



КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

П О С Т А Н О В А
від 11 жовтня 2002 р. N 1521
Київ

Про реалізацію Закону України
"Про об'єднання співвласників
багатоквартирного будинку"

{ Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ N 1242 (1242-2004-п) від 22.09.2004
N 955 (955-2013-п) від 25.12.2013 }

Відповідно до статей 6, 11, 17 і 21 Закону України "Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку" (2866-14) Кабінет Міністрів України **п о с т а н о в л я є**:

1. Затвердити такі, що додаються:

Порядок державної реєстрації об'єднань співвласників багатоквартирного будинку;

Порядок передачі житлового комплексу або його частини з балансу на баланс;

Порядок проведення розрахунків з членами об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, які мають перед ним заборгованість, за виконані ними роботи з утримання неподільного та загального майна об'єднання;

Порядок створення спеціальних фондів об'єднання співвласників багатоквартирного будинку.

2. Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям:

сприяти створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків;

забезпечити неухильне виконання органами державної реєстрації вимог Порядку державної реєстрації об'єднань співвласників багатоквартирного будинку.

3. Визнати такими, що втратили чинність:

постанову Кабінету Міністрів України від 31 липня 1995 р. N 588 (588-95-п) "Про затвердження Положення про порядок організації та діяльності об'єднань, що створюються власниками для управління, утримання і використання майна житлових будинків, яке перебуває у загальному користуванні" (ЗП України, 1995 р., N 10, ст. 259);

постанову Кабінету Міністрів України від 17 березня 2000 р. N 513 (513-2000-п) "Про внесення зміни до Положення про порядок організації та діяльності об'єднань, що створюються власниками для управління, утримання і використання майна житлових будинків, яке перебуває у загальному користуванні" (Офіційний вісник України, 2000 р., N 12, ст. 465).

4. Роз'яснення з питань застосування затверджених цією постановою порядків надаються Державним комітетом з питань житлово-комунального господарства.

5. Ця постанова набирає чинності через 30 днів після опублікування в газеті "Урядовий кур'єр".

Прем'єр-міністр України

А.КІНАХ

ПОРЯДОК
державної реєстрації об'єднань співвласників
багатоквартирного будинку

Загальна частина

1. Державна реєстрація об'єднань співвласників багатоквартирного будинку (далі - об'єднання) проводиться виконавчим органом міської, районної у місті ради, районною, районною у мм. Києві і Севастополі державною адміністрацією (далі - органи державної реєстрації) за місцем знаходження багатоквартирного будинку.

Органи державної реєстрації ведуть реєстри об'єднань співвласників багатоквартирного будинку в установленому ними порядку.

Реєстрація об'єднань, найменування яких тотожні найменуванням інших об'єднань, внесених до відповідного реєстру об'єднань співвласників багатоквартирного будинку (далі - реєстр), не допускається.

Орган державної реєстрації дає змогу провести перевірку заявленого найменування об'єднання на тотожність найменуванням об'єднань, внесених до реєстру.

2. Об'єднання розташовується за місцем знаходження багатоквартирного будинку.

Реєстрація об'єднань

3. Для державної реєстрації об'єднання уповноважена установчими зборами особа (далі - заявник) подає безпосередньо або надсилає поштою (рекомендованим листом) до органу державної реєстрації:

1) реєстраційну картку, яка одночасно є заявою про державну реєстрацію об'єднання, оформлену за зразком згідно з додатком 1 до цього Порядку;

2) протокол установчих зборів, на яких було прийнято рішення про створення об'єднання та затвердження його статуту;

3) два примірники оригіналу і п'ять копій статуту об'єднання, оформлені згідно з вимогами законодавства; (Підпункт 3 пункту 3 в редакції Постанови КМ N 1242 ([1242-2004-п](#)) від 22.09.2004)

4) список членів об'єднання, складений згідно з додатком 2 до цього Порядку.

