

ОСББ може бути утворене в будинку будь-якої форми власності з числа тих, хто приватизував або придбав квартиру, а також власника будинку або його уповноваженої особи, власників жилих приміщень, а також нежилых приміщень. Ініціативу при створенні ОСББ мають проявити мешканці.

### **Крок перший - підготовка**

Для початку необхідно утворити ініціативну групу зі створення ОСББ. Така ініціативна група повинна складатися не менш як з трьох власників квартир чи нежитлових приміщень у багатоквартирному будинку.

Об'єднання може бути створено лише власниками квартир та нежитлових приміщень у багатоквартирному будинку.

Ініціативній групі варто здійснити низку заходів, а саме:

- провести роз'яснювальну та ініціативну роботу з мешканцями - мета та завдання створення ОСББ, функції з управління, обґрунтування фінансових засад діяльності, описати технічний стан будинку та довести доцільність створення ОСББ, ознайомити з позитивним досвідом наявних ОСББ;
- зібрати відомості про приналежність квартир та нежитлових приміщень на підставі даних правовстановлюючих документів, скласти на їх підставі списки співвласників багатоквартирного будинку (бажано запропонувати співвласникам надати копію правовстановлюючих документів);
- підготувати проект статуту ОСББ;
- підготувати проведення установчих зборів (проект протоколу установчих зборів, реєстру присутніх на зборах, листка голосування тощо);
- підшукати кандидатів у правління ОСББ.

### **Крок другий – установчі збори**

Скликає власник будинку або ініціативна група.

**Повідомлення.** Для цього потрібно оповістити всіх співвласників про проведення установчих зборів. Про проведення установчих зборів необхідно письмово повідомити усім власникам житлових та нежитлових приміщень будинку не менш як за 14 днів до дати проведення. Повідомлення надається кожному власнику під розписку або рекомендованим листом.

#### **У повідомленні вказується:**

- з чієї ініціативи скликаються збори;
- місце проведення;
- час проведення;
- проект порядку денного.

Установчі збори веде голова зборів, який обирається більшістю голосів присутніх власників або їх уповноважених осіб.

У голосуванні беруть участь власники (їх уповноважені особи), які присутні на зборах.

#### **Це важливо!**

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.

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 багатоквартирного будинку, кожний співвласник на установчих зборах має один голос незалежно від кількості та площі квартир або нежитлових приміщень, що перебувають у його власності.

Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини загальної кількості усіх співвласників.

Якщо в результаті проведення установчих зборів для прийняття рішення не набрано необхідної кількості голосів "за" або "проти", проводиться письмове опитування співвласників, які не голосували на установчих зборах.

Письмове опитування співвласників проводиться протягом 15 календарних днів з дати проведення установчих зборів. Якщо протягом зазначеного строку необхідну кількість голосів "за" не набрано, рішення вважається неприйнятим.

Письмове опитування під час установчих зборів об'єднання проводиться в порядку, передбаченому Законом України "Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку", а саме:

- Письмове опитування співвласників проводиться ініціативною групою та іншими співвласниками за бажанням.
- Письмове опитування може проводитися щодо одного або декількох питань одночасно. Питання - це текст, у якому викладається пропозиція у вигляді резолюції, щодо якої учаснику опитування пропонується відповісти "за", "проти". Питання повинно мати чітке і зрозуміле формулювання, що не допускає різних тлумачень.
- Письмове опитування співвласників проводиться шляхом власноручного заповнення ними листків опитування, в яких зазначаються день опитування, 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 представників), відповідь співвласника на питання "так", "ні", особистий підпис співвласника та особи, яка проводила опитування.
- Голосування від імені співвласника представником здійснюється в порядку представництва згідно з вимогами цивільного законодавства. Кожен співвласник, який має право голосу, може реалізувати це право під час проведення такого опитування лише один раз з одного питання.
- Забороняється в процесі проведення письмового опитування співвласників примушувати їх до голосування за або проти прийняття відповідного рішення чи винагороджувати їх за це в будь-якій формі.

За результатами підрахунку результатів письмового опитування співвласників особи, які проводили письмове опитування, вносять його результати до протоколу зборів та підводять загальні підсумки голосування щодо всіх питань. Під час підрахунку голосів враховуються і голоси, подані на зборах співвласників, і голоси співвласників, отримані під час проведення письмового опитування.

Листки письмового опитування співвласників пронумеровуються, прошнуровуються та додаються до відповідного протоколу зборів.

Збори приймають рішення про створення ОСББ і затверджують його статут.

