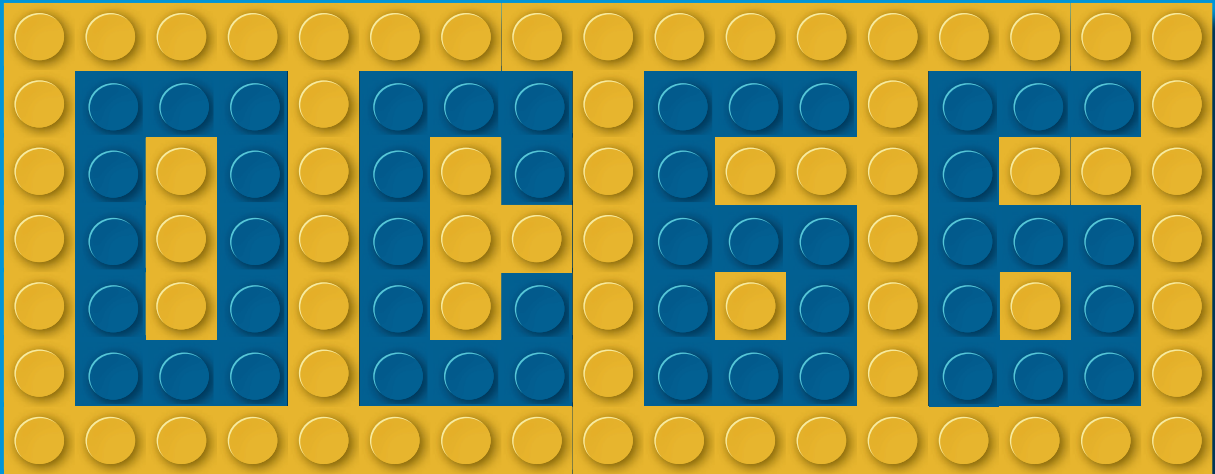
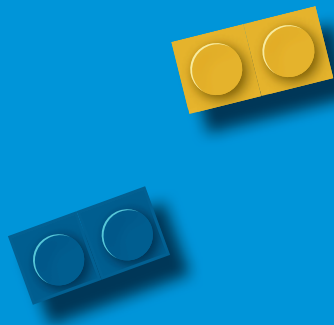




Посібник із створення та розвитку ОСББ

# ВІД ПЕРШОЇ ЦЕГЛИНКИ ДО СТАЛОГО РОЗВИТКУ



Досвід та підтримка ОСББ  
в рамках спільного Проекту ЄС/ПРООН  
«Місцевий розвиток, орієнтований  
на громаду», фаза III

Київ 2017

Цей посібник розроблено для співвласників ОСББ та мешканців багатоквартирних будинків, що планують створити ОСББ, а також для команди управління проектами, працівників виконавчих органів місцевого самоврядування, спеціалістів та асистентів з розвитку громад, контактних осіб міських ресурсних центрів, посадовців, що працюють в проектах місцевого розвитку. У посібнику викладено принципи і окрему методологію, розроблену в проектній документації Проекту «Місцевий розвиток, орієнтований на громаду», фаза III (МРГ-III).

Мета посібника – надати інструкції сторонам, зацікавленим у створенні та діяльності ОСББ, побудові партнерських відносин ОСББ з міською владою, а також команді з впровадження проекту щодо послідовної реалізації бачення МРГ-III.

Даний посібник було підготовлено в рамках Проекту «Місцевий розвиток, орієнтований на громаду», який фінансується Європейським Союзом та впроваджується ПРООН. Відповідальність за зміст посібника несуть винятково співробітники Проекту МРГ, точка зору яких не обов'язково збігається з позицією Європейського Союзу або ПРООН.

**Авторський колектив:** Команда відділу з розвитку громад №2 Проекту ЄС/ПРООН/МРГ.

**Проект «Місцевий розвиток, орієнтований на громаду».** Основна мета Проекту - сприяти сталому соціально-економічному розвитку на місцевому рівні шляхом зміцнення спільного управління та заохочення громадських ініціатив по всій Україні. З 2008 року Проект МРГ працює на всій території України. Під час третьої фази Проект МРГ надає підтримку обласним та місцевим органам влади щодо поширення кращих практик та досвіду із спільного планування та подальшого поширення підходу, орієнтованого на громаду. Діяльність Проекту спрямована на відновлення базової соціальної та комунальної інфраструктури в таких пріоритетних сферах діяльності громад, як енергоефективність, охорона здоров'я, охорона навколишнього середовища, водопостачання спільно з розвитком малого аграрного бізнесу. Проект надає підтримку Уряду України у впровадженні реформ з децентралізації та поширенні інноваційних підходів щодо спільного планування та сприяння сталому соціально-економічному розвитку на місцевому рівні через центри управління знаннями та впровадження курсу в навчальні програми 40 університетів. У контексті розвитку міст Проект МРГ сприяє впровадженню заходів з енергоефективності у багатоквартирних будинках у 25-ти малих містах і підтримує запровадження принципів «розумних міст» та електронного врядування в управлінні містами. Проект фінансується Європейським Союзом та співфінансується та впроваджується Програмою розвитку ООН.

**Європейський Союз** складається з 28 країн-членів, які вирішили поетапно об'єднати разом свої інновації, ресурси і долі. Спільно, протягом 50-річного періоду розширення, вони побудували зону стабільності, демократії і поступального розвитку, підтримуючи культурну різноманітність, толерантність та індивідуальні свободи.

**Програма розвитку Організації Об'єднаних Націй (ПРООН)** є глобальною мережею ООН в галузі розвитку, організацією, яка виступає за позитивні зміни та надає країнам доступ до джерел знань, досвіду та ресурсів задля допомоги людям в усьому світі будувати краще життя. ПРООН співпрацює з понад 170 країнами світу, допомагаючи їм знаходити власні шляхи розв'язання глобальних та національних проблем в галузі людського розвитку.

# ЗМІСТ

<b>СПИСОК СКОРОЧЕНЬ</b> .....	<b>4</b>
<b>ВСТУП</b> .....	<b>5</b>
<b>РОЗДІЛ 1. СТВОРЕННЯ ТА РОЗВИТОК ОСББ (ПЕРШИЙ ДІАЛОГ)</b> .....	<b>8</b>
1.1. Створення ОСББ. Усвідомлення необхідності об'єднання .....	<b>8</b>
1.2. Перший діалог в будинку .....	<b>10</b>
1.3. Нормативно-правові аспекти створення та діяльності ОСББ .....	<b>11</b>
1.3.1. Установчі загальні збори .....	<b>11</b>
1.3.2. Проведення письмового опитування .....	<b>13</b>
1.3.3. Підготовка проекту статуту ОСББ .....	<b>13</b>
1.3.4. Правління .....	<b>15</b>
1.3.5. Голова Правління .....	<b>16</b>
1.3.6. Ревізійна комісія ОСББ .....	<b>16</b>
1.3.7. Державна реєстрація ОСББ .....	<b>17</b>
<b>РОЗДІЛ 2. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ОСББ</b> .....	<b>19</b>
2.1. Фінансова діяльність ОСББ .....	<b>19</b>
2.2. Відповідальність ОСББ .....	<b>20</b>
2.3. Облік доходів і витрат ОСББ .....	<b>20</b>
2.4. Кошторис ОСББ .....	<b>21</b>
2.5. Бухгалтерський облік доходів ОСББ .....	<b>21</b>
<b>РОЗДІЛ 3. ПЛАНУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОСББ (ДРУГИЙ ДІАЛОГ)</b> .....	<b>23</b>
3.1. Планування розвитку ОСББ .....	<b>23</b>
3.2. Визначення пріоритету діяльності ОСББ .....	<b>25</b>
3.3. Створення Функціональної групи ОСББ .....	<b>27</b>
<b>РОЗДІЛ 4. БУДІВЕЛЬНІ ТА ІНЖЕНЕРНО-ТЕХНІЧНІ АСПЕКТИ ФУНКЦІОНУВАННЯ І РОЗВИТКУ ОСББ</b> .....	<b>28</b>
4.1. Напрямки діяльності ОСББ та пріоритетність заходів .....	<b>28</b>
4.2. Пріоритетність заходів, обраних ОСББ .....	<b>29</b>
4.3. Розробка проектно-кошторисної документації .....	<b>30</b>
4.4. Підготовка мікропроектної пропозиції .....	<b>33</b>
4.5. Відбір підрядної організації .....	<b>34</b>
4.6. Підписання договорів підряду/постачання обладнання .....	<b>36</b>
4.7. Виконання ремонтно-будівельних робіт та контроль за ними .....	<b>37</b>
4.8. Діяльність після завершення мікропроекту .....	<b>40</b>
<b>РОЗДІЛ 5. РОЗВИТОК КЛЮЧОВИХ СТРУКТУР ПІДТРИМКИ (ДІАЛОГ ІЗ ВЛАДОЮ)</b> .....	<b>43</b>
5.1. Проведення зовнішнього аудиту .....	<b>43</b>
5.2. Створення Форуму місцевого розвитку .....	<b>44</b>
5.3. Соціальна адаптація співвласників багатоквартирного будинку в рамках ОСББ .....	<b>45</b>
<b>ВИСНОВКИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ</b> .....	<b>48</b>

## СПИСОК СКОРОЧЕНЬ

ВУП	Відділ управління проектом
ДГ	Домогосподарства
ЄС	Європейський Союз
КМГ	Команда мобілізації громади
МП	Мікропроекти
МпВ	Меморандум про взаєморозуміння (див. також УП)
МПП	Мікропроектна пропозиція
МР	Міська рада
МРГ	Проект «Місцевий розвиток, орієнтований на громаду»
МРНМ	Міська рада невеликого міста (не більше 10,000 населення)
ОВВ	Обласний відділ впровадження (див. також ОРЦГ)
ОГ	Організація громади
ОКР	Обласна координаційна рада
ОРЦГ	Обласний ресурсний центр громад (див. також ОВВ)
ОСББ	Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку
ПМУСР	Програма муніципального управління і сталого розвитку
РЦГ	Ресурсний центр громади
УКОГ	Управлінська команда організації громади
УП	Угода про партнерство (див. також МпВ)
ФМР	Форум місцевого розвитку



## ВСТУП

Україна почала реформу відносин в багатоквартирному житловому фонді міст ще в 1992 році, прийнявши Закон «Про приватизацію державного житлового фонду». Передбачалося, що Закон дозволить вирішити щонайменше три важливі задачі: змінити на приватну форму власності житло в багатоквартирних будинках, запровадити інститут ефективного власника житла шляхом створення об'єднань співвласників багатоквартирних будинків та створити ринкові механізми належного утримання і експлуатації багатоквартирного житлового фонду. На сьогодні успішно вирішена тільки одна задача - більше 98% квартир в багатоквартирних будинках вже приватизовані, а їх власники стали співвласниками цих будинків.

Реалізувати ж інші дві задачі вдалося тільки незначною мірою. Кількість створених об'єднань співвласників багатоквартирних будинків (ОСББ) станом на 01.01.2015 р. в Україні складає всього приблизно 22% від загальної кількості багатоповерхових будинків у країні. Решту будинків все ще обслуговують неефективні підприємства комунальної форми власності. У багатьох містах органи місцевого самоврядування взагалі вважають багатоквартирні будинки комунальною власністю. Це демотивує співвласників, призводить до неефективного використання коштів місцевих бюджетів, неякісного обслуговування будинків та інженерних систем. Як результат - технічний стан конструктивних елементів та інженерних систем більше ніж 80% багатоквартирних будинків забудови до 1990 року є вкрай незадовільним.

Незважаючи на те, що процес створення ОСББ в містах все ще не набув масовості, все ж певна кількість багатоквартирних будинків вже управляються та обслуговуються силами співвласників (ОСББ). Як зазначалося вище, технічний стан конструктивних елементів та інженерних систем переважної більшості цих будинків не відповідає вимогам унаслідок високого ступеню фізичного зносу та вимагає проведення капітального ремонту.

Для проведення хоча б часткового капітального ремонту та реалізації заходів для підвищення енергоефективності будинку більшість ОСББ використовують кошти співвласників, а також намагаються залучити додаткові кошти. Як правило, ОСББ звертаються за допомогою до органу місцевого самоврядування. Тому значна кількість міст в Україні затвердили загальноміські програми підтримки ОСББ з місцевого бюджету та допомагають об'єднанням співвласників на умовах співфінансування в проведенні поетапних капітальних ремонтів (без відселення) конструктивних елементів та/або технічних систем будинків.

Відповідно до пункту 2 статті 382 Цивільного Кодексу України, «усі власники квартир та нежитлових приміщень у багатоквартирному будинку є співвласниками на праві спільної сумісної власності спільного майна багатоквартирного будинку».

Відповідно до статті 322 Цивільного кодексу України, «власник зобов'язаний утримувати майно, що йому належить, якщо інше не встановлено договором або законом».

На основі цього принципу та положень законодавства основна діяльність об'єднання співвласників багатоквартирного будинку (ОСББ) полягає в здійсненні функцій, що забезпечують **належне утримання багатоквартирного будинку**, який є спільним майном співвласників, та виконання співвласниками своїх зобов'язань, пов'язаних з діяльністю об'єднання.

При виконанні функцій з належного утримання багатоквартирного будинку ОСББ керується нормативними документами, в тому числі й тими, які визначають термін ефективної експлуатації та правила проведення капітальних ремонтів конструктивних елементів та інженерних систем будинку<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> «Правила утримання жилих будинків та прибудинкових територій», затверджені наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства №76 від 17.05.2005 р., ДБН В.3.-2-2-2009 «Житлові будинки. Реконструкція та капітальний ремонт».

## ЦІЛІ МРГ В КОМПОНЕНТІ РОЗВИТКУ МІСТ

**Загальна мета** Проекту «Місцевий розвиток, орієнтований на громаду», фаза III (МРГ-III) залишається незмінною, тобто такою, якою вона була протягом перших двох етапів, а саме: створення сприятливого середовища для довгострокового соціально-економічного розвитку на місцевому рівні шляхом розвитку місцевого самоврядування та підтримки ініціатив, спрямованих на розвиток громад на всій території України.

**Конкретні цілі** МРГ-III в рамках міського компоненту:

1) Сприяння поширенню підходу, орієнтованого на громаду, на питання місцевого самоврядування і сталого розвитку шляхом:

- зміцнення потенціалу розвитку та спільної діяльності співвласників ОСББ, мешканців багатопверхових будинків, місцевих органів влади і університетів щодо застосування розвитку під керівництвом громади;
- сприяння розвитку ОСББ, мережі, асоціацій ОСББ як органів самоорганізації населення для задоволення потреб співвласників та захисту їх інтересів;
- інтегрування колективних механізмів щодо планування на міському рівні і надання державних/муниципальних послуг у щоденну діяльність ОСББ та місцевої влади;
- підтримка ініціатив, орієнтованих на громаду, для стабільного відновлення, управління і керування житловим фондом громадян та базовою інфраструктурою на міському рівні.

2) Підтримка енергоефективності на місцевому рівні за допомогою:

- розбудови потенціалу мешканців багатоквартирних будинків, співвласників ОСББ і місцевої влади у секторі планування вироблення енергії і ефективного використання енергетичних ресурсів;
- підтримки інноваційних ініціатив мешканців багатоквартирних будинків та співвласників ОСББ щодо ефективного використання енергетичних ресурсів;
- підвищення інформованості населення щодо питань створення енергоефективності на основі передового досвіду на рівні ОСББ.

3) Підтримка створення ресурсних центрів з управління знаннями з мобілізації співвласників, створення ОСББ і спільного управління та мережі поширення передового досвіду шляхом:

- документації та систематизації засвоєних уроків та інституційних механізмів, встановлених упродовж періоду реалізації МРГ-III;
- підтримки необхідних змін на шляху до стратегічного розвитку на міському рівні;
- встановлення мережі ресурсних центрів знань для створення, аналізу і обміну інноваційними підходами до місцевого розвитку, орієнтованого на підтримку та розвиток ОСББ;
- підтримки наукових кіл, університетів та інших освітніх установ у підготовці навчальних програм і розбудові потенціалу для сприяння підходам до місцевого самоврядування і розвитку, орієнтованого на громаду.

Проект надає підтримку діяльності ОСББ у наступних пріоритетних сферах:

*1. Капітальний ремонт будинку/частини будинку:*

- *Заміна вікон та дверей;*
- *Ремонт покрівлі;*
- *Заміна водо-, енергокомунікацій;*
- *Ремонт несучих та огорожуючих конструкцій.*

*2. Комплексна термомодернізація будинків.*



## СТРАТЕГІЯ МРГ-III В МІСЬКОМУ КОМПОНЕНТІ

Стратегічна мета МРГ-III в міському компоненті – розбудова потенціалу мешканців багатоквартирних будинків, співвласників ОСББ та органів міської влади для участі у спільному процесі прийняття рішень та використання цього потенціалу для багатосторонньої співпраці зацікавлених сторін і залучення різних секторів, що має на меті зміцнення місцевого самоврядування, що в кінцевому результаті призведе до сталого розвитку. Це – **вихідний механізм**, який залучає до процесу зацікавлених сторін з нижчого рівня, середнього рівня та макрорівня та рухається вгору.

Для забезпечення права участі мешканців багатопверхових будинків та співвласників ОСББ на процес Проект впроваджується за участю міських рад невеликих міст (не більше 50 000 населення), ОСББ або мешканців багатоквартирного будинку та інших зацікавлених сторін. Відправними точками проекту є місцеве самоврядування із залученням ОСББ і визначені пріоритетні сфери.

### ОБ'ЄДНАННЯ СПІВВЛАСНИКІВ БАГАТОКВАРТИРНОГО БУДИНКУ

– неприбуткове об'єднання громадян-співвласників (фізичних та юридичних осіб), створене для забезпечення і захисту прав, дотримання ними своїх обов'язків, належного утримання та використання спільного майна будинку, забезпечення своєчасного надходження коштів для сплати всіх платежів, передбачених законодавством України.



# РОЗДІЛ 1. СТВОРЕННЯ ТА РОЗВИТОК ОСББ (ПЕРШИЙ ДІАЛОГ)

## 1.1. СТВОРЕННЯ ОСББ. УСВІДОМЛЕННЯ НЕОБХІДНОСТІ ОБ'ЄДНАННЯ

В тексті використовуються посилання на досвід Проекту в частині соціальної мобілізації співвласників та покроковий шлях створення ОСББ.

Багатоквартирні будинки, які були обрані для участі в Проекті МРГ та в яких не створені ОСББ, мають пройти методологічну процедуру свого розвитку за повної підтримки та супроводу команди управління проектом в партнерстві з органами місцевого самоврядування.

Для цього проект МРГ ініціює в місті та по будинках **перший діалог**.

