



**ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

17.12.2018

№ 368

**Про затвердження Методичних рекомендацій
щодо процедури передачі багатоквартирного
будинку з управління одного управителя в
управління іншого управителя або ОСББ**

Керуючись ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», Законом України «Про житлово-комунальні послуги», Законом України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку», «Правилами управління будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд», затверджених наказом Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 02.02.2009 № 13, наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 17.07.2018 № 176 «Про затвердження Переліку технічної документації на багатоквартирний будинок», з метою врегулювання питання передачі багатоквартирного будинку з управління одного управителя в управління іншого управителя або об'єднання співвласників багатоквартирного будинку (далі - ОСББ), виконавчий комітет Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Методичні рекомендації щодо процедури передачі багатоквартирного будинку з управління одного управителя в управління іншого управителя або ОСББ, згідно з додатком.
2. Визнати такими, що втратили чинність Методичні рекомендації щодо процедури передачі багатоквартирного будинку або його частини з балансу комунальних житлово-експлуатаційних підприємств на баланс об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, затвержені рішенням виконавчого комітету Комсомольської міської ради Полтавської області від 22.06.2016 № 428.

Міський голова

(підписано)

Д.Г. Биков

Додаток
до рішення виконавчого комітету
Горішньоплавнівської міської ради
Полтавської області
17.12.2018 № 368

**Методичні рекомендації
щодо процедури передачі багатоквартирного будинку з управління одного
управителя в управління іншого управителя або ОСББ**

1. Методичні рекомендації щодо процедури передачі багатоквартирного будинку з управління одного управителя в управління іншого управителя або ОСББ (далі - методичні рекомендації) розроблено на підставі Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», Закону України «Про житлово-комунальні послуги», Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку», «Правил управління будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд», затверджених наказом Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 02.02.2009 № 13, наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 17.07.2018 № 176 «Про затвердження Переліку технічної документації на багатоквартирний будинок».

2. Дані методичні рекомендації регламентують процедуру взаємодії виконавчих органів міської ради, управителів, ОСББ, комунальних та енергопостачальних підприємств при передачі багатоквартирного будинку з управління управителя в управління ОСББ або з управління одного управителя в управління іншого управителя.

3. Терміни, які застосовуються в методичних рекомендаціях, вживаються у значенні, визначеному чинним законодавством.

4. Методичні рекомендації застосовуються у разі зміни форми управління будинком (створення ОСББ) або у разі обрання співвласниками багатоквартирного будинку іншого управителя. Питання щодо зміни форми управління будинком або обрання іншого управителя вирішуються загальними (установчими) зборами співвласників багатоквартирного будинку, які проводяться відповідно до вимог, визначених чинним законодавством України.

5. На підставі рішення загальних (установчих) зборів співвласники багатоквартирного будинку (уповноважена ними особа) письмово повідомляють управителя про зміну форми управління будинком (створення ОСББ) або обрання іншого управителя та бажання співвласників припинити дію договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком.

6. Письмове повідомлення управителю повинно бути надано не пізніше як за два місяці до дня розірвання договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком.

До письмового повідомлення додається копія протоколу загальних (установчих) зборів співвласників з визначенням відповідних питань, у т. ч. визначення представників в приймальну комісію зі сторони, яка приймає

будинку в управління: у разі передачі багатоквартирного будинку в управління ОСББ – визначаються представники від об'єднання, якщо будинок передається в управління іншого управителя – визначаються представник(и) від співвласників багатоквартирного будинку.

У разі обрання співвласниками багатоквартирного будинку іншого управителя, до письмового повідомлення, крім протоколу загальних зборів співвласників, додається копія листа від новообраного управителя з визначенням його представників до приймальної комісії.

7. Одночасно з письмовим повідомленням управителя, співвласники багатоквартирного будинку (уповноважена ними особа) письмово звертаються до Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області з проханням щодо передачі багатоквартирного будинку з управління управителя в управління ОСББ або з управління одного управителя в управління іншого управителя.

8. Для приймання-передачі багатоквартирного будинку в управління утворюється відповідна комісія у складі представників особи, що попередньо здійснювала управління будинком, співвласників багатоквартирного будинку та особи, що буде здійснювати управління будинком. Комісію очолює представник сторони, яка приймає багатоквартирний будинок в управління.