### **Статут ОСББ**

Складається відповідно до Типового статуту. У статуті має бути визначено:

- назва і місцезнаходження об'єднання;
- мета створення, завдання та предмет діяльності об'єднання;
- статутні органи об'єднання, їхні повноваження та порядок формування;
- порядок скликання та проведення загальних зборів;
- періодичність проведення зборів;
- порядок голосування на зборах та прийняття рішень на них;
- перелік питань, для вирішення яких потрібна кваліфікована більшість голосів;
- джерела фінансування, порядок використання майна та коштів об'єднання;

- порядок прийняття кошторису, створення та використання фондів об'єднання, включаючи резервні, а також порядок оплати спільних витрат;
- перелік питань, які можуть вирішуватися зборами представників;
- права і обов'язки співвласників;
- відповідальність за порушення статуту та рішень статутних органів;
- порядок внесення змін до статуту;

**Увага:** Статут може містити також інші положення, що є істотними для діяльності об'єднання та не суперечать вимогам законодавства.

Включення до статуту відомостей про склад співвласників не є обов'язковим.

### **Крок третій - державна реєстрація ОСББ**

Здійснюється у відділі державних реєстраторів юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців реєстраційної служби міського управління юстиції. Реєстрація ОСББ, назва яких збігається з іншими ОСББ, не допускається, і орган держреєстрації перевіряє, чи немає вже зареєстрованих ОСББ з таким найменуванням. При наявності ОСББ з тотожним найменуванням, Вам буде надане повідомлення про залишення документів без розгляду, що не перешкоджає Вам усунути недоліки та надати документи для держреєстрації повторно. Щоб така проблема не виникала, ОСББ можуть попередньо порадитися з реєстраційною службою.

1. ОСББ розташовується за місцем знаходження будинку.
2. Уповноважена установчими зборами особа (заявник) подає безпосередньо або надсилає рекомендованим листом до органу держреєстрації такі документи:
3. Протокол установчих зборів об'єднання (р ішення про створення ОСББ приймається шляхом поіменного голосування та оформлюється особистим підписом кожного, хто голосував).
4. Статут ОСББ у двох примірниках. Статут прошивається, сторінки його нумеруються та підписується особою, яку на це уповноважили установчі збори.
5. Список членів об'єднання співвласників багатоквартирного будинку .
6. Реєстраційна картка на проведення державної реєстрації юридичної особи, утвореної шляхом заснування нової юридичної особи (форма № 1, отримується безпосередньо в місті реєстрації).

Відповідальність за достовірність відомостей, наведених у поданих документах, несуть власники приміщень та заявник.

Документи, що подаються до органів держреєстрації, складаються державною мовою, прошиваються та нумеруються.

Реєстраційна картка ОСББ заповнюється заявником та зберігається в органі держреєстрації.

#### **Що має зробити орган реєстрації?**

1. Перевірити наведені у реєстраційній картці відомості, комплектність поданих документів та відповідність їх діючому законодавству. Якщо заявник подав не всі необхідні документи або вони не відповідають вимогам законодавства, повідомити про це заявника і повернути його документи з повідомлення про залишення документів без розгляду або відмовою в державній реєстрації з вказанням причин. Після врахування зауважень заявник може подати документи повторно.
2. Після прийняття документів які відповідають чинному законодавству через 3 робочі дні орган державної реєстрації надає представнику ОСББ, який подав документи для державної реєстрації один примірник статуту з відміткою про державну реєстрацію юридичної особи та виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб підприємців, яка і підтверджує факт державної реєстрації.

Відмова у державній реєстрації або залишення документів без розгляду може бути оскаржена заявником або іншими зацікавленими особами в установленому порядку.

3. Подати у день держреєстрації реєстрації ОСББ відомості з реєстраційної картки про реєстрацію до органів статистики, доходів і зборів, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування.

**Це важливо!**

Орган держреєстрації не має права вимагати від заявників подання документів, не передбачених чинним законодавством, і несе відповідальність за зберігання реєстраційної справи.

ОСББ вважається юридичною особою з моменту його державної реєстрації та виготовлення печатки.

**Крок четвертий - відкриття рахунку в банку**

Після реєстрації ОСББ відкриває рахунок у банку. Для цього надається виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

Внески мешканців (квартплата) надходять на цей рахунок та витрачаються виключно на будинок.

**Крок п'ятий – укладання угод.**

Ви маєте укласти всі необхідні угоди з утримання будинку та прибудинкової території та надання житлово-комунальних послуг.

**Крок шостий – управління будинком**

Управління багатоквартирним будинком здійснює об'єднання через свої органи управління.

За рішенням загальних зборів функції з управління багатоквартирним будинком можуть бути передані (всі або частково) управителю або асоціації.

Об'єднання самостійно визначає порядок управління багатоквартирним будинком та може змінити його у порядку, встановленому цим Законом та статутом об'єднання.