Проект МРГ, маючи успішний досвід соціальної мобілізації, рекомендує новим ОСББ або тим мешканцям будинків, що вирішили створити ОСББ, дотримуватись чітких кроків створення як поетапного шляху соціальної мобілізації співвласників.

**Справа в тім, що є два аспекти розвитку та діяльності ОСББ:**

1. *Нормативний*, в якому законодавством чітко визначено мету, завдання та норми створення і діяльності об'єднання;
2. *Соціальний (мобілізаційний)*, який не має чіткого законодавчого регулювання і базується на світовій практиці соціальної мобілізації, розвитку соціального організму та побудови успішної структури організації. Саме цей аспект успішно розкрито в практиці МРГ.

Будинки, в яких ОСББ є створеними, також проходять процедуру першого діалогу для ознайомлення з умовами МРГ та майбутніми кроками розвитку.

**ДІАЛОГ** – це двостороння прозора комунікація, за допомогою якої ініціативна група передає свої повідомлення учасникам на основі логіки, фактів, цифр, малюнків та прикладів (з іншого регіону країни чи з іншої країни), в той час як аудиторія намагається зрозуміти важливість цього повідомлення у їхньому житті, досягнути процедуру, якої треба дотримуватися, і знайти додаткові пояснення, якщо потрібно.

Міська рада, яка стимулює розвиток ОСББ (спільно з МРГ або власними силами), повинна відвідати кожний відібраний будинок. Спеціалісти виконкому міської ради повинні надати людям базову інформацію і розповсюдити проектні брошури. Хоча цей візит не передбачає повного залучення мешканців будинку або співвласників ОСББ, значна частина мешканців будинку повинна бути присутня на цьому заході для того, аби почути/отримати інформацію.

При цьому якщо ОСББ в будинку не створене, команда мобілізації ОСББ повинна визначити справжніх активістів і допомогти мешканцям будинку сформувати ініціативну групу (ІГ), яка б ефективно провела перші установчі загальні збори та реєстрацію ОСББ.

Для ініціативної групи майбутнього ОСББ МРГ спільно з міською радою проводять навчання щодо виконання завдань в рамках визначеного періоду.

Проект МРГ надає підтримку місцевим радам в процесі створення ОСББ. Всі бажачі від ініціативних груп будинків та ОСББ проходять в міській раді **навчання** за темами:

- «Створення та реєстрація ОСББ»,
- «Нормативно правові аспекти роботи ОСББ».

Представники МРГ та виконкому міської ради, базуючись на принципах та успішних практиках соціальної мобілізації, навчають людей цінностям спільного життя, обслуговуванню та захисту свого будинку тощо. Головним мотиваційним аспектом для співвласників на цьому етапі є розкриття ситуації «Що є зараз?» - «Що буде, якщо не створити ОСББ?» - «Що буде якщо створити ОСББ?»



ПРЕЗЕНТАЦІЯ  
«СТВОРЕННЯ  
ОСББ»



ПРЕЗЕНТАЦІЯ  
«ОГЛЯД  
ЗАКОНОДАВСТВА  
В СФЕРІ  
ДІЯЛЬНОСТІ  
ОСББ»



ПРОТОКОЛ  
СТВОРЕННЯ  
ІНІЦІАТИВНОЇ  
ГРУПИ





## 1.2. ПЕРШИЙ ДІАЛОГ В БУДИНКУ

Перший діалог в будинку – це, по суті, ознайомча зустріч для встановлення партнерства.

Маючи на руках буклети, презентації, роздаткові матеріали МРГ, ініціативна група спільно з командою управління проектом (команда МРГ/ініціативна група ОСББ) інструктує мешканців будинку щодо значення самодопомоги і мотивує мешканців будинку / співвласників ОСББ самоорганізуватися для колективних дій в рамках партнерства із місцевою владою та МРГ **заради покращення умов проживання та використання спільного майна**, а також ознайомлює людей із процедурою, якої потрібно дотримуватися під час реалізації МРГ-III.

Якщо перший діалог відбувається в будинку, де ОСББ ще не створено, **працівникам Проекту та партнерам** слід зосередитись на:

- якості життя в будинку;
- труднощах, з якими стикаються мешканці будинку, намагаючись покращити якість свого життя;
- потребі у колективних діях заради створення можливостей для вирішення проблем на основі самодопомоги;
- важливості організації, капіталу, навичок та належного управління для ефективності колективних дій;
- процедури створення ОСББ;
- потребі у партнерських зв'язках між ОСББ та владою.



Проект МРГ рекомендує при створенні ОСББ як будь-якого соціального організму проводити як мінімум 4 діалоги (навіть попри те, що команда реалізації проекту відвідує ОСББ більше ніж 4 рази). Мета у кожному із цих випадків різна. Перший діалог має на меті сприяти формуванню ОСББ, другий діалог сприяє плануванню на основі залучення, третій діалог сприяє підзвітності і прозорості, а четвертий – сталості.

Під час **першого діалогу** мобілізатор ОСББ мотивує мешканців будинку / співвласників будувати партнерські стосунки між собою і організуватися заради розвитку та вирішення спільних проблем.

Під час **другого діалогу** мобілізатор ОСББ розкриває потенціал співвласників ОСББ щодо вирішення їх потреб шляхом розширення бачення, навчає планувати, визначати пріоритети, працювати з проектними організаціями та підрядниками.

Під час **третього діалогу** мобілізатор ОСББ розкриває принципи підзвітності і прозорості, навчає аспектам роботи з підрядниками, заключенням договорів на ремонтно-будівельні роботи тощо.

Під час **четвертого діалогу** мобілізатор ОСББ допомагає співвласникам ОСББ сформувати бачення їх майбутнього на основі подій, що відбулись, та знань, що отримані.

## 1.3. НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АСПЕКТИ СТВОРЕННЯ ТА ДІЯЛЬНОСТІ ОСББ

### 1.3.1. УСТАНОВЧІ ЗБОРИ

Перед проведенням установчих зборів має відбутися певна підготовча робота, а саме: формується ініціативна група з не менш трьох власників приміщень, яка не обирається і не затверджується, а є самопризначеною; готується проект статуту майбутнього об'єднання; опрацьовується законодавча база; проводиться роз'яснювальна та агітаційна робота серед мешканців; складається список власників квартир і нежитлових приміщень; вживаються заходи для отримання технічної документації на будинки, а також підбираються кандидати до правління та ревізійної комісії. МРГ заохочує людей своїми мотиваційно-навчальними заходами до створення ОСББ (див. QR-код «Протокол створення ініціативної групи», с. 9).

Ініціативна група розробляє статут ОСББ на основі Типового статуту. При цьому слід звернути увагу на частину 1 пункту 3.2.1 Типового статуту, де необхідно зазначити допоміжні приміщення як об'єкти неподільного майна. У більшості випадків ці приміщення можна конкретно не перераховувати, задовольнившись загальними визначеннями, як вказано у Типовому статуті. У інших випадках виконавчий орган місцевої ради вимагає зазначити їх точно зі вказівкою площі і навіть згідно даних БТІ.

Ініціативна група складає список власників (співвласників) квартир і нежитлових приміщень згідно їх правовстановлюючих документів на ці приміщення. Якщо попри всі зусилля не вдасться з'ясувати власників деяких квартир (з причин їх тривалої відсутності, неможливості зв'язатися тощо), то можна звернутися до Реєстру речових прав на нерухоме майно або до бюро технічної інвентаризації.

Ініціативна група на підставі отриманих знань і напрацьованих документів проводить роз'яснювальну роботу серед власників приміщень, надає можливість ознайомитись з проектом статуту, при необхідності проводить попередні інформаційні збори.

Ініціативна група призначає дату та місце проведення установчих зборів і повідомляє про це власників приміщень не менш ніж за 14 днів. Також треба запросити повноважного представника органу місцевого самоврядування (відомства, на балансі якого знаходиться будинок), якщо в будинку є приміщення комунальної форми власності (неприватизовані).



Повідомлення про проведення установчих зборів потрібно вручити кожному власникові особисто під розписку або рекомендованою поштою, але не пізніше ніж за 14 днів до дати проведення установчих зборів. Якщо ви вирішили не витратити кошти на рекомендовані листи та самостійно вручити кожному власникові запрошення під розписку, радимо після цього тривалий час зберігати розписки про вручення повідомлень.

На практиці часто комбінують такі способи: більшість повідомлень вручають особисто, а тим особам, хто має інше місце проживання чи, наприклад, відмовляється ставити підпис про отримання повідомлення, надсилають рекомендованим листом.

Засідання зборів веде голова, який обирається більшістю голосів присутніх співвласників або їх представників. Він також веде Протокол установчих зборів, в якому рішення по кожному питанню порядку денного приймається шляхом поіменного голосування.

### Приклад:

У будинку 120 квартир і нежитлових приміщень, загальна площа яких становить 5000 кв.м. Громадянину Петренку належить квартира, площа якої становить 100 кв.м.

Розрахуємо, якою є частка площі квартири громадянина Петренка у загальній площі квартир і нежитлових приміщень:

$$100 \text{ кв.м} / 5000 \text{ кв.м} \cdot 100\% = 2\%.$$

Отже, громадянин Петренко матиме 2% голосів на установчих зборах.

Кожен співвласник (його представник) під час голосування має кількість голосів, пропорційну частці загальної площі квартири чи нежитлового приміщення співвласника в загальній площі всіх квартир і нежитлових приміщень, розташованих у багатоквартирному будинку.

Найкраще заздалегідь, до проведення зборів, здійснити відповідні розрахунки та зафіксувати їх, щоб не довелося гаяти час на зборах. А перед початком зборів варто на прикладах пояснити присутнім принцип підрахунку голосів.

Рішення вважається прийнятим, якщо на зборах за нього проголосувало більше половини загальної кількості всіх співвласників.

Ініціативна група за допомоги працівників МРГ та виконкому міської ради вивчає типовий статут ОСББ та форму протоколу установчих зборів, ознайомлюється з нормативними актами КМУ, Мінрегіонбуду тощо, які регулюють діяльність ОСББ.





### 1.3.2. ПРОВЕДЕННЯ ПИСЬМОВОГО ОПИТУВАННЯ

Раніше часто виникали ситуації, коли рішення про створення ОСББ під час голосування не набирало достатньої кількості голосів «за» або «проти». На цей випадок новою редакцією Закону України “Про об’єднання співвласників багатоквартирного будинку” від 29.11.01 р. № 2866-III передбачено окремий механізм — письмове опитування співвласників, які не голосували на установчих зборах. Таке опитування може бути проведено протягом 15 календарних днів із дати проведення установчих зборів. Водночас якщо протягом зазначеного строку необхідна кількість голосів «за» не набрана, рішення вважається не прийнятим.

Письмове опитування проводиться ініціативною групою. За бажанням у ньому також можуть узяти участь й інші співвласники. Співвласнику пропонують ознайомитись із текстом, у якому викладається пропозиція у вигляді резолюції, щодо котрої учаснику опитування пропонується відповісти «за», «проти» або «утримався». Питання про створення ОСББ і затвердження статуту повинно мати чітке й зрозуміле формулювання, що не допускає різних тлумачень.

Письмове опитування співвласників проводиться шляхом заповнення ними листків опитування (власноруч), у яких зазначаються: день опитування, П.І.Б. співвласника, документ, що підтверджує право власності на квартиру чи нежитлове приміщення, номер квартири чи нежитлового приміщення, загальна площа квартири чи нежитлового приміщення, документ, що надає повноваження на голосування від імені співвласника (для представників), відповідь співвласника на питання «так», «ні» або «утримався», особистий підпис співвласника й особи, яка проводила опитування.

Примушувати в процесі проведення письмового опитування співвласників проголосувати «за» або «проти» прийняття відповідного рішення, а також винагороджувати їх за це в будь-якій формі заборонено.

Усі результати опитування фіксуються в протоколі зборів. Голоси, подані в результаті проведення процедури письмового опитування, ураховуються під час прийняття рішення та мають таку саму юридичну силу, як і голоси, подані безпосередньо на установчих зборах. Листки письмового опитування співвласників пронумеровуються, прошнуровуються та додаються до відповідного протоколу зборів.

Слід зауважити, що якщо серед власників є юридичні особи, вони повинні бути представлені або керівниками, або уповноваженими особами, що мають довіреність на представництво.

Процедура ведення зборів вимагає розгляду таких питань:

- обрання голови зборів;
- створення Об’єднання співвласників багатоквартирного будинку;
- затвердження статуту Об’єднання співвласників багатоквартирного будинку;
- вибори правління Об’єднання співвласників багатоквартирного будинку;
- вибори ревізійної комісії Об’єднання співвласників багатоквартирного будинку;
- надання повноважень представнику зборів щодо державної реєстрації Об’єднання співвласників багатоквартирного будинку.

У разі відсутності кворуму ініціатор призначає нову дату, місце і час проведення установчих зборів, які можуть бути скликані не раніш як через 14 діб з дня зборів, що не відбулися.

### 1.3.3. ПІДГОТОВКА ПРОЕКТУ СТАТУТУ ОСББ

Одночасно з прийняттям рішення про створення ОСББ установчі збори затверджують його статут, відтак проект цього документа варто підготувати заздалегідь. Статут у двох примірниках підписує голова установчих зборів або будь-яка інша уповноважена зборами особа.

Статут є установчим документом ОСББ. Він складається відповідно до Типового статуту, який затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної житлової політики й політики у сфері житлово-комунального господарства.

Закон визначає перелік даних, які обов'язково мають зазначатися в статуті:

- назва та місцезнаходження об'єднання;
- мета створення, завдання та предмет діяльності об'єднання.
- статутні органи об'єднання, їхні повноваження та порядок формування;
- порядок скликання й проведення загальних зборів;
- періодичність проведення зборів;
- порядок голосування на зборах і прийняття рішень на них;
- перелік питань, для вирішення яких потрібна кваліфікована більшість голосів;
- джерела фінансування, порядок використання майна та коштів об'єднання;
- порядок прийняття кошторису, створення та використання фондів об'єднання, включаючи резервні, а також порядок оплати спільних витрат;
- перелік питань, які можуть вирішуватися зборами представників;
- права й обов'язки співвласників;
- відповідальність за порушення статуту й рішень статутних органів;
- порядок унесення змін до статуту;
- підстави й порядок ліквідації, реорганізації (злиття, поділу) об'єднання та вирішення майнових питань, пов'язаних із цим.

Звертаємо увагу на те, що відсутність хоча б однієї з наведених вище умов у статуті може призвести до відмови в державній реєстрації ОСББ.

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

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

Вищим органом управління об'єднання є загальні збори. Загальні збори скликаються не рідше одного разу на рік.

До виключної компетенції загальних зборів належать:

- затвердження статуту об'єднання, внесення змін до нього;
- обрання членів Правління об'єднання;
- питання про використання спільного майна;
- затвердження кошторису та річного звіту фінансово-господарської діяльності об'єднання;
- попереднє (до їх укладення) погодження умов договорів, предметом яких є цінні папери, майнові права або спільне майно співвласників чи їх частина;
- визначення порядку сплати, переліку та розмірів внесків і платежів співвласників;
- прийняття рішення про реконструкцію та ремонт будинку або про зведення господарських споруд;
- визначення розміру матеріального та іншого заохочення голови та членів правління;
- визначення обмежень на користування спільним майном;
- обрання та відкликання управителя, затвердження та зміна умов договору з управителем, прийняття рішення про передачу функцій з управління спільним майном будинку повністю або частково асоціації об'єднань співвласників багатоквартирного будинку;
- прийняття рішень про заснування інших юридичних осіб або участь у товариствах.

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

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

Рішення зборів представників мають вищу юридичну силу щодо рішень правління об'єднання. Збори представників у межах своєї компетенції можуть у будь-який час скасувати або визнати таким, що втратили чинність, рішення правління об'єднання.

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

Правління (ініціативна група) не менше ніж за 14 днів до дати проведення загальних зборів під підпис повідомляє кожного співвласника або розміщує у загальнодоступних місцях, на дошках оголошень у кожному під'їзді повідомлення про проведення загальних зборів. У повідомленні зазначається дата, час та місце проведення загальних зборів та проект порядку денного.

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

У загальних зборах мають право брати участь усі співвласники. Інтереси співвласника, який особисто не бере участі в зборах, може представляти його представник - фізична чи юридична особа, яка на підставі договору або закону має право представляти інтереси співвласника, голосувати від його імені.

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

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

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

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

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

Рішення загальних зборів може бути оскаржене згідно чинного законодавства.

### **1.3.4. ПРАВЛІННЯ**

Виконавчим органом об'єднання є Правління, яке обирається із складу співвласників будинку і підзвітне загальним зборам.

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

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

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

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

До компетенції Правління належать:

- підготовка кошторису та річного звіту;
- здійснення контролю за своєчасною сплатою співвласниками внесків і платежів та вжиття заходів щодо стягнення заборгованості згідно із законодавством;
- здійснення контролю за коштами об'єднання відповідно до затвердженого загальними зборами об'єднання кошторису;

- контроль за виконанням договорів про виконання робіт, надання послуг;
- скликання та організація проведення загальних зборів співвласників або зборів представників;
- організація та проведення письмового опитування співвласників;
- страхування спільного майна від будь-яких видів ризику та прямих збитків.

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

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

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

Засідання Правління скликається його головою або не менш як третиною членів Правління. Веде засідання Правління Голова Правління, а в разі відсутності голови - його заступник. Рішення Правління викладаються у протоколі засідання Правління із зазначенням кожним з його членів результату свого голосування («за» або «проти»), засвідченого власноручним підписом.

### **1.3.5. ГОЛОВА ПРАВЛІННЯ**

Правління зі свого складу обирає Голову Правління та його заступника.

На виконання своїх повноважень Голова Правління:

- веде засідання Правління;
- забезпечує виконання рішень загальних зборів та рішень Правління;
- діє без доручення від імені об'єднання та укладає в межах своєї компетенції договори і вчиняє інші правочини відповідно до рішень Правління;
- розпоряджається коштами об'єднання відповідно до затвердженого кошторису та рішень Правління, має право першого підпису фінансових документів об'єднання;
- наймає на роботу в об'єднання працівників та звільняє їх, застосовує до них заходи заохочення та накладає стягнення, видає обов'язкові для працівників об'єднання накази у сфері трудових правовідносин;
- за рішенням Правління видає довіреності на представництво інтересів об'єднання іншим особам;
- відкриває і закриває рахунки об'єднання в банківських установах та інших фінансових установах, підписує банківські та інші фінансові документи;
- відповідно до рішень Правління здійснює інші дії, спрямовані на досягнення мети та завдань об'єднання;
- у разі залучення на договірних засадах суб'єктів господарювання на управління будинком - делегує свої повноваження у повному обсязі або частково.

У разі відсутності Голови Правління його обов'язки виконує заступник.