{ Підпункт 5 пункту 3 виключено на підставі Постанови КМ N 1242 ([1242-2004-п](#)) від 22.09.2004 }

{ Підпункт 6 пункту 3 виключено на підставі Постанови КМ N 1242 ([1242-2004-п](#)) від 22.09.2004 }

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

4. Документи, що подаються до органів державної реєстрації, складаються державною чи іншою мовою відповідно до статті 11 Закону УРСР "Про мови в Українській РСР" ([8312-11](#)), прошиваються та пронумеровуються.

5. Державна реєстрація об'єднань проводиться безоплатно.

6. Реєстраційна картка об'єднання заповнюється заявником та зберігається в органі державної реєстрації.

Орган державної реєстрації перевіряє наведені у реєстраційній картці відомості, комплектність поданих документів та відповідність їх законодавству.

У разі позитивного результату перевірки орган державної реєстрації формує реєстраційну справу об'єднання і зазначає дату надходження документів у журналі обліку реєстраційних справ, який ведеться за формою, встановленою цим органом.

У разі коли в результаті перевірки виявлено, що заявником подано не всі необхідні документи або вони не відповідають вимогам законодавства, орган державної реєстрації повідомляє про це заявника і повертає йому документи. Після врахування зауважень заявник може подати документи повторно.

Орган державної реєстрації не має права вимагати від заявників подання документів, не передбачених цим Порядком, і несе відповідальність за зберігання реєстраційної справи.

Орган державної реєстрації у місячний термін після надходження необхідних документів вносить дані реєстраційної картки до реєстру та видає свідоцтво про державну реєстрацію об'єднання із зазначенням ідентифікаційного коду згідно з ЄДРПОУ за зразком згідно з додатком 3 до цього Порядку, а у разі відмови у реєстрації - дає вмотивовану письмову відповідь.

Відмова у державній реєстрації може бути оскаржена заявником або іншими заінтересованими особами в установленому порядку.

7. Заявнику видається оригінал і п'ять копій свідоцтва про державну реєстрацію об'єднання, а також оригінал і п'ять копій його статуту з відповідною відміткою органу державної реєстрації. { Абзац перший пункту 7 в редакції Постанови КМ N 1242 ([1242-2004-п](#)) від 22.09.2004 }

Копії статуту і свідоцтва про державну реєстрацію об'єднання, засвідчені органом державної реєстрації, не потребують додаткового засвідчення чи затвердження.

{ Абзац третій пункту 7 виключено на підставі Постанови КМ N 955 ([955-2013-п](#)) від 25.12.2013 }

8. Орган державної реєстрації подає протягом п'яти робочих днів після державної реєстрації об'єднання копії реєстраційної картки з відміткою про реєстрацію до органів державної статистики, державної податкової служби, Пенсійного фонду та фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування.

9. Свідоцтво про державну реєстрацію об'єднання та копія документа, що підтверджує взяття його на облік у відповідному органі державної податкової служби, є підставою для відкриття в установленому порядку рахунків у банківських установах.

10. Дозвіл на виготовлення печаток і штампів одержується об'єднанням у встановленому порядку.

Ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ одержується органами державної реєстрації в органах державної статистики і проставляється в реєстраційній картці під час реєстрації об'єднання.

11. Об'єднання вважається юридичною особою з моменту видачі свідоцтва про державну реєстрацію.

Перереєстрація об'єднання та внесення змін до його статуту

12. Об'єднання у разі зміни назви зобов'язане протягом місяця після прийняття рішення про це подати документи для перереєстрації.

Перереєстрація об'єднання проводиться в порядку, встановленому для його державної реєстрації (за винятком підпунктів 4-6 пункту 3 цього Порядку).

13. Орган державної реєстрації протягом п'яти робочих днів після перереєстрації об'єднання подає копії реєстраційної картки з внесеними змінами до органів державної статистики, державної податкової служби, Пенсійного фонду та фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування.

У разі перереєстрації об'єднання оригінали раніше виданого свідоцтва про державну реєстрацію об'єднання та його статуту повертаються до органу державної реєстрації.

