

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Загальними зборами співвласників Об'єднання

багатоквартирного будинку «ЗОРЯНЕ»

Протокол № ____ від 08 грудня 2016 року

С Т А Т У Т

ОБ'ЄДНАННЯ СПІВВЛАСНИКІВ БАГАТОКВАРТИРНОГО БУДИНКУ

«ЗОРЯНЕ»

(нова редакція)

Ідентифікаційний код 25401777

**м. Київ
2016 рік**

СТАТТЯ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку «Зоряне» (надалі – «Об'єднання») створено згідно з Законом України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» власниками квартир і нежилых приміщень: офісних приміщень та гаражів (надалі – «Співвласники») багатоквартирного будинку № 9/1 (надалі – «Будинок»), що розташований за місцезнаходженням: проспект Валерія Лобановського, м. Київ, Україна.

Найменування Об'єднання: ОБ'ЄДНАННЯ СПІВВЛАСНИКІВ БАГАТОКВАРТИРНОГО БУДИНКУ «ЗОРЯНЕ».

1.2. Діяльність Об'єднання регулюється Законом України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку», Законом України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», Цивільним, Господарським, Житловим, Земельним та Податковим кодексами України, іншими нормативно-правовими актами України (надалі – «Законодавство») та цим статутом (надалі - «Статут»).

1.3. 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.

1.4. Об'єднання є юридичною особою приватного права у формі непідприємницького товариства та користується усіма правами юридичної особи, передбаченими Цивільним кодексом України та іншими актами Законодавства. Об'єднання набуває статусу юридичної особи з моменту його державної реєстрації у порядку, встановленому Законодавством. Об'єднання має печатку із своїм найменуванням та інші необхідні реквізити, а також розрахункові рахунки в установах банку.

1.5. Об'єднання відповідає за своїми зобов'язаннями коштами і майном, що знаходиться у власності Об'єднання як юридичної особи. Об'єднання 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, а співвласники не несуть відповідальності за зобов'язаннями Об'єднання.

1.6. Співвласниками Будинку (надалі – «Співвласники») є власники квартир та нежитлових приміщень (офісів, гаражів тощо), що знаходяться у Будинку. Співвласниками можуть бути фізичні та юридичні особи, територіальні громади, держава.

Співвласниками вважаються тільки ті суб'єкти права (фізичні та юридичні особи, територіальні громади, держава) право власності яких на відповідне приміщення у Будинку підтверджується витягом з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно або відповідним правовстановлюючим документом (наприклад, свідоцтвом на право власності, свідоцтвом про право на спадщину, рішенням суду тощо) з відповідною відміткою про державну реєстрацію прав власності на таку нерухомість. Особа, яка не зазначена як власник відповідного приміщення у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно або відповідному правовстановлюючому документі, не вважається Співвласником.

Правління Об'єднання веде Реєстр Співвласників.

1.7. Об'єднання може здійснювати некомерційну господарську діяльність для забезпечення власних потреб, виконання своїх статутних завдань та надання послуг Співвласникам та іншим фізичним та юридичним особам шляхом укладання з ними відповідних договорів.

Згідно зі статтею 86 Цивільного кодексу України Об'єднання може поряд зі своєю основною діяльністю здійснювати підприємницьку діяльність, якщо інше не встановлено законом і якщо ця діяльність відповідає меті, для якої воно було створене, та сприяє її досягненню. Прибуток та інші кошти Об'єднання не підлягають розподілу між Співвласниками, за винятком випадків, передбачених Законодавством.

1.8. Згідно з частиною третьою статті 4 Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» в Будинку із числа Співвласників може бути створено тільки одне об'єднання, мета, задачі та предмет діяльності якого відповідають статті 4 вищезазначеного закону та статті 2 Статуту.

СТАТТЯ 2. МЕТА СТВОРЕННЯ, ЗАВДАННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ОБ'ЄДНАННЯ

2.1. Метою створення Об'єднання є:

- (1) управління, утримання і використання спільного майна Співвласників в Будинку, включаючи земельні ділянки в установлених межах (надалі – «Прибудинкова територія») та розміщеного на ній Будинку разом із спорудами та інженерними мережами;
- (2) забезпечення захисту і реалізації прав Співвласників та дотримання їхніх обов'язків на володіння та користування спільним майном Співвласників в Будинку,

- (3) забезпечення своєчасного надходження коштів для сплати всіх платежів, передбачених Законодавством та Статутом для належного утримання спільного майна Співвласників в Будинку, а також сплати Об'єднанню Співвласниками усіх комунальних та інших платежів, передбачених Законодавством, Статутом та актами Об'єднання, прийнятими у відповідності з Законодавством та Статутом.
- 2.2.** Об'єднання є неприбутковою організацією, не має на меті одержання прибутку для його розподілу між Співвласниками. Розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед Співвласників (тобто учасників Об'єднання), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб заборонено. Доходи (прибутки) Об'єднання використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Об'єднання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.
- 2.3.** Основна діяльність Об'єднання полягає у здійсненні функцій, що забезпечують реалізацію прав Співвласників на володіння та користування спільним майном Співвласників, належне утримання Будинку та Прибудинкової території, сприяння Співвласникам в отриманні житлово-комунальних та інших послуг належної якості за обґрунтованими цінами та виконання ними своїх зобов'язань, пов'язаних з діяльністю Об'єднання.
- 2.4.** Господарче забезпечення діяльності Об'єднання може здійснюватися власними силами Об'єднання (шляхом самозабезпечення) або шляхом залучення на договірних засадах суб'єктів господарювання.
- 2.5.** Завданнями та предметом діяльності Об'єднання є:
- (1) належне утримання спільного майна Співвласників в Будинку;
 - (2) забезпечення реалізації прав Співвласників, на володіння та користування їх спільним майном у відповідності з правилами, встановленими Законодавством та Статутом;
 - (3) забезпечення сприяння Співвласникам в отриманні житлово-комунальних та інших послуг належної якості за обґрунтованими цінами та виконання ними своїх зобов'язань, пов'язаних з діяльністю Об'єднання;
 - (4) здійснення некомерційної господарської діяльності для забезпечення власних потреб Об'єднання, виконання своїх статутних завдань та надання послуг Співвласникам.
 - (5) забезпечення виконання Співвласниками своїх зобов'язань, пов'язаних з діяльністю Об'єднання.

СТАТТЯ 3. СТАТУТНІ ОРГАНИ ОБ'ЄДНАННЯ, ЇХ ПОВНОВАЖЕННЯ ТА ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ

- 3.1.** Статутними органами Об'єднання, які здійснюють управління Об'єднанням, є загальні збори Співвласників (надалі – «**Загальні збори**»), правління Об'єднання (надалі – «**Правління**») та ревізійна комісія Об'єднання (надалі – «**Ревізійна комісія**»).
- 3.2. Загальні збори.**
- 3.2.1.** Вищим органом управління Об'єднання є Загальні збори.
- 3.2.2.** Загальні збори скликаються і проводяться в порядку, встановленому Законодавством та Статутом, зокрема статтею 4 Статуту.
- 3.2.3.** Як вищий орган управління Об'єднання Загальні збори в межах, визначених Законодавством та Статутом, можуть приймати рішення з будь-яких питань, що стосуються Об'єднання.
- 3.2.4.** До виключної компетенції Загальних зборів відносяться наступні питання:
- (1) затвердження статуту Об'єднання, внесення змін до нього;
 - (2) обрання членів Правління, обрання членів Ревізійної комісії або залучення незалежного аудитора;
 - (3) питання про використання спільного майна Співвласників в Будинку;
 - (4) затвердження кошторису, балансу об'єднання та річного звіту;
 - (5) попереднє (до їх укладення) погодження умов наступних видів договорів, що укладаються Об'єднанням: (а) кредитних договорів, (б) договорів позики, (в) договорів за яким майно Об'єднання виступає в якості забезпечення виконання зобов'язань за договором (договори застави тощо); (г) договорів, які передбачають відчуження майна Об'єднання (купівлі-продажу, дарування тощо), (д) договорів про платне користування майном Об'єднання або спільним майном Співвласників у Будинку (включаючи договори оренди та договори про передачу речових прав (прав володіння, користування тощо) на майно Об'єднання або спільне майно Співвласників у Будинку строком понад один рік, (д) договорів поруки, де Об'єднання виступає в якості поручителя, (е) договорів про за-

міну боржника у зобов'язанні (переведення боргу), (є) установчих договорів, (ж) договорів про спільну діяльність, (з) договорів про безоплатне користування майном Об'єднання або спільним майном Співвласників у Будинку.