### **1.3.6. РЕВІЗІЙНА КОМІСІЯ ОСББ**

Кількість членів ревізійної комісії, порядок її діяльності затверджуються загальними зборами ОСББ.

Строк діяльності ревізійної комісії визначається в статуті ОСББ і може бути змінений за рішенням загальних зборів. Загальні збори вправі в будь-який час припинити повноваження ревізійної комісії чи окремих її членів.

Рішення ревізійної комісії приймаються більшістю голосів від загальної кількості її членів. Тому для забезпечення ефективного процесу прийняття рішень рекомендовано обирати непарну кількість членів ревізійної комісії.

Зазвичай ревізійна комісія (ревізор):

1. Не рідше ніж раз на рік отримує від правління ОСББ та аналізує первинні й аналітичні документи бухгалтерського та податкового обліку, фінансової, статистичної та податкової звітності;
2. Має право отримувати від правління та працівників ОСББ письмові пояснення щодо діяльності об'єднання за будь-який період його діяльності;
3. Перевіряє та надає загальним зборам висновки щодо підготовлених правлінням проєктів кошторисів, балансу, річного звіту об'єднання.

За рішенням загальних зборів ревізійна комісія може провадити й інші дії щодо контролю за фінансово-господарською діяльністю правління об'єднання.

Законом спеціально не вимагається, але доцільно мати документальне підтвердження проведення ревізійною комісією перевірки діяльності ОСББ, яке можна представити на розгляд загальних зборів ОСББ. Рекомендуємо за результатами проведеної перевірки складати Акт ревізії фінансово-господарської діяльності ОСББ, у якому відобразитиметься реальний стан справ в ОСББ.

### 1.3.7. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ОСББ

Для здійснення державної реєстрації ОСББ необхідно звернутися до державних реєстраторів відділу з питань реєстрації апарату виконкому міської ради або в Центр надання адміністративних послуг (далі - ЦНАП).

Реєстрація ОСББ, назва яких збігається з іншими ОСББ, не допускається, і орган державної реєстрації перевіряє, чи немає вже зареєстрованих ОСББ з таким найменуванням.

При наявності ОСББ з тотожним найменуванням ОСББ-подавачу буде надане повідомлення про відмову у державній реєстрації, що не перешкоджає усунути недоліки та надати документи для держреєстрації повторно.

ОСББ розташовується (юридична адреса) за місцем знаходження будинку.

Уповноважена установчими зборами особа (заявник) подає безпосередньо або надсилає рекомендованим листом до органу держреєстрації такі документи:

1. Заява про державну реєстрацію створення юридичної особи.
2. Статут ОСББ (один примірник).
3. Протокол установчих зборів співвласників.

Відповідальність за достовірність відомостей, наведених у поданих документах, несуть власники приміщень (співвласники ОСББ) та заявник.

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

Заява про державну реєстрацію ОСББ заповнюється заявником та зберігається в органі держреєстрації.

**Відповідно до статті 15 Закону України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань”<sup>2</sup> документи, що подаються для державної реєстрації мають бути викладені державною мовою.**

<sup>2</sup> Див.: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/755-15>

#### УВАГА!

Кожен член ревізійної комісії під час прийняття нею рішень має один голос та не має права передоручати своє право голосу іншим особам.



Що має зробити орган реєстрації:

1. Перевірити наведені у заяві про державну реєстрацію відомості, комплектність поданих документів та відповідність їх чинному законодавству. Якщо заявник подав не всі необхідні документи або вони не відповідають вимогам законодавства, повідомити про це заявника і повернути його документи з повідомленням про зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації або відмовою в державній реєстрації з вказанням причин. Після врахування зауважень заявник може подати документи повторно.
2. Після прийняття документів які відповідають чинному законодавству орган державної реєстрації надає представнику ОСББ, який подав документи для державної

**ЦЕ ВАЖЛИВО!**

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

реєстрації один примірник опису, сформованого за допомогою програмного забезпечення ведення Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань. Відмова у державній реєстрації або зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації, можуть бути оскаржені заявником або іншими зацікавленими особами в установленому порядку.

3. В день проведення державної реєстрації ОСББ технічний адміністратор Єдиного державного реєстру забезпечує передачу відомостей до інформаційних систем державних органів.

**Відкриття рахунку в банку**

Після реєстрації ОСББ відкриває рахунок у банку. Внески мешканців будинку (квартплата) надходять на цей рахунок та витрачаються виключно на будинок.

**ТИПОВИЙ  
ДОКУМЕНТ  
«ПРОТОКОЛ  
УСТАНОВЧИХ  
ЗБОРІВ»**



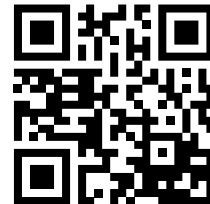
**ТИПОВИЙ  
ДОКУМЕНТ  
«АНКЕТА  
ОПИТУВАННЯ»**



**ТИПОВИЙ  
ДОКУМЕНТ  
«СТАТУТ  
ОСББ»**



**ТИПОВИЙ  
ДОКУМЕНТ  
«ПОВІДОМЛЕННЯ  
ПРО ПРОВЕДЕННЯ  
УСТАНОВЧИХ  
ЗАГАЛЬНИХ  
ЗБОРІВ»**



**ТИПОВИЙ  
ДОКУМЕНТ  
«ЗАПИТ ДО  
ВИКОНКОМУ»**



**ПОСТЕР  
«ЯК СТВОРИТИ  
ОСББ»**





# ЯК СТВОРИТИ ОСББ

## Місто наш дім - розвиваємо його спільно!

Завантажити постер



**1** Ініціативні власники житлових і нежитлових приміщень будинку створюють ініціативну групу та повідомляють про це органи місцевого самоврядування

Ви активна та ініціативна людина? Ви втомилися від бруду та відсутності «господарського підходу» у вашому будинку? Знайдіть ще двох або більше однодумців – власників квартир або нежитлових приміщень у вашому будинку та створіть ініціативну групу. Повідомте органи місцевого самоврядування про створення ініціативної групи у вашому будинку.

**2** Вивчають відповідне законодавство, визначають економічну доцільність створення ОСББ

Ознайомтеся із законодавством та проаналізуйте економічну доцільність управління будинком силами ОСББ. ОСББ - це не тільки догляд за технічним станом будинку. Це ще й можливість розвитку громади співвласників будинку (участь у формуванні планів місцевого розвитку, бюджету міста, участь у місцевих та державних програмах розвитку ОСББ, міжнародних грантових програмах тощо).

**3** Складають/отримують з реєстру список власників житлових та нежитлових приміщень будинку - співвласників будинку

Членам ініціативної групи необхідно відвідати кожну квартиру в будинку, та пояснивши мету візиту, дізнатися хто є власником квартири. Ініціативна група може звернутися до органів місцевого самоврядування із заявою про надання списку власників приміщень будинку або отримати інформацію про власників у вигляді витягу з реєстру речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».

**4** Проводять інформаційно-роз'яснювальну роботу серед співвласників будинку та готують проведення загальних зборів

Ініціативна група розміщує в будинку в місцях призначених для інформації:

- інформаційні матеріали,
- примірник Закону «Про ОСББ»,
- примірник типового статуту ОСББ,
- іншу необхідну інформацію,

а при необхідності - проводить попередні збори співвласників будинку.

**5** Інформують власників житлових і нежитлових приміщень – співвласників будинку відповідно до положень ст. 6 Закону «Про ОСББ» про дату і час проведення установчих зборів

Скликання установчих зборів здійснюється ініціативною групою, яка складається не менш як з трьох власників квартир або нежилых приміщень, відповідно до статті 6 Закону «Про ОСББ». Повідомлення про проведення установчих зборів направляється ініціативною групою не менш ніж за 14 днів до дати проведення установчих зборів. Повідомлення направляється в письмовій формі і вручається кожному співвласнику під розписку або шляхом поштового відправлення (рекомендованим листом). У повідомленні про проведення установчих зборів зазначається, з чиєї ініціативи скликаються збори, місце і час проведення, проект порядку денного.

**6** Співвласники будинку проводять установчі збори відповідно до положень ст. 6 Закону «Про ОСББ»

Установчі збори веде голова зборів, який обирається більшістю голосів присутніх співвласників або їх представників. Установчі збори приймають рішення про створення об'єднання, затверджують його назву та статут, обирають членів правління об'єднання та ревізійну комісію. Рішення приймається шляхом поіменного голосування. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини загальної кількості усіх співвласників. Під час підрахунку голосів враховуються і голоси, подані співвласниками під час проведення установчих зборів, і голоси, подані під час письмового опитування. Рішення оформляється особистим підписом кожного, хто проголосував, із зазначенням результату голосування ("за" чи "проти"). Члени правління об'єднання обирають зі свого складу голову правління об'єднання та його заступника.

**7** Особа, уповноважена установчими зборами співвласників, подає Державному реєстратору документи для державної реєстрації ОСББ

Державна реєстрація об'єднання проводиться у порядку, встановленому законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців». Перелік документів визначено Постановою № 1521 від 11.10.2002 р. Кабінету Міністрів України. Об'єднання вважається утвореним з дня його державної реєстрації. Після отримання від органів статистики, доходів і зборів, Пенсійного фонду України даних про взяття на облік ОСББ як юридичної особи державний реєстратор видає уповноваженому представнику ОСББ один примірник оригіналу установчих документів з відміткою про проведення державної реєстрації юридичної особи та виплиску з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.

**8** Голова правління ОСББ відкриває рахунки ОСББ у банківській установі

Голова правління ОСББ відкриває рахунки ОСББ у банківській установі та звертається до органу Державної фіскальної служби із заявою про внесення ОСББ до реєстру неприбуткових організацій.

**9** Правління готує на відповідний період план та кошторис діяльності ОСББ для обговорення та затвердження загальними зборами співвласників

Кошторис ОСББ відображає статті витрат та суми коштів, необхідні для забезпечення належного утримання спільного майна співвласників та сплати всіх платежів, передбачених законодавством та статутними документами. У плані діяльності правління ОСББ зазначає строки проведення загальних зборів, планових оглядів конструктивних елементів та інженерно-технічних систем житлового будинку, проведення планових робіт та ремонту, заходів з благоустрою прибудинкової території, підготовки до опалювального сезону, інших заходів, необхідних для забезпечення належного утримання спільного майна співвласників. У плані діяльності правління ОСББ також може передбачити участь в міжнародних програмах розвитку, інших програмах та проектах розвитку громади ОСББ.



Адреса територіального Центру надання адміністративних послуг

Відділ підтримки ОСББ виконкому міської ради

Ми досягли мети, у вас також все вийде!



## РОЗДІЛ 2. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ОСББ

### 2.1. ФІНАНСОВА ЗВІТНІСТЬ ОСББ

ОСББ — юридична особа, створена власниками квартир та/або нежитлових приміщень багатоквартирного будинку для сприяння використанню їхнього власного майна та управління, утримання й використання спільного майна.

Оскільки ОСББ є юридичною особою, ведення бухгалтерського обліку є обов'язковим згідно із Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».

Певні вимоги щодо обов'язкового подання звітності містить і Закон про ОСББ. Так, зокрема, ОСББ на вимогу співвласника зобов'язане надати йому для ознайомлення всі свої фінансові звіти. Такий обов'язок чітко передбачений ч. 2 ст. 14 Закону про ОСББ.

ОСББ є неприбутковою організацією відповідно до п. 133.4 Податкового кодексу України за умови дотримання встановлених ним вимог.

Для неприбуткових організацій установлюється скорочена за показниками фінансова звітність у складі балансу та звіту про фінансові результати (п. 2 ст. 11 Закону «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»). Згідно зі ст. 55 Господарського кодексу України, до суб'єктів мікропідприємництва належать юридичні особи, у яких середня чисельність

Команда МРГ та міська рада проводять **тренінги з фінансової діяльності ОСББ**, допомагаючи Правлінню та активістам вивчити фінансові аспекти роботи. Розглядаються форми 1-мс «Баланс», 2-мс «Звіт про фінансові результати» вивчається нормативна база визначення розміру квартплати, можливості роботи з постачальниками товарів та надавачами послуг.





працівників за календарний рік не перевищує 10 осіб і річний дохід не перевищує суму, еквівалентну 2 млн євро за середньорічним курсом НБУ.

До контролюючого органу Державної Фіскальної Служби України ОСББ подає звіт про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації. Отже, ОСББ подає спрощений фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва, до складу якого входить форма № 1-мс «Баланс» та форма № 2-мс «Звіт про фінансові результати».

Кому і коли слід подавати фінансову звітність ОСББ:

- Органи статистики - не пізніше ніж 28 лютого року, наступного за звітним;
- ДФС - протягом 60 календарних днів після закінчення звітного року;
- Державний реєстратор - до 1 червня року, наступного за звітним;
- Співвласники ОСББ - відповідно до статуту, на вимогу співвласника;
- Асоціації ОСББ, трудовий колектив ОСББ, інші особи - на вимогу.

## 2.2. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ОСББ

За неподання (порушення строків подання) фінансової звітності державним органам передбачена адміністративна відповідальність для посадових осіб підприємства. Оштрафованих може бути двоє (керівник і головний бухгалтер) або один у разі, коли відповідно до статуту чи інших внутрішніх документів підприємства обов'язки з ведення бухгалтерського обліку взяв на себе керівник підприємства.

Відповідальність за неподання (несвоєчасне подання) або за внесення до фінансової звітності неправдивих даних передбачена ст. 164/2 КУпАП. За таке правопорушення передбачені санкції у вигляді штрафу від 8 до 15 НМДГ (від 136 до 255 грн.).

Якщо правопорушення вчинене особою повторно протягом року з моменту накладення санкцій, штрафні санкції становитимуть від 10 до 20 НМДГ (від 170 до 340 грн).

Однак коло державних органів, які мають право накладати зазначені санкції (складати протоколи про адміністративні порушення, **визначені ст. 164/2 КУпАП**), є чітко визначеним. Керуєтесь нормами ст.ст. 234-1, 234-2, 2443 КУпАП, органом, який має право накладати санкції, передбачені ст. 1642 у частині своєчасного подання фінансової звітності і внесення до неї об'єктивної (правдивої) інформації, визначено винятково органи державного фінансового контролю.

Тому ні органи статистики, ні органи ДФС, ні державний реєстратор не мають права штрафувати за неподання (несвоєчасне подання) фінансової звітності чи за внесення до фінансової звітності неправдивих даних.

Відповідальність за неподання або несвоєчасне подання податкової звітності передбачено п.120.1 ст.120 Податкового кодексу України.

Отже, за неподання або несвоєчасне подання податкової звітності передбачена фінансова відповідальність у вигляді штрафних (фінансових) санкцій, а саме:

- в розмірі 170 гривень за кожне неподання (несвоєчасне подання) декларації (розрахунку) зазначені в одному акті;
- в розмірі 1020 гривень при повторному порушенні за несвоєчасне подання податкової декларації (розрахунку) платником податків незалежно від виду податку, за яке до такого платника протягом року вже було застосовано штраф за неподання (несвоєчасне подання) податкової декларації (розрахунку) та у період до одного року (до 365 або 366 днів - для високосного року) винесено податкове повідомлення-рішення.

## 2.3. ОБЛІК ДОХОДІВ І ВИТРАТ ОСББ

Кожне ОСББ зобов'язане сформуванню власну облікову політику, у якій відобразатимуться всі питання організації ведення бухгалтерського обліку.

При формуванні облікової політики варто зважати на Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства, затверджені наказом Міністерства фінансів від 27.06.2013 р. № 635. Додатком

до наказу про облікову політику доцільно затвердити робочий план рахунків і графік документообігу. Зазначимо, що ОСББ може обирати:

1. Користуватися Планом рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств, затвердженим наказом Мінфіну від 30.11.1999 р.,
2. або застосовувати Спрощений план рахунків бухгалтерського обліку, затверджений наказом Мінфіну від 19.04.2001 р. № 186.

Організація обліку в ОСББ має свої особливості: ведення рахунків класів 0–7 є обов'язковим для ОСББ; використання рахунків класу 9 «Витрати діяльності» необов'язково для ОСББ, оскільки їх діяльність не спрямована на здійснення комерційних операцій (див. р. І та пояснення до класу 8 Інструкції № 291: «Суб'єкти малого підприємництва, а також інші організації, діяльність яких не спрямована на ведення комерційної діяльності, для обліку витрат можуть використовувати тільки рахунки класу 8»).

Тож ОСББ можуть використовувати для обліку витрат лише рахунки класу 8 «Витрати за елементами». У наказі про облікову політику ОСББ самостійно затверджує облікові регістри, які ним застосовуються для хронологічного, систематичного чи комбінованого накопичення, групування й узагальнення інформації про господарські операції, яка міститься в первинних документах.

## 2.4. КОШТОРИС ОСББ

Беручи до уваги специфіку діяльності ОСББ, зокрема статус неприбуткової організації, слід зазначити, що основою організації бухгалтерського обліку та звітності є фінансове планування доходів і витрат, тобто розробка бюджетів (кошторисів).

Відповідно до вимог Закону про ОСББ, використовувати кошти й розпоряджатися ними потрібно за статутом і затвердженим кошторисом.

Порядок складання та схвалення кошторису, як правило, визначається в статуті.

## 2.5. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ДОХОДІВ ОСББ

ОСББ, здійснюючи діяльність щодо утримання, обслуговування та ремонту будинку, може отримувати такі надходження:

- залишки коштів на утримання й ремонт багатоквартирного будинку на рахунках особи, що здійснювала управління таким будинком до створення ОСББ;
- внески та платежі співвласників;
- кошти, отримані об'єднанням у результаті здавання в оренду допоміжних приміщень й іншого спільного майна багатоквартирного будинку;
- кошти, отримані як відшкодування за надані окремим категоріям громадян пільги на оплату житлово-комунальних послуг та призначені житлові субсидії;
- кошти та майно, що надходять для забезпечення потреб основної діяльності ОСББ;
- добровільні майнові, у тому числі грошові, внески фізичних та юридичних осіб;
- кошти, залучені на умовах кредиту чи позики;
- кошти державного та/або місцевого бюджетів, отримані на підставі спільного фінансування для утримання, реконструкції, реставрації, проведення поточного та капітального ремонтів, технічного переоснащення багатоквартирного будинку;
- пасивні доходи;
- доходи від діяльності заснованих об'єднанням юридичних осіб, що спрямовуються на виконання статутних цілей об'єднання;
- кошти, отримані з інших джерел, що спрямовуються на виконання статутних цілей ОСББ.

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

Для ОСББ як неприбуткової організації основна діяльність полягає в проведенні функцій, що забезпечують реалізацію прав власників приміщень на володіння та користування спільним майном об'єднання, належне утримання будинку та прибудинкової території, сприяння в отриманні житлово-комунальних та інших послуг належної якості за обґрунтованими цінами та виконання ними своїх зобов'язань, пов'язаних із діяльністю об'єднання.