14. Зміни до статуту об'єднання підлягають державній реєстрації протягом п'яти робочих днів після надходження відповідної інформації до органу державної реєстрації.

Зміни до статуту оформляються у вигляді окремих додатків або шляхом викладення його у новій редакції з додержанням вимог, визначених цим Порядком. На титульному аркуші оригіналу статуту робиться відмітка про внесення змін, а на титульних аркушах додатків до статуту - про те, що зазначені документи є невід'ємною частиною оригіналу. У разі викладення статуту у новій реакції на титульному аркуші робиться відповідна відмітка.

15. Орган державної реєстрації протягом п'яти робочих днів після державної реєстрації змін до статуту подає копії реєстраційної картки з відміткою про державну реєстрацію внесених змін до органів державної статистики та у разі потреби - до органів державної податкової служби, Пенсійного фонду та фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування.

Видача дублікату свідоцтва про державну реєстрацію об'єднання

16. У разі втрати (знищення) свідоцтва про державну реєстрацію об'єднання видається його дублікат.

17. Для одержання дублікату свідоцтва про державну реєстрацію об'єднання до органу державної реєстрації подаються:

заява про видачу дублікату;

підтвердження про опублікування в друкованих засобах масової інформації оголошення про визнання втраченого свідоцтва недійсним.

Орган державної реєстрації протягом п'яти робочих днів після надходження заяви видає дублікат свідоцтва про державну реєстрацію об'єднання.

18. У разі втрати (знищення) оригіналу статуту об'єднання заявник може звернутися до органу державної реєстрації з проханням про видачу копії статуту, що зберігається у цьому органі.

Скасування реєстрації об'єднання

19. Реєстрація об'єднання скасовується органом державної реєстрації у разі його ліквідації на підставах, передбачених статтею 28 Закону України "Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку" ([2866-14](#)).

20. Реєстрація об'єднання скасовується шляхом виключення його з реєстру, який ведеться органом державної реєстрації, після проведення заходів щодо його ліквідації і подання до органу державної реєстрації таких документів:

заяви правління об'єднання чи рішення суду у випадках, передбачених законодавством;

акта ліквідаційної комісії з ліквідаційним балансом;

довідок банківських установ про закриття рахунків;

довідки відповідного органу державної податкової служби про зняття з обліку;

підтвердження про опублікування в друкованих засобах масової інформації оголошення про ліквідацію об'єднання;

довідки місцевої державної архівної установи за місцем знаходження об'єднання про прийняття документів на архівне зберігання;

довідки органу внутрішніх справ про прийняття печаток і штампів;

оригіналів статуту об'єднання і свідоцтва про державну реєстрацію.

21. Реєстраційна справа об'єднання, реєстрацію якого скасовано, передається органом державної реєстрації до місцевої державної архівної установи.

22. Органи державної реєстрації протягом десяти робочих днів після скасування державної реєстрації об'єднання надсилають відповідним органам державної статистики, державної податкової служби, Пенсійного фонду та фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування повідомлення за зразком згідно з додатком 4 до цього Порядку.

Зразок Додаток 1 до Порядку державної реєстрації об'єднань співвласників багатоквартирного будинку

РЕЄСТРАЦІЙНА КАРТКА
об'єднання співвласників багатоквартирного будинку

Реєстрація - перереєстрація - внесення змін до статуту
(необхідне підкреслити)

_____ (найменування об'єднання)

Місцезнаходження _____
(повна адреса)

Поштовий індекс _____ телефон _____ факс _____
Електронна адреса _____
Власник (балансоутримувач) будинку _____

Дата проведення установчих (загальних) зборів _____

Картку заповнив _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (назва і номер документа, що посвідчує особу)

_____ (адреса) _____ (номер телефону)

_____ 200_ р. _____
(підпис)

Відомості перевірено _____
(підпис) (ініціали та прізвище посадової особи органу державної реєстрації)

Дата складення і номер у реєстрі об'єднань співвласників багатоквартирного будинку _____

Ідентифікаційний код об'єднання згідно з ЄДРПОУ

М.П.