- (6) визначення порядку сплати, переліку та розмірів внесків і платежів Співвласників;
- (7) прийняття рішення про реконструкцію та ремонт Будинку або про зведення господарських споруд;
- (8) затвердження фонду матеріального заохочення членів Правління та членів Реєстраційної та лічильної комісії, визначеної в пункті 3.3.4 (10) Статуту;
- (9) визначення обмежень на користування спільним майном Співвласників в Будинку;
- (10) обрання та відкликання управителя, затвердження та зміна умов договору з управителем, прийняття рішення про передачу функцій з управління спільним майном Співвласників в Будинку повністю або частково асоціації;
- (11) прийняття рішень про заснування інших юридичних осіб або участь у товариствах;
- (12) прийняття рішення про припинення Об'єднання.

3.3. Правління.

3.3.1. Для керівництва поточною діяльністю Об'єднання Загальними зборами із числа Співвласників обирається Правління.

3.3.2. Правління є виконавчим органом Об'єднання, підзвітне Загальним зборам та організовує виконання їх рішень.

3.3.3. Члени Правління обираються Загальними зборами строком на 1 (один) рік у кількості, яка визначається Загальними зборами, але не може бути менше 5 (п'яти) осіб. Одна й та сама особа може обиратися до складу Правління неодноразово.

У разі, якщо Загальні збори не були проведені рівно через один рік після обрання Правління, то Правління, включаючи голову Правління, продовжує виконувати свої функції понад одного року до того часу, поки не будуть проведені відповідні Загальні збори, які оберуть новий склад Правління.

3.3.4. До компетенції Правління належить вирішення усіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Об'єднання (крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів), і зокрема:

- (1) підготовка кошторису, балансу Об'єднання та річного звіту;
- (2) здійснення контролю за своєчасною сплатою Співвласниками внесків і платежів та вжиття заходів щодо стягнення заборгованості згідно з Законодавством;
- (3) розпорядження коштами Об'єднання відповідно до затвердженого Загальними зборами кошторису;
- (4) укладення договорів про виконання робіт, надання послуг та інших господарських та цивільно-правових договорів, укладення яких не відноситься до виключної компетенції Загальних зборів, здійснення контролю за виконанням зазначених договорів;
- (5) ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності про діяльність Об'єднання;
- (6) скликання та організація проведення Загальних зборів;
- (7) прийняття рішень про винесення на обговорення Співвласників документів, що підлягають затвердженню на Загальних зборах;
- (8) обрання із числа членів Правління секретаря Правління;
- (9) ведення Реєстру Співвласників;
- (10) обрання членів реєстраційної та лічильної комісії (надалі – «**Реєстраційна та лічильна комісія**») для проведення реєстрації та підрахунку голосів Співвласників на Загальних зборах та проведення письмового опитування Співвласників. Реєстраційна та лічильна комісія обирається на засіданні Правління у кількості, визначеній рішенням Правління, перед кожними Загальними зборами;
- (11) визначення розміру матеріального заохочення секретаря та інших членів Правління та членів Реєстраційної та лічильної комісії із фонду матеріального заохочення членів Правління та членів Реєстраційної та лічильної комісії, затвердженого Загальними зборами;
- (12) Затвердження кварталних звітів голови правління про фінансово-господарську діяльність Об'єднання;
- (13) вирішення інших питань, передбачених Законодавством, Статутом та іншими актами Об'єднання.

3.3.5. Правління зі свого складу обирає голову правління та заступника голови правління. Голова правління та заступник голови правління обираються членами Правління на першому засіданні новообраного складу Правління простою більшістю голосів від кількісного складу Правління шляхом відкритого голосування.

Головою та заступником голови правління можуть бути обрані тільки ті фізичні особи, які є Співвласниками, зареєстровані і фактично проживають в Будинку.

3.3.6. Голова правління очолює Правління і організовує його роботу, скликає засідання Правління, забезпечує ведення протоколів засідань Правління.

3.3.7. До компетенції голови правління відноситься:

- (1) ведення засідання Правління (якщо Правління не доручило ведення засідання іншому члену Правління);
- (2) забезпечення виконання рішень Загальних зборів та рішень Правління;
- (3) представництво Об'єднання по закону (без довіреності) та укладання в межах своєї компетенції договорів та вчинення інших правочинів відповідно до рішень Правління;
- (4) подання до суду позовних заяв, в тому числі, (1) позовних заяв про відшкодування збитків, завданих Об'єднанню будь-якими особами, в тому числі збитків, завданих Об'єднанню Співвласником у зв'язку із спричиненням останнім порушення Статуту та рішень органів управління Об'єднання; (2) позовних заяв про стягнення із Співвласників заборгованості зі сплати внесків і платежів, передбачених статтею 5 Статуту; (3) позовних заяв про самовільне захоплення приміщень (чи їх частки), що відносяться до спільного майна усіх Співвласників, та іншими позовами на підставах, передбачених Статутом та Законодавством;
- (5) розпорядження коштами Об'єднання відповідно до затвердженого кошторису та рішень Правління. Голова правління має право першого підпису фінансових документів Об'єднання;
- (6) прийняття на роботу керуючого справами Об'єднання, бухгалтера Об'єднання та інших працівників Об'єднання та звільнення їх, застосовування до них заходів заохочення та накладення стягнень, видання обов'язкових для працівників Об'єднання наказів у сфері трудових правовідносин;
- (7) видання за рішенням Правління довіреностей на представництво інтересів Об'єднання іншим особам;
- (8) відкриття і закриття рахунків Об'єднання в банківських установах та інших фінансових установах, підписання банківських та інших фінансових документів;
- (9) вжиття заходів до виявлення та припинення фактів порушення Співвласниками вимог Статуту, включаючи факти самовільного захоплення приміщень (або їх частини), що відносяться до спільного майна Співвласників в Будинку; факти несплати Співвласниками Об'єднанню внесків і платежів, передбачених статтею 5 Статуту; факти несанкціонованого використання (або крадіжки) Співвласниками електричної та теплової енергії, а також води у Об'єднання, тощо;
- (10) інформування Співвласників про діяльність Правління та Об'єднання шляхом вивішення кожного тижня на дошках об'яв інформаційних листків, в яких має міститися інформація про усі значні події, що відбулись в Об'єднанні на протязі минулого тижня та відповідні події, що очікуються в наступному тижні, включаючи інформування про рішення Правління, в тому числі, про рішення Правління щодо квартального звіту голови правління про фінансово-господарську діяльність Об'єднання, передбаченого пунктом 3.3.4.(12) Статуту;
- (11) надання у встановлені години прийому в приміщенні офісу Об'єднання тому чи іншому Співвласнику на його письмовий запит для ознайомлення будь-які документи Об'єднання, які не містять персональні данні про третіх осіб. Документи Об'єднання, які містять персональні данні про третіх осіб, можуть надаватись Співвласникам, що не є членами Правління, членами Ревізійної комісії або іншими особами, що виконують свої функції згідно із Законодавством, Статутом та рішеннями статутних органів Об'єднання, можуть надаватись Співвласникам головою правління лише у порядку, передбаченому Законом України «Про захист персональних даних». Копіювання зазначених вище документів може здійснюватися тільки в зазначеному приміщенні за кошт відповідного Співвласника;
- (12) здійснення відповідно до рішень Правління інших дій, спрямованих на досягнення мети та завдань Об'єднання.

3.3.8. Голова правління є посадовою особою Об'єднання і має знаходитись з Об'єднанням у трудових відносинах.

Заступник голови правління не є працівником Об'єднання і не вступає з Об'єднанням у трудові відносини. Заступник голови правління набуває статус посадової особи Об'єднання тоді, коли він згідно зі Статутом виконує функції голови правління.

Голова правління та Заступник голови правління обираються на весь строк каденції Правління, проте позачергові Загальні збори або Правління своїм рішенням можуть достроково звільнити з роботи голову правління з підстав і в порядку, передбаченому Кодексом законів про працю України, призначивши на цю посаду іншу особу. Наказ про звільнення з роботи голови правління підписує новопризначений голова правління. Правління своїм рішенням може звільнити заступника голови правління та обрати іншу особу заступником голови правління з будь-яких підстав.