Надходження в процесі діяльності об'єднання не є доходами від реалізації готової продукції, товарів, робіт або послуг. Основну діяльність ОСББ забезпечують передусім цільове фінансування та цільові надходження.

#### Основні норми, які можуть стосуватися ОСББ:

- безоплатно отримані необоротні активи визначаються доходом протягом періоду їх корисного використання пропорційно нарахованій амортизації;
- пасивні доходи (відсотки банків і небанківських фінансових установ, у тому числі по депозитах) визначаються доходом у тому періоді, до якого вони належать;
- отримане цільове фінансування визнають доходом протягом тих періодів, у яких були зазначені витрати, пов'язані з виконанням умов цільового фінансування;
- орендна плата визнається доходом відповідного звітного періоду на прямолінійній основі протягом строку оренди чи з урахуванням способу одержання економічних вигод, пов'язаних із використанням об'єкта операційної оренди.

#### Джерелами формування спеціальних фондів ОСББ можуть бути:

- щомісячні внески членів об'єднання;
- одноразові цільові внески членів об'єднання;
- цільове фінансування за рахунок місцевих бюджетів на обладнання під'їздів місцями для охорони;
- цільові внески юридичних осіб, які надають житлово-комунальні послуги, для здійснення заходів з удосконалення експлуатації внутрішньо будинкових інженерних систем;
- добровільні внески юридичних і фізичних осіб;
- кошти, одержані об'єднанням у результаті здачі в оренду допоміжних приміщень;
- інші не заборонені законодавством джерела фінансування (п. 3 Порядку створення спецфондів).

**ТИПОВІ  
ФОРМИ  
ЗВІТНОСТІ  
ОСББ**



**ТИПОВЕ  
ПОЛОЖЕННЯ  
ФОРУМУ ОСББ  
(ГРОМАДСЬКИЙ  
КОМІТЕТ ОСББ)**



## РОЗДІЛ 3. ПЛАНУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОСББ (ДРУГИЙ ДІАЛОГ)

### 3.1. ПЛАНУВАННЯ РОЗВИТКУ ОСББ

У контексті сталого місцевого розвитку та розвитку міст процес планування розвитку ОСББ на основі залучення – це те, без чого неможливо обійтись. Воно означає, що ті плани, які були підготовлені із залученням ОСББ, оцінено на усіх рівнях і усіма органами забезпечення – чи то відділом з розвитку ЖКГ, чи міської радою, обласними владами (державними органами), чи агенцією з надання допомоги (такою, як Проект МРГ).

Плани, складені безпосередньо ОСББ, мають більшу цінність, ніж ті, що складені кимось стороннім. Це твердження базується на припущенні, що місцеві мешканці краще за будь-кого іншого знають свої проблеми, а залученість надає їм відчуття власності щодо отриманого результату - плану (-ів).

Цілком логічно, що план розвитку/діяльності ОСББ повинен просуватися з рівня самого ОСББ вище до рівня міста, області і усієї держави. Щороку міські ради мають сприяти висхідному плануванню. В цьому процесі потреби (плани) ОСББ збираються, обговорюються і доводяться до кінцевого вигляду на рівні міста, а потім на рівні області ФМР/ОКР (Див. QR-код «Типове положення Форуму ОСББ (громадський комітет)», с. 22).

Часто міські ради наперед оголошують розклад заходів з планування і кроки, з яких складається процес планування розвитку ОСББ. Співвласники повинні врахувати цей розклад і належним чином взяти участь у процесі. Процес планування «знизу догори» часто проходить за такою схемою:

### СТРУКТУРА ПЛАНУВАННЯ ЗА ПРИНЦИПОМ «ЗНИЗУ ДОГОРИ» З УРАХУВАННЯМ ІНТЕРЕСІВ УСІХ ЗАЦІКАВЛЕНИХ ГРУП У МІСТІ





Другий діалог з ОСББ спрямований на вивільнення (оприлюднення) їхнього потенціалу за рахунок розширення бачення співвласників ОСББ щодо задоволення своїх потреб. Цей діалог можна проводити в кілька етапів.

Паралельно команда Проекту МРГ та органи місцевого самоврядування проводять **тренінг щодо планування розвитку ОСББ, відбору пріоритетів та ранжування альтернатив розвитку**. Вже створені ОСББ або будинки, що знаходяться в стадіях створення та реєстрації об'єднань, можуть отримати від партнерів перший теоретичний та практичний досвід обговорення і визначення пріоритетів розвитку, ранжування альтернатив, аналізу сильних та слабких сторін в розвитку ОСББ і співпраці із владою та іншими партнерами (донорами).

В рамках другого діалогу ОСББ залучає співвласників до визначення лімітів доступних ресурсів (власні, доступні ОСББ ресурси) і оголошує, яку допомогу можна отримати від місцевих органів влади / державних органів і від проекту МРГ.

Після другого діалогу співвласників ОСББ просять взяти участь в процесі визначення проблем - актуальних та таких, що будуть вирішуватись в першу чергу. Це можна зробити кількома способами:

- Оновлення існуючого плану діяльності ОСББ.
- Проведення нового планування.

За результатами проведення другого діалогу співвласники ОСББ повинні визначитись із пріоритетом, який вони можуть реалізовувати в рамках партнерства з МРГ (ремонт покрівлі, систем водопостачання та каналізації, заміна вікон в під'їздах тощо), та розпочати роботу із пошуку проектної організації для замовлення проектної документації (далі – ПД).



### 3.2. ВИЗНАЧЕННЯ ПРІОРИТЕТУ ДІЯЛЬНОСТІ ОСББ

Список потреб та пріоритетів, визначених на рівні співвласників, обговорюється на загальних зборах ОСББ. Варто розглянути такі питання, як:

- **здійснюваність** (ОСББ повинно мати змогу впровадити свою ініціативу),
- **сталість** (отримувачі цих благ повинні мати можливість їх підтримувати),
- **рівність** (від цього повинні виграти в ідеалі усі співвласники без винятку, включаючи малозабезпечених),
- **продуктивність** (проект прямо або опосередковано впливає на підвищення рівня комфорту мешкання в ОСББ) і
- **екологічна раціональність**.

План, який опиниться шляхом голосування першим в списку, буде обрано для впровадження. Решта зберігаються на майбутнє у формі документу (плану) розвитку ОСББ.

Іноді основний пріоритет діяльності ОСББ може не відповідати пріоритетним сферам МРГ-III та/або місцевих органів влади. В такому випадку співвласники ОСББ повинні вибрати для впровадження інший пріоритет (який входить до пріоритетних сфер як МРГ-III, так і місцевих органів влади), а з основним пріоритетом доведеться зачекати.

Як альтернативний варіант ОСББ може спробувати знайти підтримку для втілення в життя пріоритетів, які не можуть бути реалізовані в рамках МРГ-III, в іншій фінансуючій організації.

#### **УМОВИ СПІВПРАЦІ МРГ З ОСББ (СТОСУЄТЬСЯ СУТО ПРОЕКТУ МРГ, ІНШІ ДОНОРИ МОЖУТЬ МАТИ СВОЇ ПРІОРИТЕТИ ФІНАНСУВАННЯ):**

- Вірити у поняття колективних дій, самопомоги та співпраці;
- Регулярно проводити зустрічі для обговорення питань, пов'язаних з місцевим розвитком і пошуком можливих рішень;
- Приєднатися до інших мешканців у плануванні розвитку громади;
- Приєднатися до інших членів громади у діяльності, спрямованій на покращення умов проживання (наприклад, до членів багатоквартирного будинку/вулиці, що працюють над станом багатоквартирного будинку/будинків на цій вулиці і на довколишній території);
- Приєднатися до інших мешканців у здійсненні контролю за заходами, спрямованими на розвиток, які пов'язані з покращенням умов проживання;
- Уникати особистих та будь-яких соціальних/релігійних/політичних питань, які можуть призвести до конфлікту у групі;
- Відібрати сильних лідерів серед мешканців для полегшення процедури пошуку вирішення проблем, які вони визначили як пріоритет;
- Надавати кошти / інші засоби на постійній основі для підтримки співпраці та вирішення проблем.

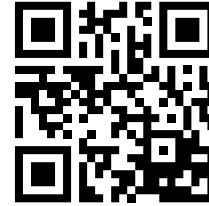
Після визначення пріоритетів та затвердження найголовнішого з них на даному етапі розвитку ОСББ Правління та інші співвласники мають ознайомитись із нормативною процедурою захисту свого проекту в органі місцевого самоврядування та отримання коштів із місцевого або державного бюджетів для реалізації свого проекту.

Крім того, ОСББ можуть ініціювати створення в місті цільової програми розвитку ОСББ та окремих напрямків діяльності ОСББ: термомодернізація, відшкодування по «теплих» кредитах тощо (Див. QR-код «Зразок «Міська цільова програма розвитку ОСББ м. Золочів», с.26).

**ПОСТЕР  
«ЯК ОСББ  
ОТРИМАТИ  
КОШТИ  
МІСЦЕВОГО  
БЮДЖЕТУ»**



**ЗРАЗОК  
«МІСЬКА  
ЦІЛЬОВА  
ПРОГРАМА  
РОЗВИТКУ ОСББ  
М. ЗОЛОЧІВ»**



**ЗРАЗОК  
«СТРАТЕГІЯ  
РОЗВИТКУ  
РЕСУРСНОГО  
ЦЕНТРУ ОСББ  
М. КОРОСТЕНЬ»**



Після координації плану розвитку ОСББ співвласники можуть втілити в життя хоча б один із пріоритетів. МРГ-III спрямований на підтримку ОСББ у їхніх намаганнях покращити якість життя, приділяючи при цьому увагу подальшому зміцненню принципів самоорганізації населення та розвитку місцевого самоврядування.

Підтримка ОСББ з боку МРГ обумовлена забезпеченням власності та самодостатнього розвитку. Вона вимагає, щоб кожен партнер (ОСББ, МРГ, місцеві органи влади) дотримувалися мінімального рівня розподілу витрат, визначеного Проектом.

Якщо ОСББ не приймає участі в Проекті МРГ або іншому проекті розвитку, вивчення визначення цього етапу в будинку не обов'язкове, але ознайомлення з ним бажане, оскільки умови МРГ схожі з умовами багатьох проектів та програм розвитку, що реалізуються в Україні. Ознайомлення з цими правилами надасть ОСББ інформацію в цілому про діяльність донорів та можливу співпрацю з ними.

Перш ніж запропонувати фінансову підтримку ОСББ для реалізації мікропроєкту, необхідно пересвідчитися, що він відповідає кваліфікаційним вимогам:

- ОСББ має бути активною розвиненою організацією, що відображається показником розвиненості;
- ОСББ має зібрати принаймні 5% (або інший відсоток, передбачений умовами інших партнерів), що доводиться банківським документами;
- Має бути переконливе обґрунтування того, що до моменту, коли буде завершено 80% мікропроєкту, ОСББ сформує і використає ресурс своєї частки;
- Переконливі докази доступності частки з місцевого бюджету. Самої видачі гарантійного листа недостатньо, це можуть бути рішення сесій міської ради, цільові програми підтримки тощо;
- Переконливі докази доступності часток інших спонсорів (якщо такі є);
- Свідчення того, що технічна документація як частина мікропроєкту доступна або буде підготована за рахунок фінансування з місцевого бюджету та/або за рахунок ОСББ. Частина або вся сума вартості підготовки проектної документації може вважатися частиною внеску ОСББ чи міської влади, якщо це буде погоджено з керівниками Проекту МРГ.





# ЯК ОСББ ОТРИМАТИ КОШТИ МІСЦЕВОГО БЮДЖЕТУ

## 1 Загальні збори ОСББ приймають рішення про капітальний ремонт будинку (його частини)

У разі необхідності здійснення реконструкції або капітального ремонту частини будинку (конструкцій та/або інженерних систем), правління ОСББ готує та проводить загальні збори об'єднання, під час яких співвласники ухвалюють необхідне рішення. Рішення вважається прийнятним якщо за нього проголосувало не менш як дві третини загальної кількості усіх співвласників.

## 2 ОСББ замовляє проектну документацію та, за необхідності, замовляє проведення її державної експертизи

Для здійснення реконструкції або капітального ремонту частини будинку, ОСББ (Замовник) в обов'язковому порядку замовляє проектну документацію. Проектну документацію розробляє проектна або будівельна організація (Проектувальник), яка має відповідну ліцензію. Проектна документація складається з затвердженого об'єднанням завдання на проектування, текстових та графічних матеріалів (креслень), якими визначаються об'ємно-планувальні, архітектурні, конструктивні, технічні та технологічні рішення, а також кошторису або об'єктних кошторисів. Перед розробленням проектної документації Проектувальник зобов'язаний провести обстеження об'єкту з метою уточнення раніше виконаних інженерних вишукувань. В окремих обґрунтованих випадках при поліпшенні експлуатаційних показників об'єкту допускається розроблення лише дефектного акту, у якому визначаються фізичні обсяги робіт та умови їх виконання, а також складається кошторисна документація. У разі залучення бюджетних коштів, та якщо вартість реконструкції або капітального ремонту перевищує 300000 грн. – Проектувальник (Замовник) в обов'язковому порядку проводить державну експертизу розробленої проектної документації.

## 3 Затвердження проектної документації замовником (ОСББ) відповідно до статутних положень

Проектну документацію, яка отримала позитивний висновок державної експертизи, затверджує правління ОСББ (голова правління ОСББ) відповідно до положень статуту.

## 4 ОСББ подає в ОМС клопотання про виділення коштів з місцевого бюджету на співфінансування капремонту

Для отримання фінансування з міського бюджету, ОСББ звертається до міської ради листом-клопотанням про виділення коштів для здійснення реконструкції або капітального ремонту будинку на умовах співфінансування, а за відсутності можливості співфінансування у поточному бюджетному періоді – про внесення будинку до переліку об'єктів відповідної бюджетної програми фінансування ОСББ на наступний бюджетний період. У листі-клопотанні ОСББ інформує про наявність технічної документації, висновок експертизи та про загальну вартість реконструкції або капітального ремонту будинку.

## 5 ОСББ узгоджує з уповноваженими посадовими особами ОМС суми участі у співфінансуванні капремонту

У місті, як правило, функцію розгляду клопотань ОСББ, оцінку їх відповідності умовам визначеним цільовою бюджетною програмою підтримки ОСББ та надання рекомендацій щодо черговості фінансування виконує рада, до складу якої входять представники ОСББ міста та міської ради (інших установ – при доцільності). Рішення та рекомендації такої ради є підставою для прийняття рішення про розподіл коштів затвердженої цільової програми підтримки ОСББ з міського бюджету та при формуванні бюджету міської цільової програми підтримки ОСББ на наступний фінансовий період.

## 6 Проконтролювати включення заявки ОСББ до переліку об'єктів на наступний бюджетний період (затвердження бюджету та цільової місцевої програми розвитку ОСББ)

Посадова особа виконавчого комітету міської ради, яку призначено відповідальною за реалізацію програми підтримки ОСББ, розміщує на сайті міської ради інформацію про перелік об'єднань, яким планується надання фінансування з міського бюджету для проведення реконструкції або капітального ремонту будинку на умовах спільного фінансування. ОСББ самостійно може отримати інформацію про перелік об'єднань, яким планується надання фінансування, вивчивши Рішення сесій міської ради, які оприлюднюються на сайті міської ради, або надіславши запит до депутатської комісії міської ради з питань бюджету, звернувшись у відділ по роботі з ОСББ або до депутата міської ради від свого виборчого округу.

## 7 ОСББ відкриває рахунок у місцевому відділенні Державного казначейства для отримання бюджетних коштів

Для отримання погодженої суми коштів з цільової програми міського бюджету ОСББ як «небюджетна організація – отримувач бюджетних коштів» має відкрити рахунок у місцевому відділенні Державного казначейства. Перелік документів, необхідних для відкриття рахунку у відділенні Державного казначейства та копію Рішення міськради про виділення об'єднанню коштів цільової бюджетної програми ОСББ може отримати у посадової особи, призначеної відповідальною за реалізацію програми.

## 8 ОСББ отримує виділену ОМС суму коштів на рахунок, який ОСББ відкрило в місцевому відділенні Державного казначейства

Для отримання погодженої суми коштів на рахунок ОСББ відкритий в місцевому відділенні Державного казначейства, об'єднання має укласти договір з підрозділом (управлінням) виконкому міської ради, призначеним відповідальним за реалізацію цільової бюджетної програми підтримки ОСББ. У договорі зазначається сума коштів та умови їх цільового використання.

## 9 ОСББ проводить запит цінкових пропозицій або конкурсні торги з метою визначення виконавця робіт

ОСББ використовує отримані кошти виключно за їх призначенням. Для цього ОСББ на конкурсних засадах визначає виконавця робіт з реконструкції або капітального ремонту будинку шляхом запиту цінкових пропозицій або проводить конкурсні торги. ОСББ розміщає в засобах масової інформації оголошення про запит цінкових пропозицій або проведення конкурсних торгів. В оголошенні зазначає кінцеву дату подання цінкових пропозицій (не менше 15 календарних днів), дату, час та місце розкриття пропозицій, телефон контактної особи та де можливо ознайомитись з проектною документацією. Усі зацікавлені особи – потенційні учасники торгів можуть оглянути будинок (об'єкт капітального ремонту), ознайомитись з проектною документацією та зробити копії. Розкриття цінкових пропозицій, їх оцінка та обрання переможця конкурсних торгів проводиться в зазначеному в оголошенні місті Комітетом з конкурсних торгів, до складу якого входять тільки представники ОСББ, в присутності представників учасників торгів, представників ОМС та ЗМІ (за бажанням).

## 10 ОСББ укладає договори з визначеними на конкурсних засадах виконавцями з ремонтно-будівельних робіт та послуг з технічного нагляду

Після остаточного узгодження з переможцем конкурсних торгів вартості реконструкції або капітального ремонту ОСББ укладає з ним договір підряду, який містить передбачені законодавством істотні умови, кошторис – «договірну ціну» та календарний план виконання робіт. Для здійснення контролю за якістю робіт та матеріалів, відповідності робіт вимогам проектної документації та будівельних норм ОСББ залучає на договірних засадах інженера з технічного нагляду, який має відповідний сертифікат про його професійну кваліфікацію.



Адреса територіального Центру надання адміністративних послуг

Відділ підтримки ОСББ виконкому міської ради

Завантажити постер





### 3.3. СТВОРЕННЯ ФУНКЦІОНАЛЬНОЇ ГРУПИ ОСББ

На етапі третього діалогу МРГ рекомендує створити Функціональну групу (ФГ). Незалежно від того, приймає ОСББ участь в будь-якому проекті чи програмі розвитку або самостійно реалізує ремонтно-будівельний проект, МРГ рекомендує створити ФГ з числа співвласників/Правління, яка буде безпосередньо координувати підготовку мікропроектної пропозиції (МПП) та реалізацію робіт.