Зразок

Додаток 2
до Порядку державної реєстрації
об'єднань співвласників
багатоквартирного будинку

Державний Герб України

СВІДОЦТВО
про державну реєстрацію об'єднання
співвласників багатоквартирного будинку

_____ (найменування об'єднання)

Місцезнаходження _____ (адреса)

Поштовий індекс _____ телефон _____ факс _____

Електронна адреса _____

Ідентифікаційний код об'єднання згідно з ЄДРПОУ _____

Видано _____ (найменування органу державної реєстрації)

"__" _____ 200_ р., про що зроблено запис у реєстрі
об'єднань співвласників багатоквартирного будинку за номером _____.

_____ (посада уповноваженої
особи органу
державної реєстрації)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

М.П.

Зразок

Додаток 4
до Порядку державної реєстрації
об'єднань співвласників
багатоквартирного будинку

ПОВІДОМЛЕННЯ
про скасування державної реєстрації об'єднання
співвласників багатоквартирного будинку

_____ (найменування об'єднання)

Місцезнаходження _____
_____ (адреса)

Ідентифікаційний код об'єднання згідно з ЄДРПОУ _____
Найменування органу, який скасував державну реєстрацію об'єднання

Дата скасування "___" _____ 200_ р.
Номер протоколу (рішення) _____

_____ (посада уповноваженої
_____ особи органу
_____ державної реєстрації)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

М.П.

ПОРЯДОК
передачі житлового комплексу або
його частини з балансу на баланс

1. Цей Порядок регулює процедуру передачі житлового комплексу на баланс об'єднання співвласників багатоквартирного будинку (далі - об'єднання), а також житлового комплексу або його частини на баланс іншої юридичної особи, статут якої передбачає можливість провадження такої діяльності, з балансу колишнього балансоутримувача.

2. Загальні збори об'єднання вирішують питання про:

прийняття житлового комплексу на баланс об'єднання;

залишення житлового комплексу або його частини на баланс попереднього балансоутримувача (за умови укладення з ним відповідного договору);

передачу житлового комплексу або його частини на баланс іншої юридичної особи, статут якої передбачає можливість провадження такої діяльності, та укладення з цією юридичною особою відповідного договору.

3. Для приймання-передачі житлового комплексу або його частини з балансу на баланс утворюється відповідна комісія.

У разі прийняття рішення про передачу житлового комплексу на баланс об'єднання утворюється комісія у складі представників попереднього балансоутримувача та об'єднання, а у разі прийняття рішення про передачу житлового комплексу або його частини на баланс іншої юридичної особи, статут якої передбачає можливість провадження такої діяльності, - у складі представників попереднього балансоутримувача, юридичної особи, на баланс якої передається майно, та об'єднання.

Комісію очолює представник приймаючої сторони.

4. Комісія визначає технічний стан житлового комплексу або його частини відповідно до вимог законодавства та складає акт приймання-передачі згідно з додатком до цього Порядку.

5. Передача житлового комплексу або його частини з балансу на баланс проводиться разом з планом земельної ділянки, технічним паспортом будинку та відповідною технічною документацією (інвентарна справа, акт прийняття в експлуатацію, плани зовнішніх мереж тощо) у двомісячний термін після надходження відповідного звернення від об'єднання.

У разі втрати план земельної ділянки, технічний паспорт будинку або технічна документація виготовляються чи відновлюються за рахунок підприємства, установи чи організації, з балансу яких передається житловий комплекс або його частина, протягом місяця після надходження відповідного звернення від об'єднання.

(Пункт 5 в редакції Постанови КМ N 1242 ([1242-2004-п](#)) від 22.09.2004)

6. Кожній із сторін, що бере участь у прийманні-передачі, надається примірник акта приймання-передачі, підписаний членами комісії та затверджений керівництвом кожної сторони (підписи скріплюються печаткою).