3.3.9. У випадках, коли голова Правління є тимчасово непрацездатним або з інших поважних причин тимчасово не може виконувати свої функції, Правління своїм рішенням може призначити тимчасово виконуючим обов'язки голови Правління заступника голови Правління. В такому випадку заступник голови Правління може вчиняти усі ті дії, які згідно із Законодавством та Статутом може вчиняти голова Правління. Заступник голови Правління припиняє виконувати обов'язки голови Правління після прийняття Правлінням відповідного рішення. За час виконання функцій голови правління заступник голови правління отримує від Об'єднання винагороду, що дорівнює заробітній платі голови правління за відповідний період. Порядок оплати праці за цей час голови правління визначається Законодавством.

3.3.10. Засідання Правління скликається головою правління. Кожний член Правління має право вимагати проведення засідання Правління та вносити питання до порядку денного засідання Правління.

Засідання Правління може бути скликане заступником голови правління за ініціативою 3 (трьох) або більше членів Правління. У такому випадку, якщо на засіданні відсутній голова правління, на засіданні Правління головує заступник голови правління.

Засідання Правління має проводитись не рідше одного разу на три місяці, якщо інше не визначено рішенням Загальних зборів.

3.3.11. Засідання Правління є правомочним, якщо в ньому приймають участь 2/3 членів Правління від загальної чисельності членів Правління. Рішення Правління приймається 2/3 голосів від загальної кількості членів Правління, присутніх на засіданні Правління. Рішення Правління приймаються шляхом відкритого голосування. Кожен член Правління має один голос та має голосувати на засіданні Правління особисто. Член Правління не має права передоручати своє право голосу іншим особам. Рішення Правління приймаються шляхом відкритого голосування.

3.3.12. На засіданні Правління ведеться протокол. Протокол засідання підписується головою Правління та секретарем правління. Секретар правління обирається на кожному засіданні Правління із числа присутніх на засіданні членів Правління. Протоколи засідань Правління надаються для ознайомлення Співвласникам у погоджений з головою Правління час, але не пізніше 10 (десяти) календарних днів з дня подання відповідним Співвласником письмового запиту.

3.3.13. Повноваження членів Правління припиняються рішенням відповідних річних Загальних зборів про обрання нових членів Правління.

У разі смерті члена правління, визнання його померлим, безвісно відсутнім або недієздатним повноваження такого члена правління припиняються. Якщо повноваження члена Правління з будь-яких причин припиняються достроково, то Правління продовжує діяти у тому складі, що залишився. У випадку, якщо вихід зі складу Правління кількох осіб призводить до відсутності на засіданнях Правління передбаченого Статутом кворуму і неможливості Правлінням приймати легітимні рішення, то мають бути проведені позачергові Загальні збори для обрання нових членів Правління. Позачергові Загальні збори, приймаючи рішення про припинення повноважень члена Правління, повинні одночасно прийняти рішення про призначення нового члена Правління до закінчення каденції усього складу Правління.

3.4. Ревізійна комісія.

3.4.1. Для здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю Правління та дотриманням Правлінням норм Статуту та Законодавства на Загальних зборах обирається з числа Співвласників Ревізійна комісія в складі 3 (трьох) осіб або приймається рішення про залучення незалежного аудитора.

3.4.2. Членом ревізійної комісії може бути обрана будь-яка фізична особа, яка є Співвласником, або є представником Співвласника-юридичної особи та має повну цивільну дієздатність і не є членом Правління. Одна й та сама особа може обиратися членом ревізійної комісії неодноразово.

3.4.1. Ревізійна комісія обирається на Загальних зборах для здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю Правління строком на 1 (один) рік.

У разі, якщо Загальні збори не були проведені рівно через 1 (один) рік після обрання Ревізійної комісії, то Ревізійна комісія продовжує виконувати свої функції понад один рік до того часу, поки не будуть проведені відповідні Загальні збори, які оберуть новий склад Ревізійної комісії. Якщо з будь-яких причин після закінчення строку, на який було обрано Ревізійна комісія, Загальні збори не оберуть новий склад Ревізійної комісії, то Ревізійна комісія продовжує виконувати свої функції до того часу, поки Загальні збори не оберуть новий склад Ревізійної комісії.

3.4.2. 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.

Якщо повноваження члена Ревізійної комісії з будь-яких причин припиняються до строково, то мають бути проведені позачергові Загальні збори для обрання нового члена Ревізійної комісії. Позачергові Загальні збори, приймаючи рішення про припинення повноважень члена Ревізійної комісії, повинні одночасно прийняти рішення про призначення нового члена Ревізійної комісії до закінчення каденції усього складу Ревізійної комісії.

3.4.3. Порядок діяльності Ревізійної комісії та її кількісний склад затверджуються Загальними зборами. Рішення Загальних зборів про затвердження річного звіту, кошторису видатків і надходжень розмірів внесків та платежів Співвласників приймаються з урахуванням висновків Ревізійної комісії Об'єднання.

3.4.4. Члени Ревізійної комісії обирають із свого числа голову ревізійної комісії, який організує роботу Ревізійної комісії.

Голова ревізійної комісії обирається членами Ревізійної комісії простою більшістю голосів від кількісного складу Ревізійної комісії шляхом відкритого голосування.

3.4.5. Рішення Ревізійної комісії приймаються більшістю голосів від загальної кількості її членів. Рішення та інші документи Ревізійної комісії підписуються усіма членами Ревізійної комісії. Кожен член Ревізійної комісії при прийнятті нею рішень має один голос та не має права передоручати своє право голосу іншим особам.

3.4.6. Ревізійна комісія (ревізор) має право:

- (1) відповідно до періодичності, встановленої Загальними зборами, але не рідше одного разу на квартал отримувати від Правління та працівників Об'єднання первинні та аналітичні документи бухгалтерського і податкового обліку, фінансової, статистичної та податкової звітності Об'єднання за квартал або будь-який інший період діяльності Об'єднання, ознайомлюватися із зазначеними документами, робити із них виписки та копії;
- (2) відповідно до періодичності, встановленої Загальними зборами, але не рідше одного разу на квартал отримувати від Правління та працівників Об'єднання письмові пояснення щодо діяльності Об'єднання за будь-який період діяльності Об'єднання;
- (3) перевіряти та надавати Загальним зборам висновки щодо підготовлених Правлінням проєктів кошторисів, балансу, річного звіту Об'єднання;
- (4) за рішенням Загальних зборів здійснювати інші дії щодо контролю за фінансово-господарською діяльністю Правління;
- (5) контролювати ведення Правлінням Реєстру Співвласників і отримувати в електронному або письмовому вигляді його копію.

Загальні збори можуть визначити інший перелік прав Ревізійної комісії.

3.4.7. Ревізійна комісія має право вносити пропозиції до порядку денного Загальних зборів та вимагати скликання позачергових Загальних зборів.

3.4.8. Члени Ревізійної комісії мають право брати участь у засіданнях Правління.

3.4.9. Ревізійна комісія проводить перевірку фінансово-господарської діяльності Об'єднання за результатами фінансового року. Правління забезпечує членам Ревізійної комісії доступ до відповідних документів Об'єднання.

3.4.10. За підсумками перевірки фінансово-господарської діяльності Об'єднання за результатами фінансового року Ревізійна комісія готує висновок, в якому міститься інформація про:

- підтвердження достовірності та повноти даних фінансової звітності за відповідний період;
- факти порушення Законодавства під час провадження фінансово-господарської діяльності, а також встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку та подання звітності.

- 3.4.11.** Ревізійна комісія зобов'язана ініціювати позачергове скликання Загальних зборів у разі виникнення загрози інтересам Об'єднання або виявлення зловживань, учинених Правлінням та/або посадовими особами Об'єднання.
- 3.4.12.** Повноваження членів Ревізійної комісії припиняються рішенням Загальних зборів. Загальні збори, приймаючи рішення про припинення повноважень членів Ревізійної комісії, повинні одночасно прийняти рішення про призначення нового складу Ревізійної комісії.
- 3.4.13.** Замість обрання Ревізійної комісії Загальні збори можуть прийняти рішення про залучення незалежного аудитора. Порядок залучення незалежного аудитора визначається Загальними зборами.

Незалежним аудитором не може бути:

- (1) особа, пов'язана/афілійована з Об'єднанням;
 - (2) особа, пов'язана/афілійована з будь-якою посадовою особою або членом Правління Об'єднання;
 - (3) особа, яка надає або надавала консультаційні послуги Об'єднанню.
- 3.4.14.** Посадові особи та члени Правління Об'єднання зобов'язані забезпечити доступ незалежного аудитора до всіх документів, необхідних для перевірки результатів фінансово-господарської діяльності Об'єднання.
- 3.4.15.** Висновок аудитора крім даних, передбачених Законодавством про аудиторську діяльність, повинен містити інформацію про:
- підтвердження достовірності та повноти даних фінансової звітності за відповідний період;
 - факти порушення Законодавства під час провадження фінансово-господарської діяльності, а також встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку та подання звітності.