МРГ стимулює ОСББ до створення ФГ, якщо ОСББ вирішує продовжувати впровадження пріоритетного плану. ФГ несе відповідальність за підготовку мікропроекту, його впровадження і підтримку.

ФГ – це виконавчий комітет, який складається із 3-5 осіб, обраних серед членів ОСББ. В рамках законодавчої бази діяльності ОСББ ФГ може бути сформована та/або складатись не тільки з членів Правління ОСББ. Це можуть бути будь-які особи/співвласники, визначені рішенням Правління або загальними зборами ОСББ.

До ФГ може входити голова правління ОСББ, бухгалтер і дійсні члени правління. Бухгалтер ОСББ за своїм статусом може вести/перевіряти всі документи ФГ. ФГ підзвітна Правлінню та загальним зборам ОСББ.

Функціональна група відповідає за:

- Підготовку детального плану мікропроекту;
- Мобілізацію ресурсів членів ОСББ і інших спонсорів;
- Ведення прозорого бухгалтерського обліку та інвентарних записів;
- Проведення тендеру та вибір підрядчика;
- Допомогу під час підписання договорів зі спонсорами, підрядчиками тощо;
- Безперешкодне впровадження мікропроекту;
- Зовнішні ревізії, введення в експлуатацію, здачу завершеного мікропроекту;
- Встановлення/забезпечення механізму довготермінової експлуатації зданого проекту;
- Вчасне звітування перед ОГ і фінансуючими організаціями.

Якщо в одному проекті задіяно більше ніж одне ОСББ, на договірних умовах створюється ФГ за представництва 2-3 і більше осіб з кожного ОСББ.

За сприяння МРГ ОСББ визначають робочі завдання для ФГ та стратегію і процедури, пов'язані з виконанням завдань. Необхідно забезпечити для ФГ можливість ефективно вирішувати технічні, організаційні і фінансові питання. За потреби МРГ організовує тренінг для учасників ФГ. Пакет матеріалів для такого тренінгу подається від МРГ.



## РОЗДІЛ 4. БУДІВЕЛЬНІ ТА ІНЖЕНЕРНО-ТЕХНІЧНІ АСПЕКТИ ФУНКЦІОНУВАННЯ І РОЗВИТКУ ОСББ<sup>3</sup>

### 4.1. НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ОСББ ТА ПРІОРИТЕТНІСТЬ ЗАХОДІВ

Умовно можна визначити дві основні (найважливіші) групи напрямків будівельної діяльності ОСББ:

- Заходи, спрямовані на покращення енергоефективності будинків;
- Заходи, спрямовані на покращення умов та забезпечення безпеки проживання.

#### Покращення енергоефективності будинків

Даний напрямок, вочевидь, є найширшим і включає у себе величезний перелік робіт та заходів. Практично жоден з будинків, побудованих в останні кілька десятиліть, не відповідає сучасним вимогам з енергоефективності. І найкращим способом досягти цих вимог є здійснення заходів з комплексної термомодернізації будинку.

Такі заходи включають у себе теплоізоляцію всіх огорожуючих конструкцій та модернізацію всіх інженерних систем будинку і є надзвичайно коштовними. Саме через це здійснити такі заходи в повному своєму обсязі досить складно: фінансові можливості ОСББ та партнерів обмежені.

В цілому в рамках Проекту МРГ мікропроекти по своєму наповненню передбачали такі заходи:

- Умовна «комплексна термомодернізація» (неповний набір необхідних заходів, 70-80% від необхідних) – усереднена оцінка економічного ефекту склала 60-70% всіх витрат мешканців будинку на опалення;
- Утеплення фасадів - усереднена оцінка економічного ефекту склала 20-30% витрат на опалення;
- Ремонт крівель і дахів з та без утеплення основи та горищних приміщень - усереднена оцінка економічного ефекту склала 5-20% витрат на опалення;
- Утеплення стель холодних підвалів - усереднена оцінка економічного ефекту склала 5-10% витрат на опалення;
- Заміна вікон та дверей в громадських місцях будинків на металопластикові - усереднена оцінка економічного ефекту склала 10-20% витрат на опалення;
- Модернізація систем опалення (в т.ч. з влаштуванням індивідуальних теплових пунктів) - усереднена оцінка економічного ефекту склала 20-30% витрат на опалення;
- Влаштування енергоощадного освітлення в громадських місцях - усереднена оцінка економічного ефекту склала 50-80% витрат мешканців будинку на освітлення місць загального доступу.

Вказаний напрямок діяльності ОСББ (покращення енергоефективності будинків) мав найбільший попит в Проекті МРГ (більше ніж 90% всіх мікропроектів у містах), оскільки такі заходи безпосередньо покращують температурний режим у будівлях і сприяють зменшенню витрат на опалення.

<sup>3</sup> Більш детально питання даного розділу відображені в Технічному Посібнику Проекту МРГ, див.: <http://cba.org.ua/ua/biblioteka/posibniki>

## Покращення умов та забезпечення безпеки проживання

Даний напрямок в Проекті МРГ обирався громадами:

- у випадку неможливості обрати напрямок енергоефективності (переважно через високу вартість заходів і неможливість забезпечити належне співфінансування);
- у випадку крайньої необхідності через наявність серйозних порушень мереж та конструкцій, які не були безпосередньо пов'язані з заходами енергоефективності;
- як додаткові заходи, які доповнювали потреби громади.

До таких заходів входили (основні групи):

- Ремонт мереж водопостачання та водовідведення (зовнішніх та внутрішньобудинкових у місцях загального доступу);
- Ремонт мереж електропостачання (зовнішніх та внутрішньобудинкових у місцях загального доступу до поквартирних електричних лічильників);
- Ремонт цоколів та відмосток.

Роботи з благоустрою прилеглої до будівель території в Проекті МРГ не підтримувались, втім вони також можуть представляти важливість для громади і навіть бути віднесені до категорії *покращення умов та забезпечення безпеки проживання* (наприклад, благоустрій, що включає в себе організоване водовідведення дощових вод, які в «мокрій» період заливають все подвір'я).

## 4.2. ПРІОРИТЕТНІСТЬ ЗАХОДІВ, ОБРАНИХ ОСББ

### Ідентифікація основних проблем ОСББ

Визначення своїх проблем громада повинна проводити з урахуванням особливостей призначення та експлуатації конструкцій і мереж, пов'язаних з цими проблемами, усвідомленям причин виникнення проблем та наслідків їх вирішення. Часто видима на перший погляд проблема виявляється набагато глибшою і потребує виконання значно більшого обсягу завдань для її вирішення.

Наприклад, у випадку інженерних мереж будинку (водопостачання, водовідведення, теплопостачання, електропостачання та ін.) необхідно переконатися у відсутності «вузьких місць» в інфраструктурі *всієї* мережі, а не лише в тій її частині, де проблема дала про себе знати. Часто основна частина проблеми може знаходитись далеко від «першого колодязя» чи ввідного щита в будинку, і, таким чином, має бути включена в загальний обсяг робіт, що може значно збільшити попередньо очікувану вартість вирішення проблеми.

Таким чином необхідно ідентифікувати всі проблеми, визначити їх причинно-наслідковий механізм та повноту заходів.

### Попередня оцінка вартості вирішення проблеми

Кожна з проблем має свою специфіку, свої особливості, й для якісного визначення складу завдань та вартості їх вирішення громада має залучити відповідних фахівців з контролюючих, експлуатаційних, проектних та будівельних організацій.

Попередня оцінка вартості вирішення проблеми має велике значення для можливості її порівняння з іншими проблемами громади, в т.ч. і для визначення її пріоритетності.

Попередню вартість можна визначити кількома способами:

- Для проблеми з невеликим обсягом будівельних робіт можна замовити розрахунок їх вартості з використанням комп'ютерних програм автоматизованого розрахунку кошторисів, надавши виконавцю приблизний перелік та фізичні обсяги очікуваних робіт;

- Для проблеми з великим обсягом робіт можна скористатися розрахунком по об'єкту-налогу за наявності такого;
- Для визначення вартості необхідного обладнання, виробів і матеріалів найбільш достовірною є ціна, отримана безпосередньо від виробників або постачальників виробів/обладнання у вигляді прайс-листів чи комерційних пропозицій (ціна має бути актуальною).

У випадку планування заходів з енергоефективності доцільним та рекомендованим є проведення енергетичного аудиту (ЕА). Однією з переваг даної послуги є отримання в т.ч. і попередньої вартості планованих заходів – отже, це може бути ще одне джерело інформації для попередньої оцінки вартості.

### **Відбір пріоритетної проблеми**

Після ідентифікації основних проблем та визначення попередньої вартості їх вирішення ОСББ повинно визначити з-поміж них найбільш пріоритетну проблему. По-перше, рідко вдається одночасно вирішувати кілька проблем - на це, зазвичай, не вистачає ні фінансових, ні людських ресурсів. По-друге, важливість кожної проблеми буває різною: одна є важливою через критичний (чи навіть аварійний) стан конструкції чи мережі; інша є важливою через очікуваний економічний ефект.

В рамках Проекту МРГ було запропоновано схему вибору пріоритетної проблеми громади, в результаті чого вона:

- має бути спільною для значної частини співвласників та бути підтриманою ними;
- не має суттєвих технічних та фінансових ризиків;
- враховує всі умови підготовки мікропроектної пропозиції (МПП), в т.ч. щодо наявності та відповідності проектно-кошторисної документації (ПКД);
- врахована чи гарантовано буде врахована у фінансових планах партнерів громади;
- має перспективу в подальшій підтримці життєздатності.

### **4.3. РОЗРОБКА ПРОЕКТНО-КОШТОРИСНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ**

Згідно ст. 877 Цивільного Кодексу України будь-яка будівельна діяльність без належно розробленої проектно-кошторисної документації (ПКД) в Україні заборонена. Різниця може полягати лише в її складності та обсязі, що також регулюється нормативними документами (зокрема, ДБН А.2.2-3:2014 «Склад та зміст проектно-кошторисної документації на будівництво»).

#### **Відбір проектно-кошторисної документації**

Зрозуміло, що до питання вибору розробника ПКД варто віднестись відповідально. Самі ж громади зі свого досвіду співпраці з Проектом МРГ звернули увагу на недоліки, які приходиться усувати на етапі будівництва, у випадку використання неякісно підготовленої ПКД.

Найкращим способом є спосіб конкурсного відбору. Можна також скористатись рекомендаціями від колег та партнерів. В будь-якому разі необхідно скористатись порадами та консультаціями фахівців, які, за умови реального партнерства, можуть бути надані громадам.

#### **Детальне обстеження об'єкта проектувальником**

Після складання Завдання на проектування детальне обстеження об'єкта залученим проектувальником є його найпершою діяльністю. Таке обстеження може здійснюватися на етапі підготовки цього Завдання для уточнення очікуваних від ПКД заходів, матеріалів та обсягів. Важливим є безпосередня участь Замовника (представника громади) в складі комісії для обстеження об'єкта.



Сама робота на цьому етапі полягає не лише у безпосередньому *технічному* обстеженні, але і у вивченні документів та матеріалів (попередніх проектів, розпочинаючи з проекту будівництва, виконавчої документації на етапі будівництва та матеріалів обстежень об'єкту різними комісіями).

У всіх цих матеріалах можуть знаходитися корисні ідеї, що дозволять зекономити час та кошти на розробку оптимальних проектних рішень.

### Категорія складності об'єкта будівництва

Важливим моментом для подальшого проектування (та будівництва) є визначення категорії складності будівель і споруд. Від цієї категорії (всього існує п'ять) залежить стадійність проектування, сам склад ПКД та умови оформлення початку і завершення будівництва. Віднесення об'єкта будівництва до тієї чи іншої категорії складності здійснюється проектною організацією і замовником будівництва.

Клас наслідків (відповідальності) та категорія складності об'єкта будівництва визначається відповідно до ДБН В.1.2-14-2009 «Загальні принципи забезпечення надійності та конструктивної безпеки будівель, споруд, будівельних конструкцій та основ», ДБН А.2.2-3-2014 «Склад та зміст проектною документації на будівництво» та ДСТУ-Н Б В.1.2-16:2013 «Визначення класу наслідків (відповідальності) та категорії складності об'єктів будівництва».

### Розробка проектних рішень та визначення вартості будівництва

В першу чергу варто зазначити важливість для Замовника отримати контакт з проектувальником на даному етапі, обговорити та погодити з ним основні його рішення стосовно технологій, матеріалів та обсягів.

В загальному випадку ПКД складається з:

- Загальної пояснювальної записки;
- Окремих спеціальних розділів, наявність та обсяг яких залежить від специфіки та складності об'єкта;
- Робочих креслень;
- Кошторисної документації;
- Специфікації виробів/матеріалів/обладнання;
- Матеріалів погоджень та експертиз.

Закон дозволяє за погодженням з Замовником зменшувати обсяг ПКД. На жаль, це може призвести до незабезпечення достатньої прозорості проектних рішень, що на етапі будівництва ускладнить якісний контроль за ходом робіт.

Виходячи саме з цих міркувань, в Проекті МРГ були розроблені т.зв. **мінімальні вимоги до ПКД:**

- Вся ПКД бути укомплектована та зшита в брошуру (окрім ПКД великого обсягу, що складається з окремих томів);
- Всі матеріали ПКД (титульна сторінка, пояснювальна записка, креслення та кошторис) повинні мати назву проекту (вона має бути унікальною та відповідати змісту виконуваних робіт, вказувати на місце розташування об'єкта), найменування замовника та підписи розробника ПКД;
- Пояснювальна записка повинна прозоро та зрозуміло описувати об'єкт та обґрунтовувати необхідність робіт, що пропонуються до виконання. Матеріали обстеження об'єкта (в т.ч. фотодокументування), вихідні дані для проектування та Дефектний акт приєднюються в якості додатків до Пояснювальної записки (також вони можуть бути сформовані в окремий том «Матеріали обстеження», чи «Вихідні дані для проектування»);

- Креслення/ескізи (частина з них можуть бути поза масштабними) повинні давати повне уявлення про будівлю/споруду, місце виконання робіт та їх обсяги: бути чіткими, мати всі розміри; повинна бути виконана експлікація споруд/приміщень та робіт (з їх обсягами);
- Кошторис повинен враховувати всі роботи/матеріали/обладнання, передбачені для вирішення проблеми, а їх вартість – відповідати ринковим цінам в даному регіоні. Кожна позиція повинна мати обґрунтування – посилання на чинну розцінку, прайс-лист або комерційну пропозицію чи розрахунок витрат (за наявності таких вони мають бути додані до кошторису як додатки);
- Специфікації виробів/матеріалів/обладнання (можуть бути або в складі пояснювальної записки, або в складі креслень) повинні містити чітку інформацію щодо кількості виробів/матеріалів/обладнання, їх місця застосування та технічних характеристик/вимог;
- Для об'єктів будівництва, які передбачають фінансування з держбюджету, кошторисна частина ПКД має отримати висновок інвестиційної експертизи;
- Якщо при розробленні ПКД отримувалися певні технічні умови (ТУ – комплекс умов та вимог до інженерного забезпечення об'єкта будівництва, які повинні відповідати його розрахунковим параметрам, зокрема щодо водо-, тепло-, енерго- і газопостачання, каналізації, радіофікації, зовнішнього освітлення, відведення зливових вод, телефонізації, телекомунікації, диспетчеризації, пожежної та техногенної безпеки), після завершення виготовлення ПКД необхідно отримати підтвердження щодо дотримання цих ТУ в установах, що їх надавали.

## **Експертиза ПКД**

Експертиза ПКД є завершальним етапом розроблення проектів будівництва і проводиться в установленому законодавством порядку та відповідно до вимог ДСТУ-Н Б А.2.2-10:2012 «Настанова з організації проведення експертизи проектної документації на будівництво».

Обов'язковій експертизі підлягають проекти будівництва об'єктів, що:

- Належать до IV і V категорії складності – щодо дотримання вимог до міцності, надійності, довговічності об'єктів будівництва, їх експлуатаційної безпеки та інженерного забезпечення, а також залежно від функціонального призначення об'єкта будівництва щодо санітарного та епідеміологічного благополуччя населення; охорони праці; екології; пожежної безпеки; техногенної безпеки; ядерної та радіаційної безпеки; енергозбереження;
- Споруджуються із залученням бюджетних коштів, коштів державних і комунальних підприємств, установ та організацій, а також кредитів, наданих під державні гарантії – щодо кошторисної частини проектів будівництва, незалежно від категорії складності об'єктів;
- Експертиза проектів будівництва об'єктів IV і V категорій складності, що споруджуються за рахунок бюджетних коштів, коштів державних і комунальних підприємств, установ та організацій, а також кредитів, наданих під державні гарантії, проводиться експертною організацією державної форми власності.

Строки проведення експертизи проектів будівництва відповідно до Порядку затвердження проектів будівництва та проведення їх експертизи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11.05.2011 р. № 560, визначаються:

- Для об'єктів IV-V категорій складності залежно від технічної та технологічної складності об'єктів будівництва, але не більше 30 календарних днів;
- Кошторисної частини проектної документації на будівництво об'єктів I-III категорій складності – не більше 15 календарних днів.

Вартість проведення експертизи проектів будівництва розраховується, виходячи з нормативів, визначених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері будівництва, та зазначається у договорах між замовниками експертизи і експертними організаціями згідно ДСТУ-Б-Д.1.1-7:2013 «Правила визначення вартості проектних робіт та експертизи проектів будівництва».

### **Авторський нагляд**

Авторський нагляд за будівництвом здійснює автор ПКД відповідно до вимог ДБН А.2.2-4-2003 «Положення про авторський нагляд за будівництвом будинків і споруд» на основі окремого Договору.

При цьому, з одного боку, *«...Вимоги даного Положення є обов'язковими для застосування органами державного управління і нагляду, замовниками (інвесторами), проектувальниками, підрядниками, іншими юридичними та фізичними особами - суб'єктами господарської діяльності в галузі будівництва незалежно від форм власності...»*. А з іншого - *«... визначає порядок здійснення авторського нагляду за новим будівництвом, розширенням, реконструкцією і технічним переоснащенням об'єктів цивільного і виробничого призначення, а також за організацією нових виробництв та окремих виробничих процесів на існуючих виробництвах...»*.

Таким чином, авторський нагляд не є обов'язковим для робіт *капітального ремонту*.

## **4.4. ПІДГОТОВКА МІКРОПРОЕКТНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ**

Мова йде про т.зв. бізнес-план громади, в терміні Проекту МРГ – мікропроектну пропозицію (МПП), з якою громада може подаватись на співфінансування до різних донорів, інвесторів, програм та в проекти.

