

ПРОФЕСІЙНЕ УПРАВЛІННЯ ЖИТЛОВОЮ НЕРУХОМІСТЮ

ТОМ 1

ПРАВОВІ, ОРГАНІЗАЦІЙНІ,
ФІНАНСОВО - ЕКОНОМІЧНІ АСПЕКТИ



Центр досліджень місцевого самоврядування
Міжнародний Фонд «Відродження»

**ПРОФЕСІЙНЕ УПРАВЛІННЯ
ЖИТЛОВОЮ НЕРУХОМІСТЮ:
правові, організаційні, фінансово-
економічні аспекти**

Практичний посібник

ТОМ I

Львів 2013

УДК 332.82

ISBN

Професійне управління житловою нерухомістю: правові, організаційні, економічні і фінансові аспекти: Практичний посібник. Том I. [Бригілевич В., Гура Н., Щодра О., Швець Н., Кіндрацький Б., Бернацький В., Шишко В., Когут Г., Влодарчик Р.] / за заг. редакцією Бригілевича В. – Львів, «Папуга», 2013. – 228 с.

Видання адресується управителям житловою нерухомістю, головам об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, представникам ГО, державним службовцям і органам місцевого самоврядування, а також широкому колу читачів.

ISBN



© Авторський колектив, 2013

© Центр досліджень місцевого самоврядування, 2013

Авторський колектив:

Бригілевич Володимир – голова правління громадської організації «Центр досліджень самоврядування» (Львів), доктор Варшавської Політехніки (Польща). – Розділ 2 (пп. 2.1, 2.2), загальне редагування;

Гура Надія – професор кафедри обліку і аудиту Київського національного університету імені Тараса Шевченка, доктор економічних наук. – Розділ 3 (пп. 3.1-3.3.);

Щодра Ольга – експерт громадської організації «Центр досліджень місцевого самоврядування», кандидат юридичних наук. – Розділ 1 (пп. 1.1, 1.4), Розділ 2 (п. 2.5);

Швець Нестор – юрист громадської організації «Центр досліджень місцевого самоврядування». – Розділ 1 (пп. 1.2, 1.3), Розділ 2 (пп. 2.3, 2.4);

Березовчук Михайло – заступник голови Спілки власників житла Києва, член правління СВЖУ головний редактор газети «Твоє житло», член Національної Ради з питань ОСББ. – Розділ 1 (п. 1.3)

Кіндрацький Богдан – юрист, експерт громадської організації «Центр досліджень місцевого самоврядування». – Розділ 4;

Бернацький Володимир – викладач Львівського техніко-економічного коледжу, експерт ГО «Центр досліджень місцевого самоврядування» з питань технічного обслуговування будинків і будинкових мереж. – Розділи 4, 6 (п. 6.5);

Шишко Валерій – експерт ГО «Центр досліджень місцевого самоврядування» з питань автоматизації бухгалтерських розрахунків і автоматизованих систем нарахування платежів, голова правління ОСББ «Територія комфорту». – Розділ 3 (п. 3.4);

Козут Галина – начальник відділу супроводу ОСББ, керівник Ресурсного Центру сприяння розвитку ОСББ Львівської міської ради. – Розділ 8 (п. 8.1);

Влодарчик Руслан – голова Асоціації ОСББ «Містечко» м. Ново-волинськ. – Розділ 8 (п. 8.2-8.4).

«ПРОФЕСІЙНЕ УПРАВЛІННЯ ЖИТЛОВОЮ НЕРУХОМІСТЮ»:

правові, організаційні, фінансово-економічні аспекти

ТОМ I

ВСТУП	9
I. ПРАВОВІ ОСНОВИ УПРАВЛІННЯ ЖИТЛОМ: ЗАСАДИ І ПРИНЦИПИ РЕГУЛЮВАННЯ РИНКУ	12
1.1. Огляд чинного законодавства України стосовно управління житлом	12
1.1.1. Форми власності, системи управління та механізми прийняття рішень житловими багатоквартирними будинками.	20
1.1.2. Надання товарів та послуг на ринку житлово-комунальної сфери: суб'єкти та відносини між ними.	30
1.2. Юридичні механізми забезпечення прав та інтересів соціально незахищених груп населення	43
1.3. Новації національного законодавства в сфері управління і обслуговування житлового фонду	50
1.4. Житлове законодавство європейських країн в галузі утримання і управління житлом	56
1.4.1. Німеччина.	57
1.4.2. Польща	62
1.4.3. Литва	65
1.4.4. Естонія.	68
II. ОРГАНІЗАЦІЯ І ФОРМИ УПРАВЛІННЯ ЖИТЛОВИМ БУДИНКОМ	72
2.1. Способи управління багатоквартирним будинком: самоуправління (ОСББ) і професійне управління	72
2.1.1. Моделі та інституційні механізми управління та утримання житлової нерухомості.	75
2.2. Організація діяльності управляючих компаній та інших професійних управителів житлової нерухомості	85
2.2.1. Організаційна структура управляючої компанії.	92
2.2.2. Складання бізнес-планів і маркетингових стратегій	101

2.3. Врегулювання договірних відносин управителя та співвласників	110
2.4. Укладання договорів між управителем та іншими особами	116
2.5. Міжнародний досвід організації професійного управління житловим будинком	129
2.5.1. Німеччина	129
2.5.2. Польща	136
2.5.3. Литва	143
2.5.4. Естонія	146
III. ЕКОНОМІЧНО-ФІНАНСОВЕ УПРАВЛІННЯ ЖИТЛОВОЮ НЕРУХОМІСТЮ	152
3.1. ОСББ: управління фінансовою діяльністю ОСББ, бухгалтерський облік та оподаткування ОСББ	152
3.1.1. Фінансове забезпечення утримання будинку та прибудинкової території	152
3.1.2. Управління фінансовою діяльністю об'єднання	155
3.1.3. Оподаткування об'єднань співвласників багатоквартирних будинків	160
3.1.4. Концептуальні засади побудови бухгалтерського обліку в ОСББ	162
3.1.5. Порядок відображення господарських операцій ОСББ на рахунках бухгалтерського обліку	165
3.1.6. Організація обліку в об'єднаннях співвласників	173
3.2. Управитель: організація фінансової діяльності управителя, облік та оподаткування управителя	179
3.2.1. Особливості фінансового управління та обліку в управителів житлових будинків	180
3.2.2. Оподаткування управителів житла	184
3.2.3. Бухгалтерський облік в управителя	188
3.2.5. Облік в управителів – платників єдиного податку	203
3.2.6. Особливості формування звітності управителя житлом	205
3.3. Основи тарифоутворення	208
3.4. Автоматизація бухгалтерського обліку ОСББ	210
ВИКОРИСТАНІ ДЖЕРЕЛА	

«ПРОФЕСІЙНЕ УПРАВЛІННЯ ЖИТЛОВОЮ НЕРУХОМІСТЮ»:

практичні аспекти управління і технічне обслуговування ТОМ 2

IV. ЮРИДИЧНИЙ СУПРОВІД ПРОЦЕСУ УПРАВЛІННЯ ЖИТЛОМ	8
4.1. Основні засади юридичного супроводу	8
4.2. Юридичне забезпечення надання житлово-комунальних послуг в багатоквартирному будинку	23
4.3. Проблематика відносин управителя з монополістами- виробниками/постачальниками житлово- комунальних послуг	35
4.4. Юридичне забезпечення відносин з контролюючими органами	42
4.5. Судовий захист прав та інтересів у сфері управління житлом. Аналіз судової практики стосовно управління житловою нерухомістю	54
V. ТЕХНІЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ І РЕМОНТ БАГАТОКВАРТИРНИХ БУДИНКІВ В УКРАЇНІ	71
5.1. Утримання будинків в належному стані	71
5.1.1. Класифікація житлових будинків за капітальністю і час їх служби.	71
5.1.2. Вимоги і норми волого-температурного та гігієнічного режимів	71
5.1.3. Характерні уразливі місця і дефекти в наземних спорудах	72
5.1.4. Правила експлуатації приміщень	73
5.2. Організація ремонтних заходів: поточні, капітальні ремонти	75
5.2.1. Фізичне та моральне зношення будівель	75
5.2.2. Огляд будівель	76
5.2.3. Поточний та капітальний ремонти	77
5.3. Технічні аспекти проведення ремонтів	80
5.3.1. Дефекти будівельних конструкцій	80

5.3.2. Корозія будівельних конструкцій та захист від неї.	
Види корозій будівельних матеріалів	83
5.3.3. Корозія конструкцій із різних матеріалів	84
5.3.4. Захист від корозії	86
5.4. Експлуатація та утримання конструкцій та інженерних мереж	87
5.4.1. Фундаменти і стіни підвалів	88
5.4.2. Стіни будівель	90
5.4.3. Утримання перекриття і підлоги	91
5.4.4. Експлуатація перегородок	92
5.4.5. Дахи і покриття	93
5.4.6. Віконні і дверні прорізи	94
5.4.7. Балкони, карнизи, сходи	94
5.4.8. Експлуатація перекриттів і підлог	94
5.4.9. Експлуатація систем внутрішнього водопроводу	95
5.4.10. Експлуатація системи каналізації	97
5.4.11. Експлуатація систем опалення	98
5.4.12. Експлуатація систем вентиляції	99
5.4.13. Експлуатація систем гарячого водопостачання	100
5.4.14. Експлуатація систем газопостачання	102
5.4.15. Експлуатація систем сміттєпроводів	103
5.4.16. Експлуатація ліфтів	104
5.5. Планування поточних і капітальних ремонтів управителем	105
5.5.1. Технічні огляди	106
5.5.2. Складання кошторисної документації	109
5.5.3. Укладання договорів	110
VI. ОСНОВИ ЕНЕРГОЗБЕРЕЖЕННЯ В БАГАТОКВАРТИРНОМУ БУДИНКУ	115
6.1. Огляд чинного законодавства України стосовно енергозбереження та енергоефективності в житловому секторі	115
6.2. Моделі фінансування заходів з енергозбереження: чинне законодавство і практика в Україні	124
6.3. Правові та економічні аспекти реалізації заходів з енергозбереження в будинку і підвищення його енергоефективності.	132

6.4. Проведення енергоаудиту житлових будинків	143
6.5. Технічні аспекти проведення заходів з термомодернізації будинку	150
6.5.1. Енергоефективний будинок	151
6.5.2. Загальний огляд технічних заходів з термомодернізації	155
6.5.3. Способи утеплення стін будинку	162
6.5.4. Матеріали і технології термомодернізації.	167
6.5.5. Мінераловатні плити – переваги і недоліки	169
6.5.6. Заміна вікон	176
6.5.7. Вікна і вологість	179
6.5.8. Вентиляція	180
VII. ПРИБУДИНКОВА ТЕРИТОРІЯ МАЙНОВОГО КОМПЛЕКСУ ОСІБ	184
7.1. Основи правового регулювання режиму прибудинкових територій	184
7.2. Правове регулювання передачі прибудинкової території у власність або в оренду ОСББ	187
7.3. Правове регулювання плати за землю (прибудинкову територію), використання прибудинкової території, обслуговування (утримання) прибудинкової території	194
Додатки	198
VIII. СУЧАСНА ПРАКТИКА УПРАВЛІННЯ ЖИТЛОВИМ ФОНДОМ	212
8.1. Роль ОМС та органів державної влади в розвитку і підтримці ОСББ	212
8.2. Організація Асоціацій ОСББ і організація надання житлово-комунальних послуг	226
8.3. Організація аварійно-диспетчерського обслуговування Асоціації	237
8.4. Практичний досвід управління доходами Асоціації	237
ВИКОРИСТАНІ ДЖЕРЕЛА ДОДАТКИ В МУЛЬТИМЕДІЙНІЙ ВЕРСІЇ	

ВСТУП

Реформа житлово-комунального господарства України триває вже понад 20 років. На початку 90-х були прийняті окремі законодавчі акти, зокрема, закон України «Про приватизацію державного житлового фонду», метою яких було реформування радянської системи управління житлом. Проте далі реформи загальмувались, популістичні обіцянки щодо державного фінансування капітальних ремонтів в житловому фонді, субсидій на оплату комунальних послуг тощо, стали звичним явищем і на жаль, значна частина українського суспільства досі перебуває в полоні ілюзій, що ці обіцянки колись та й будуть виконані.

Прийняття у 2001 році закону «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» стало своєрідним тогочасним проривом в застарілій і неефективній системі утримання і управління житловим фондом. Прогресивна частина суспільства отримала надію законно перевернути на себе повноваження з управління своїм майном, стати нарешті справжнім власником в своєму будинку, проте і тут, на жаль, ці надії не були повністю виправдані. Для нормального функціонування даного закону необхідно прийняти ще низку законодавчих актів, найперше – Житловий кодекс, причому ці акти повинні бути сучасними, відповідати потребам часу, давати мешканцям реальні права щодо управління своїм майном і в жодному разі не надавати преференційне становище старим радянським формам управління житлом.

Сьогодні керівники ОСББ і органи самоврядування опинились у дуже скрутній ситуації. Діяльність існуючих ОСББ надзвичайно ускладнюється через такі фактори як відсутність ринку професійних управителів і ринку якісних комунальних послуг. Простим кількісним збільшенням ОСББ в містах України, ми дуже односторонньо розвиваємо реформу, хоча кількісне збільшення ОСББ має і велике позитивне значення для завершення реформи: створено Всеукраїнську асоціацію власників житла, Асоціації ОСББ міст, коаліцію громадських організацій з підтримки реформ у ЖКГ, Національну раду з питань створення та забезпечення функціонування ОСББ. Проте загальна кількість ОСББ по Україні є ще дуже низькою – не більше 10 відсотків від усього житлового фонду, в той час як рівень приватизації житлового фонду дуже високий – понад 85 відсотків.

Як свідчить досвід постсоціалістичних країн Східної Європи, якщо відсоток ОСББ в житловому фонді сягне принаймні 25-30 відсотків, це стимулюватиме створення і ринку послуг, і ринку професійних управителів.

Органи місцевого самоврядування і громадські організації України

в основному концентруються на наданні юридичних і організаційних послуг щодо створення і початку функціонування ОСББ (практично в кожному місті видаються буклети щодо заохочення і перших кроків зі створення ОСББ), а також частково надають послуги щодо ведення бухгалтерії, фінансової і податкової звітності.

Проте поряд з цим, залишається низка важливих проблем: проблема організації діяльності ОСББ: технічне обслуговування будинків і будинкових комунікацій, побудова відносин з приватними і комунальними підприємствами, які надають послуги. Великою проблемою залишається професійне управління об'єднанням співвласників, а також пошук та найм управителя. В основному функції управителя виконує голова правління ОСББ, який не є професійно підготовленим і не має відповідної освітньої кваліфікації для цього.

Цей посібник покликаний стати першим в Україні навчально-методичним забезпеченням для навчального курсу «Управитель житловою нерухомістю», розроблений фахівцями – юристами, економістами, спеціалістами з технічних аспектів обслуговування житла в рамках громадської організації «Центр досліджень місцевого самоврядування».

Тематики посібника, як і сама навчальна програма підготовки управителя базується на програмі професійної підготовки професійних управителів в Польщі. Завданням цього посібника є надання практичних матеріалів для майбутніх українських управителів, які самотужки освоюють цю професію, створюючи ОСББ і об'єднуючи їх в Асоціації, а також для майбутніх професійних управителів і управляючих компаній, які готові і бажають працювати на європейських засадах, розвиваючи ринок професійного управління в Україні.

Даний посібник є перевиданням двох попередніх навчальних посібників «Професійне управління житловою нерухомістю» і «Практичні аспекти управління житловою нерухомістю» і складається з двох томів. У двотомнику матеріали логічно і послідовно згруповані: у першому томі розкриваються правові, організаційні і економічно-фінансові аспекти управління житловою нерухомістю, а в другому – практичні аспекти управління і технічне обслуговування.

Перший том «Професійне управління житловою нерухомістю: правові, організаційні, фінансово-економічні аспекти» містить три розділи (Розділи 1-3):

Перший розділ «Правові основи управління житлом: засади і принципи регулювання ринку» присвячений огляду чинного законодавства в сфері управління житлом новаціям національного законодавства,

огляду законодавства зарубіжних країн в галузі управління житлом.

У другому розділі розкривається організація і форми управління житловим будинком, в тому числі, організація діяльності управляючої компанії та інших професійних управителів житловою нерухомістю. Розглянуто міжнародний досвід організації професійного управління житловою нерухомістю.

Третій розділ присвячений проблематиці фінансово-економічного управління житловою нерухомістю: управління фінансовою діяльністю ОСББ, організація фінансової діяльності управителя, бухгалтерський облік та оподаткування ОСББ і управителів, автоматизована бухгалтерія для ОСББ.

Другий том «Професійне управління житловою нерухомістю «Практичні аспекти і технічне обслуговування» складається з п'яти розділів (Розділи 4-8), у яких розкрито наступні питання:

Четвертий розділ висвітлює особливості юридичного супроводу процесу управління житлом, зокрема, відносини з монополістами-виробниками/постачальниками послуг, відносини з контролюючими органами тощо.

У п'ятому розділі представлено проблеми технічного обслуговування і ремонтів житлового фонду ОСББ, подано приклади вирішення даних проблем, забезпечення нормального стану житлових будинків.

Розділ 6 присвячено основам енергозбереження в житловому фонді: розглянуто чинне законодавство з енергозбереження, проаналізовано можливі моделі фінансування заходів з енергозбереження, а також правові, економічні та технічні аспекти реалізації заходів з енергозбереження.

У сьомому розділі розкрито засади правового регулювання режиму прибудинкових територій, зокрема, передача прибудинкових територій співвласникам багатоквартирних будинків і регулювання плати за землю.

Завершальний восьмий розділ присвячено сучасній практиці управління житловим фондом в Україні, зокрема, йдеться про форму управління житлом через Асоціацію ОСББ, а також ролі органів місцевого самоврядування в сприянні і розвитку ОСББ.

З повагою,

Володимир Бригілевич,

голова правління ЛГО

«Центр дослідження місцевого самоврядування»

1. ПРАВОВІ ОСНОВИ УПРАВЛІННЯ ЖИТЛОМ: ЗАСАДИ І ПРИНЦИПИ РЕГУЛЮВАННЯ РИНКУ

1.1. Огляд чинного законодавства України стосовно управління житлом

За 21 рік існування Української держави законодавці напрацювали значний масив нормативно-правових актів у сфері управління житлом.

Ця нормативна база складає основу чинного житлового законодавства і стосується таких напрямків як реформування житлово-комунального господарства, регулювання відносин власності і співвласності, приватизації житла, умов розпоряджання, володіння і управління житловою нерухомістю, регулювання функціонування комунальної сфери, зокрема, умов надання комунальних послуг, демонополізації комунальних послуг, регулювання відносин між постачальниками і споживачами комунальних послуг тощо.

Основну нормативно-правової бази в сфері управління житлом складають наступні акти: ЗУ «Про приватизацію державного житлового фонду» від 19.06.1992 р., Житловий кодекс України, від 1 січня 1984 р., редакція від 1 січня 2013 р., Цивільний Кодекс України від 16 січня 2003р., редакція станом на 1 січня 2013 р., ЗУ «Про житлово-комунальні послуги» від 24.06.2004 р., в редакції від 16 жовтня 2012 р., ЗУ «Про питну воду та питне водопостачання» від 10 січня 2002 р., в редакції від 16 жовтня 2012 р., ЗУ «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» від 29.11.2001 р., в редакції від 16 жовтня 2012 р., ЗУ «Про Загальнодержавну програму реформування і розвитку житлово-комунального господарства на 2009-2014 роки» від 24 червня 2004 р., в редакції від 22 грудня 2011 р., а також низка Наказів профільного міністерства будівництва, архітектури, містобудування і житлово-комунального господарства, Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства, Постанов Кабінету Міністрів України.

Розглянемо більш детально сферу регулювання вказаних законодавчих актів:

Закон України «Про приватизацію державного житлового фонду» від 19.06.1992 р. №2482-ХІІ, редакція від 8 вересня 2011 року N3716-VI.

Цей Закон визначає правові основи приватизації державного житлового фонду, його подальшого використання і утримання.

Приватизація здійснюється шляхом: безоплатної передачі громадянам квартир (будинків), житлових приміщень у гуртожитках з розра-

хунку санітарної норми 21 квадратний метр загальної площі на наймача і кожного члена його сім'ї та додатково 10 квадратних метрів на сім'ю; або продажу надлишків загальної площі квартир (будинків), житлових приміщень у гуртожитках громадянам України, що мешкають в них або перебувають в черзі потребуючих поліпшення житлових умов. Передача у власність громадян житлових приміщень у гуртожитках здійснюється з одночасною передачею їм у спільну сумісну власність допоміжних приміщень (приміщень загального користування).

Житловий кодекс України, введений в дію 1 січня 1984 року, редакція від 1 січня 2013 року.

Завданнями житлового законодавства України є регулювання житлових відносин з метою забезпечення гарантованого Конституцією права громадян на житло, належного використання і схоронності житлового фонду, а також зміцнення законності в галузі житлових відносин.

Громадяни мають право на приватизацію квартир (будинків) державного житлового фонду, житлових приміщень у гуртожитках, які перебувають у власності територіальних громад, або придбання їх у житлових кооперативах, на біржових торгах, шляхом індивідуального житлового будівництва чи одержання у власність на інших підставах, передбачених законом.

Житлові права охороняються законом, за винятком випадків, коли вони здійснюються в суперечності з призначенням цих прав чи з порушенням прав інших громадян або прав державних і громадських організацій.

Цивільний Кодекс України від 16 січня 2003 року N435-IV (редакція станом на 1 січня 2013 року), зокрема Глава 26 «Право спільної власності», Глава 27 «Право власності на землю (земельну ділянку)», Глава 28 «Право власності на житло».

Одним із основних положень ЦКУ в стосунку управління житловою нерухомістю є врегулювання права спільної сумісної власності. Так, співвласники майна, що є у спільній сумісній власності, володіють і користуються ним спільно, якщо інше не встановлено домовленістю між ними. Розпорядження майном, що є у спільній сумісній власності, здійснюється за згодою всіх співвласників. Згода співвласників на вчинення правочину щодо розпорядження спільним майном, який підлягає нотаріальному посвідченню та (або) державній реєстрації, має бути висловлена письмово і нотаріально посвідчена. Співвласники мають право уповноважити одного з них на вчинення правочинів щодо розпорядження спільним майном.

Окрім того ЦКУ визначено, що власникам квартири у дво- або багатоквартирному житловому будинку належать на праві спільної сумісної власності приміщення загального користування, опорні конструкції будинку, механічне, електричне, сантехнічне та інше обладнання за межами або всередині квартири, яке обслуговує більше однієї квартири, а також споруди, будівлі, які призначені для забезпечення потреб усіх власників квартир, а також власників нежитлових приміщень, які розташовані у житловому будинку.

Власники квартир для забезпечення експлуатації багатоквартирного житлового будинку, користування квартирами та спільним майном житлового будинку можуть створювати об'єднання власників квартир (житла). Таке об'єднання може бути створено також власниками житлових будинків. Об'єднання власників квартир, житлових будинків є юридичною особою, яка створюється та діє відповідно до статуту та закону.

Закон України «Про житлово-комунальні послуги» від 24.06.2004 р. №1875-IV в редакції від 16 жовтня 2012 року N5459-VI.

Цей Закон визначає основні засади організаційних, господарських відносин, що виникають у сфері надання та споживання житлово-комунальних послуг між їхніми виробниками, виконавцями і споживачами, а також їхні права та обов'язки.

У Законі наведені тлумачення основних термінів, пов'язаних із наданням та споживанням житлово-комунальних послуг: зокрема такі як власне житлово-комунальні послуги, аварія, балансоутримувач, виконавець, виробник та інші.

Закон встановлює повноваження органів виконавчої влади та місцевого самоврядування у сфері ЖКП, регулює відносини між суб'єктами, порядок надання ЖКП, серед іншого класифікацію, мінімальні норми.

Також НПА регламентує права та обов'язки споживача, виконавця, виробника, балансоутримувача та управителя. Сюди ще слід додати порядок укладання та істотні умови договорів у сфері ЖКП.

Закон поширюється на принципи державного регулювання цін/тарифів на ЖКП та порядок формування та затвердження цін/тарифів на ЖКП, а також плату за ЖКП.

Окрім положень вищезазначеного закону, законодавство України у сфері житлово-комунальних послуг базується на Конституції України і складається з нормативно-правових актів у галузі цивільного, житлового законодавства та інших нормативно-правових актів, що регулюють відносини у сфері житлово-комунальних послуг.

Закон України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» від 29.11.2001 р. №2866-III (в редакції від 16 жовтня 2012 року №5459-VI).

Цей Закон визначає правові та організаційні засади створення, функціонування, реорганізації та ліквідації об'єднань власників жилих та нежилых приміщень багатоквартирного будинку, захисту їхніх прав та виконання обов'язків щодо спільного утримання багатоквартирного будинку. Також він подає визначення основних понять у сфері діяльності ОСББ, а саме – хто такий управитель, що таке ОСББ та асоціація і ін.

Закон регулює відносини, що стосуються порядку створення, реєстрації, реорганізації, діяльності і ліквідації об'єднань, асоціацій; відносини суб'єктів права власності щодо користування та розпорядження нерухомим майном у об'єднанні, асоціації; відносини між об'єднаннями та асоціаціями; відносини між об'єднаннями, асоціаціями і органами державної влади та органами місцевого самоврядування; відносини між об'єднаннями і господарюючими суб'єктами.

Ще одним важливим аспектом, врегульованим в законі є відносини власників приміщень і управителя. Вони регулюються договором між ними, який укладається на основі Типового договору, форму якого затверджує спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з питань містобудування та житлової політики.

Окрім цього закону діяльність об'єднань і асоціацій регулюється Цивільним, Житловим та Земельним кодексами України, іншими нормативно-правовими актами та статутом об'єднання, асоціації.

Закон України №1869-IV «Про Загальнодержавну програму реформування і розвитку житлово-комунального господарства на 2009-2014 роки» від 24 червня 2004 року, в редакції від 22 грудня 2011 року №4282-VI (враховуючи зміни, внесені Законом України від 6 листопада 2012 року №5469-VI).

Мета Програми полягає у визначенні засад реалізації державної політики реформування житлово-комунального господарства, здійснення заходів щодо підвищення ефективності та надійності його функціонування, забезпечення сталого розвитку для задоволення потреб населення і господарського комплексу в житлово-комунальних послугах відповідно до встановлених нормативів і національних стандартів.

Основними завданнями Програми є:

- 1) розвиток державного регулювання діяльності природних монополій на ринку комунальних послуг;

- 2) формування державної житлової політики, створення розвинутого конкурентного середовища на ринку обслуговування житла, у тому числі впровадження комплексної реконструкції кварталів (мікрорайонів) застарілого житлового фонду із залученням інвесторів-забудовників на конкурентних засадах;
- 3) забезпечення беззбиткового функціонування підприємств житлово-комунального господарства;
- 4) технічне переоснащення житлово-комунального господарства, скорочення питомих показників використання енергетичних і матеріальних ресурсів, необхідних для виробництва (надання) житлово-комунальних послуг, у тому числі створення дієвого і прозорого механізму стимулювання використання альтернативних джерел енергії та видів палива;
- 5) залучення інвестицій і співпраця з міжнародними фінансовими установами та донорськими організаціями;
- 6) залучення громадськості до процесів формування житлової політики та реформування житлово-комунального господарства.

Фінансування Програми здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, місцевих бюджетів, коштів підприємств та інших джерел, не заборонених законодавством, а також за рахунок введення спеціального режиму оподаткування податком на додану вартість житлово-комунальних послуг та/або послуг з постачання теплової енергії.

Порядок №1521 – Порядок державної реєстрації об'єднань співвласників багатоквартирного будинку, затверджений постановою Кабінету Міністрів України «Про реалізацію Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» від 11.10.2002 р. №1521. Із змінами і доповненнями, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 22 вересня 2004 року N1242.

Відповідно до частини першої зазначеного Порядку державна реєстрація об'єднань проводиться виконавчим органом міської, районної у місті ради, районною у м. Києві і Севастополі державною адміністрацією за місцем знаходження багатоквартирного будинку.

Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку підлягає державній реєстрації у реєстрі об'єднань співвласників багатоквартирного будинку з наступним включенням відомостей про об'єднання до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.

Постанова Кабінету Міністрів N529 «Про затвердження Типового договору про надання послуг з утримання будинків і споруд та прибу-

динкових територій» від 20 травня 2009 р., в редакції від 1 червня 2011 року згідно постанови КМУ N869.

Документ затверджує Типовий договір про надання послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій. Зокрема, предметом цього договору є забезпечення виконавцем надання послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій (далі – послуги) у житловому будинку, а споживачем – забезпечення своєчасної оплати таких послуг за встановленим тарифом у строк та на умовах, що передбачені цим договором.

Виконавець надає послуги відповідно до встановленого рішенням органу місцевого самоврядування тарифу, його структури, періодичності та строків надання послуг, копія якого додається до цього договору.

Також договір повинен врегульовувати оплату спожитих послуг, права, обов'язки та відповідальність сторін, порядок розв'язання спорів.

Постанова Кабінету Міністрів України, від 01.06.2011, №869 «Про забезпечення єдиного підходу до формування тарифів на житлово-комунальні послуги».

З метою забезпечення єдиного для всіх регіонів підходу до формування тарифів у сфері житлово-комунальних послуг Кабінет Міністрів України постановив затвердити вичерпний перелік документів КМУ стосовно визначення тарифів в Україні. Серед таких, зокрема, варто виділити:

- Порядок формування тарифів на теплову енергію, її виробництво, транспортування та постачання, послуги з централізованого опалення і постачання гарячої води.
- Порядок формування тарифів на централізоване водопостачання та водовідведення.
- Порядок формування тарифів на послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій додаток до порядку.
- Порядок розрахунку роздрібного тарифу на електричну енергію.
- Порядок встановлення роздрібних цін на природний газ для населення.

Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 27 серпня 2003 року N141 «Про затвердження Типового статуту об'єднання співвласників багатоквартирного будинку та Типового договору відносин власників житлових і нежитлових приміщень та управителя» зі змінами і доповненнями, внесеними наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-

комунального господарства України від 6 вересня 2011 року N180.

Наказ вводить в документообіг зразки-шаблони типового статуту ОСББ та типового договору з управителем, котрі містять істотні умови та можуть бути використані за основу. Хоча відомі випадки, коли адміністративні органи використовували відмінності поміж шаблоном та наявним на практиці документом з метою тиску на ОСББ, як показано в наступному розділі, цілком реально доповнити й розширити типові документи в межах чинного законодавства та захистити ці новації в суді.

Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 10 серпня 2004 року N150 «Про затвердження Примірною переліку послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та послуг з ремонту приміщень, будинків, споруд» зі змінами і доповненнями, внесеними наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 12 листопада 2004 року N198.

З метою врегулювання зазначеного питання Комітетом розроблений Примірний перелік послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та послуг з ремонту приміщень, будинків, споруд, затверджений наказом від 10.08.2004 N150 та зареєстрований в Мінюсті України 21.08.2004 за N1046/9645 (з наступними змінами). У відповідних розділах вищезгаданого документу наведено перелік робіт за наступним розмежуванням.

Примірним переліком також визначено граничний обсяг виконання деяких послуг у відсотковому відношенні або натуральних показниках до загальних обсягів елементів будинку, інженерних систем, обладнання тощо.

Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17 травня 2005 року N76 «Про затвердження Правил утримання жилих будинків та прибудинкових територій».

Ці Правила визначають порядок надання послуг з утримання будинків і прибудинкових територій: забезпечення нормального функціонування жилих будівель та прибудинкових територій протягом усього періоду їх використання за призначенням; проведення єдиної технічної політики в житловій сфері, що забезпечує виконання вимог чинних нормативів з утримання, поточного і капітального ремонту та реконструкції жилих будинків та прибудинкових територій.

Наказ Міністерства з питань житлово-комунального господарства України «Про затвердження Правил управління будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і

споруд» від 02.02.2009 р. №13.