9. У письмовому зверненні до Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області співвласники (уповноважена ними особа) зазначають представників до складу приймальної комісії зі сторони, яка приймає багатоквартирний будинок в управління.

До письмового звернення додається копія протоколу загальних (установчих) зборів співвласників з визначенням відповідних питань (про зміну форми управління будинком (створення ОСББ) або обрання іншого управителя, в т. ч. визначення представників в приймальну комісію зі сторони, яка приймає будинок в управління. У разі обрання співвласниками багатоквартирного будинку іншого управителя, до письмового звернення додається лист від новообраного управителя з визначенням його представників до приймальної комісії.

10. На підставі письмового звернення співвласників (уповноваженої ними особи) департамент економічного розвитку та ресурсів виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області готує на чергову сесію рішення міської ради про передачу багатоквартирного будинку з управління управителя в управління ОСББ або з управління одного управителя в управління іншого управителя, в якому затверджується персональний склад комісії з приймання-передачі. Комісію очолює представник сторони, яка приймає багатоквартирний будинок в управління. До складу комісії входять:

- представники від сторони, яка приймає багатоквартирний будинок в управління: у разі передачі багатоквартирного будинку в управління ОСББ – представники від об'єднання, якщо будинок передається в управління іншого управителя – представник(и) від управителя та співвласників багатоквартирного будинку;

- представники департаменту економічного розвитку та ресурсів виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області;

- представники департаменту житлово-комунального господарства Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області;

- представники управителя, з управління якого передається багатоквартирний будинок (керівник, юрист та головний бухгалтер).

11. У рішенні зазначається перелік нежитлових приміщень, що належать територіальній громаді м. Горішні Плавні і не підлягають передачі ОСББ. Дана інформація вноситься до акта приймання-передачі.

12. Комісія визначає технічний стан багатоквартирного будинку відповідно до вимог чинного законодавства та складає акт приймання-передачі багатоквартирного будинку з управління одного управителя в управління іншого управління або ОСББ за формою, наведеною у додатку до методичних рекомендацій.

13. Передача багатоквартирного будинку з управління одного управителя в управління іншого управителя або ОСББ проводиться разом з наявною технічною документацією на будинок, даними бухгалтерського обліку та іншою інформацією на такий будинок за переліком, передбаченим чинним законодавством України.

14. Датою передачі багатоквартирного будинку з управління одного управителя в управління іншого управителя або ОСББ є дата підписання акта приймання-передачі.

15. Кожній із сторін, що бере участь у прийманні-передачі багатоквартирного будинку, надається примірник акта приймання-передачі, підписаний членами комісії та затверджений керівництвом кожної сторони.

16. З дати підписання акта приймання-передачі сторона, що прийняла багатоквартирний будинок в управління, проводить процедуру укладання договорів з постачальними організаціями (виробниками) житлово-комунальних послуг: ПАТ «Полтаваобленерго», ТОВ «Полтаваенергозбут», ПрАТ «Кременчукгаз», КП ВУВКГ, КВП «Теплоенерго» м. Горішні Плавні», ПП «Міськліфт» - за наявності ліфта у будинку, ПОКП «Профдезінфекція» Полтавської обласної ради, КП «СпецЕко», КЖЕП № 4 або КЖРЕП № 1- за бажанням, КП «Рембудсервіс» - за бажанням.

Договори укладаються для забезпечення належного функціонування і збереження споживчих властивостей багатоквартирного будинку та організації забезпечення потреб його співвласників відповідними послугами згідно з діючими нормами, стандартами, порядками і правилами (обслуговування загально будинкових мереж тепло-, водо-, газо-, електропостачання, вентиляційні, димові канали, обладнання ліфтів, центральних розподільних щитів електропостачання, а також елементів благоустрою території).

17. Договірні відносини, існуючі між юридичною особою, що здійснює управління будинком, та постачальними організаціями (виробниками) житлово-комунальних послуг діють до переукладання цих договорів між особою, що буде здійснювати управління будинком (ОСББ або новообраний управитель) та постачальними організаціями (виробниками) житлово-комунальних послуг. Відповідно до цього відбувається і оплата співвласниками багатоквартирного будинку за надані житлово-комунальні послуги.