7. Датою передачі житлового комплексу або його частини з балансу на баланс є дата підписання акта приймання-передачі.

Зразок

Додаток
до Порядку передачі житлового
комплексу або його частини з
балансу на баланс

АКТ
приймання-передачі житлового комплексу
або його частини з балансу на баланс

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

"__" _____ 200_ р. провела обстеження активів житлового
комплексу (його частини)

за адресою _____,

що передається з балансу _____
(назва підприємства, установи,
організації, що передає житловий
комплекс)

на баланс _____,
(назва підприємства, установи, організації, що приймає
житловий комплекс)

і встановила:

активи житлового будинку мають такі показники:

1. Загальні відомості

Рік введення в експлуатацію _____

Матеріали стін _____

Матеріали покрівлі _____ площа _____ кв. метрів

Група капітальності _____

Кількість поверхів _____

Об'єм будівлі _____ куб. метрів

Кількість сходових кліток _____

2. Відомості про площу житлового комплексу (його частини), кв. метрів

Площа забудови _____

Загальна площа будинку (частини будинку) _____

Житлова площа квартир _____

Загальна площа квартир _____

Загальна площа допоміжних приміщень _____

у тому числі, кв. метрів:

сходові клітки _____

вестибюлі _____

позаквартирні коридори _____

колясочні _____

комори _____

сміттекамери _____

горища _____

підвали _____

шахти і машинні відділення ліфтів _____

інші технічні приміщення _____

Кількість квартир у будинку (частині будинку) _____

у тому числі, кв. метрів:

однокімнатних _____ загальною площею _____

двокімнатних _____ загальною площею _____

трикімнатних _____ загальною площею _____

чотирікімнатних _____ загальною площею _____

п'ятикімнатних і більше _____ загальною площею _____

Кількість мешканців _____

3. Облаштування житлового комплексу (його частини)

Водопроводом _____ квартир

з довжиною внутрішньобудинкових мереж _____ метрів.

Каналізацією _____ квартир

з довжиною внутрішньобудинкових мереж _____ метрів.

Центральним опаленням _____ квартир

з довжиною внутрішньобудинкових мереж _____ метрів,

у тому числі:

від власної котельні _____ квартир

з довжиною мереж _____ метрів;

від групової котельні _____ квартир

з довжиною внутрішньобудинкових мереж _____ метрів;

від ТЕЦ _____ квартир

з довжиною внутрішньобудинкових мереж _____ метрів.

Опаленням від поквартирних котлів, печей тощо _____ квартир.

Гарячим водопостачанням _____ квартир

з довжиною внутрішньобудинкових мереж _____ метрів;

у тому числі:

від колонок _____ квартир;

від місцевої котельні _____ квартир

з довжиною внутрішньобудинкових мереж _____ метрів;

від ТЕЦ _____ квартир

з довжиною внутрішньобудинкових мереж _____ метрів.

Електроосвітленням _____ квартир

з довжиною внутрішньобудинкових мереж _____ метрів.

Газопостачанням _____ квартир

з довжиною внутрішньобудинкових мереж _____ метрів.

Стаціонарними електроплитами _____ квартир.

Газовими плитами _____ квартир.

Ліфтами _____ одиниць, у тому числі підключеними

до об'єднаних диспетчерських систем _____ одиниць.

Сміттєпроводами _____ одиниць

з довжиною стволів _____ пог. м.

Замково-переговорними пристроями _____ під'їздів.

Найбільше теплове навантаження:

на опалення _____ Г/кал

на гаряче водопостачання _____ Г/кал

на вентиляцію _____ Г/кал

4. Вартість активів _____

Первісна (переоцінена) вартість житлового комплексу (його частини) _____ гривень.

Знос (амортизація) будинку (на перше число місяця, в якому здійснюється передача житлового комплексу або його частини) станом на ____ 200_ року _____ гривень.

5. Благоустрій прибудинкової території

Кількість дерев та чагарників _____ одиниць.