### **Визначення бюджету мікропроекту**

Бюджет мікропроекту (МП) є важливою обов'язковою складовою МПП. У випадку наявності в МП будівельної складової бюджет визначається на основі кошторису попередньо розробленої ПКД. Тобто, на момент подання МПП ПКД вже має бути розробленою, узгодженою та затвердженою в установленому чинними нормами порядку.

В загальному випадку в структурі бюджету МП є витрати на будівельні (монтажні) роботи, витрати на супутні послуги (розробка ПКД, експертиза ПКД, технічний нагляд за будівництвом, авторський нагляд за будівництвом та інші витрати), витрати на обладнання, витрати на унаочнення присутності донора (на вимогу цього донора).

Після обговорення бюджету МП з партнерами громади він уточнюється - як в загальній сумі, так і відносно розподілу витрат між партнерами. Наприклад, одному з партнерів громади зручно взяти на себе закупівлю частини обладнання чи будівельних матеріалів з урахуванням його фінансових обмежень чи умов виділення коштів. Іншому партнерові зручно укласти прямий договір з підрядником на виконання окремого завершеного обсягу робіт.

Окрім того, при уточненні бюджету МП він може змінитися та стати «непідйомним» для громади чи/та її партнерів, і виникне необхідність в його коригуванні (зменшенні). Як варіант, можна відмовитись від внесення в бюджет частини витрат на послуги. Стосовно витрат на будівництво часто існує можливість виділення «черги будівництва». У випадку прийняття такого рішення це питання має бути належним чином погоджене з розробником ПКД і відображене в документах ПКД.

### **Формування, розгляд і погодження МПП**

МПП (бізнес-план) громади, окрім бюджетної частини, має ряд документів (в якості додатків) та саму заявку, яка має описати всі документи та спосіб і очікуваний графік реалізації МП.

Перелік додатків до МПП диктується вимогами конкретного донора (проекту). Як правило, серед них є документи щодо «профілю» громади (загальний опис громади та території, статут організації, історія та досвід діяльності, довідки з банківського рахунку організації та ін.), гарантійні листи від партнерів ОСББ, лист-прохання ОСББ щодо підтримки його МПП.

ОСББ має розглянути та затвердити свою МПП на Загальних зборах. Партнери ОСББ також повинні оформити свою підтримку відповідним розглядом та документами.

В рамках Проекту МРГ запропоновано пропозиції громад на рівні партнерів розглядати на ФМР. Для цього до участі в роботі ФМР залучаються всі ключові особи (міста, району, області – в залежності від рівня ФМР), які матимуть в подальшому вплив на реалізацію МП та здатні надавати належну підтримку громаді.

### **Затвердження МПП, підписання Грантової Угоди**

Після надходження МПП до донору (проекту) вона розглядається відповідним Комітетом із затвердження мікропроектів, і у випадку погодження приймається рішення про підписання Грантової Угоди.

В Проекті МРГ підготовка МПП ОСББ відбувається за постійної підтримки громад працівниками Проекту в Обласних ресурсних центрах та інженерами Проекту з центрального офісу (ЦО). Таким чином, МПП надходить до ЦО вже практично попередньо узгодженою. Надалі відбувається формальний опис МПП для підготовки до її затвердження.

Суть Грантової Угоди (ГУ) між донором (проектом) та громадою полягає в умовах надання громаді коштів донора (проекту) у вигляді цільової безповоротної фінансової допомоги у межах вартості, передбаченої МПП, на умовах, передбачених донором (проектом).

Як правило, ГУ має кілька спеціальних додатків, в яких зазначаються конкретні завдання, які має виконати громада і яких цілей при цьому досягнути.

Підписання ГУ сторонами означає право громади на перехід на наступного етапу реалізації МП – *впровадження МП*.

## **4.5. ВІДБІР ПІДРЯДНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ**

Впровадження МП розпочинається з етапу відбору підрядної організації для виконання будівельних робіт (чи постачання обладнання), передбачених МП.

Питанню прозорого та неупередженого відбору підрядної організації завжди надається надзвичайно велике значення з боку держави, донора чи проекту.

Практика (в цілому і в Проекті МРГ зокрема) показала прямий зв'язок між якістю процесу відбору та якістю подальшого виконання робіт (постачання обладнання).

З 01.08.2016 р. на території держави діє Закон України «Про публічні закупівлі», обов'язковий для всіх замовників. Цей закон встановлює правові та економічні засади здійснення закупівель товарів, робіт і послуг для забезпечення потреб держави та територіальної громади. В загальному випадку всі закупівлі мають здійснюватися через авторизовані електронні майданчики веб-порталу Уповноваженого органу виконавчої влади, що здійснює державну політику у сфері публічних закупівель. Загальновідома назва цього веб-порталу – ПРОЗОПРО.

Особливість даного закону полягає в *обов'язковості* закупівель через ПРОЗОПРО у випадку приналежності замовника до визначення в Ст.1 п.9 Закону. Основна особливість цього ви-



значення полягає в тому, що юридична особа має бути отримувачем та/або розпорядником бюджетних (державних) коштів.

### **Закупівлі через ПРОЗОРРО**

Є два основних способи закупівель через ПРОЗОРРО: «допорогові» та «післяпорогові» (*рівень «порогу» закупівель описаний в Ст.2 Закону*).

**«Допорогові» закупівлі** здійснюються за принципом «оприлюднення Звіту про відбір». Це можливо як при частковій участі бюджетних коштів, при 100% бюджетній участі (в обох випадках очікувана вартість закупівлі не повинна перевищувати визначену Законом про публічні закупівлі межу), а також й за відсутності бюджетних коштів.

Зручність даного способу - в його простоті. На електронному майданчику розміщується т.зв. План закупівель, і на веб-порталі відображається Звіт про відбір переможця торгів, і далі – інформація про укладений Договір. Даний спосіб закупівель вимагає застосування внутрішнього процесу і відповідного пакету документів. Повністю цей процес (і документи) можна взяти з інструментарію закупівель Проекту МРГ (див. нижче). В такому разі гарантія прозорості є досить висока.

**«Післяпорогові» закупівлі** на ПРОЗОРРО регламентовані досить повно, з відповідним механізмом та документами. Як правило, спосіб застосовується при 100% бюджетній частці, частковій участі бюджету, також може бути застосований і при її відсутності. В даній закупівлі застосовуються всі інструменти, передбачені Законом «Про публічні закупівлі», в т.ч. й Тендерна документація, затверджена Наказом МЕРТ №680 від 13.04.2016. Людський фактор в процесі мінімізовано. Але й тут є певний недолік, оскільки процес все ж таки передбачає прийняття вчасних та вірних рішень саме *Тендерним комітетом* (ТК). У випадку відсутності досвіду роботи ТК в ПРОЗОРРО результати закупівель можуть викликати сумнів в його учасників та контролерів.

### **Закупівлі за Правилами закупівель в Проекті МРГ**

Більш повно механізм та документ наведені в Технічному посібнику (*див. QR-код «Презентація «Втілення мікропроєкту в проєкті МРГ», с. 42*). Нижче подано лише ескіз (тези си) процесу. З початком дії Закону «Про публічні закупівлі» даний спосіб рекомендується виключно у випадку відсутності в МП бюджетних коштів (або на ту частину закупівель МП, в якій ці кошти відсутні – з *непорушенням п.6 Ст.2 Закону стосовно штучного поділу предмету закупівель на частини*).

ТК призначається з членів громад, а партнери громади приймають участь в процесі лише в якості *спостерігачів*. ТК використовує стандартну Тендерну документацію Проекту МРГ (ТД), доопрацьовуючи її під завдання та умови конкретного МП.

Оголошення про тендер розміщується в друкованих та електронних ЗМІ, і в оголошені час та місці відбувається розкриття Тендерних пропозицій (ТП), яке проводиться публічно.

Оцінку ТП проводять члени ТК в непублічному режимі, під час якого офіційні спостерігачі від партнерів не повинні перевищувати свої повноваження.

Основним критерієм оцінки ТП учасників, допущених до етапу оцінки, як і в ПРОЗОРРО, залишається ціна ТП. В той же час до уваги приймається відповідний досвід учасника, його фінансова спроможність та інші критерії, які можуть бути вказані в ТД.

Результати тендеру обов'язково погоджуються з інженером Проекту і лише потім дозволяється переходити до наступного етапу – укладання договорів.

## 4.6. ПІДПИСАННЯ ДОГОВОРІВ ПІДРЯДУ/ПОСТАЧАННЯ ОБЛАДНАННЯ

### Протокол переддоговірних переговорів

З відібраним підрядником/постачальником підписується договір підряду/постачання. Етап підписання договору може супроводжуватися переддоговірним процесом, пов'язаним з необхідністю внесення певних змін в обсяги робіт та перелік обладнання чи якихось інших уточнень умов виконання договору.

Рекомендується віднести до цього етапу відповідально та формалізувати (описати в Протоколі) всі домовленості сторін. У випадку значних відмінностей, які заторкують проектні (авторські) рішення такі зміни необхідно обговорити з проектувальником, залучивши його до перемовин.

Інженерами Проекту МРГ рекомендовано розглядати всі питання по розділах:

- Уточнення фізичних обсягів;
- Врахування упуцених в ПКД (тендерній документації) позицій, які конче необхідні для виконання основних робіт, передбачених ТД;
- Обговорення додаткових подібних робіт, якщо у Замовника є можливість профінансувати такі роботи (наприклад, у випадку економії на тендері у порівнянні з попередньо очікуваною вартістю).

Кожен розділ супроводжується ґрунтовним поясненням, розрахунками (таблицями), схемами та кресленнями. У випадку коригування проектних рішень додаються змінені креслення, підписані проектувальником.

#### **ЦЕ ВАЖЛИВО!**

Пропозиційні ціни, зафіксовані підрядником в ТП, залишаються незмінними.

Лише після цього підписується Договір підряду, вартість та фізичні обсяги в якому можуть відрізнятись від ТД, але відповідати домовленостям, досягнутим під час переддоговірних переговорів.

### Підписання Договору підряду

Рекомендується використовувати «Зразок договору підряду в капітальному будівництві», розроблений відповідно до Загальних умов укладання та виконання договорів підряду в капітальному будівництві, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 27.10.2005 р. №3<sup>4</sup>.

Обов'язковими розділами кожного Договору підряду мають бути:

- Повне найменування сторін договору (в кінці договору мають бути вказані адреси та банківські реквізити сторін);
- Предмет договору (має бути зрозумілою суть робіт, в т.ч. стислий їх опис; мають бути вказані найменування об'єкту та адреса будівництва);
- Строки виконання робіт (дати початку, закінчення будівництва та умови їх настання);
- Розрахунок ціни договору/договірна ціна (розрахунок ціни є невід'ємною частиною договору; чітко вказуються умови зміни/уточнення ціни договору);
- Умови забезпечення будівництва Замовником (проектною документацією, матеріалами, устаткуванням, робочою силою та послугами – в цьому розділі можуть бути вказані умови виконання силами Замовника частини обсягів та/або надання матеріалів і обладнання, передбачених в бюджеті МП як нефінансовий внесок);
- Умови виконання робіт підрядником (організація будівельного процесу, залучення субпідрядників);

<sup>4</sup> Повний текст Договору див.: <http://www.uazakon.com/document/fpart36/idx36002.htm>

- Порядок здійснення Замовником контролю за будівництвом;
- Фінансування робіт (у даному розділі необхідно описати особливості співфінансування – джерела та умови надходження коштів, порядок проведення розрахунків; додатком до договору має бути план фінансування будівництва);
- Приймання-передача закінчених робіт;
- Гарантійний термін;
- Відповідальність сторін, порядок урегулювання спорів та інші умови договору.

Договір повинен мати свій номер, дату укладання та засвідчуватися підписами і печатками сторін. Як важливий додаток, окрім договірної ціни та плану фінансування, має також бути календарний графік виконання робіт.

### **Зміни в Договорі підряду під час його виконання**

Під час виконання робіт зміни (в обсягах, проектних рішеннях тощо) можливі і, як правило, вони мають місце. Найчастіше ініціатором змін виступає підрядник. При цьому варто дотримуватись певної послідовності та логіки подій:

- Перш за все, варто оцінити доцільність врахування таких змін. Для цього необхідно отримати підтримку від інженера з технагляду як фахівця;
- У випадку змін, які заторкують попередньо прийняті проектні рішення, необхідно залучити до переговорів проектувальника;
- Варто усвідомлювати, що не буває верхньої межі досконалості, але буває логічна та технічна *достатність*. Особливо коли таке удосконалення потребує додаткових коштів Замовника.

За результатами досягнутих домовленостей складається «Протокол розбіжностей» (схожий до «Протоколу переддоговірних перемовин»), який доповнюється розрахунками та схемами. Якщо зміни заторкують якісь умови попередньо підписаного Договору підряду, підписується Додаткова Угода до цього Договору з внесенням змін в конкретні пункти, в т.ч. терміни виконання робіт та розрахунок ціни Договору.

## **4.7. ВИКОНАННЯ РЕМОНТНО-БУДІВЕЛЬНИХ РОБІТ ТА КОНТРОЛЬ ЗА НИМИ**

### **Початок будівництва**

Відповідно до Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» (№3038-VI від 17.02.2011 р.), Замовник має право виконувати будівельні роботи після:

- Направлення замовником повідомлення про початок виконання будівельних робіт до Інспекції державного архітектурно-будівельного контролю (ДАБК) за місцезнаходженням об'єкта будівництва – щодо об'єктів, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорта, які не потребують реєстрації декларації про початок виконання будівельних робіт або отримання дозволу на виконання будівельних робіт;
- Реєстрації відповідною Інспекцією ДАБК декларації про початок виконання будівельних робіт – щодо об'єктів будівництва, що належать до I - III категорій складності;
- видачі відповідною Інспекцією ДАБК дозволу замовнику на виконання будівельних робіт – щодо об'єктів будівництва, які належать до IV і V категорій складності.

Варто звернути увагу на те, що в першу чергу відповідачем за початок будівництва є саме Замовник цього будівництва.



## Ведення виконавчої документації

Обов'язком підрядника є ведення виконавчої документації, яка має бути доступною для ознайомлення представникам перевіряючих та контролюючих органів під час їх відвідувань об'єкта. Загальний перелік виконавчої документації є таким:

- Комплект затвердженої та погодженої ПКД (при внесенні змін під час виконання робіт – також і матеріали ПКД зі змінами);
- Копія декларації про початок РБР чи дозвіл на виконання робіт (якщо вимагається);
- Договір/договори на виконання робіт (зі всіма змінами та додатками, якщо такі мали місце);
- Загальний журнал виконання робіт;
- Журнал авторського нагляду (за умови ведення авторського нагляду);
- Проміжні акти прийняття робіт;
- Акти на закриття прихованих робіт;
- Акти індивідуального та комплексного випробовувань мереж та обладнання (там, де це передбачено);
- Сертифікати відповідності та паспорти на інженерне обладнання (надані виробниками);
- Сертифікати відповідності на основні будівельні матеріали/вироби (надані виробниками).

## Технічний нагляд за будівництвом

Замовник до початку виконання ремонтно-будівельних робіт зобов'язаний укласти Договір на послуги з технічного нагляду за будівництвом. Такий договір може бути укладений як з фізичною, так і з юридичною особою. В будь-якому разі безпосередні обов'язки на ці послуги покладаються на окремого фахівця - інженера з технагляду (ІТН), який повинен мати відповідний Кваліфікаційний сертифікат.

ІТН є надзвичайно важливою особою на будівництві, представляє виключно сторону Замовника і здійснює широкий спектр послуг, серед яких (не вичерпно):

- Контроль за обсягами та якістю виконання будівельних робіт;
- Контроль виконання робіт в місцях проходження по будівельному майданчику підземних комунікацій, а також в зоні ліній електропередачі, поблизу залізниці;
- Контроль розкриття дорожнього покриття, пересадження дерев;
- Контроль забезпечення приєднання до ліній водо-, електро-, газо-, теплопостачання, каналізації, телебачення, телефонної та радіомережі;
- Ведення нагляду за якістю будівельних матеріалів, що використовуються на будівельному майданчику, вимагання від Підрядника надання сертифікатів на матеріали та паспорти на обладнання;
- Участь у прийманні прихованих робіт та оформленні відповідних актів;
- Контроль за дотриманням технології виконання РБР;
- Контроль виконання Підрядником вимог з техніки безпеки будівельних робіт;
- Контроль правильності ведення Підрядником журналів робіт;
- Участь в роботі кожної комісії, що відвідує об'єкт та забезпечення внесення зауважень комісії до Загального журналу робіт;
- Перевірка своєчасності виконання Підрядником зауважень технічного та авторського нагляду, представників служби замовника, відповідних комісій та інших контролюючих інстанцій;
- Фіксування невідкладних проблем на майданчику та адресування їх підряднику та замовнику;
- Участь у підготовці документів щодо внесення змін до договорів підряду;
- Участь у прийманні закінчених будівництвом об'єктів.

## **Авторський нагляд за будівництвом**

Суть та доцільність авторського нагляду описувалась вище. У випадку наявності такої послуги проектна організація має підготувати та передати замовнику Журнал авторського нагляду, який повинен постійно знаходитися на об'єкті будівництва і до якого представник авторського нагляду вносить свої зауваження. Одночасно він може вносити зауваження і до загального журналу робіт.

Представник авторського нагляду бере участь в складанні актів прихованих робіт, погоджує та пропонує зміни проектних рішень, якщо такі виникають в процесі виконання робіт, бере участь у роботі комісії з приймання об'єкту в експлуатацію.

## **Нагляд партнерів за будівництвом**

Проект МРГ запровадив власний спосіб долучення партнерів громади до контролю за реалізацією мікропроєкту громади. З цією метою в кожному адміністративному районі впровадження окремим рішенням ФМР створюється Наглядовий комітет з якості (НКЯ), до складу якого входять:

- Технічний спеціаліст від міськради (працівник відділу капітального будівництва чи ЖКГ, міського відділу архітектури та містобудування тощо);
- Контактна особа від міськради (попередньо призначена для супроводу роботи Проєкту в місті);
- Працівник Проєкту МРГ з обласного підрозділу впровадження (ОПВ).

Кількість членів НКЯ може бути й більшою, в першу чергу за рахунок окремих інженерних фахівців, які володіють вузькопрофільними питаннями, дотичними до реалізації проєктів громад. НКЯ відвідує об'єкт будівництва, як правило, не рідше кількох разів за період будівництва, перевіряє технічні та фінансові аспекти будівництва, управлінські та організаційні аспекти механізму впровадження.

## **Контроль за будівництвом з боку контролюючих державних органів**

Залежно від специфіки та складності робіт контроль за їх виконанням може також здійснюватися відповідними державними органами:

- Інспекцією ДАБК;
- Державним санітарно-епідеміологічним наглядом;
- Державним пожежним наглядом;
- Держнаглядохоронпраці;
- Державною екологічною інспекцією;
- Державною інспекцією з енергозбереження та ін.