Правила встановлюють порядок здійснення управління будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд, порядок передачі будинку в управління у разі укладення договору.

До функцій з управління будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків відносяться: планування заходів щодо збереження та сталого функціонування об'єкта, наданого в управління, організація забезпечення потреб мешканців об'єкта в отриманні житлово-комунальних послуг; ведення передбаченої законодавством звітності, а також технічної документації щодо стану, утримання та експлуатації об'єкта; організацію забезпечення потреб мешканців об'єкта в житлово-комунальних послугах; проведення заходів щодо енергозбереження.

Наказ також, зокрема, встановлює, що особою, що здійснює управління будинком, є: у разі самоуправління будинком – власники, співвласники будинку, створені ними органи, організації та об'єднання або балансоутримувач чи будь-яка інша особа, яка уповноважена від їх імені виконувати функції з управління будинком; у разі здійснення управління будинком відповідно до договору із власниками, співвласниками усіх житлових і нежитлових приміщень об'єкта або за їх дорученням із балансоутримувачем – управитель.

Наказ Міністерства з питань житлово-комунального господарства України «Про затвердження Порядку визначення виконавця житлово-комунальних послуг у житловому фонді» від 25.04.2005 р. №60.

Відповідно до Порядку органами місцевого самоврядування, власниками житлових будинків визначаються виконавці таких житлово-комунальних послуг: з управління будинком, спорудою або групою будинків; з утримання будинків, споруд та прибудинкових територій; з ремонту приміщень, будинків, споруд; з централізованого опалення, централізованого постачання холодної та гарячої води, централізованого водовідведення.

Виконавець житлово-комунальних послуг визначається органами місцевого самоврядування, крім випадків, коли власник (власники) житлових будинків бажає (бажають) визначити виконавця житлово-комунальних послуг самостійно. Органи місцевого самоврядування чи власник (власники) житлових будинків можуть визначати виконавців всіх або окремих житлово-комунальних послуг. Власник (власники) житлових будинків може (можуть) уповноважити на визначення виконавців житлово-комунальних послуг виконавця послуги з управління будинком, спорудою або групою будинків, в тому числі управителя.

Роз'яснення Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України «Стосовно правил користування приміщеннями житлових будинків та прибудинковими територіями».

Відповідно до п. 2 ст. 10 Закону України «Про приватизацію державного житлового фонду» та Правил користування приміщеннями житлових будинків і прибудинковими територіями *власники приватизованого житла в багатоквартирних будинках* (до них належать і власники квартир у кооперативних будинках та викуплених квартир) *є співвласниками всіх допоміжних приміщень будинку та його технічного обладнання і повинні сплачувати свою частку витрат у загальних квартирах на утримання будинку (житла) та прибудинкової території пропорційно до займаної площі.*

Послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій зобов'язані сплачувати як квартиронаймачі, так і власники викуплених та приватизованих квартир.

1.1.1. Форми власності, системи управління та механізми прийняття рішень житловими багатоквартирними будинками

Форми власності на приміщення в будинку

Для чітко окреслення правила гри та механізми прийняття рішень в багатоквартирному будинку, необхідно визначити всі аспекти процесу. Першим аспектом, котрий є визначальним для організації управління будинком та розпорядження спільним майном є *форма власності на приміщення в будинку*. Весь житловий фонд – це сукупність жилих будинків, а також жилих приміщень в інших будівлях, що знаходяться на території України. За формою власності всі будинки належать до житлового фонду:

державної власності – житлові будинки і житлові приміщення в інших будівлях, що належать державі, управління та утримання яких здійснюється державними органами, а у випадках, передбачених законом, може здійснюватися іншими суб'єктами.

комунальної власності – житлові будинки і житлові приміщення в інших будівлях, що належить територіальній громаді, управління та утримання яких здійснюється територіальною громадою та утвореними територіальною громадою органами місцевого самоврядування.

приватної власності – житлові будинки (частини будинків), квартири, що належать фізичним та юридичним особам на праві приватної власності.

Суб'єкти права власності

Другий аспект дефініції управління будинком – *суб'єкти права власності*. Від 1992 року, коли розпочато приватизацію, в громадян, котрі приватизували квартири, змінився статус. Вони з квартирнаймачів стали власниками квартир і співвласниками багатоквартирного будинку. Коли раніше право власності належало державі або територіальній громаді, то з моменту приватизації право власності ідентифікувалося з конкретними фізичними особами, тобто стало персоніфіковане.

Одночасно з правом власності на квартири власники набували право власності на спільне майно, а також зобов'язань та відповідальності за нього, включаючи зобов'язання щодо розподілу витрат на ремонт, управління та утримання спільного майна відповідно до своєї частки у майні будинку. Майно, яке є у власності двох або більше осіб (співвласників), належить їм на праві спільної власності (спільне майно), тобто таким власникам (співвласникам) належать права володіння, користування та розпоряджання своїм майном.

Стаття 10. Утримання приватизованих квартир (будинків), житлових приміщень у гуртожитках Закону України про приватизацію державного житлового фонду покладає на власників, окрім прав, також і обов'язки. Утримання приватизованих квартир (будинків), житлових приміщень у гуртожитках здійснюється за рахунок коштів їх власників згідно з Правилами користування приміщеннями жилих будинків та прибудинкових територій, які затверджуються Кабінетом Міністрів України, незалежно від форм власності на них.

Власники квартир є співвласниками допоміжних приміщень у будинку технічного обладнання, елементів зовнішнього благоустрою і зобов'язані брати участь у загальних витратах, пов'язаних з утриманням будинку і прибудинкової території відповідно до своєї частки у майні будинку чи гуртожитках. Допоміжні приміщення (кладовки, сараї і т. ін.) передаються у власність квартирнаймачів безоплатно і окремо приватизації не підлягають.

Як бачимо, велика кількість майна дісталася громадянам майже безоплатно. І ще одним негативним моментом стало положення стосовно обов'язку колишніх власників (чи їх правонаступники), які володіли багатоквартирними будинками до моменту приватизації, брати участь у фінансуванні їх ремонту та сприяти організації його проведення у порядку.

Спори, що виникають з цього питання, вирішуються судом. Проте, дуже невеликий відсоток справ таки доведено до кінця, а кількість так

званих державних капітальних ремонтів – і того менша. Власне, через такий стан об'єкта власності та ставлення до нього суб'єктів – власників ми маємо основну масу житла в аморфно-безгосподарчому статусі, коли власники ніяк, або майже ніяк не впливають на прийняття рішень по будинку та не беруть участі в управлінні спільним майном. Про всі негативи такої ситуації буде описано в наступній частині цього розділу

Власники квартир багатоквартирних будинків, житлових приміщень у гуртожитках можуть створювати відповідні органи представництва своїх інтересів та управління спільним сумісним, а головне – нероздільним майном відповідно до закону. Проте, через перешкоди і специфіку приватизації такий підхід не став масовим.

Отже, виходячи з норм Цивільного кодексу України, українська система власності на житло має дуалістичний характер – наявність приватної власності на житлові та нежитлові приміщення в жилих будинках поряд із спільною власністю на спільне майно.

Внаслідок особливостей прийняття законів України щодо приватизації державного житлового фонду, а також специфіки впровадження товариств співвласників багатоквартирних будинків в Україні преважують *два основні шляхи управління житловим фондом*:

Будинки, в яких не створені ніякі представницькі організації, тобто майновий комплекс і всі об'єкти сумісної власності залишаються в утриманні та управлінні житлово-експлуатаційних організацій комунальної форми власності або попередніх балансоутримувачів;

Будинки, де органи представництва (ОСББ, ЖБК) створені і майновий комплекс перебуває на утриманні та в управлінні співвласників.

Прийняття рішень в будинку, де не створено органів представництва співвласників

У спільній сумісній власності, як вже згадано в попередньому пункті, по факту перебуває більшість багатоквартирних будинків в Україні. Положення цивільного законодавства, зокрема Стаття 369. ЦКУ *Здійснення права спільної сумісної власності* встановлює порядок здійснення такого права. Співвласники майна, що є у спільній сумісній власності, володіють і користуються ним спільно, якщо інше не встановлено домовленістю між ними. Розпоряджання майном, що є у спільній сумісній власності, здійснюється за згодою всіх співвласників. Для прийняття будь-якого рішення необхідна наявність 100% голосів мешканців багатоквартирного будинку. Що де-факто є неможливим, адже нерідко згоди не можуть дійти співвласники однієї квартири, не те, що співвласники цілого будинку, де таких квартир – десятки і сотні.

Законодавством не передбачається чіткого порядку для прийняття рішень власниками жилих та нежилых приміщень в жилих будинках, в яких не створено будь-яких об'єднань. При прийнятті рішень щодо спільного майна неорганізовані власники повинні керуватися вимогами Цивільного кодексу України. Цивільним кодексом України передбачається, що для прийняття будь-яких рішень стосовно спільного майна, зокрема розпорядження, реновації та проведення капітальних ремонтів, необхідно отримати згоду всіх власників, а в деяких випадках такі рішення повинні вчинятися у письмовій формі та посвідчуватися нотаріально. На практиці отримати згоду всіх власників для вирішення будь-якого питання практично неможливо, а отже неможливо прийняти рішення щодо проведення капітального ремонту.

Відсутність органу управління, який би забезпечив організацію процесу прийняття власниками рішень з питань управління та утримання будинку (проведення капітального ремонту, впровадження енергоефективних заходів), а разом з тим – і відсутність інтересу співвласників до подібних заходів призводить до патової ситуації. Державні комунальні підприємства по обслуговуванню та ремонту житла зобов'язані здійснювати обслуговування та ремонт приватизованого житла, надавати мешканцям комунальні та інші послуги за державними розцінками і тарифами.

Управління будинками, в яких не створено об'єднань, управління та утримання повинні забезпечувати власники жилих та нежилых приміщень. За відсутності органу управління в таких будинках, на сьогодні утримання таких будинків здійснюється комунальними підприємствами – ЖЕКами, призначеними органами місцевого самоврядування.

Тобто створено умови повної неможливості економічного інтересу та конкуренції, а зважаючи на те, що органи місцевого самоврядування призначають виконавця послуг з утримання будинку без жодної, навіть формальної участі мешканців, то все замикається в нерозривне коло. Сюди також додається негативний ефект того, що ЖЕКи повинні утримувати на балансі жилі будинки на підставі договору про балансоутримання, в даному випадку балансоутримання здійснюється без будь-яких договорів. ЖЕК, як балансоутримувач, повинен забезпечити управління будинком, який знаходиться на його балансі. Тобто самі ЖЕКи не можуть законно ініціювати процес модернізації будинку, а через незрозумілі правові засади власності – існує неусвідомлення власниками обов'язку щодо утримання спільного майна. Таким чином, цей сектор житлового фонду є найменш придатним до модернізації, хоча можливо й найбільш потребуючим таких заходів. Складний та незрозумілий порядок прийняття рішень щодо управління та утримання спіль-

ного майна (ремонт, впровадження енергоефективних заходів) породжує фактично неспроможність співвласників управляти своїм майном без створення спеціальної організації.

Законодавство не встановлює обов'язку для неорганізованих власників створювати резервний фонд. А не усвідомлення власниками своєї відповідальності за утримання спільного майна не стимулює їх до прийняття добровільного рішення щодо створення резервного фонду та порядку його поповнення. Неможливість створити та забезпечити функціонування ремонтного фонду пояснюється нездатністю неорганізованих власників самостійно приймати будь-які рішення.

Водночас ЖЕКи не здійснюють свої функції щодо управління багатоквартирними будинками, а лише на підставі договорів про надання послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій ЖЕКи здійснюють функцію щодо утримання будинків, а отже не здатні організувати проведення капітального ремонту. Таким чином, часто вони є не тільки невідповідними за якістю, а й невідповідними за суттю надаваних послуг.

І насамкінець в багатоквартирних будинках, котрі перебувають у стані управління призначеними ззовні ЖЕКом чи іншою організацією немає ресурсів для гарантії залучення кредитних коштів. Об'єкти спільної власності не можуть бути предметом забезпечення кредиту. Підсумовуючи, можна сказати, що такі будинки зовсім не підходять до впровадження існуючих в Україні, та й світі загалом, моделей термомодернізації, окрім як до прямого дотування з державного чи міського бюджету, що є неможливим в сучасній економічній ситуації і зовсім недоцільним з точки зору приватної власності.

Прийняття рішень в будинку, де створено орган представництва співвласників

Особливістю української системи є те, що участь в будь-яких об'єднаннях або асоціаціях є добровільною, що передбачається Конституцією України. Законодавство України не зобов'язує мешканців вступати у будь-які організації, включаючи ОСББ чи будь-які інші житлові об'єднання. Навіть коли існує реальна потреба разом управляти спільним сумісним майном, адже з наведеного вище тексту про неорганізованих власників стає цілком зрозумілим, що без спеціальної організації співвласників управляти багатоквартирним будинком з врахуванням інтересів співвласників практично неможливо.

Однією з форм таких спеціальних організацій є *житлово-будівельний кооператив*, який діє на основі статуту, прийнятого відповідно до

Примірного статуту житлово-будівельного кооперативу загальними зборами громадян, які вступають до організованого кооперативу, і зареєстрованого в установленому порядку. Членам ЖБК, які повністю сплатили вартість жилих приміщень і належної частки у вартості нежилых приміщень та іншого майна, такі приміщення та майно належать на праві приватної власності. ЖБК можуть реорганізуватися в ОСББ за рішенням загальних зборів. Органом управління ЖБК є загальні збори членів ЖБК.

Такий варіант можливий лише для тих будинків, котрі будувалися як кооперативи, тобто як і в радянський, так і в теперішній час більшість будинків все ж до кооперативів не належать.

Більш ймовірним варіантом спеціальної організації власників є *ОСББ*, котре створюється для сприяння використанню їхнього власного майна та управління, утримання і використання неподільного та загального майна. ОСББ створюється на базі одного житлового комплексу – єдиного комплексу нерухомого майна, що утворений земельною ділянкою в установлених межах, розміщеним на ній жилим багатоквартирним будинком або його частиною разом із спорудами та інженерними мережами, які утворюють цілісний майновий комплекс.

Співвласники багатоквартирного будинку, які об'єдналися в ОСББ, беруть на себе комплекс зобов'язань щодо управління житловим будинком, зокрема вирішення господарських питань, визначення порядку взаємодії мешканців між собою, відносин з виробниками та виконавцями житлово-комунальних послуг тощо. ОСББ, а також загальні збори членів ОСББ як найвищий орган управління, здійснюють свою діяльність відповідно до законодавства України та статуту ОСББ, який затверджується загальними зборами членів об'єднання. В статуті, зокрема, визначається порядок прийняття всіх рішень, включаючи рішення, що стосуються проведення капітального ремонту будинку та впровадження енергоефективних заходів.

Основна діяльність об'єднання полягає у здійсненні функцій, що забезпечують реалізацію прав власників приміщень на володіння та користування спільним майном членів об'єднання, належне утримання будинку та прибудинкової території, сприяння членам об'єднання в отриманні житлово-комунальних та інших послуг належної якості за обґрунтованими цінами та виконання ними своїх зобов'язань, пов'язаних з діяльністю об'єднання.

ОСББ є юридичною особою, яка створюється відповідно до закону, має печатку із своїм найменуванням та інші необхідні реквізити, а також розрахункові рахунки в установах банку. Воно є неприбутковою

організацією і не має на меті одержання прибутку для його розподілу між членами об'єднання.

Об'єднання відповідає за своїми зобов'язаннями коштами і майном об'єднання, від свого імені набуває майнові і немайнові права та обов'язки, виступає позивачем та відповідачем у суді. Майно об'єднання утворюється з майна, переданого йому членами об'єднання у власність; одержаних доходів; іншого майна, набутого на підставах, не заборонених законом. Об'єднання після набуття статусу юридичної особи може добитися утримання житлового комплексу на балансі – тобто прийняти на власний баланс весь житловий комплекс. За договором з попереднім власником ОСББ може залишити його балансоутримувачем усього житлового комплексу або його частини.

Також ОСББ може укласти договір з будь-якою юридичною особою, статут якої передбачає можливість здійснення такої діяльності, про передачу їй на баланс усього житлового комплексу або його частини. Таким чином створення об'єднання дає можливість вирішити більш проблем та усунути ті перешкоди, котрі не дозволяють неорганізованим власникам втілити проект термомодернізації в своєму будинку.

Порядок прийняття рішень визначається статутом ОСББ. Об'єднання має право відповідно до законодавства та статуту:

- створювати органи управління та визначати умови їх діяльності та оплати;
- приймати рішення щодо надходження та витрати коштів об'єднання;
- визначати порядок утримання, експлуатації та ремонту неподільного і загального майна відповідно до статуту;
- давати згоду на укладення договорів на виконання робіт та надання послуг для об'єднання
- встановлювати розміри платежів, зборів і внесків членів об'єднання, а також відрахувань до резервного і ремонтного фондів;
- виключати з свого складу членів об'єднання, які не виконують своїх обов'язків;
- брати на баланс майно об'єднання;
- для виконання статутних завдань здійснювати необхідну господарську діяльність в порядку, визначеному законом.

Для вирішення питань щодо управління будинком, ремонту будинку (впровадження енергоефективних заходів) необхідний кворум (50%+1), а зовсім не 100% згода всіх співвласників(а крім того можуть бути співвласники-не члени, які для кворуму не враховуються), таким

чином активне ініціативне ядро серед мешканців може легально добитися видимих результатів через прийняття юридично значимих рішень та наявності механізмів для їх втілення. Окрім того правління ОСББ має право за дорученням загальних зборів:

- визначати підрядника, укласти договори на управління та експлуатацію, обслуговування і ремонт майна з будь-якою фізичною або юридичною особою відповідно до статуту та законодавства;
- здійснювати контроль за своєчасною сплатою внесків та платежів;
- ініціювати скликання загальних зборів;
- захищати права, представляти законні інтереси власників в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форми власності;
- за рішенням загальних зборів та згодою власників приміщень, які не є членами об'єднання, використовувати приміщення в житловому комплексі для потреб органів управління об'єднання.

Загальні збори ОСББ мають право делегувати асоціації, до якої вони входять, частину повноважень власних органів управління. Об'єднання може стати засновником асоціації.

ОСББ зобов'язане:

- забезпечувати належний санітарний, протипожежний і технічний стан неподільного та загального майна, що належить членам об'єднання;
- звітувати загальним зборам про виконання кошторису об'єднання за рік;
- забезпечувати виконання вимог статуту об'єднання;
- виконувати свої договірні зобов'язання;
- забезпечувати дотримання інтересів усіх членів об'єднання, асоціації при встановленні умов і порядку володіння, користування і розпорядження спільною власністю, розподілі між членами об'єднання, асоціації витрат на експлуатацію та ремонт неподільного та загального майна;
- припиняти дії третіх осіб, що утруднюють або перешкоджають реалізації прав володіння, користування і розпорядження неподільним та загальним майном членами об'єднання;
- у випадках, передбачених законодавством, статутом об'єднання, асоціації, представляти інтереси членів об'єднання, асоціації відповідно до наданих повноважень у відносинах з третіми особами.

Прийняття рішень в рамках некомерційного господарювання в межах повноважень ОСББ

У законодавстві відсутнє чітке розмежування між суб'єктами некомерційного господарювання та негосподарюючими суб'єктами, вважається, що таке тлумачення господарського забезпечення виходить за межі господарського права. Щоб визначити господарсько-правовий статус самого ОСББ, треба насамперед чітко розмежувати самі поняття «негосподарюючий суб'єкт» та «суб'єкт некомерційного господарювання».

Відповідно до статті 52 Господарського Кодексу України, *некомерційне господарювання* – це самостійна систематична господарська діяльність, що здійснюється суб'єктами господарювання, спрямована на досягнення економічних, соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку. На відміну від некомерційного господарювання *господарче забезпечення діяльності* не має систематичності.

Крім того, стаття 4 ЗУ «Про ОСББ» визначає саму мету створення ОСББ: об'єднання створюється для забезпечення і захисту прав його членів та дотримання їхніх обов'язків, належного утримання та використання неподільного і загального майна, забезпечення своєчасного надходження коштів для сплати всіх платежів, передбачених законодавством та статутними документами. Основна діяльність об'єднання полягає у здійсненні функцій, що забезпечують реалізацію прав власників приміщень на володіння та користування спільним майном членів об'єднання, належне утримання будинку та прибудинкової території, сприяння членам об'єднання в отриманні житлово-комунальних та інших послуг належної якості за обґрунтованими цінами та виконання ними своїх зобов'язань, пов'язаних з діяльністю об'єднання.

Тому ОСББ є учасником господарських відносин та має статус суб'єкта некомерційного господарювання. ОСББ не виготовляє і не реалізує продукцію, не виконує робіт і не надає послуг «у сфері суспільного виробництва». «Цінової визначеності» діяльність ОСББ також не має. Отже, діяльність ОСББ за своїм змістом не відповідає визначенню господарської діяльності, даному в частині першій статті 3 ГКУ. Відтак і ОСББ не є господарюючим суб'єктом. А тому, оскільки діяльність ОСББ не підпадає під визначення господарської, вона логічно і неминуче підпадає під визначення «діяльності негосподарюючих суб'єктів».

Прийняття рішень щодо утримання і реконструкції будинку ОСББ

Організовані власники (ОСББ і ЖБК) через їх вищі органи управління (загальні збори членів) уповноважені приймати рішення щодо

впровадження заходів з утримання будинку, створення ремонтних фондів, проведення заходів з реконструкції, енергозбереження тощо.

Порядок визначення правомочності загальних зборів та голосування, зокрема визначення кількості необхідних для прийняття рішень голосів, регулюються Статутом ОСББ. Голосування на загальних зборах відбувається за принципом «один член – один голос». Аналогічний порядок прийняття рішень передбачений й для ЖБК.

Законодавством встановлюється вимога щодо обов'язкового створення ремонтного фонду в ОСББ для накопичення коштів на ремонт неподільного та загального майна і термінового усунення збитків, що виникли в результаті аварій чи непередбачених обставин. Кошти ремонтного фонду можуть також використовуватися на проведення капітального ремонту та впровадження енергоефективних заходів. Кошти фонду акумулюються на рахунку об'єднання у банківських установах і використовуються виключно за цільовим призначенням.

Перелік та розміри обов'язкових платежів на обслуговування і ремонт неподільного та загального майна, а також порядок їх сплати встановлюються відповідно до статуту об'єднання. Для забезпечення виконання власниками приміщень своїх обов'язків об'єднання має право вимагати своєчасної та у повному обсязі сплати відрахувань до ремонтного фонду. ОСББ може звертатися до суду з позовом про звернення стягнення на майно власників приміщень, які відмовляються своєчасно та у повному обсязі сплачувати відрахування до ремонтного фонду.

Водночас слід дефініювати і проблеми, котрі постають при залученні кредитів для ОСББ. Рішення і легалізацію процесу можна провести, але в об'єднання відсутнє майно як забезпечення запозичених кредитних ресурсів. Також відсутній механізм реалізації права позову ОСББ на майно неплатника, немає прозорих та простих механізмів стягнення заборгованості з окремих власників за поточними платежами та за цільовими внесками. Попри те, ОСББ залишається чи не єдиною реальною можливістю для втілення проекту енергоефективності із залученням співвласників в багатоквартирному будинку. Зокрема через створення спеціальних фондів – наприклад для забезпечення фінансування енергоефективних заходів в багатоквартирних будинках.

Прийняття рішень про найм управителя для управління житловим будинком

Співвласники багатоквартирного будинку можуть здійснювати управління ним самостійно – або безпосередньо ухвалюючи певні

рішення на зборах і виконуючи їх за взаємною згодою, або через створення для управління спільним майном юридичної особи – об'єднання співвласників багатоквартирного будинку (ОСББ) – і надання їй відповідних повноважень.

Однак співвласники або ОСББ не є управителями у прямому розумінні. *Щодо ОСББ управління належить розглядати як діяльність ОСББ для досягнення мети його створення, щодо співвласників – як невід'ємну від права власності функцію.*

За загальним правилом, право визначати управителя мають співвласники багатоквартирного будинку. Однак цим правом наділено також балансоутримувача, а за певних обставин – і ОМС.

Співвласники можуть обрати управителя як безпосередньо, керуючись загальними нормами цивільного законодавства, так і через ОСББ (якщо воно створено в будинку).

Як впливає зі змісту статті 12 закону «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку», ОСББ, визначаючи управителя, має провести загальні збори ОСББ. Рішення про залучення управителя потрібно ухвалити кваліфікованою більшістю голосів, тобто 3/4 голосів присутніх на зборах членів ОСББ.

Якщо співвласники багатоквартирного будинку не створили ОСББ і самі не визначили управителя, то відповідно до статті 7 закону «Про житлово-комунальні послуги» та наказу Держжитлокомунгоспу №60 від 25 квітня 2005 року, управитель може бути визначений за рішенням органу місцевого самоврядування.

1.1.2. Надання товарів та послуг на ринку житлово-комунальної сфери: суб'єкти та відносини між ними

Закон України «Про захист прав споживачів», встановлює, що послуга є діяльністю виконавця з надання (передачі) споживачеві певного визначеного договором матеріального чи нематеріального блага, що здійснюється за індивідуальним замовленням споживача для задоволення його особистих потреб.

Згідно українського законодавства, житлово-комунальні послуги – результат господарської діяльності, спрямованої на забезпечення умов проживання та перебування осіб у жилих і нежилых приміщеннях, будинках і спорудах, комплексах будинків і споруд відповідно до нормативів, норм, стандартів, порядків і правил.

В Україні ринок ЖКГ послуг можна розділити на два сегменти: житловий (будинок) та інфраструктурний (виробництво, транспортування постачання ресурсів до будинку). Житловий будинок є об'єктом,

в якому споживаються практично всі товари та послуги, які виробляються на ринку житлово-комунальної сфери. Для розуміння стану відносин, які відбуваються між учасниками ринку та споживачами в житловому будинку, необхідно визначити що саме учасники ринку постачають в будинок для споживання.

Житлово-комунальні послуги поділяються за:

- 1) функціональним призначенням;
- 2) порядком затвердження цін/тарифів.

Залежно від функціонального призначення житлово-комунальні послуги поділяються на:

Комунальні послуги: газопостачання; електропостачання; централізоване опалення та постачання гарячої води; постачання холодної води та водовідведення.

Послуги з утримання будинку та прибудинкової території: вивезення побутових відходів, обслуговування ліфтів, обслуговування та поточний ремонт внутрішньо будинкових систем водопроводу, каналізації, опалення, ГВП, прибирання та інші).

Послуги з управління будинком, спорудою або групою будинків: балансоутримання, укладання договорів на виконання послуг, контроль виконання умов договору тощо.

Послуги з ремонту приміщень, будинків, споруд, в тому числі заміна та підсилення елементів конструкцій та мереж, її реконструкція, відновлення несучої спроможності несучих елементів конструкцій тощо.

Особливістю Українського законодавства є те, що закони визначають окремо «послугу», яка подається споживачу в квартиру, від «товару», який подається до будинку. При цьому електрична енергія та газ визначені товаром, який постачають кінцевому споживачу в квартиру як комунальну послугу.

Така диференціація термінів викликає багато непорозумінь у учасників ринку та споживачів. Особливо це стосується визначення комунальних послуг за Законом України «Про Національну комісію регулювання ринку комунальних послуг», відповідно до якого комунальними послугами є теплова енергія, як товарна продукція, та послуги централізованого водопостачання і водовідведення, та визначення комунальних послуг централізованого опалення та централізованого постачання холодної та гарячої води, водовідведення відповідно до Закону України «Про житлово-комунальні послуги». Останнє визначення передбачає, що це послуги, які подаються споживачу в квартиру.

Залежно від порядку затвердження цін/тарифів на житлово-комунальні послуги вони поділяються на три групи:

перша група – житлово-комунальні послуги, ціни/тарифи на які затверджують уповноважені центральні органи виконавчої влади, а у випадках, передбачених законом, – національна комісія, що здійснює державне регулювання у сфері комунальних послуг та національна комісія, що здійснює державне регулювання у сфері енергетики;

друга група – житлово-комунальні послуги, ціни/тарифи на які затверджують органи місцевого самоврядування для надання на відповідній території;

третья група – житлово-комунальні послуги, ціни/тарифи на які визначаються виключно за договором (домовленістю сторін).

Ціни/тарифи на комунальні послуги та послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій формуються і затверджуються центральними органами виконавчої влади, національними комісіями, що здійснюють державне регулювання у відповідних сферах, та органами місцевого самоврядування відповідно до їхніх повноважень, визначених законом.

Ціноутворення у житлово-комунальній сфері відбувається за принципами, встановленими законами. Практично усі ціни в житлово-комунальній сфері підлягають державному регулюванню. Існує два виключення з цього правила. Ціна послуги управління та роботи капітального характеру визначається за домовленістю сторін та закріплюються у відповідних договорах.

Система ціноутворення має значний вплив на ефективність ринку житлово-комунальної сфери. А оскільки, абсолютна більшість видів діяльності та тарифів на товари (роботи, послуги) підлягають державному регулюванню цін, то необхідно розглянути наскільки державне регулювання цін у цій сфері забезпечує належне функціонування ринку.

На цей час в Україні функції встановлення тарифів у житлово-комунальній сфері розподілені між Національною комісією регулювання ринку комунальних послуг (тимчасово її функції виконує НКРЕ), НКРЕ (у сфері електроенергетики та газу) та органами місцевого самоврядування. НКРЕ встановлює їх своїм ліцензіатам, які визначаються відповідно до умов та правил здійснення господарської діяльності у відповідній сфері (про які йшлося вище).

Першу з вищезазначених груп комунальних послуг мають надавати ліцензіати національного регуляторного органу відповідно до умов та правил здійснення ліцензованої діяльності, з яких можна зробити висновок про встановлення межі діяльності ліцензіата на рівні житло-

вого будинку; а другу – так звані «виконавці послуг», яких призначає орган місцевого самоврядування, для надання послуг кінцевому споживачу до квартири в багатоквартирному будинку.

Тобто створена законодавством ситуація, коли тепла енергія, вода, водовідведення можуть подаватися одним і тим же суб'єктом як товарна продукція та як послуга.

На сьогодні детальний перелік послуг, що входять до складу послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій (далі – послуги з утримання) встановлений Кабінетом міністрів України і включає:

- Прибирання прибудинкової території;
- Прибирання сходових кліток;
- Вивезення побутових відходів (збирання, зберігання, перевезення, перероблення, утилізація, знешкодження та захоронення);
- Прибирання підвалу, технічних поверхів та покрівлі;
- Технічне обслуговування ліфтів;
- Обслуговування систем диспетчеризації;
- Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем: гарячого водопостачання; холодного водопостачання; водовідведення; тепlopостачання; зливової каналізації;
- Дератизація; Дезінсекція;
- Обслуговування димовентиляційних каналів;
- Технічне обслуговування та поточний ремонт систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем у разі їх наявності;
- Поточний ремонт конструктивних елементів, внутрішньобудинкових систем гарячого і холодного водопостачання, водовідведення, тепlopостачання та зливової каналізації і технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядження, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинковій території (в тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків);
- Поливання дворів, клумб і газонів;
- Прибирання і вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду, протиожеледними сумішами;
- Експлуатація номерних знаків на будинках;
- Освітлення місць загального користування і підвалів та підкачування води;

- Енергопостачання ліфтів;
- Періодична перевірка, обслуговування і ремонт квартирних засобів обліку води та теплової енергії, у тому числі їх демонтаж, транспортування та монтаж після перевірки.

Послуги з вивезення побутових відходів можуть бути виключені зі складу послуг з утримання будинків за рішенням органу місцевого самоврядування і визначені як окрема послуга. У багатьох випадках ця послуга надається як окрема до споживачів, що проживають в будинках, в яких створені ОСББ.

Є випадки, коли в окремих містах органи місцевого самоврядування вивели послуги з технічного обслуговування ліфтів із складу послуг з утримання для можливості укладання прямих договорів представників ліфтового господарства із індивідуальними споживачами в квартирах та нарахування плати лише за цю послугу. Це рішення суперечить законодавству та є економічно необґрунтованим.