18. Підставою для припинення договірних відносин між управителем та співвласниками багатоквартирного будинку є наявність всіх необхідних договорів, укладених між особою, що буде здійснювати управління будинком (ОСББ або новообраний управитель) та постачальними організаціями (виробниками) житлово-комунальних послуг. Про це, сторона що приймає будинок в управління (ОСББ або новообраний управитель) письмово повідомляє діючого управителя та надає копії укладених договорів.

Якщо з поважної причини, зумовленої нормами законодавства (тривалий термін узгодження, укладання, тощо), неможливо надати копію будь-якого з необхідних договорів, разом з копіями інших договорів надається письмове пояснення відсутності копії договору з визначенням запланованого терміну його укладання.

19. Управитель не пізніше дня припинення дії договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком повинен здійснити остаточні нарахування плати за послугу з управління, перерахунок плати в разі її ненадання, надання не в повному обсязі або неналежної якості, якщо такий перерахунок не було здійснено раніше, відповідно до вимог, визначених чинним законодавством.

Дата припинення дії договору між управителем та співвласниками багатоквартирного будинку визначається з урахуванням розрахункового періоду надання житлово-комунальних послуг.

20. Особа, що буде здійснювати управління будинком (ОСББ або новообраний управитель) може розпочати виконувати свої функції після:

- прийняття багатоквартирного будинку в управління;
- укладання договорів, необхідних для забезпечення життєдіяльності багатоквартирного будинку та його належного утримання, з постачальними організаціями (виробниками) житлово-комунальних послуг;
- розірвання договірних відносин між співвласниками багатоквартирного будинку та попереднім управителем.

21. З моменту припинення дії договору про надання послуги з управління багатоквартирним будинком між управителем та співвласниками багатоквартирного будинку (уповноваженою ними особою), відповідальність за стан багатоквартирного будинку, якість наданих послуг і т.п. покладається на ОСББ або новообраного управителя.

Директор департаменту ЖКГ

П.Б. Василюк

Додаток
до Методичних рекомендацій
щодо процедури передачі
багатоквартирного будинку
з управління одного управителя
в управління іншого управителя або
ОСББ

ЗАТВЕРДЖЕНО

(найменування посади керівника особи,
з управління якої передається багатоквартирний
будинок)

(підпис) (прізвище та ініціали)
_____ 20 ____ р.

(найменування та ідентифікаційний код
особи, з управління якої передається
багатоквартирний будинок)

ЗАТВЕРДЖЕНО

(найменування посади керівника особи,
в управління якої передається багатоквартирний
будинок)

(підпис) (прізвище та ініціали)
_____ 20 ____ р.

(найменування та ідентифікаційний код
особи, в управління якої передається
багатоквартирний будинок)

АКТ

приймання-передачі багатоквартирного будинку з управління одного
управителя в управління іншого управителя або ОСББ

Комісія у складі _____
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

" ____ " _____ 20 ____ р. провела обстеження багатоквартирного будинку
за адресою _____, що
передається з управління _____
(найменування та код ЄДРПОУ особи, з управління якої
передається багатоквартирний будинок)
в управління _____
(найменування та код ЄДРПОУ особи, в управління якої
передається багатоквартирний будинок)
і встановила:

Характеристика багатоквартирного будинку

1. Загальні відомості:

рік введення в експлуатацію — _____
матеріали фундаментів — _____
матеріали стін — _____
матеріали перекриття (міжповерхові, напівпідвальні, горищні) — _____
матеріали покрівлі — _____
кількість поверхів — _____
кількість під'їздів — _____
група капітальності — _____
кількість квартир — _____
кількість нежитлових приміщень — _____
кількість ліфтів — _____ штук (в тому числі _____ — пасажирських, _____ — вантажопасажирських)
кількість ліфтів, підключених до диспетчерських систем — _____ штук
кількість номерних знаків/аншлагів _____ штук
кількість сміттекамер — _____ штук

2. Відомості про площу багатоквартирного будинку:

загальна площа будинку (житлові та нежитлові приміщення) — _____ кв. метрів, у тому числі:

- загальна площа квартир у будинку — _____ кв. метрів, в тому числі:
однокімнатних _____ загальною площею _____ кв. метрів
двокімнатних _____ загальною площею _____ кв. метрів
трикімнатних _____ загальною площею _____ кв. метрів
чотирікімнатних _____ загальною площею _____ кв. метрів
п'ятикімнатних і більше _____ загальною площею _____ кв. метрів
- загальна площа нежитлових приміщень у будинку — _____ кв. метрів