СТАТТЯ 4.

ПОРЯДОК СКЛИКАННЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ. ПОРЯДОК ГОЛОСУВАННЯ НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ ТА ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ НА НИХ.

- 4.1.** Один раз на рік по закінченні календарного року і подання відповідним державним органам звітності, передбаченої законодавством, Правління зобов'язане скликати Загальні збори. Такі Загальні збори, за умови, що їх порядок денний включає питання, передбачені пунктом 4.2 Статуту, називаються річними. Загальні збори, що не є річними, називаються позачерговими Загальними зборами.
- Якщо Правління на протязі першого кварталу року, наступного за звітним роком, не скликає річні Загальні збори, то на протязі квітня місяця року, наступного за звітним роком, річні Загальні збори мають бути скликані рішенням Ревізійної комісії Об'єднання або рішенням ініціативної групи Співвласників, яка складається з не менш як трьох Співвласників (надалі – «Ініціативна група»).
- 4.2.** До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання: (1) про затвердження річного звіту і балансу Об'єднання за минулий рік та кошторису Об'єднання на поточний рік; (2) про обрання членів Правління; (3) про обрання Ревізійної комісії або про проведення незалежного аудиту.
- 4.3.** Позачергові Загальні збори можуть скликатися в установленому Статутом порядку:
- (1) за рішенням Правління;
 - (2) за рішенням Ревізійної комісії;
 - (3) за рішенням Ініціативної групи.
- 4.4.** Правління має право скликати позачергові Загальні збори:
- (1) за своєю власною ініціативою;
 - (2) на вимогу ревізійної комісії Об'єднання, оформлену запротокольованим рішенням Ревізійної комісії;
 - (3) на вимогу Ініціативної групи, оформлену запротокольованим рішенням Ініціативної групи.
- 4.5.** Ревізійна комісія має право скликати позачергові Загальні збори у випадку, якщо Правління на протязі 15 (п'ятнадцяти) календарних днів не виконало вимогу Ревізійної комісії про скликання позачергових Загальних зборів.
- 4.6.** Позачергові Загальні збори можуть скликатися за рішенням Ініціативної групи, у випадку, якщо Правління на протязі 30 (тридцяти) календарних днів не виконало вимогу такої Ініціативної групи про скликання позачергових Загальних зборів.
- 4.7.** Повідомлення про проведення Загальних зборів надається Співвласникам згідно з пунктом 4.8 Статуту Правлінням, Ревізійною комісією або Ініціативною групою, в залежності від того, хто з них прийняв відповідно до Статуту рішення про скликання Загальних зборів

(надалі – «Ініціатор Зборів»), не пізніше ніж за 14 (чотирнадцять) календарних днів до визначеної дати проведення Загальних зборів.

4.8. Письмове повідомлення про проведення Загальних зборів вручається кожному Співвласнику під розписку або надсилається шляхом поштового відправлення (рекомендованим листом) на адресу Співвласника, зазначену в Реєстрі Співвласників, а також має бути розміщено у загальнодоступному місці при вході до кожного під'їзду Будинку.

У повідомленні про проведення Загальних зборів зазначається:

- (1) хто є ініціатором скликання Загальних зборів;
- (2) точна дата і час проведення Загальних зборів.
- (3) детальна адреса місця проведення Загальних зборів.
- (4) порядок денний Загальних зборів.
- (5) місце і час для ознайомлення з документами, що виносяться на затвердження Загальних зборів, та особа, відповідальна за ознайомлення Співвласників з такими документами.

Загальні збори не мають права приймати рішення з питань, не включених до порядку денного Загальних зборів.

4.9. Від дати надання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів Ініціатор Зборів повинен надати Співвласникам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань порядку денного, за місцезнаходженням Об'єднання у робочі дні, робочий час та в доступному місці, а в день проведення Загальних зборів - також у місці їх проведення. У повідомленні про проведення Загальних зборів вказуються конкретно визначене місце для ознайомлення (номер кімнати, офісу тощо) та особа, відповідальна за порядок ознайомлення Співвласників з документами.

4.10. Після надання Співвласникам повідомлення про проведення Загальних зборів Ініціатор Зборів не має права вносити зміни до документів, наданих Співвласникам або з якими вони мали можливість ознайомитися, крім змін до зазначених документів у зв'язку із змінами в порядку денному чи у зв'язку з виправленням помилок. У такому разі зміни вносяться рішенням Ініціатора Зборів не пізніше ніж за 5 (п'ять) календарних днів до дати проведення Загальних зборів.

4.11. Кожний Співвласник має право внести Ініціатору Зборів пропозиції щодо питань, включених до порядку денного Загальних зборів, а також щодо кандидатів до складу органів управління Об'єднання. Пропозиції вносяться не пізніше ніж за 7 (сім) календарних днів до дати проведення Загальних зборів.

4.12. Пропозиція до порядку денного Загальних зборів подається в письмовій формі із зазначенням прізвища (найменування) Співвласника, який її вносить, змісту пропозиції до питання та/або проекту рішення. Ініціатор Зборів приймає рішення про включення пропозицій до порядку денного не пізніше ніж за 5 (п'ять) календарних днів до дати проведення Загальних зборів.

4.13. Пропозиція, запропонована Співвласниками, що мають понад 5% (п'ять відсотків) голосів, підлягає обов'язковому включенню до порядку денного Загальних зборів.

Ініціатор Зборів може прийняти запротокольоване мотивоване рішення про відмову у включенні до порядку денного Загальних зборів пропозиції, запропонованої Співвласниками, що мають понад 5% (п'ять відсотків) голосів, тільки у разі:

- недотримання Співвласниками строку подачі пропозиції, встановленого пунктом 4.12 Статуту;
- неповноти даних, зазначених в пропозиції, або невідповідності такої пропозиції Законодавству.

4.14. Ініціатор Зборів не пізніше ніж за 3 (три) календарні дні до дати проведення Загальних зборів повинен повідомити Співвласників про зміни у порядку денному Загальних зборів шляхом надання кожному Співвласнику відповідного письмового повідомлення під розписку або надіслання такого повідомлення кожному Співвласнику рекомендованою поштою на адресу Співвласника, зазначену в Реєстрі Співвласників, а також розміщення такого повідомлення у загальнодоступному місці при вході до кожного під'їзду Будинку.

4.15. Зміни до порядку денного Загальних зборів вносяться лише шляхом включення нових питань. Ініціатор Зборів не має права вносити зміни до включених в порядок денний питань чи виключати питання з порядку денного.

4.16. Право на участь у Загальних зборах мають усі Співвласники.

4.17. Кожний Співвласник (його представник) під час голосування на Загальних зборах має кількість голосів, пропорційну до частки загальної площі квартири та/або нежитлового приміщення Співвласника у загальній площі всіх квартир та нежитлових приміщень, розташованих у Будинку, що належать Співвласникам на праві власності.

Кількість голосів кожного Співвласника визначається у відсотках та зазначається в Реєстрі Співвласників, що ведеться Правлінням згідно з правилами, передбаченими статтею 6 Статуту. Кількість голосів кожного Співвласника має зазначатися у відповідному протоколі Загальних зборів.

4.18. Співвласник має право призначити свого представника на Загальних зборах постійно або на певний строк шляхом надання Правлінню або іншому Ініціатору Зборів довіреності, яка надає такому представнику відповідні повноваження. Співвласник має право у будь-який момент відкликати свого представника, письмово повідомивши про це Правління або іншого Ініціатора Зборів.

Представником Співвласника може бути також фізична або юридична особа, яка на підставі договору або закону має право представляти інтереси Співвласника.

Довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах має посвідчуватись нотаріусом чи іншими посадовими особами, які вчиняють нотаріальні дії, або в іншому передбаченому Законодавством порядку.

Надання довіреності на право участі та голосування на Загальних зборах не виключає право участі на цих Загальних зборах Співвласника, який видав довіреність, замість свого представника. Представник в такому випадку не голосує.