## **Завершення будівництва**

Загальний порядок прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів регламентується Законом України про «Про регулювання містобудівної діяльності» та «Порядком прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів», затвердженим КМУ №461 від 13.04.2011р.

Прийняття в експлуатацію об'єктів, що належать до I - III категорій складності, та об'єктів, будівництво яких здійснене на підставі будівельного паспорта, проводиться шляхом реєстрації Інспекцією ДАБК поданої замовником декларації про готовність об'єкта до експлуатації.

Прийняття в експлуатацію об'єктів, що належать до IV і V категорії складності, здійснюється на підставі акту готовності об'єкта до експлуатації шляхом видачі Інспекцією сертифіката.

Датою прийняття в експлуатацію об'єкта є дата реєстрації декларації або видачі сертифіката. Зареєстрована декларація або сертифікат є підставою для укладання договорів про поста-

чання на прийнятий в експлуатацію об'єкт необхідних для його функціонування ресурсів: води, газу, тепла, електроенергії, – включення даних про такий об'єкт до державної статистичної звітності та, якщо необхідно, оформлення права власності на нього.

Завершення кожного мікропроєкту громади має супроводжуватись відображенням всіх здійснених витрат в балансових документах об'єкту.

#### **4.8. ДІЯЛЬНІСТЬ ПІСЛЯ ЗАВЕРШЕННЯ МІКРОПРОЄКТУ**

Після завершення впровадження МП громада має забезпечувати подальшу життєздатність об'єкту. Схематично це виглядає так (подається скорочено; детально заходи наведені в Технічному Посібнику Проєкту МРГ).

##### **Спостереження за збереженням будівель, споруд і інженерних мереж у період експлуатації**

Серед нормативних документів в галузі будівництва існує окрема категорія, що стосується контролю за безпечною та надійною експлуатацією будівель і споруд. Один з цих документів – Положення «Про забезпечення надійності й безпечної експлуатації будівель, споруд та інженерних мереж». Нижче наведено витримки з цього Положення.

Існують *загальний огляд*, при якому підлягає обстеженню вся будівля або споруда в цілому, включаючи всі конструкції будівлі або споруди, в тому числі інженерне обладнання, різні види оздоблення і всі елементи зовнішнього благоустрою або весь комплекс будівель і споруд, та *частковий огляд*, при якому обстеженню піддаються окремі будівлі/споруди комплексу або окремі конструкції, види обладнання (наприклад, ферми і балки будівлі, мости і труби на автомобільному шляху, колодязі на каналізаційній й водопровідній мережі тощо).

Загальні технічні огляди будівель/споруд здійснюються двічі на рік – весною та восени.

*Весняний огляд* має на меті обстеження стану будівель/споруд після танення снігу чи зимових дощів (уточнюються обсяги робіт з поточного ремонту будівель/споруд, що проводиться у літній період, і робіт з капітального ремонту для включення їх до плану наступного року). При цьому слід:

- Ретельно перевірити стан несучих і огорожувальних конструкцій і виявити можливі пошкодження, що виникли в результаті атмосферних та інших впливів;
- Встановити дефектні місця, що потребують тривалого спостереження;
- Перевірити механізми елементів вікон, дверей, ліхтарів, воріт та інших пристроїв, що відкриваються;
- Перевірити стан і впорядкувати водостоки, відмостки і зливоприймальники.

Під час *осіннього огляду* проводиться перевірка підготовки будівель і споруд до зими. До цього часу мають бути закінчені всі літні роботи з поточного ремонту. При цьому слід:

- Ретельно перевірити несучі та огорожувальні конструкції будівель і споруд та вжити заходів щодо усунення різного роду щілин і зазорів;
- Перевірити підготовленість покриттів будівель до зчищення снігу і потрібних для цього засобів (робочий інвентар), а також стан жолобів і водостоків;
- Перевірити справність та готовність до роботи в зимових умовах елементів вікон, ліхтарів, воріт, дверей та інших пристроїв, що відкриваються.

Окрім чергових оглядів (описаних вище), можуть мати місце *позачергові огляди* будівель і споруд після стихійного лиха (пожежі, ураганних вітрів, великих злив чи снігопадів, після коливання поверхні землі в районах з підвищеною сейсмічністю та ін.) або аварій.



## Забезпечення фінансової підтримки об'єкта

Для забезпечення фінансової підтримки об'єкта в період його експлуатації громада повинна знайти відповідні джерела фінансування. Над цим вона має думати ще на етапі планування, щоб не виникла ситуація, коли новостворений чи відновлений об'єкт не має необхідних фінансових ресурсів для його подальшої підтримки.

Фінансові ресурси потрібні для:

- Забезпечення опалення, освітлення, водопостачання, каналізування об'єкта, засобів зв'язку та ін. (для оплати поточних рахунків);
- Утримання основного персоналу закладу/об'єкта;
- Оплати послуг технічного персоналу або послуг організації, що виконує технічне обслуговування об'єкта;
- Проведення робіт з поточного ремонту (оплати робіт, що перевищують обсяги, передбачені договором на обслуговування; матеріалів та приладів, які були використані під час ремонту);
- Проведення робіт з капітального ремонту та ін.

Частину своїх коштів на утримання об'єкту громада може забезпечити за рахунок регулярних членських внесків. Іншими можливими джерелами надходження коштів можуть бути також різноманітні державні програми (соціальні, соціально-економічні, природоохоронні, енергозберігаючі та ін.), міжнародні проекти та благодійні внески від спонсорів.

## Планування ремонтних робіт

Плани ремонтних робіт складаються на основі даних технічних оглядів будівель і споруд, окремих конструкцій і видів інженерного обладнання та виходячи з наявності необхідних коштів. При цьому план капітального ремонту складається в грошовому еквіваленті та натуральних показниках і повинен містити:

- Затверджений власником об'єкта список об'єктів ремонту;
- Перелік основних робіт;
- Кошторисну вартість робіт;
- Календарні графіки ремонтів;
- Потребу в основних матеріалах, будівельних виробках, транспорті, засобах механізації і робітниках.

Планування ремонту передбачає можливість цілорічного проведення робіт з метою скорочення термінів усунення дефектів. Ремонт будівель і споруд, що використовуються сезонно, слід проводити в період найменшого їх завантаження.

## Проведення запланованих ремонтних робіт

Ремонт будівель/споруд є комплексом технічних заходів, спрямованих на підтримання чи відновлення початкових експлуатаційних якостей як будівлі в цілому, так і її окремих конструкцій.

Усі ремонтні роботи під час експлуатації будівель/споруд поділяються на два види:

- Поточний ремонт (для несучих та огорожувальних конструкцій, що знаходяться в нормальному та задовільному стані)
- Капітальний ремонт (для будівель/споруд або окремих конструкцій, що знаходяться в непридатному до нормальної експлуатації стані).

### **Поточний ремонт**

До поточного ремонту будівель/споруд належать роботи із систематичного і своєчасного захисту частин будівлі (споруди) та інженерного обладнання від передчасного зношування шляхом проведення запобіжних заходів і усунення дрібних пошкоджень та поломок.

Роботи з поточного ремонту виконуються регулярно протягом року за графіками, що складаються службою спостереження за безпечною експлуатацією будівель/споруд на основі опису загальних, поточних і позачергових їх оглядів, а також за заявками персоналу, що експлуатує об'єкти.

### **Капітальний ремонт**

До капітального ремонту виробничих будівель/споруд належать такі роботи, в процесі яких проводиться заміна та підсилення зношених конструкцій і деталей будівель/споруд або їх заміна на більш прогресивні та економічні, що поліпшують експлуатаційні можливості об'єктів, за винятком повної заміни або заміни основних конструкцій, строк служби яких є найбільшим (кам'яні й бетонні фундаменти, всі види стін будівлі, всі види каркасів стін, труби підземних мереж, опори мостів та ін.).

### **Аварійні роботи**

Пошкодження аварійного характеру, що загрожують безпеці людей чи призводять до пошкодження обладнання або до руйнування конструкції будівлі, повинні усуватися негайно.

Проект МРГ в своєму активі має успішний досвід співпраці ОСББ/ГО з проектними, підрядними організаціями та дозвільними органами. Враховуючи відповідне, надаємо нашим читачам блок-схему замовлення та отримання проектної документації.

Також маємо честь надати наші презентації щодо розробки ПД, втілення мікропроектів, які мають відношення до МРГ, але корелюються й з вимогами інших донорів та грантодавців.

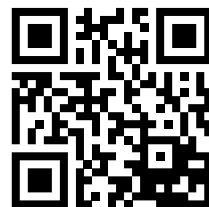
**ПОСТЕР «ЯК ОСББ  
МОЖЕ ОТРИМАТИ  
ПРОЕКТНУ  
ДОКУМЕНТАЦІЮ»**



**ПРЕЗЕНТАЦІЯ  
«ПІДГОТОВКА  
МІКРОПРОЕКТНОЇ  
ПРОПОЗИЦІЇ  
В РАМКАХ МРГ»**



**ПРЕЗЕНТАЦІЯ  
«ВПРОВАДЖЕННЯ  
МІКРОПРОЕКТУ  
ОСББ»**



**ПОСТЕР  
«ВЛАСНИК  
БУДИНКУ =  
СПІВВЛАСНИК  
БУДИНКУ»**



**ПРЕЗЕНТАЦІЯ  
«МОЖЛИВОСТІ  
РОЗВИТКУ ОСББ:  
ІНЖЕНЕРНИЙ  
ПОГЛЯД»**





Спільний проект Європейського Союзу та Програми Розвитку ООН  
«Місцевий розвиток, орієнтований на громаду-III»



За сприяння міської ради  
та виконкому міської ради

# ЯК ОСББ МОЖЕ ОТРИМАТИ ПРОЕКТНУ ДОКУМЕНТАЦІЮ ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ КАПІТАЛЬНОГО РЕМОНТУ

## 1 Загальні збори ОСББ приймають рішення про капітальний ремонт будинку (його частини)

Для здійснення реконструкції або капітального ремонту частини будинку (конструкцій та/або інженерних систем), правління ОСББ готує та проводить загальні збори об'єднання, під час яких співвласники ухвалюють необхідне рішення. Рішення вважається прийнятим якщо за нього проголосувало не менш як дві третини загальної кількості усіх співвласників.

## 2 ОСББ замовляє виготовлення проектної документації в проектній організації (Проектувальник), яка має відповідну ліцензію

Для здійснення реконструкції або капітального ремонту частини будинку, ОСББ (Замовник) в обов'язковому порядку замовляє проектну документацію (ПД) та оплачує її розроблення. Проектну документацію розробляє проектна або будівельна організація (Проектувальник), яка має відповідну ліцензію.

Для визначення кваліфікованого Проектувальника на конкурсних засадах, знання термінів та визначень, розуміння та проведення процедури закупівлі, ОСББ може ознайомитися з положеннями закону, який регулює здійснення публічних закупівель. У разі участі ОСББ у програмі співфінансування та отриманні коштів (бюджетних, міжнародної допомоги) на розроблення проектної документації, ОСББ проводить закупівлі відповідно до вимог надавача таких коштів.

## 3 Фахівці проектувальника проводять обстеження (інженерні вишукування) конструктивних елементів будинку для отримання даних для проектування

Проектувальник зобов'язаний провести обстеження об'єкту з метою уточнення раніше виконаних інженерних вишукувань. Проектна документація складається з затвердженого об'єднанням завдання на проектування, текстових та графічних матеріалів (креслень), якими визначаються об'ємно-планувальні, архітектурні, конструктивні, технічні та технологічні рішення, а також кошторису або об'єктних кошторисів.

В окремих обґрунтованих випадках при поліпшенні експлуатаційних показників (капітальному ремонті) раніше введеного в експлуатацію об'єкту, допускається розроблення лише дефектного акту, у якому визначаються фізичні обсяги робіт та умови їх виконання, на підставі якого складається кошторисна документація.

## 4 Відповідно до вимог законодавства ОСББ (або проектувальник) подає проектну документацію на державну експертизу та отримує Висновок

У разі залучення об'єднанням бюджетних коштів для фінансування (співфінансування) реконструкції або капітального ремонту, якщо кошторисна вартість перевищує 300000 грн. – Замовник (Проектувальник) в обов'язковому порядку проводить державну експертизу розробленої проектної документації. Якщо кошторисна вартість реконструкції або капітального ремонту менше ніж 300000 грн., експертиза ПД не є обов'язковою, але може бути визнана ОСББ доцільною, оскільки дозволяє перевірити відповідність конструктивних рішень, виявити помилки в розрахунках вартості та об'ємів робіт і матеріалів; розрахунках навантаження на конструктивні елементи, розрахунках теплопередачі тощо. Правила проведення експертизи визначені Державним стандартом України - ДСТУ Н Б А.2.2-10:2012.

## 5 У разі зауважень Держекспертизи проектувальник усуває зазначені недоліки і подає документацію на повторну експертизу

У разі виявлення в проектній документації відхилень від вимог законодавства, будівельних норм, стандартів і правил, містобудівної документації, вихідних даних на проектування, що відносяться до інших розділів проектної документації, експертна організація зобов'язана окремо поінформувати замовника експертизи про вказані відхилення, надавши експертні звіти за певною формою. Проектувальник виправляє недоліки та надає виправлену ПД експертній організації для проведення повторної експертизи.

## 6 Після отримання позитивного Висновку Держекспертизи ОСББ приймає (затверджує) проектну документацію

Після отримання експертного висновку, який засвідчує відповідність проектної документації законодавству України у сфері будівництва, будівельним нормам, стандартам і правилам, вихідним даним на проектування, підтверджує техніко-економічні показники проекту, правління ОСББ своїм рішенням затверджують (схвалюють) проектну документацію на реконструкцію або капітальний ремонт будинку (частини будинку).

## 7 ОСББ визначає виконавця робіт шляхом запиту цінових пропозицій або проведення конкурсних торгів

ОСББ визначає виконавця робіт з реконструкції або капітального ремонту будинку на конкурсних засадах, шляхом запиту цінових пропозицій або проводить конкурсні торги. ОСББ розміщає в засобах масової інформації оголошення про запит цінових пропозицій або проведення конкурсних торгів та надсилає лист-запрошення потенційним учасникам. В оголошенні зазначає кінцеву дату подання цінових пропозицій (не менше 15 календарних днів), дату, час та місце розкриття пропозицій, телефон контактної особи та де можливо ознайомитися з проектною документацією. Усі зацікавлені особи - потенційні учасники торгів можуть оглянути будинок (об'єкт капітального ремонту), ознайомитися з проектною документацією та зробити копії. Розкриття цінових пропозицій, їх оцінка та обрання переможця конкурсних торгів проводиться Комітетом з конкурсних торгів, до складу якого входять тільки представники ОСББ, в присутності представників учасників торгів, представників ОМС та ЗМІ (за бажанням).



Адреса територіального Центру надання адміністративних послуг

Завантажити постер



Відділ підтримки ОСББ виконкому міської ради



## РОЗДІЛ 5. РОЗВИТОК КЛЮЧОВИХ СТРУКТУР ПІДТРИМКИ (ДІАЛОГ ІЗ ВЛАДОЮ)

### 5.1. ПРОВЕДЕННЯ ЗОВНІШНЬОГО АУДИТУ ПІСЛЯ ВТІЛЕННЯ МІКРОПРОЕКТУ

Після завершення проекту ОСББ повинні організувати проведення зовнішнього аудиту мікропроекту. Зовнішній аудит може виконуватись як Ревізійною комісією ОСББ, так і незалежною комісією, утвореною міською радою спільно з ОСББ.

Зовнішній аудит – це процес, під час якого співвласники ОСББ здійснюють незалежну оцінку свого Правління та/або ФГ. Процес включає оцінку роботи Правління, проектувальника, підрядника та ФГ (якщо така створена). Під час засідання (загальних зборів ОСББ) Правління представляє остаточний звіт щодо результатів роботи. Співвласники залучаються до оцінки кількісних та якісних фізичних показника(-ів) мікропроекту (за умови безпечності проведення інспектування) та фінансових операцій - наприклад, бухгалтерських книг. Їм надаються роз'яснення на подані запити, також вони можуть самі надати рекомендації для покращення роботи у майбутньому. Результати аудиту заносяться до протоколу та підписуються усіма визначеними особами.

#### Забезпечення сталості мікропроекту в соціальному сенсі

ОСББ має можливість створювати/відновлювати об'єкти в своєму будинку та на прилеглий території, при цьому доводиться долати чимало труднощів та перешкод, а також багато чим жертвувати. Нові інженерно-технічні системи будинку, покрівлі, під'їзди тощо не матимуть великої цінності, якщо співвласники не отримують вигоди від користування ними на постійній основі. Для сталої вигоди необхідним є забезпечення ОСББ належної експлуатації та технічного обслуговування свого будинку.

Послуги в ОСББ є **сталими**, якщо і сама система надання послуг є такою. Система буде сталою, якщо користувачі системи є її власниками, дбають про неї та забезпечують її сталість.

#### Забезпечення наочності та обмін досвідом

Окрім успішної реалізації мікропроекту, ОСББ також несе соціальну відповідальність за відзначення ролі інших учасників проекту та забезпечення наочності підходу, що базується на залученні, для інших громад та зацікавлених сторін, що сприятиме повнішому використанню підходу планування та роботи «знизу догори» в цілому по місту. У цьому контексті необхідно здійснити такі кроки:

- **Використання елементів наочності.** Відповідно до обов'язкових рекомендацій МРГ, ОСББ може наочно презентувати інформацію про допомогу/підтримку різних донорів або просто про втілення свого пріоритету (ремонт/реконструкція). У цьому контексті ОСББ повинно забезпечувати відкритий доступ до інформації про свій проект, надаючи короткий його опис, кошторис та розподіл витрат серед донорів, включаючи витрати самого ОСББ.
- **Поширення успішних практик та вивчених уроків.** ОСББ може фіксувати свій досвід, та поширювати його через місцеві газети та інші ЗМІ. ОСББ також має представляти свій досвід під час Форуму місцевого розвитку та ділитися досвідом з відвідувачами, які хочуть його перейняти.

## **Забезпечення сталості ОСББ**

Завершення мікропроєкту в МРГ не означає завершення активної діяльності ОСББ. Насправді, це є дуже небажаним. Проєкт МРГ передбачає, що ОСББ здійснює подальшу роботу самостійно або за підтримки інших донорів. Використовуючи досвід, отриманий від роботи з МРГ, ОСББ має більше можливостей розпочати другий (наступний) етап роботи з мікропроєктами у партнерстві з іншими донорами або самостійно.