Послуга з управління будинком з'явилася в практиці ЖКГ лише у 2004 році, після включення її за законом до переліку житлово-комунальних послуг. Однією з функцій управління закон визначив балансоутримання, що буквально означає облік будинку на балансі того суб'єкта, який здійснює управління. Відповідною постановою Кабінет міністрів України встановив, що послуги з управління будинком полягають у забезпеченні його сталого функціонування відповідно до цільового призначення, збереження його споживчих властивостей та організації забезпечення потреби власників, співвласників, наймачів, орендарів окремих житлових і нежитлових приміщень у своєчасному отриманні житлово-комунальних послуг відповідної якості. Таке визначення не чітке і тому, для багатьох не зрозуміле.

Послуги з ремонту приміщень, будинків, споруд, в тому числі заміна та підсилення елементів конструкцій та мереж, їх реконструкція, відновлення несучої спроможності несучих елементів конструкції виділені в окрему групу послуг і не включаються до складу жодної з перелічених вище груп. Їх надання здійснюється за окремими договорами підряду зі споживачами, про що буде більш детально описано в розділі 4.2.

Відповідно до українського законодавства житлово-комунальні послуги – це результат господарської діяльності, спрямованої на забезпечення умов проживання та перебування осіб у жилих і нежилых приміщеннях, будинках і спорудах, комплексах будинків і споруд відповідно до нормативів, норм, стандартів, порядків і правил. Закон України «Про житлово-комунальні послуги» розділяє всі житлово-

комунальні послуги за функціональним призначенням та порядком затвердження цін/тарифів на них. Так, залежно від функціонального призначення житлово-комунальні послуги поділяються на:

- **комунальні послуги**, до яких відноситься централізоване постачання холодної та гарячої води, водовідведення, газо- та електропостачання, централізоване опалення, а також вивезення побутових відходів тощо;
- **послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій**: прибирання внутрішньобудинкових приміщень та прибудинкової території, санітарно-технічне обслуговування, обслуговування внутрішньобудинкових мереж, утримання ліфтів, освітлення місць загального користування, поточний ремонт, вивезення побутових відходів тощо;
- **послуги з управління будинком, спорудою або групою будинків**: балансоутримання, укладання договорів на виконання послуг, контроль виконання умов договору тощо;
- **послуги з ремонту приміщень, будинків, споруд**, в тому числі заміна та підсилення елементів конструкцій та мереж, їх реконструкція, відновлення несучої спроможності несучих елементів конструкцій тощо.

Примірні переліки житлово-комунальних послуг та їх склад залежно від функціонального призначення визначаються центральним органом виконавчої влади з питань житлово-комунального господарства. Так, наприклад, Кабінетом Міністрів України затверджений Типовий перелік послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій.

Надання житлово-комунальних послуг підлягає нормативному регулюванню з боку центральних та місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування в межах їх повноважень згідно із законодавством. Вони розробляють і затверджують стандарти, нормативи, норми, порядки і правила у сфері житлово-комунальних послуг.

Відповідні стандарти, нормативи, норми і правила повинні встановлювати комплекс якісних та кількісних показників і вимог, які регламентують вироблення та виконання житлово-комунальних послуг з урахуванням соціальних, економічних, природно-кліматичних та інших умов регіонів та населених пунктів.

Законодавством також встановлюються мінімальні норми житлово-комунальних послуг. Це робиться з метою забезпечення санітарно-гігієнічних вимог проживання людей та їх перебування в приміщеннях, забезпечення технічних вимог до експлуатації будинку (споруди), підтримання несучої спроможності конструкцій та експлуатаційних

характеристик внутрішньобудинкових мереж і систем.

Мінімальні норми житлово-комунальних послуг, які визначають мінімальний перелік, мінімальні вимоги до кількості та якості житлово-комунальних послуг, повинні затверджуватися Кабінетом Міністрів України. При цьому до переліку мінімально необхідних житлово-комунальних послуг не можуть включатися послуги, ціни/тарифи на які визначаються виключно за договором (домовленістю сторін).

Проте, нажаль, на сьогоднішній день переліку мінімально необхідних житлово-комунальних послуг в Україні так і не існує. Кабінетом Міністрів України затверджений лише Типовий перелік послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та переадресовано до місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування можливість встановлення тимчасових норм споживання житлово-комунальних послуг II групи (холодної та гарячої води, централізованого опалення, вивезення побутових відходів), нормативів якості послуг та режимів їх надання з урахуванням технічних можливостей підприємств житлово-комунального господарства, кліматичних та інших місцевих умов.

Але в будь-якому разі, відповідно до закону, порядок надання житлово-комунальних послуг, їх якісні та кількісні показники повинні відповідати умовам договору на надання житлово-комунальних послуг та вимогам законодавства.

Комунальні послуги повинні надаватися споживачу безперервно, за винятком часу перерв на:

- проведення ремонтних і профілактичних робіт виконавцем/виробником за графіком, погодженим з виконавчими органами місцевих рад або місцевими державними адміністраціями згідно з діючими будівельними нормами і правилами, правилами технічної експлуатації і користування, положеннями про проведення поточного і капітального ремонтів та іншими нормативними документами;
- міжопалювальний період для систем опалення, рішення про початок та закінчення якого приймається виконавчими органами відповідних місцевих рад або місцевими державними адміністраціями виходячи з кліматичних умов, згідно з діючими будівельними нормами і правилами, правилами технічної експлуатації та іншими нормативними документами;
- ліквідацію наслідків, пов'язаних з дією непереборної сили.

У разі застосування перерви в наданні послуг виконавець/виробник зобов'язаний повідомити через засоби масової інформації про таку

перерву споживача не пізніше ніж за 10 днів (за винятком перерви, що виникла внаслідок аварії або дії непереборної сили). У повідомленні повинні бути зазначені причини та строк перерви в наданні відповідних послуг. У разі перевищення нормативно встановлених термінів, за винятком настання форс-мажорних обставин, виконавець/виробник несе відповідальність згідно із законом.

Місцеві органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, мають право тимчасово визначати інші норми з урахуванням технічних можливостей підприємств, кліматичних та інших місцевих умов. Термін дії рішення щодо обмеження інших параметрів та нормативів споживчих властивостей, режимів надання житлово-комунальних послуг не може перевищувати один рік.

Суб'єкти надання житлово-комунальних послуг

За українським законодавством поділяються на виробників та виконавців таких послуг. Виробником визнається суб'єкт господарювання, який виробляє або створює житлово-комунальні послуги. Виконавцем – суб'єкт господарювання, предметом діяльності якого є надання житлово-комунальної послуги споживачу відповідно до умов договору. При цьому виробник послуг може бути одночасно і їх виконавцем.

Усі відносини щодо надання житлово-комунальних послуг відповідно до законодавства повинні формуватися виключно на договірних засадах. Відповідно учасниками таких відносин у сфері житлово-комунальних послуг є їх споживач та виконавець/виробник.

Кожен з цих суб'єктів має відповідні права та обов'язки, встановлені Законом про житлово-комунальні послуги.

Так, *споживач має право:*

- 1) одержувати вчасно та відповідної якості житлово-комунальні послуги згідно із законодавством та умовами договору на надання житлово-комунальних послуг;
- 2) одержувати в установленому законодавством порядку необхідну інформацію про перелік житлово-комунальних послуг, їх вартість, загальну вартість місячного платежу, структуру ціни/тарифу, норми споживання, порядок надання житлово-комунальних послуг, їх споживчі властивості тощо;
- 3) на відшкодування збитків, завданих його майну та/або приміщенню, шкоди, заподіяної його життю чи здоров'ю внаслідок ненадання або ненадання житлово-комунальних послуг;
- 4) на усунення протягом строку, встановленого договором або зако-

нодавством, виявлених недоліків у наданні житлово-комунальних послуг;

5) на зменшення розміру плати за надані послуги в разі їх ненадання або надання не в повному обсязі, зниження їх якості в порядку, визначеному договором або законодавством;

6) на несплату вартості житлово-комунальних послуг за період тимчасової відсутності споживача та/або членів його сім'ї при відповідному документальному оформленні, а також за період фактичної відсутності житлово-комунальних послуг, визначених договором у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

7) отримувати від виконавця компенсацію в розмірі, визначеному договором, рішенням суду або законодавством, за перевищення нормативних термінів на проведення аварійно-відновлювальних робіт;

8) на перевірку кількості та якості житлово-комунальних послуг у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Споживач має право на укладення договору з виконавцем відповідних послуг на профілактику, повірку, а також заміну або ремонт санітарно-технічних приладів, пристроїв, обладнання та засобів обліку, що вийшли з ладу.

Споживач зобов'язаний:

1) укласти договір на надання житлово-комунальних послуг, підготовлений виконавцем на основі типового договору;

2) своєчасно вживати заходів щодо усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням житлово-комунальних послуг, що виникли з власної вини;

3) забезпечувати цілісність засобів обліку комунальних послуг та не втручатися в їх роботу;

4) за власний рахунок ремонтувати та міняти санітарно-технічні прилади і пристрої, обладнання, що вийшли з ладу з його вини;

5) оплачувати житлово-комунальні послуги у строки, встановлені договором або законом;

6) дотримуватися правил пожежної і газової безпеки, санітарних норм;

7) допускати у приміщення, будинки і споруди представників виконавця/виробника в порядку, визначеному законом і договором, для ліквідації аварій, усунення неполадок санітарно-технічного та інженерного обладнання, його встановлення і заміни, проведення

технічних і профілактичних оглядів та перевірки показників засобів обліку;

8) дотримуватися вимог житлового та містобудівного законодавства щодо здійснення ремонту чи реконструкції приміщень або їх частин, не допускати порушення законних прав та інтересів інших учасників відносин у сфері житлово-комунальних послуг;

9) своєчасно проводити підготовку жилого будинку, помешкання (в якому він проживає або яке належить йому на праві власності) та його технічного обладнання до експлуатації в осінньо-зимовий період;

10) у разі несвоєчасного здійснення платежів за житлово-комунальні послуги сплачувати пеню у встановлених законом чи договором розмірах.

Права та обов'язки виконавця

Виконавець має право:

1) розробляти і подавати на затвердження розрахунки щодо рівня цін/тарифів на житлово-комунальні послуги першої і другої групи (пункти 1 та 2 частини першої статті 14 цього Закону) в порядку, встановленому законодавством;

2) пропонувати при укладенні договору ціни/тарифи на житлово-комунальні послуги третьої групи (пункт 3 частини першої статті 14 цього Закону);

3) брати участь у конкурсах на набуття права виконувати житлово-комунальні послуги на певній території відповідно до цього Закону;

4) вимагати від споживача дотримання вимог правил експлуатації жилих приміщень та прибудинкової території, санітарно-гігієнічних і протипожежних правил та інших нормативно-правових актів у сфері житлово-комунальних послуг;

5) вимагати від споживача своєчасного проведення робіт щодо усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням житлово-комунальних послуг, що виникли з вини споживача, або відшкодування вартості цих робіт;

6) отримувати компенсацію за надані відповідно до закону окремим категоріям громадян пільги та нараховані субсидії з оплати житлово-комунальних послуг і повертати їх у разі ненадання таких послуг чи пільг;

7) на відшкодування втрат у разі затвердження відповідним органом місцевого самоврядування цін/тарифів нижчими від розміру

економічно обґрунтованих витрат на їх виробництво;

8) доступу в приміщення, будинки і споруди для ліквідації аварій, усунення неполадок санітарно-технічного та інженерного обладнання, його встановлення і заміни, проведення технічних та профілактичних оглядів і перевірки показань засобів обліку в порядку, визначеному законом і договором.

Виконавець зобов'язаний:

1) забезпечувати своєчасність та відповідну якість житлово-комунальних послуг згідно із законодавством та умовами договору, в тому числі шляхом створення систем управління якістю відповідно до національних або міжнародних стандартів;

2) здійснювати контроль за технічним станом інженерного обладнання будинків, квартир, приміщень;

3) підготувати та укласти із споживачем договір на надання житлово-комунальних послуг з визначенням відповідальності за дотримання умов його виконання згідно з типовим договором;

4) надавати в установленому законодавством порядку необхідну інформацію про перелік житлово-комунальних послуг, їх вартість, загальну вартість місячного платежу, структуру цін/тарифів, норми споживання, режим надання житлово-комунальних послуг, їх споживчі властивості тощо;

5) своєчасно проводити підготовку жилого будинку і його технічного обладнання до експлуатації в осінньо-зимовий період;

6) розглядати у визначений законодавством термін претензії та скарги споживачів і проводити відповідні перерахунки розміру плати за житлово-комунальні послуги в разі їх ненадання або надання не в повному обсязі, зниження їх якості;

7) утримувати в належному технічному стані, здійснювати технічне обслуговування та ремонт внутрішньобудинкових мереж, вживати заходів щодо ліквідації аварійних ситуацій, усунення порушень якості послуг у терміни, встановлені договором та/або законодавством;

8) сплачувати споживачу компенсацію за перевищення встановлених термінів проведення аварійно-відновлювальних робіт у розмірі, визначеному договором або законодавством;

9) вести облік вимог (претензій) споживачів у зв'язку з порушенням порядку надання житлово-комунальних послуг, зміною їх споживчих властивостей та перевищенням термінів проведення аварійно-відновлювальних робіт;

10) своєчасно за власний рахунок проводити роботи з усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням житлово-комунальних послуг, що виникли з його вини.

Права та обов'язки виробника

Виробник має право:

- 1) розробляти і подавати на затвердження уповноваженим органам ціни/тарифи на житлово-комунальні послуги першої та другої груп (відповідно до ЗУ про ЖКП);
- 2) пропонувати при укладенні договору ціни/тарифи на житлово-комунальні послуги третьої групи (відповідно до ЗУ про ЖКП);
- 3) укладати договори з органами місцевого самоврядування на виробництво та створення житлово-комунальних послуг;
- 4) вимагати своєчасної і в повному обсязі оплати наданих послуг від виконавців;
- 5) брати участь у конкурсах на набуття права виробництва житлово-комунальних послуг на певній території;
- 6) видавати дозволи і технічні умови на підключення споживачів до відповідних централізованих інженерних мереж у встановленому законодавством порядку;
- 7) отримувати інформацію про місцеві програми розвитку житлово-комунального господарства та інші галузеві програми для відповідних територій;
- 8) на відшкодування втрат у разі затвердження відповідним органом місцевого самоврядування цін/тарифів нижчими від розміру економічно обґрунтованих витрат на їх виробництво.

Виробник зобов'язаний:

- 1) укласти договір з виконавцем (споживачем) про умови надання житлово-комунальних послуг;
- 2) виробити житлово-комунальні послуги відповідно до умов договору, стандартів, нормативів, норм і правил;
- 3) проводити в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, відповідні перерахунки розміру плати за житлово-комунальні послуги в разі їх ненадання або надання не в повному обсязі, зниження їх якості;
- 4) впроваджувати ресурсозберігаючі та новітні технології виробництва житлово-комунальних послуг;
- 5) здійснювати технологічний облік матеріальних та енергетичних ресурсів;

б) надавати в установленому порядку необхідну інформацію про перелік житлово-комунальних послуг, їх вартість, загальну вартість місячного платежу, структуру тарифів, норми споживання, режим надання житлово-комунальних послуг, їх споживчі властивості тощо.

Права власника:

- 1) Власник має право тримати на балансі та управляти належним йому майном.
- 2) Власник має право доручати повністю або частково розпоряджатися та управляти належним йому майном відповідно до закону та договору балансоутримувачу або управителю.
- 3) У разі спільної власності кількох співвласників рішення щодо утримання на балансі та/або управління майном приймається відповідно до закону.

Права та обов'язки балансоутримувача

Балансоутримувач має право:

- 1) здійснювати функції утримання на балансі переданого йому за договором з власником майна та управляти їм чи передавати за договором повністю або частково функції управління управителю;
- 2) визначати порядок утримання, експлуатації та ремонту майна;
- 3) укладати договори на надання житлово-комунальних послуг;
- 4) приймати рішення щодо використання коштів на виконання капітального та поточного ремонтів;
- 5) здійснювати господарську діяльність у порядку, визначеному законом;
- 6) звертатися до суду про звернення стягнення на майно осіб, які відмовляються оплачувати рахунки за споживання житлово-комунальних послуг або відшкодовувати завдані збитки майну, що перебуває в нього на балансі.

Балансоутримувач зобов'язаний:

- 1) укладати договір з власником (співвласниками) на утримання на балансі відповідного майна;
- 2) утримувати на балансі майно, визначене договором з власником (співвласниками);
- 3) вести бухгалтерську, статистичну та іншу, передбачену законодавством, звітність відповідно до законодавства;
- 4) забезпечувати управління майном власними силами або укла-

дати договір з юридичною особою на управління майном;

5) забезпечити умови для своєчасного проведення капітального і поточного ремонтів відповідно до встановлених стандартів, нормативів, норм та правил;

6) забезпечити належні експлуатацію та утримання майна, що перебуває на його балансі.

1.2. Юридичні механізми забезпечення прав та інтересів соціально незахищених груп населення

В умовах різноманіття форм власності, розширення видів індивідуальної трудової діяльності, зміни організаційних структур управління економікою, демократизації самого процесу управління, скорочення і зміни способів і методів державного втручання в господарську діяльність ланок економіки потрібні заходи щодо забезпечення соціальних гарантій населенню з боку держави. Ці заходи мають являти собою гарантії кожному громадянину на певний рівень благ і послуг за рахунок як внесків самого громадянина, так і перерозподілу ресурсів між населенням на цілі його матеріального забезпечення.

Так, зокрема, право на отримання адресної безготівкової субсидії для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива (далі – субсидія) поширюється на громадян, які проживають у житлових приміщеннях (будинках) державного та громадського житлового фонду, в тому числі у гуртожитках, – на оплату користування житлом; приватного житлового фонду та фонду житлово-будівельних (житлових) кооперативів – на оплату утримання житла; житлового фонду незалежно від форм власності – на оплату комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива.

Нормативна база надання субсидій

З метою соціального захисту населення у зв'язку з поступовим підвищенням обсягу відшкодування фактичних витрат, пов'язаних з користуванням житлом, його утриманням, оплатою послуг водо-, тепло-, газопостачання і водовідведення, вивезення побутового сміття та рідких нечистот (житлово-комунальні послуги), придбанням скрапленого газу та твердого і рідкого пічного побутового палива, з 1 травня 1995 року в Україні сім'ям з невисокими доходами надається можливість звертатися по допомогу до служб житлових субсидій.

До основних нормативних документів відносяться: Постанова

КМУ від 4 лютого 1995 р. N89 «Про надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг придбання скрапленого газу та твердого палива» (Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ N313 від 03.05.95, N477 від 30.06.95, N848 від 21.10.95, N1050 від 22.09.97), Постанова КМУ від 21 жовтня 1995 р. N848 «Про спрощення порядку надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива (Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ N31 від 10.01.96, N541 від 22.05.96, N1231 від 05.10.96, N1050 від 22.09.97, N119 від 04.02.98, N626 від 07.05.98, N1336 від 25.08.98, N822 від 14.05.99, N2146 від 25.11.99, N211 від 02.02.2000, N1361 від 31.08.2000, N506 від 16.05.2001, N1763 від 27.12.2001, N253 від 24.02.2003), Постанова КМУ від 27 липня 1998 р. N1156 «Про новий розмір витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива у разі надання житлової субсидії» (Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ N822 від 14.05.99, N211 від 02.02.2000, N1361 від 31.08.2000, N448 від 06.05.2001, N702 від 15.05.2003), «Методика надання населенню житлових субсидій», затверджена Наказом Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства економіки України, Міністерства фінансів України, Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України, Міністерства енергетики України, Державної акціонерної холдингової компанії «Укргаз» 15.04.98 N58/45/91/73/51/23/10-538, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 15 червня 1998 р. за N379/2819, «Порядок повернення коштів, надміру виплачених за призначеними субсидіями», затверджений Наказом Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства фінансів України, Міністерства юстиції України від 29 грудня 1997 р. N39/283/90/5.

Особи, які мають право на отримання субсидії

Право на отримання адресної безготівкової субсидії для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива (далі – субсидія) поширюється на громадян, які проживають у житлових приміщеннях (будинках) державного і громадського житлового фонду, в тому числі у гуртожитках, – на оплату користування житлом; приватного житлового фонду та фонду житлово-будівельних (житлових) кооперативів – на оплату утримання житла; житлового фонду незалежно від форм власності – на оплату комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива. Субсидія

на придбання твердого та пічного побутового (рідкого) палива призначається у разі, коли житлове приміщення не забезпечується електро-, тепло- або газопостачанням для опалення. Субсидія є безповоротною і її отримання не тягне за собою зміни форми власності житла.

Субсидії призначаються за наявності різниці між розміром плати за житлово-комунальні послуги, скраплений газ, тверде та рідке пічне побутове паливо у межах норм споживання з урахуванням пільг, які надаються відповідно до чинного законодавства, і обсягом визначеного Кабінетом Міністрів України обов'язкового відсотка платежу (20 або 15 відсотків від середньомісячного сукупного доходу). При цьому норма володіння чи користування загальною площею житла та нормативи користування комунальними послугами встановлюються, виходячи з 21 кв. метра на наймача і кожного зареєстрованого в житловому приміщенні та додатково 10,5 кв. метра на всіх тут зареєстрованих, а для громадян, які проживають в однокімнатній квартирі, – на загальну площу, незалежно від розміру квартири. За умови призначення житлової субсидії в межах норми володіння чи користування загальною площею житла і нормативів користування зазначеними послугами громадяни, зареєстровані у житловому приміщенні, сплачують 20% середньомісячного сукупного доходу, а за придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива – 20% їхнього річного сукупного доходу.

Якщо у житловому приміщенні зареєстровані і проживають тільки пенсіонери та інші непрацездатні громадяни або якщо серед зареєстрованих є неповнолітні діти, інваліди першої та другої груп і середньомісячний сукупний дохід на одного зареєстрованого у житловому приміщенні не перевищує 50% прожиткового мінімуму на одну особу в розрахунку на місяць, розмір плати за житлово-комунальні послуги в межах норми володіння чи користування загальною площею житла та нормативів користування зазначеними послугами за умови призначення житлової субсидії становить 15% їхнього середньомісячного сукупного доходу, а за придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива – 15% їхнього річного сукупного доходу.

Згідно з Бюджетним Кодексом України до членів сім'ї пільговика при наданні пільг належать:

- дружина (чоловік), їхні неповнолітні діти (до 18 років);
- неodrужені повнолітні діти, які визнані інвалідами з дитинства I та II групи або інвалідами I групи;
- особа, яка проживає разом з інвалідом війни I групи та доглядає за ним за умови, що інвалід війни не перебуває у шлюбі;

- непрацездатні батьки;
- особа, яка знаходиться під опікою або піклуванням громадянина, що має право на пільги та проживає разом з ним.

Згідно ЗУ «Про внесення змін і доповнень до ЗУ «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» від 5.10.2006 №231 – V (п. 6, розділ I) з 1 січня 2007 року до членів сім'ї громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, належать:

- дружина (чоловік), їхні неповнолітні діти (до 18 років);
- непрацездатні батьки;
- особа, яка проживає разом з постраждалою внаслідок Чорнобильської катастрофи особою – інвалідом I групи та доглядає за нею, за умови, що ця особа не перебуває у шлюбі;
- особа, яка знаходиться під опікою або піклуванням громадянина, що має право на пільги, та проживає разом з ним.

Пільги надаються громадянам з моменту звернення на підставі постанов КМ України №94 від 16.02.1994, 552 від 12.08.1994.

Субсидія призначається уповноваженому власникові (співвласникові) житла, наймачеві державного та громадського житлового фонду, членові житлово-будівельного (житлового) кооперативу, власникові (співвласникові) житлового приміщення, на якого відкрито особовий рахунок за місцем реєстрації.

У разі смерті особи, на яку відкрито особовий рахунок, надання субсидії не припиняється за умови, що у житловому приміщенні зареєстровані інші особи, яким нараховується плата за житлово-комунальні послуги.

Якщо особа, що перебуває в шлюбі, проживає окремо від чоловіка (дружини) сама або з неповнолітніми дітьми, на яких не отримує аліментів, і є уповноваженим власником, співвласником або наймачем житла, на якого (яку) відкрито особовий рахунок, субсидія призначається лише на норму володіння чи користування житловою площею без урахування додаткових 10,5 кв. метра на сім'ю.

У разі коли у житлових приміщеннях зареєстровані неповнолітні діти, які залишились без батьківської опіки, субсидія призначається за заявою опікуна і розраховується, виходячи з розміру пенсії у зв'язку з втратою годувальника та інших соціальних виплат, які отримує опікун на дітей.

Субсидія не призначається, якщо неповнолітні діти, маючи батьків, зареєстровані в житловому приміщенні самі.

Перешкоди для призначення субсидії

Субсидію не призначають, якщо:

- 1) у житлових приміщеннях зареєстровані працездатні громадяни працездатного віку, що не працювали і не навчалися за денною формою у вищих навчальних закладах 1-4 рівнів акредитації та професійно-технічних навчальних закладах протягом трьох місяців, що передують місяцеві звернення за призначенням субсидії (крім громадян, які доглядають за дітьми до досягнення ними трирічного віку; громадян, які доглядають за дітьми, що потребують догляду протягом часу, визначеного у медичному висновку лікувально-консультаційної комісії, але не більше, ніж до досягнення ними шестирічного віку; громадян, які мають трьох і більше дітей віком до 16 років і зайняті доглядом за ними; громадян, які доглядають за інвалідами I групи або дітьми-інвалідами віком до 16 років, а також за особами, які досягли 80-річного віку), та не були зареєстровані у службі зайнятості населення як такі, що шукають роботу;
- 2) житло здається за договором у найм або оренду;
- 3) наявне у своєму володінні чи володінні дружини (чоловіка, неповнолітніх дітей) у сукупності більше, ніж одне житлове приміщення, загальна площа яких у сумі перевищує встановлені норми володіння загальною площею житла. У випадках придбання житлового приміщення субсидія призначається не раніше, ніж через рік з місяця придбання;
- 4) наявний у своєму володінні чи володінні дружини (чоловіка, неповнолітніх дітей) транспортний засіб, самохідна машина або механізм, крім засобів, які згідно із законодавством не є об'єктами оподаткування (за винятком тракторів на гусеничному ході), який перебуває в експлуатації не більш як 10 років, починаючи з року випуску (за винятком одержаного чи придбаного на пільгових умовах через органи праці та соціального захисту населення) та зареєстрований в установленому порядку.
- 5) у випадку наявності заборгованості за житлово-комунальні послуги.

Ця умова значною мірою формальна. У разі наявності заборгованості з платежів за житлово-комунальні послуги субсидії призначаються за умови укладення громадянином з підприємством-надавачем житлово-комунальних послуг договору про реструктуризацію заборгованості та внесення поточних платежів за житлово-комунальні послуги.

Терміни призначення субсидій

Субсидію за особистим зверненням громадян призначають:

- для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг – на шість місяців;
- на оплату природного газу, що споживається на індивідуальне опалення – на опалювальний період;
- для придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива – один раз на календарний рік;
- для придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива і відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг – один раз на календарний рік, при цьому субсидія на оплату житлово-комунальних послуг – до кінця поточного року;
- для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг та природного газу, що споживається на індивідуальне опалення, – на опалювальний період;
- у разі, коли оплата послуг з теплопостачання проводиться лише в опалювальний період, – на опалювальний період.

У разі затвердження нових тарифів і цін на житлово-комунальні послуги, скраплений газ, тверде та рідке пічне побутове паливо субсидії призначаються протягом двох місяців з часу підвищення розміру платежів.

Якщо в житловому приміщенні зареєстровані і проживають тільки пенсіонери, які не працюють, та інші непрацездатні громадяни, джерелом існування яких є лише доходи від особистого підсобного господарства, пенсія та інші соціальні виплати, субсидія за бажанням призначається на дванадцять місяців.

Перерахунок субсидії у межах встановленого терміну її призначення без звернень громадян проводиться лише в разі зміни цін і тарифів на послуги, на оплату яких призначено субсидію, в інших випадках – за особистим зверненням громадян. Якщо протягом терміну призначення субсидії фактична плата за окремий вид послуг змінюється, то перерахунок розміру витрат та розміру субсидій здійснюється лише за цим окремим видом послуг.

Недотримання вимог законодавства

Суми субсидій, перерахованих надміру внаслідок подання громадянами свідомо документів із неправильними відомостями, повертаються ними на вимогу органів, що призначають субсидії, у подвійному розмірі. Подання свідомо недостовірних даних тягне за собою

припинення надання субсидії та позбавлення права на її призначення на подальший термін. До посадових осіб, винних у надмірному нарахуванні субсидій, вживаються заходи, передбачені законодавством.

За поданням житлово-експлуатаційних організацій, об'єднань (товариств) співвласників багатоквартирного будинку та організацій, що надають комунальні послуги, виплата субсидій припиняється, якщо громадянин, якому призначено субсидію, не сплачує відповідної обов'язкової частки житлово-комунальних послуг.

Надання пільг

Право громадян на пільги з оплати житлово-комунальних послуг, втім, як і на інші види пільг, встановлює цілий ряд українських законів, а також інших законодавчих документів. Як правило, пільги дають право на зменшення оплати за послуги у розмірі 25%, 50%, 75% або 100%, а держава компенсує підприємствам, що надають житлово-комунальні послуги, різницю між повною і пільговою вартістю послуг.

Пільги поширюються не тільки на самого пільговика, але й на членів його сім'ї, до яких зазвичай відносяться:

- дружина (чоловік), їхні неповнолітні діти (до 18 років);
- неодружені повнолітні діти, яких визнано інвалідами з дитинства I та II групи або інвалідами I групи; особа, що проживає разом з інвалідом війни I групи та доглядає його за умови, що інвалід війни не знаходиться у шлюбі;
- непрацездатні батьки; особа, що знаходиться під опікою або під опікою громадянина, який має право на пільги, і проживає разом із ним.

Як правило, отримання пільг для деяких категорій пільговиків щорічно обмежується або черговим законом «Про державний бюджет», або нормативними документами Кабінету Міністрів України.

Всі пільги надаються у межах норм, встановлених законодавством – Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та Постановою Кабінету Міністрів України «Про встановлення норм користування житлово-комунальними послугами громадян, які мають пільги щодо їх оплати» від 1.08.1996 р. №879.

За наявності приладу обліку (води, тепла, газу, електроенергії) обсяг спожитих послуг у рівних частках ділиться на всіх споживачів, котрі проживають у житловому приміщенні (будинку), і пільга нараховується на долю пільговика та членів його сім'ї. Споживачі, що не належать до членів сім'ї пільговика, оплачують 100% спожитих ними послуг.

Якщо пільговик перевищив, за показниками лічильника, норму споживання послуги для пільги, тоді «надлишок» він зобов'язаний оплачувати за повною ставкою. І навпаки, якщо спожитий обсяг послуг виявився меншим за норму, тоді пільга нараховується лише на обсяг фактично спожитих послуг.

А у разі оплати утримання будинку та опалення (за нормативами) пільга поширюється на максимально можливий розмір норми, що діє, – 21 кв. метр на кожну людину і 10,5 кв. метра загальної площі на сім'ю (для опалення – опалюваної площі).

1.3. Новації національного законодавства в сфері управління і обслуговування житлового фонду

Загальний напрям новацій в останні роки змістився від питань приватизації та оформлення прав власності на власне вирішення проблем управління вже набутою власністю. Так спроби врегулювання питань управління в Житловому кодексі, а потім в кількох проектах законів про ОСББ не мали кінцевого успіху.

Спершу законодавці і громадськість сперечалися стосовно статусу будинку та прибудинкової території. Жодна з сторін не домоглася втілення основних своїх пропозицій. Проте поступово з'явилася розуміння, що врегулювання питань управління будинків, де власники самоорганізувалися – через ОСББ чи ЖБК якраз не є настільки критично потрібним, в порівнянні зі станом будинків, де власники не проявили ніякої ініціативи. Від реформування ОСББ суспільство прийшло до розуміння потреби реформування інституту управління будинком загалом.