3. Загальна площа допоміжних приміщень (у тому числі місць загального користування) _____ кв. метрів, у тому числі:

площа підвалів — _____ кв. метрів
площа горищ — _____ кв. метрів
площа сходових кліток, вестибюлів — _____ кв. метрів
площа колясочних, комор, тощо — _____ кв. метрів
площа сміттекамер — _____ кв. метрів
площа шахт і машинних відділень ліфтів — _____ кв. метрів
площа інших технічних приміщень (зазначити які) — _____ кв. метрів

площа покрівлі — _____ кв. метрів

4. Багатоквартирний будинок облаштований:

1) постачанням холодної води:

централізованим _____ з довжиною внутрішньобудинкової мережі _____ погонних метрів

автономним/індивідуальним _____ з довжиною внутрішньобудинкової мережі _____ погонних метрів

технічне обладнання (кількість насосів тощо) _____

2) постачанням гарячої води:

централізованим гарячим водопостачанням _____ з довжиною внутрішньобудинкової мережі _____ погонних метрів

автономним/індивідуальним гарячим водопостачанням _____ з довжиною внутрішньобудинкової мережі _____ погонних метрів

наявність та тип водопідігрівача (бойлера) _____

технічним обладнанням (кількість насосів тощо) _____

3) опаленням:

централізованим опаленням _____

автономним/індивідуальним теплопостачанням _____

з довжиною внутрішньобудинкової мережі _____ погонних метрів

технічним обладнанням (бойлери тощо) _____ штук

кількість елеваторних вузлів — _____ штук

індивідуальним тепловим пунктом — _____

4) водовідведенням (каналізацією) з довжиною внутрішньобудинкової мережі _____ погонних метрів

5) зливовою каналізацією: _____

зовнішня/внутрішня довжина мережі _____ погонних метрів

6) загальнобудинковим приладом обліку тепла (кількість теплолічильників та тип) — _____

балансова належність приладу обліку тепла _____

7) загальнобудинковим приладом обліку води (кількість водолічильників та тип) — _____

балансова належність приладу обліку води _____

8) системою електропостачання з довжиною внутрішньобудинкової мережі _____ погонних метрів, в тому числі:

кількість щитових — _____ штук

кількість поповерхових електрощитів — _____ штук
кількість світильників освітлення — _____ штук
кількість приладів обліку електричної енергії (лічильників) _____ штук
тип приладів обліку електричної енергії (лічильників) _____
балансова належність приладів обліку електричної енергії (лічильників)

9) системою газопостачання _____ з довжиною
внутрішньобудинкової мережі _____ погонних метрів
наявність загальнобудинкового приладу обліку _____ штук

10) сміттєпроводами _____ одиниць з довжиною стовбурів
_____ погонних метрів

11) замково-переговорним пристроєм (домофоном) _____ під'їздів

12) системою протипожежної автоматики та димовидаленням _____

13) димовими та вентиляційними каналами:

кількість димових каналів _____ штук, вентиляційних _____ штук
протяжність димових каналів _____ погонних метрів,
вентиляційних _____ погонних метрів

кількість оголовок димових каналів _____ штук, вентиляційних _____ штук

5. Благоустрій прибудинкової території:

1) площа прибудинкової території (для прибирання) — _____ кв. метрів, в
тому числі:

площа з удосконаленням покриттям — _____ кв. метрів;

площа без покриття — _____ кв. метрів

площа газонів/клумб — _____ кв. метрів

2) елементи зовнішнього упорядження:

дитячий майданчик _____ штук

спортивний майданчик _____ штук

інше _____

6. Інші відомості про багатоквартирний будинок:

7. Наслідки огляду багатоквартирного будинку:

Разом з багатоквартирним будинком передається така технічна
документація:

Голова комісії

(найменування посади)
Члени комісії:

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(найменування посади)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(найменування посади)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Від підприємства, установи, організації, з управління якої передається багатоквартирний будинок

Керівник

(посада)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

М. П.

Від підприємства, установи, організації, в управління якої передається багатоквартирний будинок

Керівник

(посада)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

М. П.

"__" _____ 20__ р.