## **5.2. СТВОРЕННЯ ТА ДІЯЛЬНІСТЬ ФОРУМУ МІСЦЕВОГО РОЗВИТКУ**

З метою допомоги ОСББ в плануванні та реалізації власних ініціатив будь-яка міська рада може створити дорадчий орган розвитку ОСББ - Форум місцевого розвитку (міська координаційна рада розвитку ОСББ). Форум місцевого розвитку (ФМР) – це інструмент діалогу між ОСББ та владою, майданчик для спільного планування та координації дій.

Якщо міська рада утворює ФМР, це означає, що влада готова до пропозицій громади не тільки з боку ОСББ, а й від усіх зацікавлених сторін: приватного житлового сектору, багатоквартирних будинків, комунального господарства міста – проблеми всіх зацікавлених осіб можливо і потрібно обговорювати на засіданнях ФМР.

### **Процес, склад та сутність ФМР**

Орган місцевого самоврядування створює Форум місцевого розвитку. Процес створення розпочинається після формування пулу партнерів ОСББ у місті. Мета ФМР полягає у налагодженні діалогу, координації, плануванні та прийнятті рішень на місцевому рівні органами міської влади та ОСББ (іншими ОСН) задля сприяння процесам інтеграції та спільного розвитку. Конкретні завдання створення ФМР:

- сприяти соціальному, екологічному та економічному розвитку на місцевому рівні. Забезпечення розвитку відбувається шляхом процедури планування на основі консенсусу та досягнення рішень, а також завдяки використанню більш дієвого механізму розподілу фінансових ресурсів;
- сприяти децентралізованому плануванню та місцевому самоврядуванню на міському рівні;
- сприяти налагодженню діалогу між органами міської влади та ОСББ (та іншими ОСН) з метою залучення до підходів місцевого розвитку, орієнтованого на громаду.

Структура ФМР:

- Міський голова (Голова);
- секретар міської ради (член);
- голови правління ОСББ, що входять до МРГ (член);
- керівники галузевих підрозділів виконкомів міських рад відповідно до пріоритетних напрямків МРГ (член);
- представники (контактні особи) обласної влади (член);
- керівники інших ОСББ за бажанням (член).

Спеціальні члени (запрошуються, якщо/коли виникає така потреба):

- Представник комерційних банків, у яких ОСББ мають відкритий рахунок;
- Представники місцевих НУО;
- Представники місцевої торгової палати та місцеві підприємці;
- Представники місцевих комунальних підприємств;
- Інші організації в разі потреби.

#### Функції ФМР:

- Координація реалізації Проекту на міському рівні;
- Представлення планів та стратегії розвитку на міському рівні;
- Погодження планів ОСББ;
- Визначення пріоритетних напрямків розвитку міста;
- Обговорення та усунення труднощів, які виникають в процесі реалізації проекту;
- Розробка планів залучення технічних та фінансових ресурсів для втілення ініціатив ОСББ

#### Проведення регулярних засідань ФМР

Зазвичай засідання ФМР проводяться кожні 2-3 місяці або частіше в разі потреби. Завдання ФМР:

- перегляд планів розвитку ОСББ, планів відповідної міської ради та узгодження цих планів з обласними та секторальними планами, а також зі стратегією;
- визначення фінансових та технічних ресурсів на рівні ОСББ, міської ради та області для підтримки ініціатив з розвитку ОСББ;
- залучення технічних та фінансових ресурсів для підтримки ініціатив з розвитку ОСББ з відповідних національних та міжнародних організацій;
- координація дій усіх зацікавлених сторін, залучених до проекту (міські ради, органи обласної влади, технічні підрозділи, приватний бізнес та торгова палата, місцеві банки, НУО, національні/міжнародні донорські організації тощо), для реалізації, оцінки якості та забезпечення сталості надання послуг в рамках мікропроектів;
- знаходження рішень при виникненні труднощів з реалізацією ініціатив з розвитку ОСББ, включаючи забезпечення необхідними дозволами та погодженням з відповідними технічними підрозділами та іншими структурами на міському та обласному рівні;
- обговорення актуальних питань та тем, пов'язаних з сталим соціальним, економічним та екологічним розвитком міста та погодження планів і заходів, спрямованих на вирішення труднощів у разі їх виникнення;
- інформування щодо змін у законодавстві та політиці, пов'язаних з місцевим соціальним, економічним та екологічним розвитком, що стосуються ОСББ;
- вивчення можливості використання методів МРГ на території, що не бере участі в проекті МРГ, та напрацювання пропозицій щодо відповідного плану дій.

Після завершення розробки планів розвитку громади Форум збирається, щоб надати ОСББ можливість представити свої плани, а учасникам – надати відповідні зауваження, пропозиції тощо. Участь органів місцевої влади в Форумі погоджується на цьому засіданні. Після погодження планів ОСББ для цільових районів міста організовується таке ж засідання на районному рівні в місті в рамках роботи ФМР з метою обговорення можливості виділення коштів з міського бюджету. Схвалення планів ОСББ на обласному рівні не вимагається.

### 5.3. СОЦІАЛЬНА АДАПТАЦІЯ СПІВВЛАСНИКІВ БАГАТОКВАРТИРНОГО БУДИНКУ В РАМКАХ ОСББ

#### Зняття спротиву інноваціям, боротьба із запереченнями

Кожен з нас хотів би жити у будинку належного стану, з чистими під'їздами, з гарним освітленням, в теплоті та комфорті з прибраними вулицями навколо своїх помешкань. Звісно ж, кожен з нас зацікавлений в чим найменшій платні за вище перераховані блага. Однак на сьогоднішній день напрочуд рідко зустрічаються люди, які цілком і повністю задоволені в



співвідношенні якості обслуговування їхніх помешкань, будинків, прибудинкових територій та суми коштів, які витрачаються на таке обслуговування. Постійно можна почути скарги чи то на неприбрані під'їзди, чи на відсутність гарячої або холодної води в квартирі, засміченні подвір'я і на плату за комунальні послуги.

Проблема обслуговування будинків є досить поширеною, а тому для її вирішення недостатньо сидіти склавши руки. Так мешканці організуються та створюють ОСББ, проте не завжди сусіди з захватом сприймають цю ідею. Найбільшою проблемою є неготовність до змін. Не таємниця що будь-які зміни, навіть на краще, викликають у людей шалений спротив. Можна зорганізуватись і прийняти рішення про створення ОСББ і зареєструвати неприбуткову організацію. І що далі? Чи існування ОСББ на папері сформує спільноту об'єднань спільними цінностями і цілями, стандартами? Необхідні лідер, активні члени правління, постійна комунікація і взаємодія.

### **Чого найбільше бояться при створенні ОСББ?**

Коли ініціативна група проводить бесіди зі своїми сусідами, то неодноразово натрапляють на спротив або байдужість. Одні бояться, що не зможуть впоратися з усіма проблемами самостійного обслуговування, інші не хочуть брати на себе відповідальність.

У людей було мало інформації про те, що таке ОСББ. Отже гальмівним чинником був страх. Як правило, люди бояться невідомого. Що ми будемо робити, якщо прорве труба чи станеться якась аварія? А де брати гроші?

Людей може зупиняти велика відповідальність, яку жителі беруть на себе, створюючи ОСББ. Насамперед їх лякає те, що треба все тягнути за свій рахунок і починати думати, спілкуватися із сусідами, переконувати їх, іноді навіть сваритися, ви могли взагалі не знати, хто ваші сусіди, а тут доведеться з усіма познайомитися і спілкуватися.

Найскладніше долати людську байдужість та безініціативність. Однак із часом все ж активність людей зростає. Та й переконувати сусідів стає все легше, адже з кожним роком з'являються нові об'єднання, тож люди можуть поділитися своїм досвідом.

Гарною ідеєю буде запросити на свої збори того голову ОСББ, який вже пройшов увесь складний шлях і має успіх, щоб він поділився досвідом.

Також найбільше людей при створенні ОСББ лякають кілька факторів:

1. Як забезпечити себе від недобросовісного голови ОСББ?
2. Що робити із боржниками?
3. Людей позбавлять чинних пільг та субсидій.

### **Як жителі будинку можуть контролювати голову ОСББ?**

Люди часто висловлюють занепокоєння тим, що на чолі ОСББ може стати негідник, який отримує доступ до великих грошей і почне красти. Однак існує механізм контролю за витраченими грошима. Зокрема, жителі багатопверхівки мають право запитати у голови об'єднання, куди були направлені кошти, які роботи зроблені та за яку суму. Якщо є підозри, що голова правління ОСББ неправильно використав кошти за квартплату або вкрав їх, його можна звільнити – висловити недовіру на загальних зборах. До того ж, самі жителі будинку створюють ревізійну комісію, яка перевіряє діяльність голови. Керівник несе юридичну і кримінальну відповідальність за свою діяльність.

Найкращим контролем є сама активність сусідів. Хто зацікавлений у тому, щоб не було нецільових витрат? Це жителі будинку. Тож активна участь у житті свого ОСББ і постійний контроль з боку мешканців – це найкращі запобіжники від крадіжок грошей.

### **Боржники й неплатники – що з ними робити?**

У законодавстві поки немає прописаних серйозних важелів впливу на боржників. Єдине, що може подіяти, – особисте спілкування. У разі, коли переконання не діють, ОСББ може подати на неплатника до суду. Боржники, як правило, – це люди бідні. А буває й таке, що просто не хочуть платити, бо їм щось не подобається. Що з ними робити? До суду подаємо – тільки так.

Радимо заздалегідь прописати в Статуті, що окремі фінансові відносини регулюються окремими правилами ОСББ, якщо це не заборонено законодавством. Відповідні окремі правила

затверджуються Загальними зборами і можуть містити відповідальність співвласника ОСББ та навіть механізм пені, щоб людина розуміла міру відповідальності перед іншими. Також на підставі рішення Загальних зборів можливо передбачити окрему колективну Угоду між співвласниками щодо відповідальності окремого співвласника. Тільки за наявності таких документів ОСББ може звернутись до суду як крайній захід. В такому разі діятимуть механізми повідомлення про заборгованість, листи-претензії тощо.

### **Чи правда, що в ОСББ люди не отримуватимуть пільг і субсидій?**

Це неправда. Всі пільги та субсидії у людей залишаються. Єдине, що змінюється – це реквізити. Про них потрібно повідомити в усі державні інстанції, щоб кошти надходили на рахунок ОСББ. ОСББ на старті своєї діяльності потребує значних інвестицій часу активістів. Щоб ефективно скорочувати затрати потрібно спершу сформувати економічно обґрунтовані фінансові фонди, які дозволять діяти. Також слід акцентувати, що будь-який розвиток можливий тільки за рахунок членів об'єднання, а це власники всіх квартир, які об'єднались у ОСББ. Звісно, існує багато проектів розвитку (наприклад, МРГ та інші) або цільові державні та місцеві програми підтримки, які допомагають ОСББ підсилити свою спроможність та відновити будинок. Але ж головне – це власні ресурси ОСББ і бажання розвиватись... Тому позиція окремих співвласників «Моя хата скраю» неприйнятна, і це доведеться пояснювати та виключати, і тільки шляхом діалогу.

І перед тим, як перейти безпосередньо до роботи над запереченнями, варто пригадати одне мудре правило з встановлення успішної комунікації: вступати в конфронтацію і доводити когось, що він робить щось неправильно або далекий від правоти – підхід не вірний.

Хіба людям подобається, коли їх «вчать жити» або вказують на їх недоліки? Звичайно, ви можете бути праві на всі 100% і доводити свою правоту, але так і не доб'єтесь поставленої цілі. Потрібно уникати суперечок, інакше просто ризикуєте до нескінченності обмінюватися доводами на користь один одного.

«Усе йде, усе змінюється», а тому і ми повинні пристосовуватись до сучасного прогресу і відповідати йому. Необхідно змінювати стару систему комунального обслуговування, не пристосовану до сучасних умов, і, беручи відповідальність на себе, самим створювати комфорт та належні умови проживання для себе ж.

**Отже більше спілкуйтеся з сусідами та беріть долю свого будинку у власні руки!**





## ВИСНОВКИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ

### ВИСНОВКИ

Створювати чи не створювати ОСББ – це питання до власників квартир та нежитлових приміщень багатоквартирних будинків та до їх сучасного становища будинку. Дуже багато власників, які володіють нерухомістю у новобудовах, ставляться до створення ОСББ як до чогось, що їх не стосується. Але через 10-15 років кожний будинок стає «старим», а ще пізніше – «дуже старим». Отже питання створення ОСББ не народжується в «старому» будинку. Воно народжується в субкультурі позитивного діалогу співвласників та в ситуації усвідомлення своєї відповідальності за будинок (співвласність) з самого початку поселення в ньому.

Враховуючи викладену інформацію, можна зробити наступні висновки:

1. Нормативно-правова база України щодо створення та діяльності ОСББ вже досить розвинена та знаходиться на якісному управлінському рівні, що дозволяє реалізовувати співвласникам об'єднань свої права та можливості. Але питання захисту інтересів співвласників, питання швидкого реагування на порушення житлових норм, питання наявності злісних неплатників та вирішення проблеми системної несплати за комунальні послуги потребують подальшого вдосконалення.
2. Окремо слід поставити питання подальшого посилення процесу захисту прав співвласників ОСББ перед постачальниками послуг – монополістами. Законодавча база України розвивається позитивно в цьому напрямку, але процедури (порядок) захисту, оскарження, швидкого виправлення ситуації ще не прописані в необхідному обсязі.





3. Досвід Проекту МРГ в створенні ОСББ, методологічній підтримці розвитку ОСББ, допомозі при проведенні капітальних/поточних ремонтів будинку (елементів будинку) довів абсолютну управлінську дієздатність та економічну результативність використання 4 головних методологічних етапів життєдіяльності ОСББ:

- Перший діалог: створення, формування команди однодумців, реєстрація, огляд проблем
- Другий діалог: планування розвитку, ранжування пріоритетів, вибір головної проблеми для вирішення.
- Третій діалог: призначення/вибір відповідальних за окремі сектори/кроки щодо вирішення проблем в ОСББ, підготовка фінансово-правової та проектної документації, відбір постачальників/підрядників, проведення робіт.
- Четвертий діалог: завершення робіт, фінансова звітність, публічна звітність/аудит, ревізія/коригування планів розвитку ОСББ.

4. ОСББ-учасники проекту, які пройшли методологічний шлях розвитку за рекомендаціями та кроками МРГ, більш стали в своєму розвитку та мають позитивні тенденції до тривалої роботи та існування, оскільки ОСББ-партнери МРГ опосередкували в собі сучасні інструменти цілепокладання, діалогу, боротьби з конфліктами, етапи роботи з дозвоільними та регуляторними органами та іншими організаціями та відпрацювали ці аспекти на практиці, втілюючи реальні ремонтно-будівельні проекти.

5. ОСББ як соціальний організм є / може бути дієвим елементом соціально-економічного розвитку міста. ОСББ як форма соціальної самоорганізації населення несе в собі всі форми колективного спілкування, споживання товарів та послуг на ринку, і головне – споживання адміністративних, соціальних та економічних послуг органів місцевого само-



врядування та виконавчої влади. Тобто якщо влада (місцеве самоврядування, виконавча влада) стимулює розвиток ОСББ, то вона стимулює розвиток соціальної самоорганізації та автоматично стимулює цивілізоване, організоване споживання. Якщо влада не стимулює соціальну самоорганізацію населення, а намагається стимулювати окремі сектори економіки, виробництва, споживання, скоріш за все ці ініціативи без соціальної самоорганізації населення не будуть успішними.

**Спираючись на досвід проекту МРГ та зроблені висновки, можна надати наступні рекомендації:**

1. Співвласникам ОСББ або власникам квартир нежитлових приміщень багатоквартирного будинку:

- не боятися змін та шукати шляхи самоорганізації та колективного захисту своїх прав та свобод;
- відвідати успішно функціонуюче ОСББ та ОСББ, в якому наявні управлінські та економічні проблеми, і провести аналіз можливих причин такого стану речей;
- відвідати орган місцевого самоврядування (міську/сільську раду) та поспілкуватись з уповноваженими особами на тему розвитку і підтримки ОСББ в місті/селі;
- запропонувати органу місцевого самоврядування свої пропозиції/ідеї щодо розвитку будинку, вулиці/кварталу;
- проаналізувати наявні доступні ресурси підтримки ОСББ (гранти, державні/місцеві цільові програми, банківські програми тощо);
- реалізувати будь-яку першу невелику ініціативу для згуртування будинку та віри в свої сили.

2. Органам місцевого самоврядування:

- розробити та затвердити цільову програму підтримки розвитку ОСББ;
- затвердити до обов'язкового використання методологічні кроки МРГ із соціальної організації населення та стимулювання громади до самореалізації своїх прав та свобод;
- підтримувати розвиток ОСББ в рамках глобальних цілей ООН, Концепції сталого розвитку України як індикаторів, використання яких автоматично інтегрує місто у сучасний процес світового діалогу;
- залучити громаду (ОСББ, кооперативи, НГО) до процесу планування «знизу догори»
- не лобювати монопольні (або умовно монопольні) компанії з постачання комунальних послуг, оскільки це автоматично зводить до нуля рівень та якість цих послуг;
- стимулювати прозору конкуренцію та ринку муніципальних товарів та послуг.

**ОСББ та владі – вірити в свої спільні сили та спільну працю. Оскільки тільки спільна праця дає синергетичний результат.**





Проект фінансується  
Європейським Союзом



Проект  
співфінансується  
та впроваджується  
ПРООН

## ПРОЕКТ ГРОМАДИ

"Капітальний ремонт по заміні  
вікон і коридорних дверей  
в житловому будинку №8  
по вул. Будівельників в м. Українка  
Обухівського р-ну Київської області.

*Виконується в рамках компоненту  
з розвитку міст Проекту  
"Місцевий розвиток, орієнтований на громаду - III"  
Фінансується Європейським Союзом,  
співфінансується Програмою розвитку ООН,  
а також Українською міською радою та  
об'єднанням співвласників  
багатоквартирного будинку ЖК "ДНІПРО"*

*Загальна вартість проекту - 243974 грн.*

*Внески сторін:*

*ЄС/ПРООН - 122987 грн.,  
Українська міська рада - 109780 грн.,  
ОСББ ЖК "ДНІПРО" - 11207 грн.*

*Термін виконання проекту:  
15.12.2015 року - 31.01.2016 року  
м. Українка, 2015 рік*



**ЗАВАНТАЖИТИ  
ЦЕЙ ПОСІБНИК**



**ПРОЕКТ  
“МІСЦЕВИЙ РОЗВИТОК,  
ОРІЄНТОВАНИЙ НА ГРОМАДУ”**

Вул. Еспланадна 20, офіс 704-708, Київ 01601  
Тел.: +38 (044) 253 5975, факс: +38 (044) 253 5973  
[www.cba.org.ua](http://www.cba.org.ua)  
[facebook.com/cbaproject](https://facebook.com/cbaproject)

**ПРОЕКТ МРГ**



**ПРООН  
В УКРАЇНІ**