Таким чином, замість кодифікації чи створення великих за обсягом документів стосовно управління житлом, реформування ЖКГ в останні роки йде шляхом вдосконалення суміжних законів – комунальні послуги, водопостачання, тепlopостачання і т.д. Велика частина новацій вводиться і на рівні підзаконних нормативних актів – Постанов Кабміну та рішень і наказів Мінрегіонбуду.

Проблематика рішень варіюється від забезпечення об'єктів благоустрою, виконання договорів у сфері ЖКГ до питань тарифікації і визначення вартості окремих послуг. Але вирішення суміжних поточних проблем не веде до покращення скрутного стану ЖКГ загалом.

Основні спірні позиції в реформуванні ЖКГ

До останнього часу не було врегульовано питання обов'язковості участі в ОСББ, тобто існує подвійна юрисдикція власності – законодав-

ство ніяк не може прийти до модної кондомініумів, як єдиної форми представництва власників багатоквартирних будинків. Проте право власності на житло – таке саме право власності як і на інше нерухоме майно. Воно не може нічим поступатись чи обмежуватись з огляду на способи управління таким майном і не бути особливим правом, окремим від цивільного. Отже, реформування одного закону про ОСББ чи житлово-комунальні-послуги за визначенням не може вирішити проблеми управління всім житловим фондом – адже 9/10 житла залишатиметься поза управлінням такими товариствами.

Управління житлом та іншим нерухомим майном стикається з певними стратегічними питаннями, що потребують врегулювання. Існують три сектори житлового фонду, котрі потребують окремого підходу і спеціального регулювання. Перший – це сектор безпосереднього управління власниками приміщень в будинку (без створення ОСББ) – згідно ЦКУ(згода всіх 100 % співвласників) – найдоцільніша в малих будинках де 8 і менше квартир/нежилих приміщень. Другий сектор включає житло, що управляється ОСББ чи житловим кооперативом (безпосереднє управління зі створенням юридичної особи – ОСББ чи кооперативу). Третій. Найбільш численний сектор – це неорганізовані власники, житло котрих найоптимальніше управляти на основі договору з управителем.

Необхідно закріпити управління житловою нерухомістю за трьома видами діяльності з різним ступенем контролю та відповідальності.

Безпосереднє управління через ОСББ – можливе лише в своєму власному будинку (для асоціації ОСББ – лише в будинках ОСББ-членів асоціації), відповідно для такої діяльності не потрібно встановлювати додаткових вимог чи ліцензування, окрім дотримання законодавства про ОСББ і укладення договорів з постачальниками. Проте дотепер законодавець не пішов на рішучий крок легалізації такої діяльності, попри очевидну її потребу.

Стосовно державного нагляду і контролю за використанням та утриманням житлового фонду і об'єктів комунального господарства, то в цьому випадку держава поступово, але не ухильно збільшує повноваження контролюючих органів та меж відповідальності громадян і юридичних осіб.

Повноваження та обов'язки Державної житлово-комунальної інспекції (ДЖКІ) нерідко перетинаються з повноваженнями інших органів, в тому числі судів, зокрема дотримання свободи договору – ДЖКІ не має жодного права втручатися в договірну практику у сфері ЖКГ, перевіряти умови чи зміст договорів. Єдиний виняток – підтвердження наяв-

ності договору як підстави для правовідносин.

Окрім того громадський контроль за діями ДЖКІ повинен бути здійснений у дієвій та ефективній формі – поки такого контролю майже нема. Для розгляду спірних питань необхідно створити арбітраж зі складу управителів, представників ОСББ/кооперативів і ДЖКІ, але не у формі громадської ради, а у формі окремого арбітражного органу.

І насамкінець – проблема доступу до ринку. Ринок не є до кінця сформований і визначений, велика регіональна розрізненість. Наразі доступ до цього квазі-ринку обмежений організаційно, відсутні умови отримання повноцінної належної освіти з управління житлом, немає поширеної практики, більшість управителів – невеликі фірми, або навіть фізичні особи-самоучки. До проблем освітнього розвитку ринку, держава намагається акцентувати на потребі введення регулювання – проте не тільки для великих структур, а до всіх загалом. З іншої сторони діяльність великих управительських компаній не регулюється відмінно від діяльності дрібних управителів, створюючи умови для олігополії.

Приклади нових законопроектів та проектів підзаконних актів

Проект закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо вдосконалення відносин у сфері теплопостачання, надання послуг з централізованого опалення та централізованого постачання гарячої води», який подала Нацкомісія з регулювання у сфері комунальних послуг, та ще один – «Про внесення зміни до статті 32 Закону України «Про житлово-комунальні послуги» щодо нарахування пені за несвоєчасне внесення плати за житлово-комунальні послуги», розроблений Мінрегіонбудом.

Перший законопроект вносить зміни до вже діючих нормативно-правових актів, а саме Кодексу про адміністративні правопорушення, законів «Про теплопостачання», та «Про житлово-комунальні послуги», «Про засади функціонування ринку природного газу».

Таким чином вводиться низка штрафних санкцій на невиконання договорів перед комунальниками та на прострочення платежів. Проте проект доволі контраверсійний, адже надає широкі повноваження виконавцям послуг всіх форм власності штрафувати споживачів.

Цікавим також є проект постанови уряду «Про внесення змін до Порядку формування тарифів на централізоване водопостачання та водовідведення» розроблений Національною комісією, що здійснює регулювання у сфері комунальних послуг. За Національним планом дій на 2012 рік щодо впровадження програми економічних реформ на 2010-2014 роки «Заможне суспільство, конкурентоспроможна економіка,

ефективна держава», а саме пунктом 159.2, цього плану, щодо впровадження диференційованих ставок тарифів на послуги із централізованого водопостачання та водовідведення, Нацкомпослуг здійснює спробу перекласти видатки на споживачів.

Сама по собі ідея диференціації тарифних ставок, тобто – встановлення різної вартості послуг (товарів) в залежності від їх фактично спожитої кількості за визначений період часу не нова, й знайшла своє використання при тарифікації плати за газ та електроенергію.

Проектом пропонується встановити п'ять тарифних блоків. Розмір тарифу для кожного з блоків є фіксованим. Перші чотири тарифні блоки нормуються за кількістю спожитих послуг з водопостачання та водовідведення в місяць, за зростанням.

Фактична ж кількість споживання має визначатися за показниками приладів обліку (лічильників води), наявність яких у споживача є обов'язковим для тарифікації за першим-четвертим блоками. При цьому тарифікація першого тарифного блоку – базового, встановлюється однаковою для всієї України і буде «соціальною» (найдешевшою), але й найменшою за кількістю споживання.

П'ятий тарифний блок – це тариф для споживачів що не мають приладів обліку (лічильників води). Розмір тарифу п'ятого блоку запропоновано встановити на 10% вищим ніж розмір тарифу четвертого блоку (найдорожчого). Розмір тарифів та кількісних показників для кожного тарифного блоку буде встановлюватися самою Нацкомпослуг. Аналіз змісту проекту та наслідків його прийняття дозволяє прийти до невтішного висновку – головна ціль проекту, це підвищення тарифів на водовідведення та водопостачання, гаряче водопостачання. Проект ставить перед споживачами потребу встановлення лічильників – інакше, витрати виростуть в рази.

Проект Закону України «Про внесення змін до Цивільного кодексу України щодо особливостей права власності у багатоквартирному будинку», Проект Закону України «Про особливості права власності у багатоквартирному будинку» пропонують новий підхід до власності в багатоквартирному будинку та до процесу управління ним.

Об'єднує ці проекти те, що в основі нової концепції лежить принцип: «Власність зобов'язує». Тобто нові законодавчі ініціативи передбачають буквальну передачу відповідальності держави за стан багатоквартирного фонду країни мешканцям. Перший варіант реформування передбачає внесення змін до законодавства щодо регулювання діяльності ОСББ, другий – пропонує мешканцям керувати своєю колективною власністю, об'єднавшись на громадських засадах, без реєстрації

ОСББ як юридичної особи.

Серед позитивних новацій можна навести те, що в цих проектах збережено певні положення попередніх проектів 4423, 8474 і 11264». Введення понять «співвласники будинку» замість «член ОСББ», «управління» замість «балансоутримання», розширення поняття «прибудинкова територія», проведення установчих зборів у новобудовах після отримання правовстановлюючих документів на більшість квартир, створення ОСББ із декількох будинків, застосування письмового опитування, оплата за тарифами як для населення, визначення пільг і субсидій виходячи із внесків та платежів співвласників, введення особливостей реєстрації ОСББ тощо. Доцільним є новація у Законі «Про ЖКП» про те, що договір про надання послуг укладається між власником квартири та виробниками послуг, а також зміни до Цивільного кодексу про те, що розпорядження спільним майном, виділ у натурі частки із майна, поділ між співвласниками може визначатися законом».

Найбільш контраверсійним є можливість створення ОСББ без статусу юридичної особи, коли визначення форми управління будинком, укладення договору з управляючою компанією вирішується загальними зборами співвласників.

Встановлення спільної відповідальності власників квартир і нежитлових приміщень – співвласників спільного майна в багатоквартирному будинку – перед третіми особами (ст. 8) та встановлення можливості прийняття спільних рішень співвласниками, які не об'єдналися в ОСББ, шляхом голосування на загальних зборах та під час письмового опитування (ст. 10, замість досягнення стовідсоткової згоди, як це вимагає чинне законодавство). Обидві запропоновані новації за змістом принципово заслуговують на підтримку, однак вимагають серйозного доопрацювання щодо їх реалізації у законопроекті».

Коли мова йде про спільну відповідальність співвласників, слід звернути увагу, що законопроект передбачає таку відповідальність не лише за шкоду, заподіяну третім особам, але й за договірними зобов'язаннями, в тому числі й у випадках, коли договір був укладений від імені співвласників «уповноваженою особою».

Не передбачено і можливості передачі такої відповідальності за договором самій «уповноваженій особі», управителю. Це загрожує тим, що власники квартир у багатоквартирних будинках, які на сьогодні фактично позбавлені можливості обирати виконавців житлово-комунальних послуг, з прийняттям цього закону виявляться, несподівано для себе, відповідальними за борги комунального підприємства, що

здійснює утримання їхнього будинку і прибудинкової території.

Мінрегіонбуд також запропонував до обговорення Типовий договір щодо пайової участі в утриманні об'єкта благоустрою, згідно якого Замовник зобов'язується оплатити пайову участь в утриманні об'єкта благоустрою, а Виконавець зобов'язується забезпечити належне утримання прилеглої до зазначеної споруди території. Розрахунок обсягів пайової участі в утриманні об'єкта благоустрою, проведений відповідно до Типових правил благоустрою населеного пункту, додається до Договору і є його невід'ємною частиною. Таким чином, з припиненням діяльності комунальних ЖЕКів, та приватизації різних об'єктів міської інфраструктури – законодавець створює умови для утримання тих доріг чи інших об'єктів які, ще є в власності міста приватними силами.

Прийняті новації

Найзначніші з прийнятих новацій – щодо нерухомості. Житло тепер обкладатиметься податком (у Податковому кодексі запрацювала ст. 265). На додачу кардинально змінилася реєстрація прав на нерухомість (Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 1 липня 2004 р. №1952-IV). Ну і почав діяти Закон України «Про Державний земельний кадастр» від 7 липня 2011 р. №3613-VI. Таким чином повністю змінено систему фіксації оформлення прав на нерухомість.

Громадським же активістам слід взяти на озброєння новий *Закон України «Про громадські об'єднання» від 22 березня 2012 р. №4572-VI.*

Слід відмітити декілька законопроектів, які попри свою недосконалість все же таки мають позитивне значення для галузі ЖКГ. Мова іде, насамперед, про щойно підписаний Президентом закон №4995-VI «Про загальнодержавну цільову програму передачі гуртожитків у власність територіальних громад на 2012-2015 роки». Згідно із програмою, громадяни, які проживають у гуртожитках державної форми власності, можуть приватизувати займані ними житлові приміщення після передавання таких гуртожитків у власність територіальних громад. За умови достатнього фінансування, норми цього закону зможуть врешті-решт вирішити багаторічні проблеми мешканців відомчих гуртожитків, власники яких давно збанкрутували та зникли з реєстру підприємств та організацій України.

Кардинально змінити підхід в сфері тарифоутворення комунальних послуг повинен підписаний нещодавно Президентом закон №4998-VI «Про внесення змін до Закону України «Про природні монополії», яким запроваджується стимулююче регулювання тарифів на послуги

природних монополістів. Згідно із цим документом, в Україні діяльність суб'єктів природних монополій, у тому числі, постачальників і виробників комунальних послуг, буде регулюватися по методу стимулюючого регулювання. Однак, для того, щоб цей закон дійсно запрацював, необхідно внести зміни до цілої низки інших законів, зокрема «Про теплопостачання», «Про питне водопостачання», повністю змінити методики формування тарифів на комунальні послуги, які були затверджені постановою №869 Кабінету Міністрів, змінити психологію здійснення господарської діяльності та менеджменту на комунальних підприємствах.

Позитивним експерти називають прийняття закону №4851-VI «Про особливості здійснення закупівель в окремих сферах господарської діяльності», яким комунальним підприємствам дозволено не застосовувати процедури конкурсних торгів до закупівель за власні кошти за умови, що вартість предмета закупівлі товару, послуги дорівнює або перевищує 5 млн. грн., а робіт – 10 млн. грн.

1.4. Житлове законодавство європейських країн в галузі утримання і управління житлом

На початку 90-х років з розпадом СРСР країни Східної і Центральної Європи (а також пострадянські держави Середньої Азії) опинилися сам на сам з проблемами ЖКГ і розпочали масштабні державні програми реформування житлової політики і комунального господарства. Перші кроки в цьому напрямку – політична воля вищого керівництва країни до прийняття жорстких, часом непопулярних заходів, які з часом виправдають свою мету і завдання.

Показово, що постсоціалістичним країнам Центральної, Східної Європи і Прибалтики, які швидко і однозначно обрали для себе європейський вектор розвитку і прийняли відповідне законодавство, вдалось досягти неймовірних успіхів в реформуванні цієї галузі, більше того – перетворити її на цілком прибуткову галузь національної економіки, при цьому – суттєво покращивши житлові умови своїх громадян.

Натомість пострадянські країни, в тому числі й Україна, які за понад 20 років так і не наважились на радикальні, але потрібні реформи, залишились з багажем старих проблем житлово-комунального сектору, доповнених ще більшою кількістю нових.

У даному розділі стисло розглянуто засади правового регулювання правовідносин у вибраних країн Європи щодо управління житловим фондом, які після 1990 року мали типові для постсоціалістичних країн проблеми галузі ЖКГ: недостатність житлового фонду для покриття

потреб населення, низька якість в тому числі з точки зору енергоефективності, житлового фонду, витрачання значних бюджетних коштів на дотації ЖЕКів чи інших установ з обслуговування житла і разом з цим неефективне управління і обслуговування житла, занижені ціни на обслуговування тощо.

Основні норми законодавства щодо реформування системи функціонування житлово-комунального сектору і зокрема, системи управління житлом, стосувались таких аспектів як *приватизація житла*, яка передбачала передачу у приватну власність індивідуального житла і одночасно в спільну часткову власність – спільного майна будинку; появу *житлових товариств* – об'єднань власників (співвласників) житла, які отримали право самостійно управляти своїм спільним майном; *реформування державних комунальних підприємств* в управляючі компанії приватної або комунальної форми власності (останні проте діяли на рівних конкурентних засадах поряд з приватними компаніями); впровадження інституту *професійних управителів* (в Польщі і Прибалтиці) і підвищення вимог до управляючих компаній, прийняття державних програм з сприяння об'єднанням власників житла у здійсненні капітальних ремонтів їх будинків чи їх частковій модернізації, передача прибудинкової території в користування чи власність об'єднання власників житла.

1.4.1. Німеччина

Приватизація житла в Східній Німеччині в 90-х роках

У Німецькій Демократичній Республіці (НДР) житловий фонд (як і нежитловий) і земельний фонд перебували в державній власності. Держава інвестувала кошти в житловий сектор, здаючи квартири населенню, забезпечувала громадян мінімальними житловими умовами. Підприємства комунального господарства здійснювали технічне обслуговування та ремонт будинків.

Договір про об'єднання Німеччини (приєднання НДР і Західного Берліну до ФРН) 1990 року визначив розподіл землі та нерухомого майна між федеральним, регіональним і місцевим рівнем. У ньому містилося окреме положення про житловий фонд. Згідно з цим положенням житловий фонд підлягав негайному переданню у відання муніципалітетів, які, в свою чергу, переводили його в управління муніципальним житловим компаніям або житловим кооперативам. Реалізація цього акту відбувалася через нотаріальний договір про передачу. Положення про передачу житла муніципалітетам не стосувалося питань про позовні претензії колишніх власників. Питання повернення нерухо-

мості колишнім власникам, і відповідно, компенсації за приватну власність у Німеччині регулюється спеціальними законами, що розглядають житловий фонд виключно з точки зору реституції.

Таким чином, на початку 90-х років управління житловим фондом в громадах, муніципалітетах почали здійснювати житлові або житлово-будівельні компанії, які мають статус товариств з обмеженою відповідальністю (GmbH). Їм були передані у власність такі об'єкти нерухомості, як земельні ділянки (прибудинкові території), будівлі, споруди тощо. Самі підприємства є дочірніми підприємствами муніципалітетів.

Подібні підприємства працюють самостійно під контролем муніципалітету, який представлений в органах управління підприємством – в Наглядовій раді з правом вирішального голосу. Перевага даної форми в тому, що господарська організація підприємства відносно незалежна від адміністративних структур.

Житловим або житлово-будівельним компаніям були передані не лише об'єкти нерухомості і земельні ділянки, а також борги з часів НДР. Навантаження по кредиту було спільним на весь переданий житловий фонд – наприклад федеральна земля Берлін передала житлово-будівельному підприємству «Берлін Міте» житловий фонд, земельні ділянки, але разом з цим і борг в сумі близько 420 млн. німецьких марок. Проте виплата боргів суттєво ускладнювалась через невинновдану низькі (ринково занижені) квартплати. Житлові і житлово-будівельні компанії, на яких тепер «висіли» ці борги, навіть ризикували збанкрутувати. Тому відбувалася часткова приватизація квартир переданого фонду. За Законом про старі борги, 15% від приватизації переданого муніципальним житлово-будівельним підприємствам житлового фонду, йдуть на погашення старих боргів Федеральним міністерством фінансів Німеччини.

Чим швидше проводилася приватизація житлового фонду, тим вигідніше і швидше проходило погашення старих боргів. Житлово-будівельні підприємства через нотаріальний договір «Декларація про розділ спільної власності» розбивають житлові будівлі на приватні квартири. Передумовою до приватизації служить «Свідоцтво про розмежування загальної та часткової власності», видане районною адміністрацією.

Важливо відзначити, що приватизація відбувалася, як правило, після комплексного ремонту (санації) будинку/квартири. За так званою «моделлю продавця» квартира виставлялася на продаж після того, як були проведені всі роботи з ремонту і модернізації. За «моделлю покупця» – продажу квартир без ремонту – квартири продавалися рідше. Приватизація житла завжди включала продаж землі, точніше

кажучи, укладення довгострокового договору оренди на земельну ділянку, так зване успадковане право оренди. Ціна продажу квартири залежала від рівня ринкових цін. Приватизація житла колишньої НДР була справжнім продажем житла, а не проводилася безкоштовно або за символічну плату, як у багатьох країнах колишнього пострадянського простору.

Форми власності на житлову нерухомість

Форма управління житловою нерухомістю залежить від того, хто є власником нерухомості (житлового будинку, квартири). Власник приватного будинку, де він сам проживає, управляє своєю власністю одним чином, власник кількох будинків, де квартири здаються в оренду – іншим чином. Безумовно, зовсім інша модель управління нерухомістю передбачена в житлово-будівельній компанії, що працює під контролем муніципалітету і яка управляє масивом будинків; ще інша модель управління житлом в приватній житлово-управляючій компанії, що управляє нерухомістю власників житла, частина з яких проживає у своїх будинках, а частина здає квартири в оренду і проживає в іншому місці.

Житлова нерухомість може належати як юридичним, так і фізичним особам, які можуть користуватися їй для власного проживання або здавати її в оренду іншим фізичним особам. Багатоквартирні будинки можуть належати як приватним особам, так і юридичним особам (наприклад, муніципальним житловим компаніям, банкам, підприємствам, церквам) і в тому числі і коопертивам.

а) Житлові (або житлово-будівельні) кооперативи – одна з форм власності житлової нерухомості. Німецьким законодавством (наприклад, законом про кооперативи) визначено організаційні принципи кооперативів: внутрішня демократія, економічна підтримка членів кооперативу; кожен член отримує договір тривалого користування на квартиру, але він не може її приватизувати або продати; кожен член кооперативу має право на участь у прийнятті рішень і т.д.

Ще одна з поширених форм власності – це спільне домоволодіння. Власники всіх квартир кондомініуму утворюють об'єднання власників житла (в Україні – ОСББ (об'єднання власників багатоквартирного будинку)). Німецьке законодавство встановлює, що членство в об'єднанні власників житла настає автоматично, разом з купівлею житла в багатоквартирному будинку. Власник не має права відмовитися від вступу в об'єднання власників житла і автоматично стає співвласником як особистої, так і спільної власності.

У Німеччині існує незначний фонд муніципального та федерального житла. Житло, яке перебуває у муніципальній власності постійно скорочується, так як муніципалітети продають житло житловим компаніям. Дуже часто муніципалітети є мажоритарними акціонерами цих компаній. Володіючи акціями і маючи своїх представників у наглядовій раді, муніципалітет має можливість впливати на житлову стратегію компанії.

Для соціальних груп населення, які не мають змоги самостійно забезпечити себе житлом на ринкових умовах, будується соціальне житло. Держава не будує соціальне житло. Таке житло будують і здають в оренду приватні особи або житлові компанії. Держава обмежує свою роль створенням рамкових умов, сприянням підприємницькій ініціативі, соціальним забезпеченням експлуатації житла. Житлове будівництво, субсидоване державою, передбачене для певних груп населення – інвалідів, домашніх господарств з особливо низькими доходами. Квартиронаймачі з недостатнім доходом отримують часткову компенсацію на житлові витрати, або муніципалітет приймає на себе витрати користування житлом.

б) Об'єднання власників житла

У німецькому законодавстві передбачено два шляхи створення об'єднання власників житла:

Договір між співвласниками

Всі співвласники будинку домовляються між собою про утворення об'єднання таким чином, щоб кожному співвласнику була надана власність у вигляді певної квартири. У Декларації про розділ спільної власності через кольорове маркування в поповерхових планах технічного паспорту будівлі, як і в доповнюючих словесних роз'ясненнях встановлюються межі житлових і нежитлових приміщень, що перебувають у власності членів об'єднання і встановлюється величина пайової співучасті кожного власника квартири у спільній власності. У статуті об'єднання на додаток до законодавчого регулювання прав та обов'язків кожного окремо власника квартири і повноважень загальних зборів наводяться доповнення. Декларація про розподіл спільного майна і статут об'єднання мають бути нотаріально засвідчені та зареєстровані в поземельній книзі. Тільки після того, як буде проведена реєстрація в поземельній книзі, кожен окремий співвласник будинку стає власником квартири.

Розділ спільної (загальної) власності одноосібним власником.

Другий спосіб утворення об'єднання власників житла полягає в

тому, що одноосібний власник житлового багатоквартирного будинку (наприклад, будівельна фірма) самостійно складає Декларацію про розділ спільної власності і розробляє статут об'єднання, нотаріально їх завіряє і реєструє в поземельній книзі. Таким чином, виникає квартира з правом власності, причому тільки з реєстрацією в поземельній книзі не тільки будинок в цілому, а й кожна окрема квартира в будинку стає самостійним правовим об'єктом. Вже при передачі права власності тільки на одну квартиру одноосібним власником іншій особі виникає об'єднання власників квартир, зі всіма правами і обов'язками, які випливають з цього.

Члени об'єднання

Членами об'єднання є всі фізичні і юридичні особи, які є власниками житлових і нежитлових приміщень будівлі. Наймачі та орендарі не є членами об'єднання. Вони виконують свої права та обов'язки згідно з договором найму чи оренди квартири.

Органи управління об'єднання

Органами управління об'єднання власників житла в Німеччині є:

- Загальні збори членів об'єднання (пар. 23-24 Закону про право власності на житло);
- Управитель – виконавчий орган і одночасно зовнішній представник об'єднання;
- Об'єднання може зі свого середовища обрати правління або раду мешканців. Рада мешканців має факультативні функції (пар. 29 Закону про право власності на житло).

Загальні збори

Загальні збори членів об'єднання в Німеччині є вищим органом управління об'єднання. Воно складається з усіх членів об'єднання, тобто з усіх співвласників будинку. Загальні збори об'єднання проводиться щонайменше раз на рік, крім того управитель може ініціювати скликання позачергових зборів.

Загальні збори власників мають наступні завдання:

- Приймають рішення за статутом об'єднання, а також про його зміну і доповнення. Також рішенням загальних зборів встановлюється вид та обсяг окремих об'єктів спільної власності. У Німеччині з цих питань рішення приймаються тільки одногосно, оскільки, поряд з цим, потрібно ще і внесення запису в поземельну книгу;
- Обирають правління (раду мешканців) об'єднання;

- Приймають рішення про призначення управителя і про зміст (положення) договору, з управителем. При необхідності приймають рішення про дострокове розірвання договору з управителем;
- Приймають рішення по складеному управителем річному кошторисі доходів і видатків та встановлюють розмір внесків та платежів членів об'єднання;
- Затверджують підготовлений управителем річний звіт та фінансовий звіт;
- Приймають рішення щодо заходів реконструкції та ремонту будівлі;
- Приймають рішення щодо використання об'єктів спільної власності.

Правління (рада мешканців)

У Законі про право власності на житло (пар. 29) і в Декларації про розділ спільної власності в будинку визначена діяльність правління. Члени правління обираються на загальних зборах з числа членів об'єднання простою більшістю голосів. Як правило, правління складається з трьох членів – голови та двох інших членів (власників). Правління є факультативним, тобто необов'язковим органом об'єднання власників житла. Воно працює на громадських засадах. Деяка діяльність правління за рішенням загальних зборів може оплачуватися.

Згідно з німецьким Законом про право власності на житло правління надає підтримку управителю при виконанні ним його завдань. Правління контролює і дає свій висновок по господарському плану, річному звіті, підготовленому управителем, перш ніж по них буде прийняте рішення загальними зборами об'єднання.

Детальніше про особливості професійного управління нерухомим майном в Німеччині – див. розділ 2.5.

1.4.2. Польща

Польща, яка після здобуття незалежності обрала для себе однозначно європейський шлях розвитку, опираючись на демократичні цінності і вільну ринкову економіку, скористалась головно досвідом таких країн як Німеччина і Франція для проведення реформи житлово-комунального господарства.

Перший етап реформ (1989-1995 рр.) – адміністративні і правові зміни, які були впроваджені після прийняття цілої низки профільних законів щодо приватизації житла, управління житловим фондом, реформування житлово-комунальних підприємств (ЖКП); було прийнято

закони про роль місцевих влад у питаннях приватизації та управлінні житловим фондом міст: Закони РП «Про місцеве самоврядування» (1990); «Про охорону прав винаймачів комунального житла і внесення змін до цивільного Кодексу» (1994).

Найперше було відновлено права власності колишнім власникам помешкань (квартир, приватних будинків), проведено масову приватизацію державного і комунального житлового фонду. Приватизація проводилась за схожим в Україні сценарієм, хоча відбувалась не зовсім безкоштовно, але визначена сума виявилась посильною практично для усіх співвласників. Проте з часом, Польща визнала прорахунки і недоліки в такій масовій приватизації. Зокрема, було визнано, що здійснення приватизації безкоштовно або за суттєво заниженими цінами було не виправданим, оскільки частина мешканців могла сплатити більші суми за можливість отримати у власність надане колись безкоштовно державою житло, тому місцеві бюджети позбавились суттєвого джерела доходів. Крім того, тарифи за квартирну плату протягом тривалого часу також були занижені, що створювало співвласникам додаткові труднощі в утриманні спільного майна будинку.

Цікавим висновком польської приватизації можна назвати «не виправданість приватизації помешкань, у яких проживали люди з низьким рівнем доходів». Це пояснювалось тим, що такі особи не могли на рівних з іншими співвласниками сплачувати внески з утримання будинку, прийняті житловим товариством, натомість, якщо б їх квартира й надалі залишалась в комунальній власності, то цей тягар витрат могли б взяти на себе органи місцевого самоврядування.

З середини 90-х років починається *другий етап законодавчих реформ*, який включав вирішення питань ефективного управління житловим фондом – саме тоді найгостріше постала проблема управління спільним майном багатоквартирного будинку, неефективності комунального управління, а також складністю для більшості житлових товариств організувати ефективне управління і обслуговування свого будинку. Протягом 1994-1997 рр. було прийнято Закони «Про власність на приміщення», «Про управління нерухомим майном», якими впроваджувався інститут управителів житловою нерухомістю і визначалися основні вимоги до їх кваліфікації.

Правове врегулювання встановлення власності на приміщення і впровадження нових форм управління житловою нерухомістю вирішив прийнятий 24 червня 1994 року закон «Про власність на приміщення», який вступив у дію в січні 1995 р. Законом встановлювалось *обов'язковість* створення локальних будинкових спільнот – житлових

товариств, які повинні самі господарювати своїми будинками, в тому числі дбати про зменшення витрат на споживання комунальних послуг і утримання свого спільного майна.

Закон «Про власність на приміщення» серед іншого, також встановив, що кошти від господарювання нерухомістю (наприклад, здачі в оренду нежитлових приміщень) є частиною приватної власності житлового товариства і призначені виключно на утримання цієї нерухомості, частково відсторонив гміни від участі в будинкоуправлінні, створив умови для приватизації комунальних фондів, що в результаті збільшило ефективність управління цими фондами.

За короткий час після прийняття цього закону у Польщі утворилось понад 80 000 житлових товариств, а у 2005 році кількість житлових товариств вже перевищила 110 тис. і продовжує зростати. Сьогодні в Польщі нараховується декілька мільйонів осіб, які є власниками приватизованих квартир, а якщо враховувати членів їхніх сімей, то ця кількість збільшується ще у 2-3 рази. Це означає, що така форма власності стала представницькою в масштабі усього житлового фонду Польщі. Понад 15 років існування цього закону на практиці підтвердило його ефективність та дієвість.

Серед інших важливих положень Закону «Про власність на приміщення» було положення про те, що діяльністю з інформування громадськості повинно здійснювати міністерство будівництва, яке і розробило цей закон. Ці просвітницькі заходи мали б відбуватись, перш за все, шляхом розповсюдження навчальних матеріалів про управління багатоквартирним будинком, про принципи, способи, засоби такого управління. Втілення цієї ідеї, тим не менше, не відбулось з низки причин, серед яких основною називають неспроможність міністерства організувати відповідні курси, заходи тощо з інформування такої великої кількості учасників. В результаті з'явилося багато ініціатив «знизу», зокрема, у 1996 році була заснована асоціація «Житлове товариство», яка діє й понині, ставши важливим суб'єктом в середовищі голів житлових товариств і професійних управителів.

Третім і фактично завершальним етапом реформ стало ведення в дію окремих положень закону «Про управління нерухомим майном» 1997 р. З 1997 по 2000 рік Закон про управління нерухомістю передбачав трирічний перехідний період, після якого ввійшли в дію положення, що стосувались організації і регулювання професійне управління житловою нерухомістю.

Цей аспект комплексної реформи ЖКГ охопив реформування системи управління, обслуговування житлового і нежитлового фонду

країни, перехід на ринкові принципи управління, створення нових організаційно-правових форм управління. Закон встановив обов'язковість сертифікації управителів, підвищив вимоги до їх освіти і професійної кваліфікації, відповідальність управителя за свої дії і ввірене йому в управління майно, страхування цивільної відповідальності управителя тощо.

Детальніше про професійне управління в Польщі – див. розділ 2.5.