4.19. Реєстрація Співвласників (їх представників) для участі у Загальних зборах проводиться на підставі Реєстру Співвласників із зазначенням кількості голосів кожного Співвласника. У випадку, якщо Правління з будь-яких причин не надає Реєстр Співвласників іншому Ініціатору Зборів, який скликає Загальні збори, то такий Ініціатор Зборів визначає кількість голосів Співвласників згідно з частиною першою пункту 4.17 Статуту на підставі даних, що є в його розпорядженні.

4.20. У випадку, якщо Загальні збори скликаються за ініціативою Правління, то реєстрацію Співвласників (їх представників) проводить Реєстраційна та лічильна комісія у місці, зазначеному в повідомленні про проведення Загальних зборів, передбаченому пунктом 4.8 Статуту.

У випадку, якщо Загальні збори скликаються за ініціативою Ревізійної комісії або Ініціативної групи, то реєстрацію Співвласників (їх представників) проводить відповідно Ревізійна комісія або Ініціативна група.

Реєстрації Співвласників (їх представників) для участі у Загальних зборах має розпочатися не пізніше ніж за 30 хвилин до часу початку проведення Загальних зборів, зазначеного в повідомленні про проведення Загальних зборів, передбаченому пунктом 4.8 Статуту.

4.21. Орган, який відповідно до Статуту проводить реєстрацію Співвласників (їх представників) для участі у Загальних зборах, має право відмовити в реєстрації Співвласнику, який своєчасно з'явився для реєстрації для участі у Загальних зборах, лише у разі відсутності у Співвласника документів, які ідентифікують особу Співвласника.

Орган, який відповідно до Статуту проводить реєстрацію Співвласників (їх представників) для участі у Загальних зборах, має право відмовити в реєстрації представнику Співвласника, який своєчасно з'явився для реєстрації для участі у Загальних зборах, лише у разі: (1) відсутності у представника Співвласника документів, які ідентифікують особу представника Співвласника, або (2) відсутності у представника Співвласника документів, які підтверджують відповідні повноваження представника Співвласника на участь у Загальних зборах.

4.22. У разі, якщо для участі в Загальних зборах з'явилося декілька представників Співвласника, реєструється той представник, який першим подав документи на реєстрацію.

4.23. Перелік Співвласників, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах (з зазначенням кількості їх голосів), підписується усіма членами органу, який відповідно до Статуту проводить реєстрацію Співвласників (їх представників) для участі у Загальних зборах.

4.24. Мотивоване рішення органу, який відповідно до Статуту проводить реєстрацію Співвласників (їх представників) для участі у Загальних зборах, про відмову в реєстрації Співвласника чи його представника для участі у Загальних зборах, підписане усіма членами органу, який відповідно до Статуту проводить реєстрацію Співвласників (їх представників)

- для участі у Загальних зборах, додається до протоколу Загальних зборів та видається особі, якій відмовлено в реєстрації.
- 4.25.** Загальні збори не можуть розпочатися раніше або у іншому місці, ніж зазначено у повідомленні про проведення Загальних зборів, передбаченому пунктом 4.8 Статуту.
- 4.26.** Для ведення та протоколювання Загальних зборів простою більшістю присутніх на Загальних зборах Співвласників обирається голова та секретар Загальних зборів.
- 4.27.** На Загальних зборах голосування проводиться з усіх питань порядку денного Загальних зборів.
- 4.28.** Рішення на Загальних зборах приймаються шляхом відкритого поіменного голосування.
Рішення про: (1) визначення переліку та розмірів внесків і платежів Співвласників, (2) визначення порядку управління та користування спільним майном, в тому числі, обрання та відкликання управителя, затвердження та зміна умов договору з управителем, прийняття рішення про передачу функцій з управління спільним майном Співвласників в Будинку повністю або частково асоціації, (3) передачу у користування фізичним та юридичним особам спільного майна, (4) реконструкцію та капітальний ремонт Будинку або зведення господарських споруд вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менш як дві третини загальної кількості усіх Співвласників. З інших питань рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини загальної кількості Співвласників.
- 4.29.** Якщо в результаті проведення Загальних зборів для прийняття рішення не набрано кількості голосів «за» або «проти», встановленої пунктом 4.28 Статуту, то в залежності від того, хто є Ініціатором Зборів, Реєстраційна та лічильна комісія, Ревізійна комісія або Ініціативна група проводить письмове опитування серед Співвласників, які не з'явилися на Загальні збори.
- 4.30.** 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.
- 4.31.** Під час підрахунку голосів Співвласників, відданих за те чи інше рішення, враховуються і голоси Співвласників (їх представників), що були присутні на Загальних зборах, і голоси Співвласників, отримані під час проведення письмового опитування.
- 4.32.** Рішення Загальних зборів оформляється протоколом, який підписується головою та секретарем Загальних зборів. Кожен із Співвласників (їх представників), які взяли участь у голосуванні, ставить підпис під відповідним варіантом голосування ("за", "проти", "утримався"), за формою, затвердженою центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної житлової політики.
Листки письмового опитування Співвласників пронумеровуються, прошнуровуються та додаються до відповідного протоколу Загальних зборів.
Протокол Загальних зборів, підписаний головою та секретарем Загальних зборів, підшивається та скріплюється печаткою Об'єднання. Протокол Загальних зборів підлягає постійному зберіганню.
- 4.33.** У протоколі Загальних зборів обов'язково зазначається така інформація про Співвласників (їх представників), які взяли участь у Загальних зборах: прізвище, ім'я, по батькові Співвласника (або його найменування), 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).
- 4.34.** Протокол Загальних зборів співвласників з таких питань, як 1) визначення управителя та його відкликання, затвердження та зміну умов договору з управителем, та 2) обрання уповноваженої особи (осіб) співвласників під час укладання, внесення змін та розірвання договору з управителем, здійснення контролю за його виконанням, складається не менш як у трьох примірниках, один з яких зберігається в управителя, другий передається на зберігання в порядку, визначеному частиною 9 статті 10 Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», а третій залишається в Об'єднанні.
- 4.35.** Рішення Загальних зборів оприлюднюється шляхом розміщення його тексту в місцях загального користування Будинку та надання для ознайомлення кожному Співвласнику в офісі Об'єднання в установленні години прийому Співвласників. У передбачених рішенням Загальних зборів випадках воно може бути надане Співвласникам під розписку або направлено поштою (рекомендованим листом). Співвласники мають право знайомитися з

- рішеннями (протоколами) Загальних зборів, затвердженими такими рішеннями документами та за власний рахунок робити з них копії та виписки.
- 4.36.** Підлягають наданню кожному Співвласнику під розписку або направленню поштою (рекомендованим листом) ініціатором Загальних зборів (Правлінням, Ревізійною комісією або Ініціативною групою) рішення Загальних зборів з наступних питань.
- обрання членів Правління;
 - обрання членів Ревізійної комісії;
 - 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.
- 4.37.** Рішення, прийняті Загальними зборами, є обов'язковими для всіх Співвласників.
- 4.38.** 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.
- 4.39.** Рішення Загальних зборів може бути оскаржене в судовому порядку.

СТАТТЯ 5. МАЙНО ОБ'ЄДНАННЯ. ДЖЕРЕЛА ФІНАНСУВАННЯ ОБ'ЄДНАННЯ, ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ МАЙНА ТА КОШТІВ ОБ'ЄДНАННЯ

- 5.1.** Майно Об'єднання утворюється з:
- майна, переданого йому Співвласниками у власність;
 - одержаних доходів;
 - іншого майна, набутого на підставах, не заборонених Законодавством.
- 5.2.** Порядок володіння, користування та розпорядження майном Об'єднання визначається Законодавством та Загальними зборами.
- 5.3.** Спільним майном Співвласників в Будинку є:
- приміщення загального користування (у тому числі допоміжні);
 - несучі, огорожувальні та несуче-огорожувальні конструкції Будинку;
 - механічне, електричне, сантехнічне та інше обладнання всередині або за межами Будинку, яке обслуговує приміщення, що належать Співвласникам на праві спільної власності і не знаходиться у власності інших суб'єктів;
 - будівлі і споруди, які призначені для задоволення потреб Співвласників та розташовані на Прибудинковій території;
 - майно, придбане Об'єднанням за рахунок внесків та платежів Співвласників;
 - інше майно, визначене Законодавством.
- 5.4.** Спільне майно Співвласників в Будинку є спільною сумісною власністю Співвласників та управляється Об'єднанням.
- 5.5.** Спільне майно Співвласників в Будинку не може бути поділено між Співвласниками, і Співвласники не мають права на виділення в натурі частки із спільного майна Співвласників в Будинку.
- 5.6.** Кредитор Співвласника не має права вимагати виділення частки із спільного майна Співвласників в Будинку в натурі для звернення стягнення на неї.
- 5.7.** При відчуженні Співвласником приміщення в Будинку право на частку спільного майна такого Співвласника підлягає відчуженню разом з приміщенням без виділення частки в натурі.
- 5.8.** Згідно з частиною третьою статті 26 Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» приміщення або їх частина, що відносяться до спільного майна Співвласників в Будинку (місця загального користування тощо) за рішенням Загальних зборів можуть передаватися у користування певним фізичним та юридичним особам (включаючи Співвласників) за умови, що не будуть погіршені умови експлуатації Будинку. Така передача здійснюється виключно на підставі відповідного договору оренди. Особи, які мають у користуванні приміщення або частину приміщень, що відносяться до спільного майна Співвласників в Будинку (частина місць загального користування тощо), мають сплачувати за кожен квадратний метр таких приміщень такі самі внески і платежі

