и) протокол *(повторюється на кожній сторінці)*
_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____

II. ПОРЯДОК ДЕННИЙ ЗБОРІВ

1. _____
 2. _____
- (перелік і нумерація продовжується за кількістю питань порядку денного)

III. РОЗГЛЯД ПИТАНЬ ПОРЯДКУ ДЕННОГО ЗБОРІВ

Питання порядку денного: _____

(порядковий № та зміст питання порядку денного)

Пропозиція, яка ставиться на голосування щодо питання порядку денного: _____

Голосування на зборах щодо питання порядку денного: _____

№ з/п	№ квартири/нежитлового приміщення	Загальна площа квартири/нежитлового приміщення	Прізвище, ім'я, по батькові співвласника або його представника та документ, що надає представнику повноваження на голосування	Документ, що підтверджує право власності на квартиру/нежитлове приміщення	Результат голосування («за», «проти», «утримався»)	Підпис співвласника (представника)	Примітки
1							
2							
3							

(нумерація продовжується за кількістю квартир/нежитлових приміщень та їх співвласників, які беруть участь у голосуванні. У разі продовження нумерації на наступній сторінці (сторінках) протоколу позиції «Питання порядку денного» та «Пропозиція, яка ставиться на голосування щодо питання порядку денного», а також заголовок таблиці повторюються на початку кожної сторінки).

Підсумки голосування (з урахуванням голосів, поданих на зборах співвласників, і голосів співвласників, отриманих під час проведення письмового опитування, якщо таке проводилося):

«за» – _____ співвласників, загальна площа квартир та/або нежитлових приміщень яких становить _____ м²;
«проти» – _____ співвласників, загальна площа квартир та/або нежитлових приміщень яких становить _____ м²;
«утримався» – _____ співвласників, загальна площа квартир та/або нежитлових приміщень яких становить _____ м².

Рішення _____ (прийнято або не прийнято).

Підпис(и), прізвище(а), ініціали особи (осіб), що склала(и) протокол *(повторюється на кожній сторінці)*

_____/_____
_____/_____
_____/_____

Дані розділу III заповнюються за наведеною формою окремо для кожного питання порядку денного.

IV. ДОДАТОК

Листки письмового опитування, заповнені відповідно до вимог абзацу четвертого частини восьмої статті 10 Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», пронумеровані та прошнуровані на _____ аркушах (в разі проведення письмового опитування).

Підпис(и), прізвище(а), ініціали особи (осіб), що склала(и) протокол *(повторюється на кожній сторінці)*

_____/_____
_____/_____
_____/_____