1.4.3. Литва

Реформи ЖКГ Литви розпочалась в той же період, що й в інших пост-соціалістичних і пострадянських державах. У 1991 році почався процес приватизації, який охопив і житловий сектор і за короткий термін фонд державного орендованого житла був приватизований. Понад півмільйона квартир, що раніше були в державній та комунальній власності, перейшли у власність мешканців. Приватизація не була безкоштовно, мешканці сплачували близько чверті вартості помешкання.

Приватизація змінила структуру управління житлового фонду. Приватизуючи орендований державний житловий фонд доволі швидкими темпами, не було приділено достатньо уваги створенню відповідної системи експлуатації та правового нагляду за будівлями, постала така ж проблема як і в Польщі – утримання спільного майна будинку, ким і на яких засадах це мало відбуватись.

Сьогодні в Литві близько 97% житлового фонду знаходиться у приватній власності. Фактично Литва – як і більшість постсоціалістичних держав – це країна власників, а не орендарів. Тільки 3% фонду – у державній або комунальній власності, фактично це орендований соціальний фонд. Ринок орендованого житла, відповідно, також не достатньо розвинений (особливо порівняно з «старими» державам-членами ЄС, де 20-30 відсотків усього житлового фонду – орендоване житло).

У 1995 році було прийнято Закон *«Про товариства власників багатоквартирних будинків»*, у якому встановлено, що власники самостійно можуть управляти своїм спільним майном: 1. організувавши житлове товариство або 2. уклавши договір спільної діяльності.

Товариство (об'єднання) власників багатоквартирного будинку, згідно з законом – це некомерційна організація, що здійснює загальні права, обов'язки і відстоює спільні інтереси власників квартир і приміщень цього будинку, що виникають у зв'язку з користуванням, доглядом і наглядом за об'єктами загального користування багатоквартирного будинку та управлінням земельної ділянки, відведеної відповідно до законодавчих актів.

Товариство не має права засновувати підприємства і займатися іншою діяльністю, яка не має стосунку до користування, управління, догляду та нагляду за об'єктами загального користування багатоквартирного будинку та відведеної земельної ділянки;

Рішення товариства приймаються більшістю голосів: одна квартира – один голос. Рішення приймаються на зборах.

Об'єкти загального користування багатоквартирного будинку належать на правах спільної часткової власності власникам квартир і приміщень цього будинку. Частина загальної власності власника приміщень відповідає співвідношенню корисної площі приміщень, що належить йому на правах власності, і загальної корисної площі житлового будинку.

Відповідно до закону, власники квартир та інших приміщень володіють спільною частковою власністю (спільним майном), що складається з окремих частин: приміщення загального користування в будинках (коридори, сходові клітки тощо), основні конструктивні елементи (підвали, дахи тощо) механічне, електричне, сантехнічне та інше обладнання загального користування (ліфти, система опалення, вхідний трубопровід, електроінсталяції тощо). Частина спільної власності власника приміщень відповідає співвідношенню корисної площі приміщень, що належить йому на правах власності, і загальної корисної площі житлового будинку.

Власники квартир та інших приміщень зобов'язані сплачувати відповідну частину витрат, пов'язаних з обслуговуванням будівлі, податками та іншими платежами, які регулярно збираються в накопичувальний фонд на ремонт будівлі.

Член товариства за рішенням товариства зобов'язаний оплачувати витрати на експлуатацію, догляд та ремонт майна загального користування відповідно до обов'язкових вимог з експлуатації та користування, передбаченими в правових актах, а також на догляд та обслуговування за площею земельної ділянки, пропорційно частці власника у спільній власності. Крім цього, член товариства зобов'язаний сплатити всі встановлені товариством внески і виконувати всі інші рішення, прийняті компетентними органами управління товариством.

Литовське законодавство також передбачає можливість управляти будинком обслуговувати об'єкти загального користування *без створення житлового товариства*. Такою формою управління є управління та догляд за багатоквартирним будинком на основі *договору про спільну діяльність*. Такий договір укладається власниками житлових і нежитлових приміщень в будинку на підставі Цивільного кодексу

Литовської Республіки. Учасники договору про об'єднану (спільну) діяльність уповноважують одного з учасників договору діяти від імені власників житла цього будинку і приймати рішення, що відображені в договорі. Уповноважена особа організує управління і експлуатацію багатоквартирного будинку і його технічний стан.

У випадку, якщо власники спільного нерухомого майна будинку не створюють житлове товариство і не укладають договір об'єднаної діяльності для обслуговування та догляду за об'єктами загального користування призначається управитель (адміністратор).

Детальніше про професійне управління в Литві – Розділ 2.5

У 2004 році уряд Литви затвердив *Житлову Стратегію Литви*, в якій визначені довготривалі цілі та завдання політики держави в області житла до 2020 року. Впроваджуючи в життя цю стратегію в 2004 році були затверджені програми розвитку фонду соціального житла, модернізації багатоквартирних будинків, в яких передбачені правові, фінансові та організаційні засоби.

Наприклад, у 2004 році обсяг соціального житла в Литві становив лише 2,4 відсотка від усього житлового фонду. Сім'ї з низькими доходами фактично були позбавлені можливості отримати соціальне житло від держави. Тому з метою виконання Житлової Стратегії у 2008 році була затверджена Програма Розвитку Фонду Соціального Житла на 2008-2010 роки. Згідно з Житловою стратегією до 2020 року частина фонду соціального житла повинна бути збільшена на 4-5 відсотків, тобто фонд соціального житла протягом 2004-2020 рр. повинен бути збільшений на 25-30 тисяч квартир.

За формування житлової політики в Литві відповідає міністерство Охорони навколишнього середовища. В управлінні житлом також беруть участь і органи місцевого самоврядування. Вони контролюють надання соціального житла, виконують наглядові функції за використанням житла, видають дозволи на зведення нового житла і ліквідацію непридатних до проживання будинків. Органи місцевого самоврядування також контролюють діяльність управителів і товариств власників багатоквартирних будинків.

Сьогодні житловий сектор Литви регламентується такими основними правовими актами:

- Конституція Литовської республіки;
- Цивільний кодекс Литовської республіки від 2001 р.;
- Закон Литовської республіки № I-1374 від 28.05.1991 «Про приватизацію квартир»;

- Закон Литовської республіки від 2000 р. «Про товариства власників багатоквартирних будинків»;
- Закон Литовської республіки «Про державну підтримку для купівлі або оренди житла і модернізації багатоквартирних будинків»;
- Закон Литовської республіки № I-1394 від 30.05.1991 «Про вступ в силу Закону Литовської Республіки про приватизацію квартир»;
- Закон Литовської республіки «Про відновлення прав власності громадян на збережену нерухомість»;
- Закон Литовської республіки «Про землю»;
- Закон Литовської республіки від 1996 р. «Про будівництво»;
- Постанова уряду від 21 січня 2004 р. №60 (Житлова стратегія);
- Постанова уряду від 23 вересня 2004р. №1213 (Програма модернізації багатоквартирних будинків);
- Статут житлового товариства;
- Договір (типовий) про об'єднану діяльність;
- Постанова Уряду №603 від 23.05.2001 «Про затвердження Постанови про управління (адміністрування) загальним (спільним) майном в багатоквартирному будинку»;
- Накази міністерств навколишнього середовища та фінансів від 12 серпня 2005 р. (Порядок модернізації багатоквартирних будинків);
- Наказ міністерства навколишнього середовища (Порядок атестацій підприємств, Виконання технічних вимог щодо об'єктів загального користування, Порядок обговорення для зміни житлового приміщення на нежитлове);
- Рішення органів місцевого самоврядування (Ціни адміністративних і експлуатаційних видатків).
- А також іншими підзаконними правовими актами (Рішення уряду, укази міністра тощо).

1.4.4. Естонія

Естонія, як і інші постсоціалістичні держави, на початку 90-х зіткнулась з проблемами неефективності господарювання житловим фондом і необхідністю проводити реформи.

У 1996 році було прийнято *Закон «Про житлові товариства»*. Згідно з законом, товариство – це неприбуткова юридична особа, створена мешканцями будинку або групи будинків для експлуатації і підтримання порядку свого житла. Держава і місцева влада усіяко заохочували створення товариств, оскільки вони були необхідними

для завершального етапу реформи ЖКГ – передачі прав і обов'язків із експлуатації житла власникам. Будинкам, що створювали товариства, надавали консультації, інформаційні матеріалами, юридичну підтримку.

У 1998 році уряд оголосив про наміри у найближчі роки провести масову приватизацію державних обслуговуючих підприємств і про законодавче врегулювання приватизації земельних ділянок – прибудинкових територій. Це надало нового імпульсу створенню нових житлових товариств, і активізації діяльності вже існуючих, адже товариства поспішали оформити прибудинкову територію в свою власність – приватизувати її і відповідно, отримати можливість самим обслуговувати її, доглядати і розпоряджатись, а також як товариство – впливати на вибір управителя чи управляючої компанії для свого будинку.

Ліквідація жеків як комунальних підприємств і припинення їх дотування з міських бюджетів і створення (встановлення) на їх основі нових організаційно-правових форм для цих суб'єктів – форми приватного підприємства (обслуговуючої, управляючої компанії), сприяло й тому, що в країні досить швидко виник ринок послуг з управління і обслуговування нерухомості. При чому, найперше розвинулись послуги (підвищилась якість послуг) з обслуговування нерухомого майна, оскільки колишні комунальні підприємства, що перетворились в приватні обслуговуючі фірми, загалом зберегли штат з відповідних працівників (сантехніки, прибиральники тощо). Житлові товариства, зокрема, ті, які самі управляли своїм будинком, в свою чергу оголошували конкурси на проведення окремих робіт по будинку, а новостворені фірми змушені були буквально воювати за клієнтів, підвищуючи якість послуг і даючи обґрунтовані ринкові ціни. З часом також були розроблені стандарти і для управителів нерухомим майном, які здійснюють, окрім іншого, й стратегічне управління.

Основні законодавчі акти в галузі реформи ЖКГ в Естонії були прийняті за перші 10 років незалежності і приблизно ж стільки часу тривали основні реформи. Основні результати реформ полягали в тому що:

- Приватизація перетворила Естонію на країну власників, при цьому держава та органи місцевого самоврядування зняли з себе основний тягар витрат на утримання, обслуговування і управління житловим фондом.
- Була здійснена приватизація комунальних і державних обслуговуючих підприємств. При цьому виник конкурентний ринок управління (управляючі компанії і управителі), який регулював ціни на

більшість комунальних послуг (за винятком тарифів на тепло, електрику і воду).

- Соціальна допомога стала адресною, натомість підприємства-виробники і постачальники комунальних послуг і носіїв перестали отримувати дотації від держави.

Детальніше про професійне управління в Естонії – Розділ 2.5

Основні результати реформування утримання і управління житловим фондом

Підсумовуючи реформи країн Східної Європи і Східної Німеччини, можна простежити спільні позитивні аспекти цих реформ. Насамперед вони стосуються проведення приватизації житлового фонду, яка масово розпочалась на зорі дев'яностих років: хоча приватизація це характерне явище реформ в усіх пострадянських і постсоціалістичних країнах, проте власне постсоціалістичні держави зуміли провести цю реформу на вищому правовому рівні – було чітко передбачено, що саме приватизують мешканці – і це не тільки простір, обмежений стінами квартири, але й усе інше спільне майно будинку як цілісного майнового комплексу.

В Східній Німеччині реформи відбулись за дещо іншим сценарієм ніж в країнах Східної Європи і безперечно, з суттєво більшими фінансовими інвестиціями. Після об'єднання з Західною Німеччиною, Східна Німеччина пройшла шлях реформ доволі швидко і інтенсивно, а самі реформи ґрунтувались на засадах чіткого законодавчого регулювання і ефективних механізмах державної підтримки інвестицій в житлово-комунальне господарство.

Утворення житлових товариств як колективного органу управління будинком також стало наступним важливим етапом реформ: в одних державах (в Польщі) це було закріплено законодавчо як обов'язковий момент при приватизації понад половини квартир в будинку, натомість в інших країнах (Прибалтики) – створення товариств було добровільним. І одна і інша форма управління будинком мали свої переваги й недоліки, зокрема, при добровільності створення житлових товариств можемо спостерігати картину, коли в країні кількість товариств не набуло масового характеру, а функції з управління житловим фондом належить органам місцевого самоврядування, які призначають управляючі компанії для виконання безпосередніх функцій з управління будинком. Натомість в тих країнах, де створення житлових товариств було обов'язковим, власники зіткнулись з проблемами якості управління, необхідністю брати на себе виконання невласливих їм функцій

(по-суті, голови таких товариств ставали управителями в будинку і навчались новим умінням), а також відсутністю ринку професійного управління, не кажучи вже про відсутність здорової конкуренції на такому ринку.

Для вирішення проблем житлових товариств і органів місцевого самоврядування, які потребували ринку професійного управління, усі згадані держави провели третій етап реформ, який полягав у створенні законодавчих передумов для появи і розвитку ринку приватного професійного управління і забезпечення здорової конкуренції на ринку. Комунальні обслуговуючі підприємства отримали певні пільгові умови від держави і час, необхідний для власної реорганізації і приведення своєї діяльності у відповідність з вимогами законів і ринку; також були створені нові приватні управляючі компанії, які з моменту свого заснування діяли на ринкових засадах і принципах. Як житлові товариства, так і органи місцевого самоврядування тепер могли обирати для себе оптимальний варіант серед достатньої кількості компаній і при цьому здійснювати ефективний контроль за витратами та інвестиціями в свою нерухомість.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ І ФОРМИ УПРАВЛІННЯ ЖИТЛОВИМ БУДИНКОМ

2.1. Способи управління багатоквартирним будинком: самоуправління (ОСББ) і професійне управління

Здійснювати управління багатоквартирним будинком можуть не лише його співвласники. Якщо співвласники не мають можливості чи не бажають провадити таку діяльність, то вони мають право доручити управління будинком професіоналові. Закон «Про житлово-комунальні послуги» передбачає і таке право, і таку можливість.

Надання такої послуги, що є предметом та результатом господарської діяльності відповідних суб'єктів господарювання, має на меті задовольняти потреби співвласників багатоквартирного будинку в ефективному управлінні цим будинком, виконувати перелічені раніше завдання і передбачає отримання доходу за виконання певних управлінських функцій.

Управління багатоквартирним житловим будинком можуть здійснювати і його співвласники (безпосередньо або через статутні органи ОСББ), і професійний управитель, якого співвласники залучають на договірних засадах.

Тому виділяємо дві основні форми управління:

- Самостійне управління багатоквартирним будинком;
- Професійне управління багатоквартирним будинком.

Перша форма управління передбачає два способи:

- безпосереднє управління, що його здійснюють співвласники на умовах досягнення взаємної згоди без створення додаткових управлінських структур;
- управління, що його здійснюють голова та правління створеного в будинку ОСББ на підставі статуту ОСББ.

За другої форми управління співвласники багатоквартирного будинку (або їхня уповноважена особа) укладають з професійним управителем договір про надання послуг з управління будинком. Завважимо, що договір має підписати кожний співвласник.

Управління нерухомістю – це сфера фахової діяльності осіб, які володіють ліцензією управителя (менеджера) нерухомості, і полягає в професійному (за плату і на замовлення):

- веденні поточного обслуговування нерухомості та нагляді за ним, плануванні коротко – і довготермінових цілей (і способів їхнього

реалізації), спрямованих на збереження нерухомості у початковому стані, або на її розвиток;

- надані консультаційних послуг щодо управління нерухомістю.

За європейськими мірками управитель мав би відповідати наступним вимогам. Пройти відповідне навчання – мати сертифікат і/чи диплом; Мати практику (стаж діяльності) у відповідній сфері (для початківців – посада помічника управителя); Відсутність судимостей, особливо за фінансові, господарські, економічні злочини; Реєстрація у відповідному реєстрі управителів (і програми), внесення особистої інформації до бази даних; Відповідність контролю за рівнем кваліфікації (переатестація кожних 3-5 років); Особиста відповідальність управителя (матеріальна, адміністративна, кримінальна) за свої дії (навіть коли він – найманий працівник управляючої компанії). За неналежне виконання своїх обов'язків – позбавлення сертифікату на певний строк, догана, розірвання контракту тощо;

В Україні поки що немає цілісного спеціального законодавства, що містило б норми щодо таких аспектів, проте їх наявність і врегулювання було би дуже бажаним. Зокрема стосовно управління будинком – визначення послуги з управління багатоквартирним будинком як цілісним житловим комплексом та окремими його складовими як виду зобов'язання; визначення плати за послугу з управління і поширення на неї дії житлових субсидій та пільг; правил діяльності управителя.

Натомість українські реалії впровадження управительської діяльності були іншими. Буде допущено значних помилок при здійсненні приватизації, а саме не визначено статусу спільної частини багатоквартирного будинку. Попри створення інституту ОСББ як кондомініуму – його створення і участь в ньому не є обов'язковими. Не було прийнято остаточного рішення про ліквідацію ЖЕКів (або хоча б припинення дотування) чи реформування їх в управляючі структури. Загалом – не створено умов до розвитку ринку управителів і ринку якісних комунальних послуг. Тому для управителів немає ні перспективного повноцінного ринку, ані достатньої кількості клієнтів, що готові платити за їх послуги. Попри те, в порівнянні з іншими способами управління житлом управителі мають низку переваг, попри недоліки, що є у всіх способах.

Основною перевагою самоуправління для власників є дешевизна такого способу господарювання будинком. Разом з тим можливе використання вміння і професійних кваліфікацій власників житла. Також власники можуть на свій розсуд вирішувати проблеми будинку – проте така самотність може як і згуртувати їх так пересварити остаточно.

Стосовно недоліків цього варіанту – один з найбільших – це непрофесійність і робота на ентузіазмі, котрій завжди коли не-будь приходить кінець, тому це породжує наступний мінус – плінність кадрів і непослідовність втілюваних рішень. Все триматиметься на харизмі і силах(а іноді і грошах) кількох приватних осіб, - і разом з ними весь позитив самоуправління може просто зникнути. Водночас, великим недоліком може стати приватний інтерес в управлінні будинком, коли особи не розділятимуть свого і спільного.

Комунальне підприємство вже встигло набити всім оскомину. Проте воно має один беззаперечний плюс у порівнянні з іншими – досвід в управлінні житловою нерухомістю. Також ЖЕКи традиційно мають добрі відносини з місцевим самоврядуванням, що допомагає при розподілі бюджетних коштів для модернізації житлового фонду. Але відсутність конкуренції створює можливості для неналежного ставлення до своїх обов'язків – відповідно Відношення ціна/якість є зовсім незадовільною. Окрім того, ЖЕК просто може перестати існувати, бути ліквідованим ОМС чи приватизованим без відома власників житла.

І нарешті – *професійний управитель*. Спеціалізація і професійне вміння вигідно відрізняють його від інших. Конкуренція змушує шукати шляхів оптимізації видатків і затрат, тобто зниження вартості обслуговування за збереження його якості. Існує можливість бізнесомобільності, гнучкості в переговорах та зміні умов надання послуг залежно від потреб клієнта. Встановлюються прозорі відносини – на основі угоди між власниками і управителем(що для багатьох недалеких громадян є мінусом – адже її ж треба і виконувати). Водночас управитель обов'язково повинен бути під контролем представників власників, його необхідно перевіряти і тримати на контролі. Оскільки угода з управителем є визначальним документом, то виникає потреба залучення професійних юридичних послуг і ведення належного діловодства. До того ж існує ймовірність невеликого рівня конкуренції, що буде недостатнім стимулом для надання якісних послуг – тобто управителя ще треба буде стимулювати на рівні належного виконання договору. І хоча для пошуку і вибору управителя необхідно затратити час і зусилля, проте за відповідного старання це й варіант в кінцевому результаті окуповується найбільше.

Основною умовою впровадження інституту управителя до будинків ОСББ є розуміння поділу ролей між: *головою правління* (чи правлінням) і найманим менеджером – *управителем* (чи управляючою фірмою). Перший здійснює громадський нагляд як представник власників житла, другий – займається комерційною діяльністю для забезпечення надання всіх необхідних комунальних послуг для цих власників.

Як показує східноєвропейський досвід самостійне управління власниками справджується в малих будинках, де кількість квартир є максимум 10. В більших будинках *обов'язковим є наймання професійного управителя*. З іншої сторони тільки у великих будинках є економічно вигідно впроваджувати управляючі фірми без суттєвого збільшення тарифів на утримання житла.

Процес вибору управителя складається з кількох етапів і підтверджує важливу роль правління і голови правління:

Створення тендерної комісії зборами власників або правлінням. Процес вибору і узгодження умов співпраці є простішим, коли комісія має досвід в бізнесі, нерухомості і технічно-інженерних справах.

Список очікувань по відношенню до управителів представлення інформації про нерухомість. Підготовка проекту Угоди, оголошення тендеру.

Аналіз пропозицій перегляд і перевірка референцій, перевірка фінансової ситуації управителів.

Обговорення пропозицій і запропонування правлінню або зібранню власників одної або двох рекомендацій.

Прийняття рішення правлінням або зборами власників і підписання угоди з управителем.

2.1.1. Моделі та інституційні механізми управління та утримання житлової нерухомості

Законодавством передбачається, що управління житловим комплексом забезпечує балансоутримувач, а управління неподільним та загальним майном житлового комплексу здійснює управитель. Балансоутримувачем будинку, споруди, житлового комплексу або комплексу будинків і споруд є власник або юридична особа, яка за договором з власником утримує на балансі відповідне майно.

Балансоутримувач веде бухгалтерську, статистичну та іншу передбачену законодавством звітність, здійснює розрахунки коштів, необхідних для своєчасного проведення капітального і поточного ремонтів та утримання, а також забезпечує управління цим майном і несе відповідальність за його експлуатацію згідно з законом. Тобто під утриманням на балансі багатоквартирного будинку законодавство передбачає забезпечення управління таким будинком.

На ринку житлово-комунальних послуг існують такі основні схеми:

- Прямі договори між мешканцями (споживачами) та підприємством виконавцем послуг (в т.ч. управителем);

- ОСББ як колективний замовник (абонент) комунальної послуги;
- ОСББ, що здійснює самозабезпечення.

Тепер перейдемо до розгляду конкретних схем варіантів договірних відносин з виконавцями житлово-комунальних послуг (ЖКП).

Перша схема – *прямі відносини зі споживачами в багатоквартирних будинках(ББ), де не створено ОСББ*. Неорганізовані власники укладають індивідуальні договори з виконавцем послуги з утримання житла (як правило ЖЕКом, комунальним чи приватним). Виробники і виконавці комунальних послуг (вода, тепло і т.д.) фактично надають послуги споживачам в ББ (з укладенням договору або без нього). Постає питання взаємної відповідальності і контролю за якістю наданих послуг (виконавець послуги з утримання – ЖЕК мав би забезпечувати виконання виробниками ЖКП своїх зобов'язань і водночас збирати кошти з мешканців). Не врегульовано доступ до внутрішньо-будинкових мереж, порядок їх використання і відповідальність за їх стан. Загалом – безладна ситуація.

Друга схема – *прямі відносини зі споживачами в багатоквартирних будинках (ББ), де створено ОСББ*. Власники виступають організовано – через ОСББ. Тут ОСББ укладає договір з виконавцем послуги з утримання (ЖЕКом, управителем і т.д.) про надання відповідної послуги. Виробники ЖКП укладають індивідуальні договори із мешканцями. ОСББ контролює управителя, мешканці із залученням ОСББ – контролюють виробників ЖКП. Між усіма трьома сторонами укладається договір про доступ до внутрішньо будинкових мереж. Виробники використовують мережі на праві сервітуту. Можливий договір субпідряду між управителем та виробниками ЖКП. Порядку більше ніж у другій схемі, проте така конструкція потребує бажання сторін і зусиль для договірного оформлення правовідносин в деталях.

Третя схема – *споживачі-управитель-виробники ЖКП*. Тут все зав'язано на управителеві – він посередник у всіх відносинах між мешканцями і виробниками. ОСББ, як організований виразник інтересів власників, після проведення ним конкурсу, укладає договір із управителем про надання послуг із утримання. Мешканці укладають з таким управителем відповідні індивідуальні договори. Контроль за якістю послуг подвійний – і через ОСББ, і через договір з управителем. Управитель укладає договори субпідряду з виробниками ЖКП і несе відповідальність перед мешканцями і ОСББ за постачання відповідних послуг. Через нього йдуть всі фінансові потоки і розрахунки. Недолік такої схеми – велика роль управителя.

Четверта схема – *ОСББ як колективний замовник*. Тут відносини

між мешканцями вирішуються внутрішніми статутними правилами ОСББ. Об'єднання виступає колективним замовником послуг через договори про надання ЖКП із відповідними виробниками. Мінусом ситуації є те, що часто до таких ОСББ висувають додаткові вимоги чи тарифи («як до населеного пункту», «ОСББ – виконавець ЖКП» і ін.) Окрім того, значно зростає роль керівництва ОСББ, вимоги до їх фаховості та компетентності, адже саме їм. Приймати рішення і вирішувати проблеми пов'язані із забезпеченням ББ і його мешканців відповідними послугами.

Остання схема – *ОСББ, що здійснює самозабезпечення*. Дана схема притаманна маленьким ОСББ, особливо у провінції, де нема великого вибору управителів і виробників супутніх послуг. Відносини між мешканцями регулюються внутрішніми статутними правилами ОСББ. Поточне обслуговування ведеться за рахунок залучення найманих працівників через трудові договори. З виробниками ЖКП укладається договір підряду зі сторони ОСББ. Об'єднання несе відповідальність за забезпечення послугами мешканців та утримання будинку. Присутні всі мінуси з попередньої схеми, але водночас це чи не найдешевший і найпростіший спосіб утримання будинку та контролю за якістю наданих послуг.

Відповідно до видів послуг (товарів), що надаються (поставляються) в будинок, між кінцевим споживачем та виконавцем послуг або постачальником товарної продукції можуть бути укладені такі види договорів:

- Договір з енергопостачання;
- Договір постачання енергетичних та інших ресурсів через приєднану мережу (електричної енергії, пари, гарячої води споживачеві (абоненту) або інші ресурси);
- Договір газопостачання;
- Договір про надання послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій;
- Договір про надання послуг з централізованого опалення та постачання гарячої води;
- Договір про надання послуг постачання холодної води та водовідведення;
- Договір про надання послуг з управління будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд;
- Договір підряду на капітальне будівництво;
- Договір енергосервісного підряду.

Управління багатоквартирним будинком житлово-експлуатаційною організацією (балансоутримувачем)

У спільній сумісній власності, як вже згадано в попередньому пункті, по факту перебуває більшість багатоквартирних будинків в Україні. Положення цивільного законодавства, зокрема Стаття 369. ЦКУ *Здійснення права спільної сумісної власності* встановлює порядок здійснення такого права. Співвласники майна, що є у спільній сумісній власності, володіють і користуються ним спільно, якщо інше не встановлено домовленістю між ними. Розпоряджання майном, що є у спільній сумісній власності, здійснюється за згодою всіх співвласників. Для прийняття будь-якого рішення необхідна наявність 100% голосів мешканців багатоквартирного будинку. Що де-факто є неможливим, адже нерідко згоди не можуть дійти співвласники однієї квартири, не те, що співвласники цілого будинку, де таких квартир – десятки і сотні.

Законодавством не передбачається чіткого порядку для прийняття рішень власниками жилих та нежених приміщень в жилих будинках, в яких не створено будь-яких об'єднань. При прийнятті рішень щодо спільного майна неорганізовані власники повинні керуватися вимогами Цивільного кодексу України. Цивільним кодексом України передбачається, що для прийняття будь-яких рішень стосовно спільного майна, зокрема розпорядження, реновації та проведення капітальних ремонтів, необхідно отримати згоду всіх власників, а в деяких випадках такі рішення повинні вчинятися у письмовій формі та посвідчуватися нотаріально. На практиці отримати згоду всіх власників для вирішення будь-якого питання практично неможливо, а отже неможливо прийняти рішення щодо проведення капітального ремонту.

Відсутність органу управління, який би забезпечив організацію процесу прийняття власниками рішень з питань управління та утримання будинку (проведення капітального ремонту, впровадження енергоефективних заходів), а разом з тим – і відсутність інтересу співвласників провадження конкурентного бізнесу. Державні комунальні підприємства по обслуговуванню та ремонту житла зобов'язані здійснювати обслуговування та ремонт приватизованого житла, надавати мешканцям комунальні та інші послуги за державними розцінками і тарифами.

Управління будинками, в яких не створено об'єднань, управління та утримання повинні забезпечувати власники жилих та нежених приміщень. За відсутності органу управління в таких будинках, на сьогодні утримання таких будинків здійснюється комунальними підприємствами – ЖЕКами, призначеними органами місцевого самоврядування.

Виконуючи функції балансоутримувача, житлово-експлуатаційні організації забезпечують:

- утримання будинку на балансі;
- управління будинком;
- схоронність житлового фонду і належне його використання;
- надання громадянам житлово-комунальних послуг;
- утримання жилого будинку і прибудинкової території.

За загальними вимогами співвласники багатоквартирного будинку повинні самостійно приймати рішення щодо управління та утримання їхніх будинків. Для прийняття будь-якого рішення стосовно спільного майна в багатоквартирному будинку, в якому не створено об'єднань, необхідна згода 100% власників, якої практично неможливо досягти. Оскільки неорганізовані власники не можуть та не вміють самостійно прийняти рішення щодо управління та утримання будинку, то орган місцевого врядування призначає виконавця житлово-комунальних послуг з утримання будинку в особі ЖЕКу. Тобто, в цьому випадку ЖЕК є лише виконавцем послуг, які не передбачають управління будинком. Водночас, ЖЕКи є балансоутримувачами таких будинків без наявності відповідних договорів, а отже за відсутності для цього правових підстав.

У випадку, коли організовані власники вирішать звернутися за відповідними послугами до ЖЕКа, рішення про балансоутримання та передачу функцій з управління будинком приймається загальними зборами учасників об'єднання відповідно до порядку, встановленого статутом об'єднання. Після укладення відповідних договорів про балансоутримання та управління між об'єднанням та ЖЕКом, рішення щодо капітального ремонту приймаються загальними зборами членів ОСББ в порядку, визначеному статутом, або управителем відповідно до умов договору та статуту.

Управління багатоквартирним будинком об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку (ОСББ).

Особливістю української системи є те, що участь в будь-яких об'єднаннях або асоціаціях є добровільною, що передбачається Конституцією України. Законодавство України не зобов'язує мешканців вступати у будь-які організації, включаючи ОСББ чи будь-які інші житлові об'єднання. Навіть коли існує реальна потреба разом управляти спільним сумісним майном, адже з наведеного вище тексту про неорганізованих власників стає цілком зрозумілим, що без спеціальної організації співвласників управляти багатоквартирним будинком з врахуванням

інтересів співвласників практично неможливо.

Однією з форм таких спеціальних організацій є житлово-будівельний кооператив, який діє на основі статуту, прийнятого відповідно до Примірного статуту житлово-будівельного кооперативу загальними зборами громадян, які вступають до організованого кооперативу, і зареєстрованого в установленому порядку. Членам ЖБК, які повністю сплатили вартість жилих приміщень і належної частки у вартості нежилых приміщень та іншого майна, такі приміщення та майно належать на праві приватної власності. ЖБК можуть реорганізуватися в ОСББ за рішенням загальних зборів. Органом управління ЖБК є загальні збори членів ЖБК.

Такий варіант можливий лише для тих будинків, котрі будувалися як кооперативи, тобто як і в радянський, так і в теперішній час більшість будинків все ж до кооперативів не належать.

Більш ймовірним варіантом спеціальної організації власників є ОСББ, котре створюється для сприяння використанню їхнього власного майна та управління, утримання і використання неподільного та загального майна. ОСББ створюється на базі одного житлового комплексу – єдиного комплексу нерухомого майна, що утворений земельною ділянкою в установлених межах, розміщеним на ній жилим багатоквартирним будинком або його частиною разом із спорудами та інженерними мережами, які утворюють цілісний майновий комплекс.