(включаючи комунальні) та за такими ж тарифами/ставками, які сплачують Співвласники за приміщення у Будинку, що належать їм на праві власності. При цьому Співвласники, що не користуються приміщеннями (чи їх частиною), що відноситься до спільної власності та передані у користування іншим особам, не мають сплачувати внески і платежі (включаючи комунальні) на утримання таких приміщень.

Приміщеннями, які відноситься до спільного майна Співвласників в Будинку, що знаходиться у користуванні певних фізичних чи юридичних осіб (включаючи Співвласників), вважаються приміщення або їх частина, що приєднанні стіною до приміщень, що належить певному Співвласнику/Співвласникам на праві власності, або визначені у відповідному договорі оренди між відповідним орендарем та Об'єднанням.

Якщо кілька осіб (включаючи Співвласників) користуються певним приміщенням, що відноситься до спільного майна Співвласників в Будинку, то вони сплачують плату/внески і платежі (включаючи комунальні) за таке приміщення в рівних частках, якщо інше не визначено у відповідному договорі оренди.

5.9. Не допускається передача в користування об'єктів спільного майна Будинку для ведення господарської діяльності або інших потреб, якщо це буде суперечити інтересам або обмежувати права певного Співвласника чи Співвласників.

5.10. Кошти Об'єднання складаються з:

- внесків і платежів Співвласників;
- коштів, отриманих Об'єднанням у результаті здавання в користування приміщень та іншого спільного майна Співвласників в Будинку;
- коштів, отриманих Об'єднанням у результаті здавання в користування приміщень та іншого майна, що належить Об'єднанню на праві власності;
- 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.

5.11. Для фінансування самозабезпечення Об'єднання, для утримання приміщень або іншого майна, що перебуває у спільній власності Співвласників в Будинку, та інших потреб, визначених Законодавством та Статутом Співвласники сплачують Об'єднанню відповідні внески і платежі в розмірах, установлених Загальними зборами, в врахуванням положень пункту 5.8 Статуту.

5.12. В Об'єднанні створюється ремонтний фонд. Кошти з цього фонду можуть витрачатися за рішенням Загальних зборів тільки на ремонт (капітальний або косметичний) Будинку (наприклад, на ремонт даху, стін, фундаменту, під'їздів, підвальних приміщень та інших місць загального користування) та не можуть бути витрачені на інші цілі, не пов'язані з ремонтом Будинку. Розмір внесків кожного Співвласника до ремонтного фонду та порядок їх сплати визначаються Загальними зборами. Правлінням може бути розроблене положення про ремонтний фонд, яке затверджується Загальними зборами.

5.13. В Об'єднанні створюється резервний фонд. Кошти з цього фонду можуть витрачатися за рішенням Загальних зборів для здійснення непередбачених кошторисом Об'єднання невідкладних витрат на заходи, що не мають постійного характеру і не могли бути передбачені під час складання проекту кошторису Об'єднання, або викликані надзвичайними обставинами (наприклад, витрати на господарські чи адміністративні санкції, що можуть бути стягнуті з Об'єднання, витрати на юридичні послуги, пов'язані із захистом інтересів Об'єднання в судах тощо). Розмір внесків кожного Співвласника до резервного фонду та порядок їх сплати визначаються Загальними зборами. Правлінням може бути розроблене положення про резервний фонд, яке затверджується Загальними зборами.

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

- 5.15. Сплата встановлених Загальними зборами внесків і платежів, у тому числі відрахувань до ремонтного чи резервного фондів у розмірах і в строки, що встановлені Загальними зборами, є обов'язковою для всіх Співвласників.
- 5.16. Частка Співвласника у загальному обсязі внесків і платежів на утримання, реконструкцію, реставрацію, проведення ремонтів, технічного переоснащення спільного майна Співвласників встановлюється пропорційно до загальної площі квартири (квартир) та/або нежитлових приміщень, що перебувають у його власності в тій пропорції, за якої визначена кількість голосів відповідного Співвласника у Загальних зборах.
- 5.17. Кошти Об'єднання містяться на рахунках у банківських установах і використовуються виключно за їх призначенням.
- 5.18. Кошти Об'єднання, включаючи кошти ремонтного, резервного фондів, витрачаються Правлінням згідно з кошторисами, затвердженими Загальними зборами, та окремими рішеннями Загальних зборів про затвердження окремих (спеціальних) кошторисів для здійснення витрат за рахунок ремонтного та резервного фондів.
- 5.19. Кошторис на кожний наступний рік має бути підготовлений і затверджений до 31 грудня попереднього року Правлінням, а потім за поданням Правління затверджений річними Загальними зборами. За рішенням Загальних зборів можуть затверджуватися кошториси на два і більше років.
- 5.20. Кошторис повинен передбачати такі статті витрат:
- витрати на утримання спільного майна;
 - витрати на оплату комунальних та інших послуг;
 - інші витрати.
- 5.21. Про виконання кошторисів, у тому числі окремих (спеціальних), Правління складає щорічний звіт, який подає на перевірку Ревізійній комісії або незалежному аудитору, а після такої перевірки – Загальним зборам для затвердження.
- 5.22. Забороняється розподіл отриманих Об'єднанням доходів або їх частини серед Співвласників, працівників Об'єднання, членів органів управління та інших осіб.
- 5.23. Об'єднання оплачує холодну та гарячу воду, теплову та електричну енергію, природний газ, комунальні послуги за цінами (тарифами), встановленими для населення, крім частини таких послуг, що оплачуються власниками нежитлових приміщень.
- 5.24. З метою надання населенню, що проживає в Будинку, пільг та субсидій для відшкодування витрат на управління Будинком внески і платежі визначаються у розмірах, затверджених Загальними зборами, але не більше встановленого згідно із Законодавством граничного розміру відповідних витрат.
- 5.25. З метою надання населенню, що проживає в Будинку, пільг та субсидій для відшкодування витрат на оплату комунальних послуг визначається розмір внесків (платежів) на відповідні потреби, затверджений Загальними зборами, але не більше найвищого у відповідному населеному пункті тарифу на відповідні комунальні послуги, встановленого відповідним державним органом або органом місцевого самоврядування для суб'єктів господарювання.
- 5.26. У порядку, передбаченому рішеннями Загальних зборів або Правління, може здійснювати страхування спільного майна Співвласників в Будинку від будь-яких видів ризику та прямих збитків.

За наявності страхового випадку страхова сума має виплачуватись Об'єднанню для наступного використання в інтересах Об'єднання відповідно до Статуту.

Страхові виплати, отримані для компенсації збитків від нещасного випадку, в першу чергу використовуються на відновлення та ремонту спільного майна Співвласників в Будинку.

Співвласники здійснюють страхування належних їм на праві власності приміщень у Будинку самостійно.

СТАТТЯ 6. РЕЄСТР СПІВВЛАСНИКІВ

- 6.1. Співвласниками є суб'єкти права, визначені в пункті 1.6 Статуту.
- Суб'єкт, який має інші, ніж право власності, речові права щодо приміщень в Будинку, не є Співвласником.
- Якщо Співвласник не наділений повною цивільною дієздатністю, то від його імені має діяти його законний представник (опікун, піклувальник тощо), який має надати Об'єднанню відповідні документи, що підтверджують його повноваження.
- 6.2. Право власності відповідної особи на відповідне житлове або нежитлове приміщення для цілей визнання особи Співвласником має підтверджуватись відповідними документом:

витягом з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, свідоцтвом на право власності тощо, в якому така особа зазначена як власник відповідного приміщення (надалі – «Документ про право власності»). Особа, яка не зазначена як власник відповідного приміщення у Документі про право власності, за будь-яких обставин не може визнаватись як Співвласник.