Площа газонів та квітників _____ кв. метрів.

Площа асфальтових покриттів _____ кв. метрів.

Площа прибудинкової території _____ кв. метрів.

Інші відомості про домоволодіння _____

6. Наслідки огляду та випробувань елементів житлового комплексу (його частини) _____

Разом із житловим комплексом (його частиною) передається така технічна документація:

технічний паспорт на будинок;

плани поверхів;

схеми інженерного обладнання,

у тому числі:

- холодного та гарячого водопостачання;

- каналізації;

- тепlopостачання;

- електропостачання;

- газопостачання;

- домові книги;

інше _____
(перелік документів)

Голова комісії

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

Члени комісії:

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

"__" _____ 200_ р.

Від підприємства, установи, організації, з балансу якої передається житловий комплекс або його частина

Керівник _____ (посада) _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

М.П.

Від підприємства, установи, організації, на баланс якої передається житловий комплекс або його частина

Керівник _____ (посада) _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

М.П.

Від об'єднання співвласників багатоквартирного будинку

Представник (представники)
правління _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

М.П.

**ПОРЯДОК
проведення розрахунків з членами об'єднання
співвласників багатоквартирного будинку, які
мають перед ним заборгованість, за виконані
ними роботи з утримання неподільного та
загального майна об'єднання**

1. Цей Порядок застосовується у разі, коли статутом або рішенням загальних зборів об'єднання співвласників багатоквартирного будинку (далі - об'єднання) не визначено іншого порядку розрахунків з членами об'єднання, які мають перед ним заборгованість, за виконані ними роботи з утримання неподільного та загального майна об'єднання (далі - роботи).

2. Рішення про виконання членом об'єднання робіт приймається правлінням об'єднання за заявою його члена або власною ініціативою правління у разі згоди члена об'єднання.

3. Вартість і терміни виконання робіт, а також порядок придбання необхідних обладнання та матеріалів зазначаються в договорі між правлінням об'єднання і його членом, який виконуватиме роботи.

4. Після виконання робіт складається відповідний акт, який підписується представником правління та членом об'єднання, що виконав роботи.

5. Вартість виконаних робіт зараховується правлінням об'єднання у рахунок боргу члена об'єднання. Якщо вартість виконаних робіт перевищує суму заборгованості, то правління за домовленістю з членом об'єднання зараховує різницю у рахунок майбутніх платежів або видає кошти готівкою.

У разі зарахування вартості робіт у рахунок заборгованості або майбутніх платежів правління видає члену об'єднання відповідний документ за визначеною правлінням формою.

6. Доходи, отримані членом об'єднання в результаті виконання робіт, передбачених цим Порядком, оподатковуються відповідно до законодавства.

**ПОРЯДОК
створення спеціальних фондів об'єднання співвласників
багатоквартирного будинку**

1. Рішення про створення спеціальних фондів об'єднання співвласників багатоквартирного будинку (далі – об'єднання) приймається загальними зборами об'єднання з визначенням очікуваних джерел фінансування цих фондів.

2. Спеціальні фонди об'єднання створюються для виконання заходів, пов'язаних із значним витрачанням коштів, зокрема для:

обладнання будинку засобами обліку та регулювання теплової енергії, холодної та гарячої води, впровадження енергозберігаючих заходів;

обладнання під'їздів місцями для охорони;

проведення робіт з удосконалення експлуатації внутрішньобудинкових інженерних систем;

капітального ремонту будинку; (Пункт 2 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ N 1242 ([1242-2004-п](#)) від 22.09.2004)

інших заходів, визначених загальними зборами.

3. Джерелами формування спеціальних фондів об'єднання 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 внутрішньобудинкових інженерних систем;

добровільні внески юридичних та фізичних осіб;

кошти, одержані об'єднанням у результаті здачі в оренду допоміжних приміщень;

інші не заборонені законодавством джерела фінансування.

4. Кошти спеціальних фондів об'єднання зберігаються на рахунках об'єднання у банківських установах.