Співвласники багатоквартирного будинку, які об'єдналися в ОСББ, беруть на себе комплекс зобов'язань щодо управління житловим будинком, зокрема вирішення господарських питань, визначення порядку взаємодії мешканців між собою, відносин з виробниками та виконавцями житлово-комунальних послуг тощо. ОСББ, а також загальні збори членів ОСББ як найвищий орган управління, здійснюють свою діяльність відповідно до законодавства України та статуту ОСББ, який затверджується загальними зборами членів об'єднання. В статуті, зокрема, визначається порядок прийняття всіх рішень, включаючи рішення, що стосуються проведення капітального ремонту будинку та впровадження енергоефективних заходів.

Основна діяльність об'єднання полягає у здійсненні функцій, що забезпечують реалізацію прав власників приміщень на володіння та користування спільним майном членів об'єднання, належне утримання будинку та прибудинкової території, сприяння членам об'єднання в отриманні житлово-комунальних та інших послуг належної якості за обґрунтованими цінами та виконання ними своїх зобов'язань, пов'язаних з діяльністю об'єднання.

ОСББ є юридичною особою, яка створюється відповідно до закону, має печатку із своїм найменуванням та інші необхідні реквізити, а також розрахункові рахунки в установах банку. Воно є неприбутковою організацією і не має на меті одержання прибутку для його розподілу між членами об'єднання.

Об'єднання відповідає за своїми зобов'язаннями коштами і майном об'єднання, від свого імені набуває майнові і немайнові права та обов'язки, виступає позивачем та відповідачем у суді. Майно об'єднання утворюється з майна, переданого йому членами об'єднання у власність; одержаних доходів; іншого майна, набутого на підставах, не заборонених законом. Об'єднання після набуття статусу юридичної особи може добитися утримання житлового комплексу на балансі – тобто прийняти на власний баланс весь житловий комплекс. За договором з попереднім власником ОСББ може залишити його балансоутримувачем усього житлового комплексу або його частини. Також ОСББ може укласти договір з будь-якою юридичною особою, статут якої передбачає можливість здійснення такої діяльності, про передачу їй на баланс усього житлового комплексу або його частини. Таким чином створення об'єднання дає можливість вирішити більш проблем та усунути ті перешкоди, котрі не дозволяють неорганізованим власникам втілити проект термомодернізації в своєму будинку.

Порядок прийняття рішень визначається статутом ОСББ. Об'єднання має право відповідно до законодавства та статуту:

- створювати органи управління та визначати умови їх діяльності та оплати;
- приймати рішення щодо надходження та витрати коштів об'єднання;
- визначати порядок утримання, експлуатації та ремонту неподільного і загального майна відповідно до статуту;
- давати згоду на укладення договорів на виконання робіт та надання послуг для об'єднання
- встановлювати розміри платежів, зборів і внесків членів об'єднання, а також відрахувань до резервного і ремонтного фондів;
- виключати з свого складу членів об'єднання, які не виконують своїх обов'язків;
- брати на баланс майно об'єднання;
- для виконання статутних завдань здійснювати необхідну господарську діяльність в порядку, визначеному законом.

Для вирішення питань щодо управління будинком, ремонту будинку

(впровадження енергоефективних заходів) необхідний кворум(50%±1), а зовсім не 100% згода всіх співвласників(а крім того можуть бути співвласники-не члени, які для кворуму не враховуються), таким чином активне ініціативне ядро серед мешканців може легально добитися видимих результатів через прийняття юридично значимих рішень та наявності механізмів для їх втілення. Окрім того правління ОСББ має право за дорученням загальних зборів:

- визначати підрядника, укласти договори на управління та експлуатацію, обслуговування і ремонт майна з будь-якою фізичною або юридичною особою відповідно до статуту та законодавства;
- здійснювати контроль за своєчасною сплатою внесків та платежів;
- ініціювати скликання загальних зборів;
- захищати права, представляти законні інтереси власників в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форми власності;
- за рішенням загальних зборів та згодою власників приміщень, які не є членами об'єднання, використовувати приміщення в житловому комплексі для потреб органів управління об'єднання.

Загальні збори ОСББ мають право делегувати асоціації, до якої вони входять, частину повноважень власних органів управління. Об'єднання може стати засновником асоціації.

ОСББ зобов'язане:

- забезпечувати належний санітарний, протипожежний і технічний стан неподільного та загального майна, що належить членам об'єднання;
- звітувати загальним зборам про виконання кошторису об'єднання за рік;
- забезпечувати виконання вимог статуту об'єднання;
- виконувати свої договірні зобов'язання;
- забезпечувати дотримання інтересів усіх членів об'єднання, асоціації при встановленні умов і порядку володіння, користування і розпорядження спільною власністю, розподілі між членами об'єднання, асоціації витрат на експлуатацію та ремонт неподільного та загального майна;
- припиняти дії третіх осіб, що утруднюють або перешкоджають реалізації прав володіння, користування і розпорядження неподільним та загальним майном членами об'єднання;
- у випадках, передбачених законодавством, статутом об'єднання,

асоціації, представляти інтереси членів об'єднання, асоціації відповідно до наданих повноважень у відносинах з третіми особами.

ОСББ і господарська діяльність

У законодавстві відсутнє чітке розмежування між суб'єктами некомерційного господарювання та негосподарюючими суб'єктами, вважається, що таке тлумачення господарського забезпечення виходить за межі господарського права. Щоб визначити господарсько-правовий статус самого ОСББ, треба насамперед чітко розмежувати самі поняття «негосподарюючий суб'єкт» та «суб'єкт некомерційного господарювання».

Відповідно до статті 52 ГК України, некомерційне господарювання – це самостійна систематична господарська діяльність, що здійснюється суб'єктами господарювання, спрямована на досягнення економічних, соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку. На відміну від некомерційного господарювання господарче забезпечення діяльності не має систематичності.

Крім того, стаття 4 ЗУ «Про ОСББ» визначає саму мету створення ОСББ: об'єднання створюється для забезпечення і захисту прав його членів та дотримання їхніх обов'язків, належного утримання та використання неподільного і загального майна, забезпечення своєчасного надходження коштів для сплати всіх платежів, передбачених законодавством та статутними документами. Основна діяльність об'єднання полягає у здійсненні функцій, що забезпечують реалізацію прав власників приміщень на володіння та користування спільним майном членів об'єднання, належне утримання будинку та прибудинкової території, сприяння членам об'єднання в отриманні житлово-комунальних та інших послуг належної якості за обґрунтованими цінами та виконання ними своїх зобов'язань, пов'язаних з діяльністю об'єднання.

Тому ОСББ є учасником господарських відносин та має статус суб'єкта некомерційного господарювання. ОСББ не виготовляє і не реалізує продукцію, не виконує робіт і не надає послуг «у сфері суспільного виробництва». «Цінової визначеності» діяльність ОСББ також не має. Отже, діяльність ОСББ за своїм змістом не відповідає визначенню господарської діяльності, даному в частині першій статті 3 ГКУ. Відтак і ОСББ не є господарюючим суб'єктом. А тому, оскільки діяльність ОСББ не підпадає під визначення господарської, вона логічно і неминуче підпадає під визначення «діяльності негосподарюючих суб'єктів».

Управління багатоквартирним будинком управляючою компанією

Діяльність з управління багатоквартирним будинком можуть провадити суб'єкти різних організаційно-правових форм. Суб'єкти господарювання, зареєстровані в установленому законодавством порядку як юридичні особи, можуть надавати послуги з управління багатоквартирним будинком, якщо ці суб'єкти відповідають таким вимогам:

- надання послуг з утримання багатоквартирного будинку є предметом діяльності суб'єкта господарювання;
- наявність у суб'єкта господарювання передбачених законодавством дозволів, ліцензій тощо.

Надавати послуги з управління багатоквартирним будинком може й фізична особа – суб'єкт господарської діяльності. В цьому випадку такій особі необхідно в реєстраційних документах вказати як вид діяльності управління багатоквартирними будинками. Відносини між співвласниками багатоквартирного будинку (власниками квартир або нежитлих приміщень) та управителем ґрунтуються на договірних засадах. Типовий договір відносин власників житлових і нежитлових приміщень та управителя був затверджений постановою Кабінету Міністрів України.

Основними обов'язками управителя є:

- забезпечення експлуатації будинку, та об'єктів благоустрою, розташованих на прибудинкових територіях, згідно з умовами укладених договорів, стандартами, нормативами, нормами і правилами;
- надання послуг з утримання будинку та прибудинкової території;
- забезпечення отримання якісних послуг з водо-, теплопостачання та водовідведення.

Таку форму управління можуть застосовувати для управління своїми будинками як організовані власники, так і неорганізовані власники. Для передачі функцій з управління будинку управителю організовані власники повинні прийняти відповідне рішення на загальних зборах учасників в порядку, передбаченому статутом. Для прийняття рішення щодо передачі функцій з управління будинком управителю неорганізовані власники повинні прийняти рішення 100% голосів. Підставою для передачі функцій з управління є договір між власниками та управителем про управління жилим будинком. Відповідно до умов договору власники можуть передати управителю всі або частину своїх функцій по управлінню та утриманню будинку. Оскільки до обов'язків управителя належить утримання будинку, то рішення щодо капітального ремонту та впровадження енергоефективних заходів може прийматися управителем відповідно до вимог договору. В іншому випадку управи-

тель повинен забезпечити організацію прийняття такого рішення власниками квартир в жиллому будинку.

У разі, якщо власники квартир жилого будинку не змогли самостійно визначити управителя, то такий управитель повинен призначатися органом місцевого самоврядування. Орган місцевого самоврядування повинен укласти з призначеним управителем договір на надання послуг з управління будинком, а управитель повинен протягом 30 календарних днів після укладення зазначеного договору укласти з власниками квартир договір на надання послуг з управління.

Проте, на практиці органи місцевого самоврядування переважно призначають виконавців послуг з утримання будинків, споруд та прибудинкових територій, а не з управління. Проте, на практиці органи місцевого самоврядування переважно призначають виконавців послуг з утримання будинків, споруд та прибудинкових територій, а не з управління. Це перед усім пов'язано з відсутністю чіткого визначення функцій управителя в будинку, за які він одержує плату, і відмінність управління від утримання, а відповідно, плати за утримання. Таким чином, органи місцевого самоврядування не забезпечують управління жилим будинком, що суперечить вимогам законодавства.

2.2. Організація діяльності управляючих компаній та інших професійних управителів житлової нерухомості

Професійне управління нерухомістю в Україні врегульовано Законом України «Про житлово-комунальні послуги»: Управитель – особа, яка за договором з власником чи балансоутримувачем здійснює управління будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд і забезпечує його належну експлуатацію відповідно до закону та умов договору.

Управління нерухомістю має інтердисциплінарний характер. Для належного здійснення діяльності з управління нерухомістю треба мати знання з багатьох галузей, зокрема права (цивільного, господарського, адміністративного діловодства, будівельного, земельного та іншого законодавства), також володіти навиками управління, бухгалтерського обліку та фінансів, економіки, управління нерухомістю, будівництва (архітектура, конструкторська, сантехнічна, електротехнічна інженерія та інше), містобудівельного планування, страхування, і багатьох інших.

Окрім основних знань з вищеназваних спеціальностей спеціфіка деяких видів нерухомості може вимагати ретельної обізнаності з деякими іншими питаннями, такими як питання охорони пам'яток, питання з галузі водного права, та багато інших.

Особливості діяльності управителя згідно Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» від 29 листопада 2001 року:

Стаття 1, пункт 13. Управитель – юридична особа, яка здійснює управління неподільним та загальним майном житлового комплексу за дорученням власника (власників) майна і забезпечує його належну експлуатацію.

Стаття 12. Управління неподільним та загальним майном житлового комплексу здійснює управитель шляхом:

- 1) належної експлуатації житлового комплексу та забезпечення відповідних умов користування власним, неподільним та загальним майном власників;
- 2) накопичення необхідних коштів на проведення поточних та капітальних ремонтів відповідно до законодавства;
- 3) отримання відшкодування від винної особи за збитки, заподіяні майну, яке перебуває у нього на балансі, або своєчасного звернення до суду щодо відшкодування збитків у примусовому порядку.

Стаття 13. Відносини власників приміщень і управителя регулюються договором між ними, який укладається на основі Типового договору, форму якого затверджує спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з питань містобудування та житлової політики.

У разі передачі частини функцій по управлінню неподільним та загальним майном житлового комплексу юридичній особі між власником приміщення і цією юридичною особою укладається окремий договір.

Істотними умовами договору є:

- 1) найменування сторін;
- 2) предмет договору;
- 3) права сторін щодо здійснення управління житловим комплексом
- 4) обов'язки сторін щодо надання послуг по експлуатації житлового комплексу та оплати цих послуг;
- 5) вичерпний перелік послуг;
- 6) вартість кожної послуги та загальна вартість щомісячного платежу;
- 7) порядок контролю та звіту сторін;
- 8) наслідки невиконання умов договору;
- 9) перелік форс-мажорних обставин;
- 10) строк дії договору, умови продовження та припинення дії договору, дата укладення договору.

Укладення договору між власником окремого приміщення у житловому комплексі та управителем є обов'язковим і не залежить від членства в об'єднанні.

Важливим для управителя є виокремлення наступних понять:

Об'єкт управління (далі – об'єкт) – окремий житловий будинок, споруда або група будинків і споруд, які становлять цілісний житловий комплекс, разом з прилеглими до них прибудинковими територіями, що надається в управління. Мешканці – власники, співвласники, наймачі, орендарі окремих житлових і нежитлових приміщень будинку, які проживають у будинку.

Послуга з управління будинком – результат господарської діяльності, спрямованої на задоволення потреби власників, співвласників в ефективному управлінні належним їм майном, підтриманні об'єкта в належному технічному стані, організації забезпечення потреб мешканців об'єкта в житлово-комунальних послугах.

Управління будинком – дії, спрямовані на забезпечення сталого функціонування будинку та прибудинкової території відповідно до їх цільового призначення і збереження їх споживчих якостей, а також на організацію забезпечення потреби мешканців будинку в отриманні житлово-комунальних послуг відповідно до вимог нормативів, норм, стандартів, порядків і правил.

Управління будинком передбачає виконання таких функцій (Мінжитлокомунгосп Наказ, №13):

- *планування заходів щодо збереження та сталого функціонування об'єкта, наданого в управління, та організацію забезпечення потреб мешканців об'єкта в отриманні житлово-комунальних послуг відповідно до вимог пункту 3.3 цих Правил;*
- *ведення передбаченої законодавством звітності, а також технічної документації щодо стану, утримання та експлуатації об'єкта відповідно до вимог;*
- *організацію належної експлуатації та утримання об'єкта відповідно до його цільового призначення згідно з вимогами;*
- *організацію забезпечення потреб мешканців об'єкта в житлово-комунальних послугах відповідно до встановлених нормативів, норм, стандартів, порядків і правил згідно з вимогами;*
- *організацію роботи з мешканцями об'єкта згідно з вимогами;*
- *проведення заходів щодо енергозбереження.*

Особою, що здійснює управління будинком, є:

- у разі самоуправління будинком – власники, співвласники будинку, створені ними органи, організації та об'єднання або балансоутримувач
- чи будь-яка інша особа, яка уповноважена від імені власників, співвласників будинку виконувати функції з управління будинком;
- у разі здійснення управління будинком відповідно до договору із власниками, співвласниками усіх житлових і нежитлових приміщень об'єкта або за їх дорученням із балансоутримувачем (далі – замовник) – управитель.

Управитель визначається власниками, співвласниками або за їх дорученням балансоутримувачем у встановленому законодавством порядку. Якщо об'єкт перебуває у спільній власності кількох співвласників, вони відповідно до своєї частки у праві спільної власності беруть участь у витратах на управління, утримання та збереження спільного майна. Рішення щодо надання певній особі повноважень на укладення та виконання договору управління таким об'єктом приймається за згодою співвласників відповідно до законодавства.

Управитель відповідає за стале функціонування і збереження споживчих властивостей об'єкта, наданого в його управління, відповідно до його цільового призначення, а також за організацію забезпечення потреби мешканців об'єкта в отриманні житлово-комунальних послуг відповідно до нормативів, норм, стандартів, порядків і правил.

Для здійснення функцій з управління будинком власники, співвласники можуть самостійно укласти з управителем договір (далі – договір про управління), що оформляється відповідно до законодавства, або уповноважити будь-яку іншу особу на здійснення від їх імені таких дій. На один об'єкт може бути укладений один договір про управління. Управитель може укладати субпідрядні договори на виконання окремих видів робіт, якщо це передбачено договором про управління.

Фізичні особи, які безпосередньо виконують функції з управління будинком, повинні мати відповідну освіту та періодично підвищувати свою кваліфікацію. (Мінжитлокомунгосп Наказ, №13, п.1.6).

Управління житлом – як один із видів економічної діяльності

Відповідно до законодавства України, *одним з видів економічної діяльності є управління нерухомим майном (код за КВЕД 2005 – 70.32.0 – КВЕД 2010 – 81.10)*, тобто «управління від імені власника житловою нерухомістю, а саме: виконання комплексу послуг із забезпечення функціонування житлового та не житлового нерухомого майна (поточне

обслуговування та ремонт, контроль систем опалення та кондиціонування, прибирання та загальний догляд за приміщеннями тощо); управління житлом та іншим нерухомим майном у співвласності». Отже, під час реєстрації юридичних та фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності – в їхніх установчих документах та (чи) реєстраційних картках потрібно вказати цей вид діяльності.

Цей клас включає надання комплексу допоміжних послуг у приміщеннях клієнта. Ці послуги включають загальне прибирання приміщень, догляд за ними, усунення сміття, забезпечення охорони та безпеки, доставку пошти, послуги порт'є, прання та суміжні послуги допоміжного характеру. Зазначені види послуг здійснює обслуговуючий персонал, який не відповідає за результати діяльності компанії або роботи клієнта.

Цей клас також включає:

- обслуговування зайнятих урядом і органами державного управління будинків;
- управління житлом та іншим нерухомим майном у співвласності;
- діяльність житлово-експлуатаційних контор;
- діяльність об'єднань співвласників багатоквартирних будинків (ОСББ) та їх асоціацій;
- діяльність садових товариств, гаражних і житлово-будівельних кооперативів.

Складання довгострокових і короткотермінових планів

Управителю рекомендовано скласти декілька планів з огляду на тривалість планового періоду: довго та середньострокові перспективні, а також річні фінансово-господарські плани.

Довгостроковий перспективний план складають на період, що відповідає життєвому циклу будинку. В такому плані потрібно відобразити насамперед заходи з капітального ремонту чи реконструкції будинку. План має містити повний перелік робіт, термін їх проведення, обсяги та очікувану вартість робіт, джерело фінансування і т. ін.

Середньостроковий перспективний план складають на три-п'ять років. У такому плані потрібно відобразити і заходи з капітального ремонту та реконструкції будинку (передбачені в довгостроковому плані), що підлягають виконанню протягом запланованого періоду, і роботи з циклічних поточних ремонтів, які належить проводити щороку або з інтервалом два-три роки. Такий план також має містити перелік, обсяги та строк проведення відповідних робіт, їх очікувану вартість, джерело фінансування.

Для забезпечення належного утримання об'єкта та організації задоволення потреб мешканців об'єкта в житлово-комунальних послугах особа, що здійснює управління будинком, протягом одного місяця з моменту підписання акта приймання-передачі об'єкта в управління та в подальшому щорічно не пізніше ніж до 1 грудня року, що передує планованому, складає річні фінансовий та господарський плани.

Ці плани формуються з урахуванням вимог Правил утримання жилих будинків і прибудинкових територій, затверджених наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17.05.2005 N76 (z0927-05), зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 25.08.2005 за N927/11207, інших нормативно-правових актів.

Плани містять:

- план-графік технічного огляду загальнобудинкового обладнання та конструктивних елементів будівлі;
- план-графік поточного ремонту;
- план-графік огляду будинків із зносом більше 65%;
- графік планово-попереджувального ремонту електрообладнання, інженерних мереж будинків;
- графік прибирання прибудинкової території;
- графік вивезення твердих побутових відходів;
- графік проведення дезінсекції та дератизації;
- графік прибирання сходових кліток;
- обсяги та терміни надання комунальних послуг та проведення необхідних робіт;
- відомості про виробників та виконавців окремих послуг (процедури та терміни їх визначення);
- відомості про всі очікувані доходи та про всі очікувані витрати (поточні управлінські витрати, оплата наданих послуг та виконаних робіт, у тому числі аварійних, довгострокові фінансові зобов'язання тощо).

Підготовка до опалювального сезону

Щорічно під час підготовки до опалювального періоду особа, що здійснює управління будинком:

- складає графік підготовки об'єкта до опалювального періоду - не пізніше 1 травня та періодично інформує власників, співвласників (які самостійно здійснюють управління будинком) чи замовника про його виконання;

- готує інформацію щодо договірних відносин з виробниками та виконавцями послуги з централізованого опалення - не пізніше ніж до 1 серпня;
- складає паспорт готовності об'єкта до опалювального періоду.

Ведення технічної документації

Особа, що здійснює управління будинком, зберігає та веде технічну документацію щодо стану, утримання та експлуатації об'єкта.

Технічна документація довготривалого зберігання містить:

- план ділянки в масштабі 1:1000 – 1:2000 з усіма будинками та спорудами, що на ній розташовані;
- проектно-кошторисну документацію та виконавчі креслення на кожний будинок та споруду;
- акт технічного стану житлового будинку на момент укладення договору управління;
- схеми внутрішньобудинкових мереж централізованого постачання холодної та гарячої води, водовідведення, газо- та електропостачання, централізованого опалення тощо;
- паспорти котельного господарства, котлові книги;
- паспорти ліфтового господарства;
- паспорти на кожний житловий будинок та земельну ділянку;
- виконавчі креслення контурів заземлення (для споруд, які мають заземлення).

До документів, які потребують заміни після закінчення строку дії, належать:

- кошториси, описи робіт з поточного та капітального ремонту;
- акти технічного огляду;
- журнали заявок мешканців об'єкта;
- протоколи виміру опору ізоляції електромереж;
- протоколи огляду системи вентиляції.

За підсумками кожного технічного огляду в базу даних, що відображають технічний стан об'єкта, особа, що здійснює управління будинком, вносить відповідні зміни із зазначенням дати проведення огляду об'єкта.

Типові форми можна знайти в таких документах:

- Постанова КМУ від 20 травня 2009 р. N484 Київ «Про затвердження Типового договору про надання послуг з управління будин-

ком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд»;

- Типовий Договір про надання послуг з управління будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд;
- Додаток 1 до Типового договору. Акт прийняття-передачі об'єкта в управління з управління (з балансу);
- Додаток 2 до Типового договору Порядок обстеження технічного стану об'єкта;
- Додаток 3 до Типового договору. Порядок проведення опитування анкетування) мешканців об'єкта, а також власників (співвласників).

2.2.1. Організаційна структура управляючої компанії

Організаційно-правові форми господарювання суб'єктів, які здійснюють управління житловим будинком.

Управління житловим будинком – це господарська діяльність відповідних суб'єктів господарювання, яка має на меті задоволення потреби співвласників багатоквартирного будинку в ефективному управлінні цим будинком і передбачає отримання доходу за виконання управлінських функцій.

Таку діяльність можуть провадити суб'єкти господарювання різних організаційно-правових форм. Форма залежить від мети діяльності суб'єкта господарювання. Діяльність, яку провадять для отримання прибутку, вважають підприємницькою, або комерційною. Якщо управління будинком не передбачає отримання прибутку, то така діяльність є некомерційною.

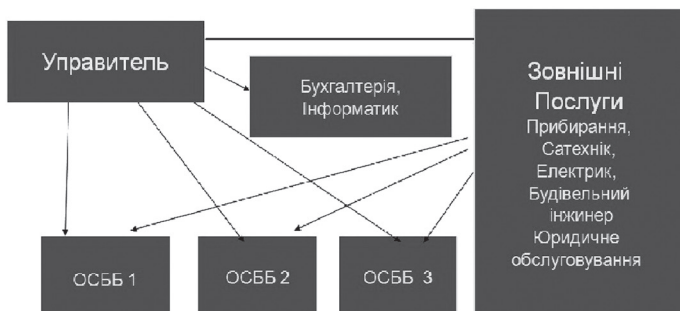


Рис. 2.2.1. Типова структура малої управляючої фірми.

І комерційну, і некомерційну діяльність можуть провадити лише зареєстровані за встановленим у законодавстві порядком суб'єкти господарювання. Підприємницьку (комерційну) діяльність можуть провадити зареєстровані юридичні та фізичні особи – суб'єкти підприємницької діяльності.

Своєю чергою, юридичні особи – це підприємства всіх організаційно-правових форм, господарські товариства, кооперативи, об'єднання підприємств (юридичних осіб), перелік яких міститься в Класифікаторі організаційно-правових форм господарювання різних форм власності.

Усі перелічені суб'єкти господарювання (управительські фірми) мають відповідати таким вимогам:

- предметом діяльності суб'єкта господарювання, згідно з установчими документами, є надання відповідних послуг чи виконання робіт;
- суб'єкт господарювання має спеціальні дозволи, сертифікати, ліцензії, якщо того вимагає законодавство.

Послуги з управління житловим будинком можуть надавати й фізичні особи – за умови, що їх зареєстровано як суб'єктів підприємницької діяльності. Такі особи також мусять вказати надання послуг з управління житловими будинками як вид підприємницької діяльності у реєстраційних та інших дозвільних документах.

Чинне законодавство України поки що не передбачає, що управителі мають одержувати спеціальні ліцензії чи сертифікати. Однак усі зацікавлені сторони сходяться на думці, що тільки належним способом підготована особа (юридична чи фізична) може виконувати таку дуже складну та відповідальну роботу, як управління багатоквартирним будинком.

Зважаючи на те, що до видів діяльності, які підлягають ліцензуванню, віднесено централізоване водопостачання та централізоване теплопостачання, варто наголосити, що в тому разі, якщо управитель стане «виконавцем комунальних послуг» для мешканців багатоквартирних будинків, йому не потрібно буде отримувати ліцензію на діяльність щодо надання послуг з централізованого водопостачання та водовідведення та щодо надання послуг з централізованого опалення та постачання гарячої води.

Світовий досвід показує, що тільки за умови професійної підготовки управителів їхня діяльність є ефективною і не заподіює шкоди майну власників приміщень у багатоквартирному будинку зокрема та в будинку загалом. Наприклад, в Естонії та Польщі управителем може стати тільки компетентна особа, яка має належну кваліфікацію (ліцензію), що відповідає професійним кваліфікаційним стандартам країни.

Вказані стандарти містять опис належних професійних навичок, знань та особистих рис фахівця

Відповідно до законодавства України, одним з видів економічної діяльності є управління нерухомим майном, тобто «управління від імені власника житловою нерухомістю, а саме: виконання комплексу послуг із забезпечення функціонування житлового та не житлового нерухомого майна (поточне обслуговування та ремонт, контроль систем опалення та кондиціонування, прибирання та загальний догляд за приміщеннями тощо); управління житлом та іншим нерухомим майном у співвласності». Отже, під час реєстрації юридичних та фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності – в їхніх установчих документах та (чи) реєстраційних картках потрібно вказати цей вид діяльності.

Непідприємницьку діяльність щодо надання послуг з управління житловим фондом можуть провадити і ОСББ у власному будинку – оскільки воно є юридична особою і неприбутковою організацією, яку власники створили для сприяння використанню їхнього власного майна, а також управління, утримання і використання неподільного та загального майна.

Суб'єкти господарювання самостійно визначають свою організаційну структуру. Тому в рамках цього розділу детально не описано, які саме структури можуть бути обрані. На структуру впливатиме вид діяльності – комерційний чи некомерційний; перелік послуг та кількість об'єктів в управлінні; перелік робіт, які управитель виконуватиме самостійно або залучаючи підрядні організації.

Відповідно до законодавства України, одним з видів економічної діяльності є управління нерухомим майном *КВЕД2010 – 81.10 (старий код за КВЕД 70.32.0)*, тобто «управління від імені власника житловою нерухомістю, а саме: виконання комплексу послуг із забезпечення функціонування житлового та не житлового нерухомого майна (поточне обслуговування та ремонт, контроль систем опалення та кондиціонування, прибирання та загальний догляд за приміщеннями тощо); управління житлом та іншим нерухомим майном у співвласності».

Цей клас включає надання комплексу допоміжних послуг у приміщеннях клієнта. Ці послуги включають загальне прибирання приміщень, догляд за ними, усунення сміття, забезпечення охорони та безпеки, доставку пошти, послуги порт'є, прання та суміжні послуги допоміжного характеру. Зазначені види послуг здійснює обслуговуючий персонал, який не відповідає за результати діяльності компанії або роботи клієнта.

Цей клас також включає:

- обслуговування зайнятих урядом і органами державного управління будинків;
- управління житлом та іншим нерухомим майном у співвласності;
- діяльність житлово-експлуатаційних контор;
- діяльність об'єднань співвласників багатоквартирних будинків (ОСББ) та їх асоціацій;
- діяльність садових товариств, гаражних і житлово-будівельних кооперативів.

Отже, під час реєстрації юридичних та фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності – в їхніх установчих документах та (чи) реєстраційних картках потрібно вказати цей вид діяльності.

Специфіка структури управляючої компанії залежно від надаваних послуг

Усі управляючі фірми мають дбати про весь об'єм справ, пов'язаних із спільною нерухомістю, але можна вирішувати цю задачу двома способами:

Надання інтегрованих, комплексних послуг;

Виключно управління, яке також охоплює залучення спеціалізованих фірм від імені і на користь об'єднань.

Залежно від величини створюваної структури різняться ролі окремих елементів управляючої компанії. Так для малої компанії притаманний наступний розподіл обов'язків.

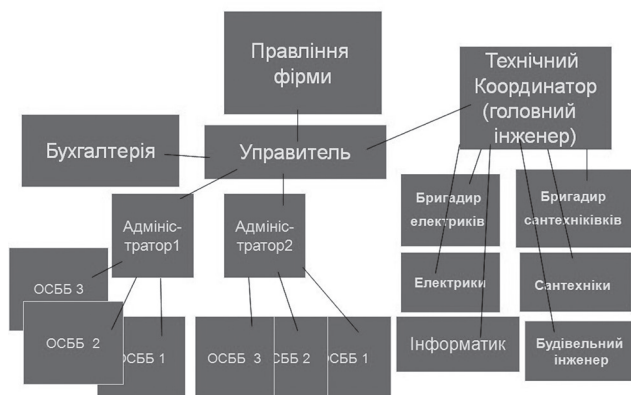


Рис. 2.2.2. Організаційна схема середньої управляючої фірми.

Управитель (управляюча фірма) є відповідальним за все і сам веде важливі справи:

- Відповідальність за реалізацію договору з ОСББ;
- Складання бюджету;
- Замовлення послуг і контроль їх виконання;
- Розрахунки і платежі;
- Бухгалтерія.

Адміністратор/Асистент приймає справи і в міру можливостей полагоджує їх:

- Запитання від власників квартир;
- Довідки;
- Повідомлення;
- Кореспонденція;
- Частина справ, пов'язаних з бухгалтерією.

Тип і сфера зовнішніх послуг залежить в значній мірі від віку і типу нерухомості.

Послуги, які не залежать від об'єму нерухомості:

- Прибирання;
- Монтери – електрик, сантехнік, спеціаліст по ліфтах;
- Спеціалісти, виконуючі технічні огляди;
- Юрист.

В старих будинках завжди необхідні ремонти, тому управитель мусить вміти планувати будівельні роботи, що вимагає обов'язкової співпраці з:

- Проектантами;
- Економістами;
- Інспекторами нагляду.

В нових будинках головний акцент робиться на біжучі ремонтно-відновлювальні роботи:

- Ворота;
- Інсталяції викриття і сигналізації визначення концентрації газу;
- Автоматичні установки для обслуговування котлів або теплових вузлів;
- Санітарні інженери для обслуговування систем механічної вентиляції;

- Телетехнічні інсталяції (телебачення, internet, телефон);
- Інсталяції нагляду – моніторингу.

Організаційна схема середньої фірми виглядає наступним чином. *Правління фірми* здійснює безпосередній нагляд за *управителем*, котрий керує бухгалтерією, адміністраторами, технічними координатором(інженером).