Для вирішення питань, передбачених Статутом, Об'єднання має право самостійно отримувати Документи про право власності щодо відповідних жилих або нежилых приміщень у передбачений Законодавством спосіб.

- 6.3.** Згідно з частиною третьою та дванадцятою статті 10 та частиною сьомою статті 6 Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» кожний Співвласник 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.

Кількість голосів Співвласника у Загальних зборах вираховується у відсотках і становить пропорцію, що відповідає пропорції, що становить площа усіх жилих або нежилых приміщень Будинку, які належать відповідному Співвласнику на праві власності, по відношенню до площі усіх жилих або нежилых приміщень Будинку, що належать на праві власності усім Співвласникам.

- 6.4.** Якщо згідно з Документом про право власності певне житлове або нежитлове приміщення в Будинку знаходиться у спільній частковій власності двох або більше осіб, то Співвласником є кожна із зазначених у такому Документі про право власності осіб. При цьому кількість голосів у Загальних зборах кожного із таких співвласників буде вираховуватись згідно з правилами пункту 6.3 Статуту, виходячи із тієї частини площі відповідного приміщення, що відповідає частці такого Співвласника у даному приміщенні, зазначеній у Документі про право власності.

- 6.5.** Якщо згідно з Документом про право власності певне житлове або нежитлове приміщення в Будинку знаходиться у спільній сумісній власності двох або більше осіб без визначення часток кожного з них у праві власності, то Співвласником є кожен із зазначених у такому Документі про право власності співвласників відповідного приміщення. При цьому кількість голосів у Загальних зборах кожного із таких Співвласників буде вираховуватись згідно з правилами пункту 6.3 Статуту, ґрунтуючись на тому, що для цілей визначення кількості голосів таких Співвласників у Загальних зборах площа даного приміщення буде поділена серед усіх зазначених співвласників на рівні частини і кількість голосів кожного такого Співвласника буде вираховуватись, виходячи із площі такої частини.

- 6.6.** Правління веде Реєстр Співвласників.

1.1. Реєстр Співвласників має містити перелік усіх Співвласників в алфавітному порядку з зазначенням наступної інформації по кожному із Співвласників:

- (1) прізвище, ім'я та по батькові (для фізичної особи-Співвласника) або повне найменування (для юридичної особи-Співвласника);
- (2) адресу постійного місця проживання (для фізичної особи) або місцезнаходження (для юридичної особи);
- (3) найменування жилих та нежилых приміщень в Будинку, що знаходяться у власності Співвласника, та їх площа;
- (4) документи, які підтверджують право власності Співвласника на приміщення у Будинку;
- (5) загальну площу приміщень у Будинку, які знаходяться у власності Співвласника;
- (6) частку загальної площі приміщень, які знаходяться у власності Співвласника, у Загальній площі усіх приміщень Будинку, що належать на праві власності усім Співвласникам, і відповідна їй кількість голосів у Загальних зборах, що належать Співвласнику (у відсотках).

Реєстр Співвласників має містити інформацію про загальну площу усіх приміщень Будинку, що належать на праві власності усім Співвласникам.

Реєстр Співвласників ведеться в електронному вигляді. В день проведення Загальних зборів Реєстр Співвласників станом на дату проведення таких Загальних зборів роздруковується, скріплюється підписом голови Правління і печаткою Об'єднання та передається Реєстраційній та лічильній комісії для проведення реєстрації Співвласників, які з'явилися для прийняття участі у Загальних зборах. Дані Реєстру Співвласників кладуться в основу протоколу Загальних зборів Об'єднання.

У випадку скликання Загальних зборів за ініціативою Ревізійної комісії або Ініціативної групи Правління зобов'язане надати Реєстр Співвласників відповідно Ревізійній комісії або Ініціативній групі. Якщо Правління з будь-яких не виконує цей обов'язок, то

відповідно Ревізійна комісія або Ініціативна група діють згідно з правилом, встановленим в пункті 4.19 Статуту.

Охорона інформації про Співвласників, що міститься в Реєстрі Співвласників, здійснюється згідно із Законодавством. Надання інформації про Співвласників, що міститься в Реєстрі Співвласників, будь-яким особам, в тому числі Співвласникам, дозволяється тільки у випадках і у порядку, передбачених Статутом та Законодавством.

Відповідні зміни до Реєстру Співвласників можуть вноситись на підставі заяви Співвласників та/або Документу про право власності.

Об'єднання може розробити положення про порядок ведення Реєстру Співвласників, яке затверджується рішенням Загальних зборів.

6.7. Участь Співвласника в Об'єднанні припиняється автоматично шляхом виключення з Реєстру Співвласників на підставі рішення Правління з наступних підстав:

- (1) у разі припинення з будь-яких причин права власності відповідної особи на усі житлові або нежитлові приміщення в Будинку, які раніше належали такій особі;
- (2) у разі смерті фізичної особи-Співвласника або припинення юридичної особи-Співвласника;
- (3) у разі ліквідації Об'єднання;
- (4) в інших випадках, передбачених Законодавством.

6.8. Інформація про осіб, участь яких у Об'єднанні припинилась автоматично, оприлюднюється Правлінням. Крім того така інформація оголошується головою Правління на найближчих Загальних зборах.

6.9. Якщо частина квартир чи нежилых приміщень Будинку перебувають у державній чи комунальній власності або перебувають у власності юридичних осіб, то ці Співвласники визначають уповноважену особу, яка буде представляти їх інтереси в діяльності Об'єднання. Письмова копія такого рішення з визначеним терміном повноважень цієї особи зберігається у справах Об'єднання.

СТАТТЯ 7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СПІВВЛАСНИКІВ

7.1. Співвласник має право:

- (1) брати участь в управлінні Об'єднанням у порядку, визначеному Законодавством і Статутом;
- (2) обирати та бути обраним до складу статутних органів Об'єднання;
- (3) знайомитися з протоколами Загальних зборів, робити з них виписки;
- (4) одержувати в установленому порядку інформацію про діяльність Об'єднання в передбаченому Статутом та Законодавством порядку;
- (5) вимагати від статутних органів захисту своїх прав та дотримання Співвласниками правил добросусідства;
- (6) знайомитись з усіма фінансовими звітами Об'єднання;
- (7) знайомитись з технічною документацією на Будинки;
- (8) здавати в оренду приміщення в Будинку, що належить Співвласнику на праві власності, для проживання фізичній особі або для здійснення господарської, підприємницької та іншої не забороненої законом діяльності фізичній або юридичній особі, якщо така діяльність не суперечить встановленим нормам використання приміщень у жилих будинках та не завдає шкоди здоров'ю та інтересам інших Співвласників (користувачів) і навколишньому середовищу. За необхідності може бути здійснене переведення приміщення у нежиле на термін дії договору оренди або постійно у порядку, встановленому Законодавством.

Порядок здійснення прав Співвласників визначається Законодавством.

Здійснення Співвласником своїх прав не може порушувати права інших Співвласників.

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

7.2. Співвласник зобов'язаний:

- (1) виконувати обов'язки, передбачені Статутом;
- (2) виконувати рішення статутних органів, прийняті у межах їхніх повноважень;
- (3) використовувати усі приміщення в Будинку за призначенням, дотримуватися правил користування приміщеннями;
- (4) забезпечувати збереження приміщень, брати участь у проведенні їх реконструкції, реставрації, поточного і капітального ремонтів, технічного переоснащення;