Адміністратори займаються безпосередньо будинками (ОСББ) і ведуть роботу на об'єктах.

Технічний координатор (інженер) керує або бригадами сантехніків чи електриків, або(якщо фірма невелика), то безпосередньо всім технічним персоналом.

Порядок прийняття нерухомості в управління

Для початку необхідно оцінити власні стартові вступні умови, зокрема наявність досвід роботи в ЖКГ/ОСББ, досвід підприємництва, базові навчання/освіта, можливі курси підвищення кваліфікації, тобто за відсутності такого послужного списку варто або його набути, або залучити осіб, котрі його мають.

Якщо стартові позиції дозволяють, наступним етапом ж легалізація підприємця. Один з найоптимальніших варіантів – це реєстрація ФОП/фірми (КВЕД 70.32.0 новий 81.10, та супутніх КВЕДів).

В процесі реєстрації вже варто розпочати підготовку системи для роботи. Мова йде про підбір підрядників /виконавців послуг (прибирання, сантехніка, електрика тощо), а також пошук та інвестування в обладнання (зварювальний апарат, насос для відкачування води, ремонтний комплект (ключі, труби, крани та інше).

Економіка малої фірми – надходження(прибутки)	
Кількість квартир	40
середня площа квартир	50
площа об'єднання	2000
розцінка за м2	0,6
Загальна оплата	1200
рівень рентабельності	
кількість об'єднань	7
кількість квартир	280

Рис. 2.2.3. Прибутки малої управляючої фірми.

Початок роботи з нерухомістю

Ще на початку підготовки необхідно оцінити ймовірних клієнтів. Важливим аспектом цього процесу є налагодження співпраці з ОСББ (будинковий комітет) в кожному перспективному будинку.

Попри бізнес контакти потрібно також мати альтернативні джерела інформації – від ОМС, інших постачальників товарів чи надавачів послуг стосовно платоспроможності і перспективності клієнтів та їх нерухомості. Необхідно провести аналіз фінансово-економічної ситуації будинку (рівень заборгованості, кількість пільговиків, соціальний стан співвласників). І на завершення не менш важливий аспект підготовки – проведення огляду та оцінки технічного стану будинку та інженерних мереж.

Перший крок – інвентаризація перелічених документів технічної документації.

Другий крок – відновлення тих документів, яких бракує. Відповідальність за це покладено на колишнього одноосібного власника.

Третій крок – звіряння показань лічильників комунальних послуг за участю управителя, житлово-експлуатаційного підприємства (чи ОСББ), яке утримувало будинок на балансі, представників комунальних підприємств та споживачів.

Четвертий крок – підписання акту про прийняття будинку в управління.

Такий акт підписують управитель та представник ОСББ (якщо управителя обрали члени ОСББ) або представник органу місцевого самоврядування (якщо він визначив управителя). Якщо рішення про залучення управителя ухвалили безпосередньо співвласники, то такий акт мають підписати управитель і представник співвласників, які його на це уповноважили.

Підписання угоди про управління (вступ на посаду)

Управитель повинен ознайомитись з технічним станом та функціонуванням об'єктів спільної власності. При цьому треба встановити пошкодження, дефекти, які необхідно усунути, обсяг необхідного ремонту на цей час та в майбутньому.

Це відбувається при безпосередньому технічному огляді об'єкту управління комісією, до складу якої включено Правління та Управитель. Також можуть бути запрошені технічні експерти та спеціалісти. Головою комісії завжди є голова правління ОСББ.

Протягом одного місяця з дати підписання акта приймання-пере-

дачі об'єкта в управління особа, що здійснює управління будинком, письмово повідомляє мешканців об'єкта про своє місцезнаходження, номери телефону та факсу, адресу електронної пошти, режим роботи, адреси і телефони диспетчерських, аварійних та ремонтних служб, терміни та умови укладення (переукладення) договорів про надання житлово-комунальних послуг, номер поточного банківського рахунку для внесення платежів за житлово-комунальні послуги тощо.

Особа, що здійснює управління будинком, відкриває рахунок в установі банку для отримання та здійснення платежів за житлово-комунальні послуги для кожного окремого об'єкта, наданого їй в управління.

Для накопичення коштів на здійснення поточного та капітального ремонтів особа, що здійснює управління будинком, відкриває окремі рахунки.

Протягом трьох місяців з моменту підписання акта приймання-передачі об'єкта в управління особа, що здійснює управління будинком, складає перспективні довгостроковий (на 7-10 і більше років) та середньостроковий (на 3-5 років) плани заходів, спрямованих на забезпечення ефективного утримання, збереження належного технічного стану та споживчих якостей об'єкта. Такі плани повинні містити перелік, обсяги та терміни проведення необхідних робіт, їх очікувану вартість, джерело фінансування.

Огляд та оцінка технічного стану будинку та інженерних мереж

По результатах Управитель повинен підготувати акт приймання-передачі будинку, який буде підписаний всіма особами комісії.

Основні питання на які треба відповісти у цьому документі:

- Які частини будинку знаходяться в аварійному стані, яких заходів треба терміново взяти?
- Пошкодження яких частин будинку потребує термінового усунення?
- Які частини будинку мають легкі пошкодження і які треба усунути в найкоротший час, щоб не викликати надмірних витрат?
- Які частини будинку мають легкі пошкодження, які не потребують термінового усунення?

Дилеми розвитку управляючої фірми (управителя)

Створення фірми пов'язане з довгим затратним періодом, діями по стабілізації фірми, серед іншого інвестуванні в інфраструктуру, повернення кредитів та ін. Можливим варіант уникнення такої ситуації – на

старті можна прийняти об'єднання із сфери комунального обслуговування, більш менш готове для роботи з управителем.

Попри це прийом нерухомості під управління (перший рік) є в 2-3 рази більш трудомістке, ніж наступні роки. Після приблизно 2 років фірма починає виходити на самоокупність. Але навіть за таких умов можуть з'явитися непередбачувані ризики. ОСББ може відмовитись від управління чи змінити управителя, можлива зміна політики ОМС – зокрема створення умов від одну компанію, чи підтримка ЖЕКів.

Тому управитель повинен чітко виокремити свої переваги і прорахунки. Прагнучи зниження ціни необхідно уникати зниження якості послуг чи скорочення кількості працівників понад необхідну. Виходом є покращення менеджменту і нагляду, оптимізація супутніх витрат, але не втрата якості чи кваліфікації.

Шляхи розвитку бізнесу

Приватизація ЖЕКів

Найпростіший, але й найнебезпечніший шлях з огляду на те, що міська влада задарма не віддає свої підприємства. Тому цікавим в цьому варіанті є насамперед не статус ЖЕКу чи його прив'язка до якогось району, а саме його матеріально-технічна база, потужності виробництва і кваліфікований персонал.

Створення Асоціацій ОСББ

На відміну від адміністративного рішення про створення управляючих компаній у багатьох містах України розвивається рух самоорганізації в управляючу структуру на базі ефективно діючих ОСББ.

Асоціація ОСББ є найбільш популярною формою організації управління і обслуговування житлового фонду ОСББ, які входять до Асоціації (наприклад, міста Нововолинськ, Львів, Новоград-Волинський). Аналізуючи досвід Польщі і Естонії, можемо констатувати, що в Україні напрацьовано власний, навіть унікальний досвід заснування Асоціацій та, зокрема, і їх функцій.

Асоціація зазвичай виконує невласливу функцію управління і заміняє на цьому етапі управляючу компанію: здійснює пошук і підбір надавачів послуг, контролює якість послуг. Позитивним елементом такого процесу є створення підґрунтя для розвитку управляючих компаній і стимулювання ринку послуг.

Створення управляючих фірм

Більш прогресивним кроком є створення управляючих компаній на рівні міста через проведення тендерів на обслуговування житло-

вого фонду (приклад м. Кременчук). Комунальні і приватні житлово-експлуатаційні підприємства (ЖЕП) були переведені в статус надавачів послуг. У такий спосіб було закладено початок розвитку ринку управителів, хоч це було проведено через адміністративне рішення.

Другий позитивний елемент реформи – створення ринку послуг на рівні міста і, найважливіше, знищення радянського принципу територіальної прив'язаності будинку до ЖЕКу. Важливим елементом також є те, що управляюча компанія є контролером за якістю наданих послуг ЖЕПами. У такий спосіб була подолана монопольна функція ЖЕКів: збирання коштів, надавання послуг і контроль за якістю цих послуг.

2.2.2. Складання бізнес-планів і маркетингових стратегій

Управителі, котрі мають намір зайти на ринок управління житловою нерухомістю в якомусь регіоні, чи почати такий бізнес з нуля, практично у всіх випадках повинні розробити обґрунтований бізнес-план. Також для заявки на одержання кредиту або залучення іншого зовнішнього фінансування необхідно надати кредитору належний пакет документів, що дозволить набагато простіше отримати кошти, часто, на набагато вигідніших умовах, аніж без такого пакету.

Бізнес-план – це план розвитку підприємства, необхідний для освоєння нових сфер діяльності, чи створення нових секторів вже започаткованого бізнесу. Вдало розроблений бізнес-план, може дати значну перевагу над конкурентами й посприяти у розширенні власної справи. Бізнес-план дає можливість оцінити життєздатність майбутнього підприємства в умовах конкуренції, дає орієнтири для першочергові кроки по розгортанню діяльності, служить аргументом для одержання фінансової підтримки від зовнішніх інвесторів.

Практика свідчить, що на сучасному етапі розвитку підприємництва в Україні бізнес-план найбільше потрібний підприємцям, які сподіваються залучити іноземні інвестиції, оскільки абсолютна більшість іноземних інвесторів віддають перевагу традиційної схемі виділення коштів, вирішальним моментом якої є розгляд бізнес-плану.

Економіка малої фірми - ВИТРАТИ

Лр.	Опис	Кількість	Витр. на од.	Сума витрат
1.	Управитель	1	3500	3500
2.	Адміністратор	1	2800	2800
3.	офіс	1	1000	1000
4.	стаціонарний телефон	1	150	150
5.	мобільний телефон	2	300	600
6.	офісні матеріали	1	300	300
7.	комп'ютери	2	100	200
8.	друкуючо-копірувальний пристрій	1	100	100
9.	страхування	1	80	80
	Разом			8730

Рис. 2.2.4. Витрати управляючої фірми

Бізнес-планування допомагає управителю вирішити деякі важливі проблеми:

- визначити ступінь перспективності житлового фонду для цілей управління, життєздатності й стійкості організаційних зв'язків структури майбутнього підприємства, зменшити ступінь ризику підприємницької діяльності в обраному місті/мікрорайоні;
- конкретизувати перспективи бізнесу у вигляді системи кількісних і якісних показників розвитку – на квартал, рік і більше;
- привернути увагу й інтерес, забезпечити підтримку з боку потенційних інвесторів чи клієнтів, адже наявність бізнес плану робить фінансову діяльність управителя максимально зрозумілою і прозорою, а також;
- одержаний досвід планування дає змогу мультиплікувати результати і розповсюдити їх на інші регіони чи сектори діяльності.

Розробка бізнес-плану

Стандартної форми бізнес-плану не існує, але у всіх випадках він повинен містити характерну інформацію, необхідну для ухвалення рішення про можливість фінансування бізнесу.

Кожний бізнес-план має свої особливі риси в залежності від того, у якій сфері починає працювати управитель, який капітал він хоче одер-

жати від банку або інвестиційної компанії. Незалежно від сфери діяльності й особливостей компанії, що готувить бізнес-план, можна відзначити кілька стандартних етапів, які необхідно послідовно пройти при його розробці:

1. Визначення мети написання бізнес-плану

Як правило, ціль бізнес-плану визначається переліком проблем, які покликаний вирішити бізнес-план. До прикладу, якщо управитель вже обрав певну частину житлового фонду, як основне поле діяльності, то цілями плану можуть служити відновлення основних фондів, заміна комплектуючих і комунікацій, благоустрій та створення резервного/ремонтного фонду.

2. Чітке визначення кола читачів бізнес-плану

Варто чітко представляти, чи готується бізнес-план для внутрішнього використання персоналом підприємства або ж він призначений для вивчення іншими особами, яких фірма хотіла би бачити як своїх інвесторів – майбутні акціонери, комерційні банки, власники будинків та ін.

3. Збір інформації, необхідної для написання бізнес-плану

На цьому етапі необхідно виявити джерела необхідної для розробки бізнес-плану інформації й нагромадити певний стартовий масив інформації для початку роботи над бізнес-планом. Основними джерелами інформації, окрім ймовірних клієнтів – тобто власників житла, можуть бути відповідні управління міських рад, ЖЕКи (котрі також є і конкурентами), експерти з окремих напрямків. Варто зважити, що в плануванні слід посилається виключно на офіційні і достовірні дані, в іншому випадку якість такого бізнес-плану буде дуже сумнівною.

4. Вибір структури бізнес-плану й безпосереднє написання тексту пояснювальної записки

Глибина пророблення бізнес-плану залежить від обсягу запитуваного фінансування. У випадку малого бізнесу деякі деталі бізнес-плану можуть бути опущені або викладені в скороченому обсязі. Бізнес-плани, призначені для внутрішнього користування (тобто для планування й прогнозу діяльності підприємства), можуть частково спростуватися, вилучаючи загальновідому професійну інформацію.

Універсальною основою будь-якого бізнес-плану, на яку можуть накладатися різні додаткові аспекти, є наступні розділи:

- Короткий опис проекту;
- Опис компанії (підприємства);
- Аналіз ринку;

- Проект;
- План впровадження проекту;
- Додатки.

Тепер розглянемо докладніше рекомендоване перелік частин бізнес-плану.

1. Короткий опис проекту

Короткий опис проекту (резюме) складається, як правило, уже після того, як закінчена розробка всього бізнес-плану, однак розміщується саме на початку документа. Він повинне містити:

- мету проекту;
- структуру;
- фінансові потреби й переваги проекту;
- графік повернення позикових коштів(чи вкладених власних);
- резюме.

У резюме для того, щоб зацікавити потенційних партнерів, необхідно довести, що саме ця справа буде мати успіх.

Анотація – своєрідна візитка майбутнього справи, тому необхідно чітко й переконливо викласти головні положення проекту, а саме: цілі, тобто чим буде займатися управитель(а саме переваги надання послуг цим управителем і), скільки коштів необхідно для його діяльності, фінансові прогнози, прогноз задоволення власників та можливості залучення ширшого кола клієнтів.

У цьому розділі представляється й загальна інформація:

- повна назва й адреса підприємства;
- спонсори проекту – реквізити осіб, залучених до проекту;
- місце впровадження проекту;
- суть пропонованого проекту (кілька фраз щодо мети проекту);
- обґрунтування проекту (коротко пояснити, чому проект буде мати позитивний економічний ефект);
- прогнозовані фінансові результати (опис загальної вартості проекту, очікуваних результатів проекту й строків погашення позик чи досягнення вимірних цілей);
- короткий опис ринку (опис ринкових можливостей чи механізмів, які будуть використані в проект і головний аргумент – чому проект буде успішним, незважаючи на наявні послуги інших суб'єктів управління, потреби чи проблеми вибраного житлового фонду).

2. Опис компанії (підприємства)

У цьому розділі необхідно докладно описати організаційну структуру, щоб переконати інвестора або потенційного партнера чи клієнта, що компанія дієздатна, має налагоджене виробництво послуг (надаються всі види ремонтних і благоустроєвих робіт, наявні спеціалісти всіх напрямків) й здатна приносити прибуток та утримувати житловий фонд належному стані.

У цьому розділі приводяться:

Загальний опис компанії і її комерційної діяльності

Дата створення компанії і її юридична форма; які послуги надає компанія; коротка історія підприємства; власники й акціонери, кількість працівників; обсяг надаваних послуг та обслуговуваного житлового фонду за минулі два-три роки, тощо.

Управлінський апарат і персонал

Необхідно надати коротку характеристику управителів/адміністраторів, інформацію про період їхньої роботи в компанії, кваліфікацію й досвід роботи в даній галузі.

Основні групи надаваних послуг

Варто описати основні групи продуктів або послуг, які надає компанія, місце компанії на ринку; охарактеризувати головних клієнтів компанії; описати динаміку збуту послуг протягом останніх двох-трьох років діяльності.

Маркетинг

Описати схему поширення надання послуг; принципи ціноутворення; рекламну діяльність фірми; методи стимулювання продажів (тобто методи збільшення обсягів надання послуг, або їх диверсифікація); сервісні послуги компанії (наприклад аварійне обслуговування чи додаткові послуги та ін.); формування компанією суспільної думки чи авторитету серед громади.

Структура й виробництво компанії

Опис інфраструктури включає територію, опис землі й споруджень; устаткування (кількість, тип, технічний стан, вік і ступінь зношування); балансову й залишкову вартість, а також ринкову ціну приміщень і устаткування компанії; наявність сертифікатів, спеціальних дозволів і ліцензій.

Виробничі потужності компанії

У цьому розділі необхідно загалом освітити процес надання основних послуг компанії, а також дати відповідь на наступні питання: як

буде надаватися послуга (виділення площ чи потужностей або надання послуг по факту на місці); які виробничі можливості підприємства; де, у якій кількості, за якими цінами необхідно купувати матеріали, яка репутація постачальників, їхній досвід роботи; наявність виробничих відходів і т.д. Для відповіді на ці питання необхідно проаналізувати стан справ з випередженням на 2-3 роки.

Фінансовий стан підприємства

Необхідно розглянути фінансові результати останніх двох-трьох років діяльності в секторі бізнесу, проаналізувати тенденцію збуту послуг, пояснити причини появи особливо високих або низьких показників, пояснити тенденцію прибутковості

Бажано представити хоча б два фінансових документи – звіт про доходи за минулий рік і баланс на початок і кінець поточного року. Важливим пунктом в цьому розділі є кредитна історія підприємства. Варто написати, чи одержувало підприємство раніше (протягом останніх двох-трьох років) кредити, якщо одержувало, то які суми, у яких кредитних установах, на який строк, чи були кредити повернуті вчасно, чи має компанія заборгованості по кредитах на даний момент та ін. Істотну роль для одержання нового кредиту можуть зіграти відгуки й рекомендації кредитних організацій, з якими компанія співробітничала раніше. Такі документи, як правило, включаються в бізнес-план.

Висновки

Необхідно підкреслити найсильніші сторони компанії і подати варіанти покращення слабких аспектів, можливі шляхи їх усунення.

3. Ринок

У цьому розділі проводиться аналіз стану галузі, у якій фірма має намір працювати.

Типовий процес дослідження ринку включає чотири етапи:

- визначення необхідної інформації для аналізу;
- пошук і збір даних;
- аналіз даних;
- план заходів, що дозволяють використати ці дані.

Важливо правильно сформулювати ідею проекту з обліком дійсного стану справ у галузі, щоб інвестор позитивно оцінив шанси нового підприємства в порівнянні з іншими. Для цього в бізнес-плані рекомендується провести короткий історичний екскурс, дати аналіз поточного положення справ у сфері діяльності й визначити тенденції її розвитку.

Цей розділ вимагає комплексного розгляду наступних питань:

- визначення кола споживачів, прогноз їх платоспроможного попиту;
- прогноз цін;
- прогноз обсягів реалізації;
- вивчення динаміки продажів послуг в галузі;
- вивчення можливостей, переваг, недоліків потенційних конкурентів, резервів їхнього випередження;
- скільки нових фірм виникло в цій галузі за останні роки;
- кількість нових послуг, що вийшли на ринок;
- аналіз можливостей і загроз чи ризиків на ринку.

Опис ринку

Розробляючи прогноз споживання послуг, необхідно визначити, що який житловий фонд придатний для втілення бізнес-плану.

Необхідно провести сегментування ринку, тобто визначити ті будинки, на які буде орієнтований управитель. Підставою для сегментування є певні ознаки: потреби, рівень доходів, географічне розташування, рівень зношення конструкцій та комунікацій.

Бажано описати недавню історію ринку, на якому працює компанія, а також дати приблизну поточну й прогнозовану (на 2-3 року) динаміку ринку в грошовому вираженні.

Ризики

Необхідно розглянути основні можливості, які можуть бути основою успіху проекту, а також основних погроз, пов'язаних з ринковою середовищем, і вказати, як можна зменшити їхній вплив.

4. Сутність пропонованого проекту

Розділ «Опис проекту» дає можливість підприємцеві переконати інвестора в тим, що:

- проект має сенс;
- проект буде приносити прибуток;
- управитель добре знає ту сферу, у якій має намір працювати;
- продумано всі фактори, що впливають на проект;
- діючий бізнес перебуває в задовільному стані;
- враховано інтереси партнерів і інвесторів.

Опис і логічне обґрунтування проекту

Необхідно описати ідею проекту: його ціль і сферу діяльності, у

яку пропонується впровадити проект; які послуги надаватимуться, або яку діяльність здійснюватиметься (наприклад поліпшувати діяльність, купувати й продавати, модернізувати підприємство, приміщення й устаткування), дати логічне обґрунтування проекту, тобто пояснити, чому цей план має сенс.

Призначення коштів і джерела фінансування проекту

У цьому розділі необхідно викласти план одержання коштів для створення або розширення підприємства, тобто вказати: скільки необхідно коштів для реалізації даного проекту; джерела одержання коштів; очікуваний строк повернення вкладених коштів і одержання інвесторами прибутку.

Якщо підприємство планує покупку устаткування, необхідно додатково вказати його кількість, тип, виробника устаткування, а також у кого й на яких умовах воно буде придбано.

Особлива увага варто приділити джерелам, за рахунок яких буде здійснюватися фінансування проекту. Джерела необхідно розподілити на кілька категорій, наприклад:

- власні кошти компанії (наявні й плановані);
- зовнішнє фінансування (грошові й товарні кредити, інвестиції).

Умови фінансування й застава

Розглядаючи умови фінансування проекту, варто точно вказати обсяг необхідного кредиту, а також докладно розробити графіки його одержання й погашення.

Необхідно визначити:

- умови кредитування: сума необхідного кредиту; графік погашення кредиту; строк кредиту або позики; процентна ставка; пільговий період для погашення кредиту (позики); умови виплати основної суми позики й відсотків;
- ринкова вартість станового забезпечення, яке пропонується для гарантування позики, за результатами експертної оцінки майна.

Прибутковість проекту.

Цей розділ бізнес-плану розробляється з метою узагальнення картини попередніх складових частин плану, однак представляє їх в оцінному вираженні. Розрахунки фінансового плану дозволяють дійти висновку про реальність проекту з економічної точки зору. Це також дозволить передбачати проблеми й зрівняти реальний хід справ з запланованим.

Найчастіше прогноз робиться на три роки, причому на перший рік дається помісячна розбивка, на другий – поквартальна, а за третій рік

представляються загальні результати за 12 місяців.

Розділ містить у собі кілька документів, а саме:

- прогноз обсягу реалізації;
- прогнозований звіт про доходи підприємства;
- прогнозований баланс;
- звіт про рух грошових коштів;
- динаміка зміни основних фінансових коефіцієнтів.

Прогноз обсягу реалізації дає подання про той частини ринку, на яку розраховує підприємство. Цей документ складається на підставі вивчення ситуації на ринку.

Звіт про доходи підприємства містить:

- надходження від реалізації послуг;
- видатки на виробництво;
- загальновиробничі видатки (по видах);
- відрахування в бюджет;
- чистий прибуток.

Звіт про рух грошових коштів – це документ, за допомогою якого можна оцінити рух коштів при реалізації проекту з розбивкою за часом (а саме: скільки коштів необхідно до початку реалізації й при виконанні роботи). Головна мета цього звіту – переконатися в можливості забезпечення синхронності надходження й витрати грошей, а також перевірити можливість ліквідності справи у випадку необхідності.

Про ризик проекту необхідно говорити, тому що:

- це покаже кредиторів, що управитель реально оцінює ситуацію;
- це допоможе передбачати ризик і зменшити його;
- це буде сприяти розумінню кредитора, що управитель в стані виходити з важких умов.

Необхідно також зробити так званий аналіз чутливості проекту. Він складається в тім, що крім прогнозованих фінансових результатів, розрахованих для базового варіанта, провадиться такий же самий розрахунок ще для двох крайніх випадків:

- розрахунок по найгіршому сценарію – випадок, при якому зовнішні фактори максимально заважають здійсненню проекту;
- розрахунок по найкращому сценарію – випадок, при якому зовнішні фактори максимально сприяють реалізації проекту.

Результати аналізу чутливості в бізнес-плані можуть бути представ-

лені в спрощеному виді (тобто менш деталізовано, ніж для базового варіанта), повністю його можна включити в додатки до бізнес-плану.

По найгіршому сценарію реалізації проекту повинна забезпечувати таку прибутковість, що дозволила б компанії виконати свої обов'язку перед кредиторами й партнерами.

5. План впровадження проекту

У цьому розділі розробляється докладний покроковий план здійснення проекту. Цей план доцільно викласти у вигляді таблиці.

У цьому плані необхідно вказати всі ключові події, що є заставою успішного здійснення проекту, наприклад, строк підписання договору про надання кредиту, строк одержання першого траншу й ін.

6. Додатки

У додатки до бізнес-плану включається вся найважливіша інформація, що не ввійшла в пояснювальну записку: повні резюме менеджменту компанії; копії фінансових звітів компанії; рекомендаційні листи від кредиторів, у яких компанія раніше одержувала кредити; копії договорів, пов'язаних з реалізацією проекту; копії ліцензій, авторських посвідчень тощо.

2.3. Врегулювання договірних відносин управителя та співвласників

Співвласники багатоквартирного будинку можуть здійснювати управління ним самостійно – або безпосередньо ухвалюючи певні рішення на зборах і виконуючи їх за взаємною згодою, або через створення для управління спільним майном юридичної особи – об'єднання співвласників багатоквартирного будинку (ОСББ) – і надання їй відповідних повноважень.

Однак співвласники або ОСББ не є управителями у прямому розумінні. Щодо ОСББ управління належить розглядати як діяльність ОСББ для досягнення мети його створення, щодо співвласників – як невід'ємну від права власності функцію. Якщо ж управління здійснює сторонній суб'єкт господарювання, то його діяльність вже стає послугою. В цьому посібнику поняття «управитель» означає суб'єкта господарювання, який надає комплексну послугу з управління.

З викладеного випливає, що законодавство оперує двома термінами – «управитель» та «виконавець послуг з управління будинком, спорудою або групою будинків». Водночас законодавство чітко не розрізняє управителя і «виконавця послуг з управління будинком, спорудою або

групою будинків», встановлюючи перелік їхніх функцій та завдань.

Підсумовуючи слід виокремити три правові ситуації. Перша – управитель вибраний на зборах членів ОСББ. Відповідно у такому випадку умови його діяльності, окрім загальних норм чинного законодавства, затверджені згідно статуту (в межах, котрі не суперечать закону). Управитель, котрий призначений ОМСом – повинен відповідати умовам конкурсу, на основі котрого його призначили. Третя ситуація настає тоді, коли для управління житловою нерухомістю укладається договір – між власниками майна (квартир, приміщень) або їх повноважними представниками (ОСББ) і фізичною чи юридичною особою, котра здійснює відповідну господарську діяльність. В такому випадку до вимог законодавства додаються умови договору, укладеного між сторонами.

Договір управління житлом у системі договорів про надання послуг є самостійним підвидом договірному виду «управління майном», який, в свою чергу, є типом договорів про надання послуг. За договором управління житлом власник житла замовляє, а управитель зобов'язується надавати послугу з управління житлом шляхом утримання житла як об'єкта нерухомості та забезпечення осіб, які ним користуються, відповідним рівнем сервісу за плату, якщо інше не встановлено договором або законом.

За загальним правилом, право визначати управителя мають співвласники багатоквартирного будинку. Однак цим правом наділено також балансоутримувача, а за певних обставин – і ОМС.

Як вже згадано раніше, співвласники можуть обрати управителя як безпосередньо, керуючись загальними нормами цивільного законодавства, так і через ОСББ (якщо воно створено в будинку). Правовий статус балансоутримувача як особи, що «утримує на балансі» відповідне майно згідно закону «Про житлово-комунальні послуги». Балансоутримувач не обов'язково є власником чи співвласником такого майна (завважимо, що в багатоквартирному будинку, в якому приватизовано хоч би одну квартиру, власник і балансоутримувач не можуть бути однією особою). Якщо балансоутримувач не є власником чи співвласником майна, то перш ніж він визначатиме управителя, співвласники мають делегувати балансоутримувачеві відповідні повноваження. Таким «балансоутримувачем», якому власники надали достатні повноваження для укладення договору з управителем, може виступати лише ОСББ. Як показали і українська практика, і досвід сусідніх країн, інститут балансоутримувача, якщо йдеться про багатоквартирні будинки, позбавлений економічного та юридичного сенсу.

Як впливає зі змісту статті 12 закону «Про об'єднання співвлас-

ників багатоквартирного будинку», ОСББ, визначаючи управителя, має провести загальні збори ОСББ. Рішення про залучення управителя потрібно ухвалити кваліфікованою більшістю голосів, тобто 3/4 голосів присутніх на зборах членів ОСББ.

Якщо співвласники багатоквартирного будинку не створили ОСББ і самі не визначили управителя, то управитель може бути визначений за рішенням ОМС.

Завважимо, що формально, з юридичного погляду, закон дає ОМС право визначати «виконавця послуг з управління будинком, спорудою або групою будинків» у будь-кому будинку, де немає управителя, тобто й у тому, де створено ОСББ. Річ у тім, що об'єднання співвласників, навіть здійснюючи управління будинком, формально не є «виконавцем послуг з управління».

Загалом, для визначення виконавця послуг з управління будинком, спорудою або групою будинків уповноваженому ОМС досить ухвалити відповідне рішення й укласти договір з таким виконавцем. Однак якщо ОМС певні житлово-комунальні послуги вніс до переліку послуг, право на надання яких можна вибороти лише на конкурсних засадах, то виконавців таких послуг потрібно визначити за конкурсом відповідно до закону. За підсумками проведеного конкурсу ОМС укладає з переможцем договір. Треба наголосити, що такий договір належить укласти окремо щодо кожного будинку, хоч на практиці часто укладають один договір щодо групи будинків (мікрорайону, вулиці).

Відповідно до пункту 2.3 «Порядку визначення виконавця житлово-комунальних послуг у житловому фонді», виконавець житлово-комунальних послуг з управління будинком, спорудою або групою будинків, визначений за рішенням ОМС, протягом 30 календарних днів після укладення з ним зазначеного договору має укласти зі споживачами, які є власниками квартир, орендарями чи квартиронаймачами в багатоквартирному будинку, договори про надання таких житлово-комунальних послуг: виконавцем» усіх зазначених послуг, тобто безпосередньо відповідати перед споживачами за якість надаваних послуг. Втім, на практиці послуги з централізованого опалення, централізованого постачання холодної та гарячої води, централізованого водовідведення найчастіше й далі надають ті самі підприємства, що й раніше, а «управитель» хіба що організовує укладання договорів і контролює якість цих послуг.

Насамкінець, слід наголосити, що в разі відмови когось зі споживачів від укладення договору з управителем є можливість спонукати його до підписання договору через суд (суди вже виносили рішення

про «спонукання до укладення договору», якими вони зобов'язували певну сторону укласти договір).

Якщо співвласники багатоквартирного будинку не створили ОСББ і самі не визначили управителя, то відповідно до статті 7 закону «Про житлово-комунальні послуги» та наказу Держжитлокомунгоспу №60 від 25 квітня 2005 року, управитель може бути визначений за рішенням органу місцевого самоврядування.

Загалом, для визначення виконавця послуг з управління будинком, спорудою або групою будинків уповноваженому ОМС досить ухвалити відповідне рішення й укласти договір з таким виконавцем. Однак якщо ОМС певні житлово-комунальні послуги вніс до переліку послуг, право на надання яких можна вибороти лише на конкурсних засадах, то виконавців таких послуг потрібно визначити за конкурсом відповідно до статей 27 і 28 закону «Про житлово-комунальні послуги» та «Порядку проведення конкурсу з надання житлово-комунальних послуг» (затверджений постановою Кабінету Міністрів України №631 від 21 липня 2005 року). За підсумками проведеного конкурсу ОМС з переможцем договір. Треба наголосити, що такий договір належить укласти окремо щодо кожного будинку, хоч на практиці часто укладають один договір щодо групи будинків (мікрорайону, вулиці).