- (5) забезпечувати дотримання вимог житлового і містобудівного законодавства щодо проведення реконструкції, реставрації, поточного і капітального ремонтів, технічного переоснащення приміщень або їх частин;
- (6) не допускати порушення законних прав та інтересів інших Співвласників;
- (7) дотримуватися вимог правил утримання Будинку і Прибудинкової території, правил пожежної безпеки, санітарних норм;
- (8) своєчасно і в повному обсязі сплачувати належні внески і платежі, в тому числі до ремонтного та резервного фондів;
- (9) відшкодовувати збитки, заподіяні майну інших Співвласників;
- (10) виконувати передбачені Законодавством обов'язки перед Об'єднанням;
- (11) запобігати псуванню спільного майна, інформувати органи управління Об'єднання про пошкодження та вихід з ладу технічного обладнання;
- (12) дотримуватися чистоти у місцях загального користування та тиші згідно з вимогами, встановленими Законодавством.
- (13) повідомляти Правління про зміну своєї адреси та телефонів для внесення відповідних змін в Реєстр Співвласників;
- (14) повідомляти Правління про набуття у власність або відчуження житлових та нежитлових приміщень у Будинку та надавати відповідні документи, що підтверджують право власності Співвласника на житлові та нежитлові приміщення у Будинку для внесення відповідних даних в Реєстр Співвласників;
- (15) забезпечити відповідно до Законодавства використання, утримання, реконструкцію, реставрацію, капітальний ремонт приміщень у Будинку, що йому належать на праві власності, або їх частин без завдання шкоди майну і порушення прав та інтересів інших Співвласників;
- (16) брати участь в утриманні спільного майна Співвласників в Будинку шляхом сплати Об'єднанню відповідних внесків і платежів, у порядку, передбаченому статтею 5 Статуту та рішеннями Загальних зборів Об'єднання. Частка Співвласника в загальному обсязі обов'язкових внесків і платежів на утримання і ремонт спільного майна Будинку встановлюється пропорційно до загальної площі жилих та нежилих приміщень в Будинку, що перебувають у власності відповідного Співвласника. Така частка визначається в Реєстрі Співвласників;
- (17) сплачувати Об'єднанню кошти за користування приміщенням або частиною приміщення, що відноситься до спільного майна Співвласників в Будинку (частина місць загального користування тощо), у випадках, передбачених пунктом 5.8 Статуту;
- (18) не захоплювати самовільно в Будинку приміщення (або їх частину), що знаходяться у спільній власності усіх Співвласників (місця загального користування тощо);
- (19) встановити в жилих та нежилих приміщеннях, що належать йому на праві власності, лічильники електроенергії, води та тепла, у випадку, якщо в такі приміщення електроенергія, вода або тепло постачається. Сплачувати Об'єднанню або відповідному постачальнику комунальних послуг на підставі укладених з ним договорів кошти за спожиту Співвласником електроенергію, воду та тепло згідно з показаннями вищезазначених лічильників. Без нагадування з боку Об'єднання надавати Об'єднанню показники лічильників електроенергії, води та тепла до 20 числа кожного місяця;
- (20) раз на місяць забезпечувати на надану заздалегідь письмову чи усну вимогу голови правління у робочі дні тижня протягом часу з 9:00 до 21:00 години безперешкодний доступ в жилі та нежилі приміщення, що належать Співвласнику на праві власності або користування, представників Об'єднання з метою перевірки показників лічильників електроенергії, води та/або тепла;
- (21) відшкодувати Об'єднанню у повному обсязі збитки, завданні Співвласником або будь-якою іншою особою, що користувалася приміщенням, що належить Співвласнику, майну, що належить Об'єднанню на праві власності або спільному майну Співвласників в Будинку;
- (22) у випадку аварії інженерних комунікацій в приміщенні, що належить йому на праві власності або користування, негайно повідомити про таку аварію відповідні служби Об'єднання в усній та письмовій формі;
- (23) утримувати приміщення, що належить йому на праві власності або користування, у порядку, передбаченому санітарними правилами;
- (24) забезпечити пожежну безпеку у приміщенні, що належить йому на праві власності або користування, та дотримуватись протипожежних вимог, стандартів, норм, правил, а також

виконувати вимоги, приписи і постанови органів державного пожежного нагляду, утримувати у справному стані засоби протипожежного захисту і зв'язку, протипожежну техніку, обладнання та інвентар. Не допускати використання не за призначенням протипожежної техніки, обладнання та інвентарю в Будинку, нести матеріальну відповідальність перед Об'єднанням та іншими Співвласниками за збитки, спричинені пожежею, що сталася з вини Співвласника;

- (25) підключати електричне обладнання до існуючої в Будинку електромережі тільки в такому обсязі, при якому не перевищується передбачена відповідним проектом межа навантаження;
 - (26) забезпечувати у разі виникнення аварійних ситуацій безперешкодний доступ в жилі та нежилі приміщення, що належить йому на праві власності або користування, представників Правління та або Ревізійної комісії, експлуатуючої організації та комунальних служб у будь-який час;
 - (27) вживати усі необхідні, розумні і доступні заходи для забезпечення охорони та безпеки Будинку, осіб та майна, що в ньому перебувають;
 - (28) виконувати інші обов'язки, що передбачені Статутом та/або законодавством.
- 7.3.** Оплата Співвласниками комунальних послуг здійснюється на умовах, передбачених Законодавством, Статутом та рішеннями Загальних зборів та Правління Об'єднання.

СТАТТЯ 8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ СТАТУТУ ТА РІШЕНЬ СТАТУТНИХ ОРГАНІВ

- 8.1.** Співвласники за порушення Статуту та рішень Статутних органів несуть відповідальність згідно із Законодавством.

Співвласники не несуть відповідальність за невиконання певної вимоги Статуту та рішення будь-якого Статутного органу, якщо незаконність такої вимоги Статуту або рішення відповідного Статутного органу буде встановлена у відповідному порядку судом або іншим уповноваженим державним органом.

- 8.2.** Співвласник, який заподіяв шкоду спільному майну Співвласників, або інших майну Співвласників в Будинку, зобов'язаний відшкодувати заподіяні збитки в повному обсязі. Співвласник несе відповідальність за шкоду, заподіяну особою, яка проживає спільно з ним, а також будь-якою іншою особою, яка проживає або перебуває у квартирі чи нежилому приміщенні згідно з договором оренди або з відома Співвласника, якщо інше не передбачено договором оренди або іншим договором між власником і цією особою. Відшкодування збитків може здійснюватися у грошовій чи в іншій формі за згодою сторін або за рішенням суду.
- 8.3.** Співвласники несуть відповідальність за шкоду, заподіяну третім особам у результаті невиконання або неналежного виконання своїх обов'язків як Співвласників. Співвласники не несуть відповідальності за зобов'язаннями, що виникли внаслідок дій уповноваженої особи (осіб) Об'єднання та/або управителя, вчинених з перевищенням наданих їм повноважень.
- 8.4.** Об'єднання в особі голови правління може звертатися до суду з позовами проти Співвласників, зокрема, з позовами щодо встановлення матеріального відшкодування збитків, завданих Об'єднанню Співвласником, спричинених порушеннями Статуту та рішень органів управління Об'єднання; з позовами про стягнення із Співвласників заборгованості зі сплати внесків і платежів, передбачених статтею 5 Статуту; з позовами про самовільне захоплення приміщень (чи їх частки), що відносяться до спільного майна усіх Співвласників, та іншими позовами на підставах, передбачених Статутом та Законодавством.

СТАТТЯ 9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

- 9.1.** Зміни до Статуту вносяться за рішенням Загальних зборів, прийнятим у передбаченому Статутом та Законодавством порядку.
- 9.2.** Зміни до Статуту реєструються у встановленому Законодавством порядку та набирають чинності з моменту реєстрації уповноваженими органами державної реєстрації.

СТАТТЯ 10. ПІДСТАВИ ТА ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ОБ'ЄДНАННЯ ТА ВИРІШЕННЯ МАЙНОВИХ ПИТАНЬ, ПОВ'ЯЗАНИХ З ЦИМ

- 10.1.** Об'єднання може припинено шляхом ліквідації або реорганізації.

Об'єднання ліквідується у разі:

- (1) придбання однією особою всіх приміщень у Будинку;
- (2) прийняття Загальними зборами Об'єднання рішення про ліквідацію Об'єднання;
- (3) ухвалення судом рішення про ліквідацію Об'єднання.

- 10.2.** Ліквідація Об'єднання здійснюється призначеною Загальними зборами ліквідаційною комісією, а у випадках припинення діяльності Об'єднання за рішенням суду - ліквідатором, що призначається цим судом.
- З дня призначення ліквідаційної комісії (ліквідатора) до неї переходять повноваження з управління справами Об'єднання. Ліквідаційна комісія (ліквідатор) публікує інформацію про ліквідацію Об'єднання з 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 або суду, що призначив ліквідатора.
- 10.3.** 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. Якщо Співвласник має борг перед Об'єднанням, сума якого перевищує суму його частки в майні, і відмовляється сплатити цей борг, спір вирішується у судовому порядку.
- 10.4.** Ліквідація Об'єднання вважається завершеною, а Об'єднання таким, що припинило свою діяльність, з моменту внесення запису про це до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.
- 10.5.** 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 загальних зборах об'єднання _____ Петрина В.Н.