Відповідно до пункту 2.3 «Порядку визначення виконавця житлово-комунальних послуг у житловому фонді», виконавець житлово-комунальних послуг з управління будинком, спорудою або групою будинків, визначений за рішенням органу місцевого самоврядування, протягом 30 календарних днів після укладення з ним зазначеного договору має укласти зі споживачами, які є власниками квартир, орендарями чи квартиронаймачами в багатоквартирному будинку, договори про надання таких житлово-комунальних послуг: виконавцем» усіх зазначених послуг, тобто безпосередньо відповідати перед споживачами за якість надаваних послуг. Втім, на практиці послуги з централізованого опалення, централізованого постачання холодної та гарячої води, централізованого водовідведення найчастіше й далі надають ті самі підприємства, що й раніше, а «управитель» хіба що організовує укладання договорів і контролює якість цих послуг.

Насамкінець, завважимо, що в разі відмови когось зі споживачів від укладення договору з управителем є можливість спонукати його до підписання договору через суд (суди вже виносили рішення про «спонукання до укладення договору», якими вони зобов'язували певну сторону укласти договір). Водночас не треба забувати, що зі споживача, який не уклав договору і не сплатив за відповідні послуги, але

користується ними, завжди можна стягнути належні суми як майно, збережене без достатньої правової підстави. Таку норму містять статті 1212-1215 Цивільного кодексу України.

Договір управління житлом

Для розуміння системи управління житловим фондом в Україні слід виокремити цивільно-правовий статус управителя та балансоутримувача за договором про надання послуг з управління багатоквартирним будинком. Можна зробити висновок, що обидва поняття управителя, як зазначено в відповідних законах, є взаємодоповнюючими. Проте перейдемо власне до договору.

Договір управління житлом у системі договорів про надання послуг є самостійним підвидом договірної форми «управління майном», який, в свою чергу, є типом договорів про надання послуг. За договором управління житлом власник житла замовляє, а управитель зобов'язується надавати послугу з управління житлом шляхом утримання житла як об'єкта нерухомості та забезпечення осіб, які ним користуються, відповідним рівнем сервісу за плату, якщо інше не встановлено договором або законом.

Послуги з управління житлом є окремим різновидом послуг із управління майном. Послуга з управління житлом – це певне нематеріальне благо, яке не має уречевлюваного виразу, надається управителем і споживається установником управління – власником житла у процесі вчинення управителем певних дій або здійснення певної діяльності з утримання житла як об'єкта нерухомості та забезпечення осіб, які користуються житлом, відповідним рівнем сервісу в інтересах установника управління або вказаної ним особи (вигодонабувача) і процес надання якого нерозривно пов'язаний з особою виконавця.

Згідно ст. 13 ЗУ «Про ОСББ» відносини власників приміщень і управителя регулюються договором між ними, який укладається на основі Типового договору, форму якого затверджує спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з питань містобудування та житлової політики.

У разі передачі частини функцій по управлінню неподільним та загальним майном житлового комплексу юридичній особі між власником приміщення і цією юридичною особою укладається окремий договір.

Істотними умовами договору є: найменування сторін; предмет договору; права сторін щодо здійснення управління житловим комплексом; обов'язки сторін щодо надання послуг по експлуатації житлового комплексу та оплати цих послуг; вичерпний перелік послуг; вартість

кожної послуги та загальна вартість щомісячного платежу; порядок контролю та звіту сторін; наслідки невиконання умов договору; перелік форс-мажорних обставин; строк дії договору, умови продовження та припинення дії договору, дата укладення договору.

Суб'єктами договору управління житлом є:

1) установник управління – особа, яка замовила та набуває корисний результат послуги (замовник)(власник житла – фізична особа та юридична особа (за умови установлення управління на користь фізичної особи (вигодонабувача), або уповноважена власником особа – наймач (користувач) житла);

2) управитель – особа, яка виконує дії (діяльність) з надання послуги щодо управління житлом (виконавець)(фізичні особи-підприємці, юридичні особи, метою діяльності яких є надання послуг з управління житлом і одержання прибутку). В конструкції договору управління житлом можлива участь ще однієї особи – вигодонабувача – особи, яка набуває вигоди від житла, переданого в управління (виключно фізична особа, зокрема, власник житла, наймач за договором найму (оренди), користувач за договором позички, члени сім'ї власника житла, які не є його співвласниками (ст. 156 ЖК УРСР), особи, що користуються житлом на підставі спадкового розпорядження (ст. 1238 ЦК України).

Власник житла (уповноважена ним особа) може вступати у договірні правовідносини з управителем як безпосередньо, так і опосередковано, делегувавши відповідні повноваження об'єднанню власників житла, які можуть створюватися у різних формах, як не передбачених чинним законодавством, так і передбачених:

1) об'єднання власників житлових будинків, квартир (ст. 385 ЦК України) або згідно із Законом України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» – об'єднання співвласників багатоквартирного будинку;

2) споживчі кооперативи;

3) будинкові, вуличні, квартальні та інші органи самоорганізації населення.

Об'єктами договору управління житлом можуть бути певні об'єкти матеріального світу, їх сукупності: житлові будинки, дво- або багатоквартирні житлові будинки; садиби; житлові комплекси. Квартира виступає у цивільному обігу як окрема річ, але як така квартира не здатна бути окремим об'єктом управління, що зумовлено об'єктивно існуючими особливостями квартири як ізольованого приміщення у дво- або багатоквартирному житловому будинку.

Зміст договору управління житлом становлять суб'єктивні права та обов'язки управителя, установника управління та, у разі здійснення управління в інтересах вигодонабувача, – суб'єктивні права вигодонабувача, передбачені в главі 70 ЦК України «Управління майном» та відповідним договором. Основним обов'язком управителя житлом є здійснення управління, що сформульовано в законі як право та обов'язок вчиняти фактичні та юридичні дії. Перелік фактичних та юридичних дій, порядок та послідовність їх здійснення не встановлено в законі та не може бути встановлено в договорі управління житлом. Конкретизація, а не визначення юридичних та фактичних дій можлива лише шляхом постановлення установником управління мети та формулювання завдань управління житлом. Здійснення управління включає юридичні і фактичні дії, пов'язані безпосередньо з житлом, та юридичні і фактичні дії, необхідні для забезпечення осіб, які користуються житлом, відповідним рівнем сервісу.

Підставами припинення договору управління житлом є:

- 1) загальні підстави припинення зобов'язань, передбачені гл. 50 ЦК України;
- 2) розірвання одним із трьох способів, передбачених ст. 651 ЦК України;
- 3) підстави, передбачені ст. 1044 ЦК України;
- 4) будь-які інші підстави, передбачені договором управління житлом.

Безумовною підставою для припинення укладеного договору управління житлом та проведення розрахунків з управителем є зміна власником житла способу управління житлом.

2.4. Укладання договорів між управителем та іншими особами

Відносини у житлово-комунальній сфері будуються виключно на договірних засадах. Разом з тим законодавство здійснює регулювання таких відносин шляхом встановлення вимог щодо розробки та затвердження тарифів, якості послуг, а також затвердження типових договорів на надання відповідних послуг.

Договір між виконавцем/виробником та споживачем житлово-комунальних послуг Істотними умовами договору на надання житлово-комунальних послуг є:

- найменування сторін, перелік послуг, що надаються та їх вартість, порядок оплати;

- таких послуг, права та обов'язки сторін тощо. Крім істотних договорів може містити інші умови за згодою сторін.

Договір на надання житлово-комунальних послуг набирає чинності з моменту його укладення. У разі якщо виконавець не є виробником, відносини між ним та виробником регулюються окремим договором, який укладається відповідно до вищезазначених вимог. Процедура погодження договору відбувається протягом одного місяця з дня внесення проекту договору однією із сторін.

Договір про надання послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій

Порядком формування тарифів на послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій і Типового договору про надання послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 20.05.2019 року №529 визначається механізм формування тарифів на послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій. Він поширюється на суб'єктів господарювання всіх форм власності, які надають послуги, суб'єктів господарювання всіх форм власності, що спеціалізуються на виконанні окремих послуг, на умовах субпідрядних договорів з виконавцями, органи місцевого самоврядування, власників житлових будинків, власників (наймачів) квартир, власників нежитлових приміщень у житлових будинках.

Тарифи розраховуються окремо за кожним будинком залежно від запланованих кількісних показників фактичного надання послуг з урахуванням забезпечення належного санітарно-гігієнічного, протипожежного, технічного стану будинків і споруд та прибудинкових територій з урахуванням типового переліку послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій.

Послуги надаються відповідно до затвердженого (погодженого) рішенням органу місцевого самоврядування тарифу, його структури, періодичності та строків надання послуг. Слід звернути увагу, що копія такого рішення є невід'ємною частиною договору про надання послуг.

Відповідно до вищезазначеного Порядку під час установлення тарифу на послуги необхідно забезпечувати прозорість визначення вартості усіх послуг з розрахунку на 1 кв. метр загальної площі квартири, житлового приміщення у гуртожитку та нежитлового приміщення у житловому будинку.

Типовий договір про надання послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій повинен містити умови щодо предмету договору, порядку оплати послуг, прав та обов'язків сторін, відпові-

дальності сторін, порядку розв'язання спорів, форс-мажорних обставини, строку дії договору тощо.

Визначення виконавця житлово-комунальних послуг у будинках державної та комунальної власності відбувається на конкурсних засадах. Процедура підготовки та проведення такого конкурсу регламентується Порядком проведення конкурсу з надання житлово-комунальних послуг, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 21.07.2005 року №631.

При здійсненні діяльності щодо надання житлово-комунальних послуг необхідно брати до уваги Примірний перелік послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та послуг з ремонту приміщень, будинків, споруд, затверджений Наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 10.08.2004 року №150

Відповідно до Порядку формування тарифів на послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій тарифи на зазначені послуги не передбачають можливість відшкодування інвестиційних потреб житлового будинку.

Договір про надання послуг з централізованого опалення, постачання холодної та гарячої води і водовідведення

Відносини між суб'єктом господарювання, предметом діяльності якого є надання житлово-комунальних послуг, і фізичною та юридичною особою, яка отримує або має намір отримувати послуги з централізованого опалення, постачання холодної та гарячої води і водовідведення регулюються Правилами надання послуг з централізованого опалення, постачання холодної та гарячої води і водовідведення та типового договору про надання послуг з централізованого опалення, постачання холодної та гарячої води і водовідведення, затвердженими Постановою Кабінету Міністрів України від 21.07.2005 року №630. Згідно з Правилами послуги повинні відповідати:

- з централізованого постачання холодної та гарячої води – вимогам щодо якості і тиску води, температури гарячої води, а також розрахунковим нормам витрати води у точці розбору;
- з централізованого опалення – нормативній температурі повітря у приміщеннях квартири (будинку садибного типу) за умови їх утеплення споживачами та вжиття власником (балансоутримувачем) будинку та/або виконавцем заходів до утеплення місць загального користування будинку;
- з централізованого водовідведення – нормативам з відведення

стічних вод за умови підтримання відповідного стану приміщень будинку та прибудинкової території.

Місцевим органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування надається право тимчасово визначати інші норми споживання, кількісні та якісні показники та режими надання послуг в порядку, що визначається Кабінетом Міністрів України.

Відповідно до вищезазначених Правил перелік послуг, що надаються споживачеві, залежить від рівня благоустрою відповідного будинку.

Послуги з централізованого опалення, постачання холодної та гарячої води і водовідведення надаються споживачеві згідно з договором, що оформляється на основі типового договору про надання послуг з централізованого опалення, постачання холодної та гарячої води і водовідведення. Виконавець зобов'язується своєчасно надавати споживачеві відповідної якості послуги з централізованого опалення, постачання холодної та гарячої води і водовідведення, а споживач зобов'язується своєчасно оплачувати надані послуги за встановленими тарифами у строки і на умовах, що передбачені договором.

За умови укладання такого договору між споживачами комунальних послуг та суб'єктами господарювання – виконавцями послуг у багатоквартирному будинку, споживачі можуть організувати фінансування інвестиційних проектів у системи централізованого опалення та постачання гарячої води через відшкодування вартості інвестицій у тарифах на відповідні комунальні послуги.

Формування тарифів на послуги з централізованого опалення, постачання холодної та гарячої води і водовідведення відбувається за встановленими Кабінетом Міністрів України Порядками.

Так, відповідно до пунктів 53-54 та 76-77 Порядку формування тарифів на виробництво, транспортування, постачання теплової енергії та послуги з централізованого опалення і постачання гарячої води, затвердженого Постановою КМУ від 10.07.2006 р. №955, до тарифів на надання послуг з централізованого опалення та постачання гарячої води включаються витрати із створення резервного капіталу, що спрямовується на капітальні інвестиції (в тому числі на придбання та встановлення будинкових приладів обліку теплової енергії), обсяг капітальних інвестицій, що спрямовуються на придбання та встановлення будинкових приладів обліку теплової енергії, визначається окремо для кожного будинку і передбачається в інвестиційній програмі на строк не більш як п'ять років.

Витрати із здійснення капітальних вкладень, створення спеціальних інвестиційних фондів, забезпечення прибутковості інвестованого

капіталу включаються до тарифів на строк не менш як п'ять років (у сумі, що не перевищує 20 відсотків загального обсягу витрат) згідно із затвердженою в установленому порядку програмою розвитку системи централізованого опалення. Програма розвитку інженерних систем централізованого опалення та інженерних систем централізованого постачання гарячої води передбачає здійснення заходів, пов'язаних з удосконаленням технології, реконструкцією об'єктів, автоматизацією і диспетчеризацією, ресурсозбереженням, зміцненням екологічної безпеки і надійності роботи систем, та необхідні кошти (з виділенням тієї частини, що фінансується з прибутку). До зазначеної програми додаються техніко-економічні розрахунки або бізнес-плани, якими підтверджується ефективність передбачуваних вкладень, визначаються джерела інвестиційних ресурсів і строк реалізації проектів.

При цьому, відповідно до Порядку формування тарифів на послуги з централізованого водопостачання та водовідведення, затвердженого Постановою КМУ від 12.07.2006 №959, не передбачено фінансової можливості відшкодування аналогічних інвестиційних потреб через тариф на послуги централізованого водопостачання та водовідведення. Тарифи лише можуть відшкодувати інвестиційні витрати, пов'язані з розвитком систем водопостачання та водовідведення до будинку.

Договір енергопостачання

Вимоги до договору енергопостачання встановлюються в Господарському кодексі України (далі ГКУ). Так, відповідно до статті 275 за договором енергопостачання енергопостачальне підприємство (енергопостачальник) відпускає електричну енергію, пару, гарячу і перегріту воду (далі – енергію) споживачеві (абоненту), який зобов'язаний оплатити прийняту енергію та дотримуватися передбаченого договором режиму її використання, а також забезпечити безпечно експлуатацію енергетичного обладнання, що ним використовується. Відпуск енергії без оформлення договору енергопостачання не допускається.

Виробники і постачальники енергії, що займають монопольне становище, зокрема суб'єкти природних монополій, зобов'язані укласти договір енергопостачання на вимогу споживачів, які мають технічні засоби для одержання енергії. Енергопостачальні підприємства інших, крім державної і комунальної, форм власності можуть брати участь у забезпеченні енергією будь-яких споживачів, у тому числі через державну (комунальну) енергомережу, на умовах, визначених відповідними договорами.

Показники якості енергії узгоджуються сторонами на підставі державних стандартів або технічних умов. шляхом погодження пере-

ліку (величини) показників, підтримання яких є обов'язком для сторін договору.

Строки постачання енергії встановлюються сторонами у договорі виходячи, як правило, з необхідності забезпечення її ритмічного та безперебійного надходження абоненту. Основним обліковим періодом енергопостачання є декада, з коригуванням обсягів протягом доби. Сторони можуть погоджувати постачання енергії протягом доби за годинами, а також час і тривалість максимальних та мінімальних навантажень.

Оплата енергії, що відпускається, здійснюється, як правило, у формі попередньої оплати. За погодженням сторін можуть застосовуватися планові платежі з наступним перерахунком або оплата, що провадиться за фактично відпущену енергію.

Механізм формування тарифів на виробництво, транспортування, постачання теплової енергії підприємствами сфери тепlopостачання та надання послуг з централізованого опалення і постачання гарячої води визначається Порядком формування тарифів на виробництво, транспортування, постачання теплової енергії та послуги з централізованого опалення і постачання гарячої води, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 10.07.2006 року №955.

Відповідно до Порядку формування тарифів підприємствами, які здійснюють виробництво, транспортування та постачання теплової енергії, здійснюється відповідно до річних планів виробництва, транспортування та постачання теплової енергії, економічно обґрунтованих планованих витрат, визначених на підставі державних нормативів (норм) витрат ресурсів, техніко-економічних розрахунків та кошторисів, ставок податків і зборів (обов'язкових платежів) та цін у планованому періоді, визначених на підставі прогнозних індексів цін виробників промислової продукції.

Договір про надання населенню послуг з газопостачання

Відносини між газопостачальними підприємствами, газорозподільними підприємствами та фізичними особами (населенням) – споживачами газу регулюються Правилами, затвердженими Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Правил надання населенню послуг з газопостачання» від 09.12.1999 року №2246. Відповідно до Правил виконавцем є підприємство, що виконує роботи та/або надає послуги з газопостачання. Газопостачання – це послуга, яка передбачає реалізацію природного або скрапленого газу шляхом транспортування його до споживача. Постачання газу споживачеві здійснює газопостачальне підприємство, яке має відповідну ліцензію.

Газопостачання здійснюється на підставі договору між споживачем та газопостачальним підприємством. Споживачем є фізична особа (населення), якій надаються послуги з газопостачання для побутових потреб (приготування їжі, підігріву води та опалення приміщень) відповідно до договору. Послуги з газопостачання надаються споживачеві на підставі договору, що укладається ним відповідно до типового договору, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Типового договору про надання населенню послуг з газопостачання та внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 9 грудня 1999 р. N2246» від 5 липня 2006 р. N938

За договором про надання населенню послуг з газопостачання виконавець зобов'язується безперервно надавати споживачеві, членам його сім'ї та іншим особам, зареєстрованим у квартирі, приватному будинку, послуги з постачання природного або скрапленого газу від групових резервуарних установок для побутових потреб з гарантованим рівнем надійності, безпеки, якості та величиною тиску, а споживач зобов'язується своєчасно оплачувати надані послуги за встановленими тарифами (цінами) у строки і на умовах, передбачених цим договором.

Виконавцем надаються послуги з постачання природного або скрапленого газу, технічного обслуговування і ремонту внутрішньобудинкових систем газопостачання та дворових газопроводів.

Крім цього, в договорі про надання населенню послуг з газопостачання необхідно зазначити такі істотні умови, як обсяг, режим, строки та якість надання послуг, а також їх вартість. Слід зазначити, що роздрібна ціна на природний газ встановлюється НКРЕ.

Ціна на скраплений газ, що постачається від групових резервуарних установок, регулюється (встановлюється) Радою міністрів Автономної Республіки Крим, обласними, Київською та Севастопольською міськими держадміністраціями).

Договір про надання послуг з вивезення побутових відходів

Порядок укладення договору про надання послуг з вивезення побутових відходів регламентується Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Правил надання послуг з вивезення побутових відходів» від 10 грудня 2008 р. №1070. Правила визначають механізм надання суб'єктами господарювання незалежно від форми їх власності послуг з вивезення побутових відходів у містах, селищах і селах. Також Цією Постановою встановлюються вимоги щодо Типового договору про надання послуг з вивезення побутових відходів. Договір про надання послуг у багатоквартирному будинку укладається між власником квартири, орендарем чи квартирнаймачем та балансоутримувачем

або уповноваженою ним особою. Обсяг надання послуг розраховується на підставі норм, затверджених органом місцевого самоврядування.

Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку формування тарифів на послуги з вивезення побутових відходів» від 26.07.2006 року №1010 визначається механізм формування тарифів на послуги з вивезення побутових відходів. До послуг вивезення побутових відходів належать операції поводження з побутовими відходами (збирання, зберігання, перевезення, перероблення, утилізація, знешкодження та захоронення), що здійснюються у населеному пункті згідно з правилами благоустрою, затвердженими органом місцевого самоврядування.

Формування тарифів на такі послуги підприємством здійснюється відповідно до річних планів надання послуг і економічно обґрунтованих планованих витрат, визначених на підставі державних і галузевих нормативів (норм) витрат ресурсів, техніко-економічних розрахунків та кошторисів, ставок податків і зборів (обов'язкових платежів) та цін у планованому періоді, встановлених на підставі прогнозних індексів цін підприємства. У випадках, передбачених законодавством, суб'єкти господарювання, які мають наміри виробляти (надавати) житлово-комунальні послуги, повинні отримати відповідні дозволи, ліцензії.

Договір з енергопостачання (договір постачання енергетичних та інших ресурсів через приєднану мережу).

За цим видом договорів постачальник відпускає електричну енергію, пару, гарячу і перегріту воду (далі – енергію) споживачеві (абоненту) або інші ресурси, до яких за визначенням ЦКУ можна віднести воду, а відповідальність постачальника закінчується на вході в будинок. Тому, лише інвестиції, які спрямовуються на придбання та встановлення будинкових засобів обліку теплової енергії, гарячої та холодної води можуть бути відшкодовані через тариф на відповідний енергетичний та інший ресурс. Такі положення передбачені в порядках формування тарифів на теплову енергію, воду та водовідведення.

Щодо електро- та газопостачання населенню в багатоквартирному будинку, то фактично придбання засобів обліку має відшкодувати споживач, а енергопостачальник та постачальник газу безплатно (як це визначено пунктом 40 Правил надання електричної енергії населенню та пункту 16.1 Правил надання населенню послуг з газопостачання) здійснює планові перевірку, обслуговування та ремонт приладів обліку (електроенергії); періодична перевірка лічильників газу, їх технічне обслуговування та пов'язаний з такою перевіркою ремонт (у тому числі демонтаж, транспортування та монтаж) здійснюються за рахунок газо-

розподільного підприємства; дає рекомендації щодо можливості та доцільності використання електричної енергії для опалення, а також щодо енергозбереження та режимів споживання електричної енергії.

Слід звернути увагу на особливості застосування тарифів на електричну енергію населенню, яке проживає у багатоквартирних будинках та в індивідуальних, а також в будинках, у яких створені ОСББ (або ЖБК) та у будинках, у яких співвласники не організували об'єднання.

У постанові НКРЕ від 10.03.99 №309 «Про тарифи на електроенергію, що відпускається населенню і населеним пунктам» (з подальшими змінами та доповненнями) та постанові НКРЕ від 31.07.96 №28 «Про затвердження Правил користування електричною енергією» (з подальшими змінами та доповненнями) виділяється категорія споживачів «населений пункт».

На практиці до категорії «населений пункт» НКРЕ та енергопостачальники відносять, серед іншого, об'єднання споживачів (населення) – ОСББ, ЖБК тощо – чим штучно відмежовують зазначені об'єднання, які відповідно до закону представляють споживачів, від самих споживачів. З урахуванням різниці між тарифами, які затверджуються НКРЕ для населення та для «населених пунктів», споживачі, які об'єдналися в ОСББ чи ЖБК, опиняються у менш вигідному становищі, аніж споживачі, які не створювали таких об'єднань.

У той же час, зазначений поділ споживачів і таку їх категорію як «населений пункт» не передбачено ні Законом України «Про житлово-комунальні послуги», ні Законом України «Про електроенергетику». Тобто, згадані вище постанови НКРЕ в цій частині не відповідають нормативно-правовим актам, що мають вищу юридичну силу.

Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Правил користування електричною енергією для населення» від 26.07.1999 №1357 у багатоквартирному будинку енергопостачальник укладає договори з кожним наймачем (власником) квартири. Тобто, витрати енергопостачальника на збут електричної енергії є складовою тарифу.

Договір підряду на капітальне будівництво

Підрядні відносини у капітальному будівництві регулюються главою 33 Господарського кодексу України. Слід зазначити, що законодавством не встановлено обмежень щодо визначення сторонами умов розрахунків за договором підряду на капітальне будівництво. Таким чином, сторони самостійно на договірних засадах визначають спосіб оплати відповідних послуг. Проте, при укладанні договорів у сфері капітального будівництва необхідно враховувати вимоги інших нормативно-правових актів.

Так, основні правила визначення вартості нового будівництва, розширення, реконструкції та технічного переоснащення підприємств, будівель і споруд, ремонту житла, об'єктів соціальної сфери і комунального призначення та благоустрою, а також реставрації пам'яток архітектури та містобудування встановлені Наказом Держбуду України «Про затвердження Правил визначення вартості будівництва (ДБН Д.1.1-1-2000)» №174 від 27.08.2000 і носять обов'язковий характер при визначенні вартості будов (об'єктів), будівництво яких здійснюється із залученням бюджетних коштів або коштів підприємств, установ і організацій державної власності.

Відповідно до ДБН Д.1.1-1-2000 та Наказу Мініфіну «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 18 «Будівельні контракти» №205 від 28.04.2001 р. капітальний ремонт відноситься за ознакою до складу робіт з будівництва, що визначається як «спорудження нового об'єкта, реконструкція, розширення, добудова, реставрація і ремонт об'єктів, виконання монтажних робіт».

Згідно з ДБН Д.1.1-1-2000 об'єктом будівництва є кожна відокремлена будівля (виробничий корпус або цех, склад, житловий будинок тощо) або споруда (міст, тунель, платформа тощо) з усіма улаштуваннями (галереями, естакадами тощо), устаткуванням, меблями, інвентарем, підсобними та допоміжними пристроями, що належать до неї, а також, за необхідності, з інженерними мережами, які прилягають до неї. На будівництво об'єкта має бути складений окремий проект і кошторис або кошторисний розрахунок (об'єктний кошторис або об'єктний кошторисний розрахунок).

При будівництві підприємств, виробничих або житлово-цивільних комплексів окремими об'єктами, що входять до складу будови, є зовнішні мережі з обслуговувальними та допоміжними спорудами на них (водопостачання, каналізація, теплофікація, газифікація, енергопостачання тощо), під'їзні колії, внутрішньозаводські або внутрішньоквартальні дороги, інші загальномайданчикові роботи.

Якщо на будівельному майданчику за проектом зводиться тільки один об'єкт основного призначення без будівництва підсобних та допоміжних об'єктів (наприклад, у промисловості – будівля цеху основного призначення; на транспорті – будівля залізничного вокзалу; у житлово-цивільному будівництві – житловий будинок, театр, будинок школи тощо), то поняття об'єкта будівництва збігається з поняттям будови.

За роз'ясненнями Міністерства регіонального розвитку та будівництва України застосування типових форм первинних облікових документів у будівництві «Акт приймання виконаних будівельних робіт»

(типова форма №КБ-2в) та «Довідка про вартість виконаних будівельних робіт та витрати» (типова форма №КБ-3), що затверджені наказом Мінрегіонбуду від 4 грудня 2009 року №554 83, зазначені типові форми підлягають обов'язковому застосуванню при проведенні взаєморозрахунків за виконані роботи між замовниками та виконавцями робіт з будівництва (підрядною організацією), що здійснюється за рахунок бюджетних коштів та коштів підприємств, установ і організацій державної форми власності. Періодичність подання підрядником типових форм визначається у договорі підряду (пункти 98, 99 та 102 Загальних умов укладення та виконання договорів підряду в капітальному будівництві, затверджених постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Загальних умов укладення та виконання договорів підряду в капітальному будівництві» від 01.08.2005 №668 (далі – Загальні умови), підпункт 3.3.8 Правил визначення вартості будівництва ДБН Д.1.1-1-2000). Практикою проведення взаєморозрахунків за виконані роботи з будівництва, як правило, прийнято щомісячне оформлення таких документів.

Загальні умови відповідно до Цивільного кодексу України визначають порядок укладення та виконання договорів підряду на проведення робіт з нового будівництва, реконструкції будівель і споруд та технічного переоснащення діючих підприємств (далі – капітальне будівництво об'єктів), а також комплексів і видів робіт, пов'язаних із капітальним будівництвом об'єктів.

Положення Загальних умов застосовуються також щодо укладення та виконання договорів підряду на роботи з реставрації та капітального ремонту будівель і споруд.

Фінансування робіт (будівництва об'єкта) проводиться за планом, який складається замовником, узгоджується з інвестором (головним розпорядником бюджетних коштів) та підрядником і є невід'ємною частиною договору підряду. План фінансування будівництва складається на підставі титулу будови (об'єкта), проекту організації будівництва з урахуванням календарних графіків виконання робіт і порядку проведення розрахунків за виконані роботи. Сторони узгоджують план фінансування будівництва у порядку, визначеному договором.

План фінансування будівництва складається на весь період будівництва за роками, а на поточний рік – за місяцями з визначенням джерел та напрямів фінансування (видами витрат). Щомісячний розподіл коштів для перехідних об'єктів будівництва щороку узгоджується сторонами у визначені договором підряду строки. Відповідно до договору підряду замовник має право у визначені строки уточнити план фінансування

будівництва на поточний рік з урахуванням наявних у нього коштів, обсягів фактично виконаних робіт тощо.

Якщо замовник у визначені договором підряду строки не передасть підряднику на погодження план фінансування будівництва на поточний рік, підрядник має право не розпочинати роботи, а на перехідних будовах – припинити їх виконання, і, в разі невжиття замовником необхідних заходів, вимагати розірвання договору підряду.

У разі прийняття замовником рішення про прискорення чи уповільнення темпів виконання робіт одночасно уточнюється план фінансування будівництва з внесенням відповідних змін у договір підряду.

Видатки на виконання робіт (будівництва об'єкта) за рахунок державних коштів здійснюються у порядку, визначеному законодавством.

У разі виконання робіт із залученням бюджетних коштів, коштів державних і комунальних підприємств питання розрахунків за виконані роботи (надання авансу, проміжні розрахунки, строки платежів тощо) визначаються договором підряду з дотриманням вимог актів законодавства, що регулюють ці питання. Зокрема, у 2009 році Міністерство з питань житлово-комунального господарства України своїм наказом затвердило форму договору про надання у 2009 році бюджетних коштів Стабілізаційного фонду для реалізації інвестиційних та інноваційних проектів з енергозбереження в житлово-комунальному господарстві».

Договір встановлює форму, за якою Міністерство надає бюджетні кошти одержувачу на умовах співфінансування за рахунок власних та/або залучених одержувачем коштів з зарахуванням на рахунок одержувача для реалізації проекту (або без співфінансування з зарахуванням коштів на рахунок одержувача для реалізації проекту).

Відповідно до Загальних умов укладення та виконання договорів підряду в капітальному будівництві, Міністерство будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України затвердило Примірний договір підряду в капітальному будівництві (далі – Примірний договір підряду). Примірний договір підряду застосовується замовниками та підрядниками у будівництві як рекомендації під час складання ними договору підряду на виконання робіт із будівництва об'єктів. У Примірному договорі підряду запропоновано декілька варіантів викладення окремих умов, що надає можливість сторонам договору вибрати найбільш прийнятний для них варіант.

Керуючись положеннями частини четвертої статті 179 Господарського кодексу України щодо статусу примірних договорів, сторони договору підряду мають право за взаємною згодою та, виходячи з

конкретних умов, змінювати окремі умови, передбачені Примірним договором, або доповнювати його зміст. При цьому сторони повинні дотримуватись положень, визначених законодавством та Загальними умовами укладення та виконання договорів підряду в капітальному будівництві, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 1 серпня 2005 року №668.

Відповідно до вимог постанови від 01.08.2005 р. №668 «Про затвердження Загальних умов укладання та виконання договорів підряду в капітальному ремонті» визначено вичерпний перелік істотних умовам договору підряду, а відповідно, і на виконання робіт з капітального ремонту житлового будинку, які виконуватимуться за бюджетні кошти.

Визначення капітального ремонту встановлено Наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження Правил утримання жилих будинків та прибудинкових територій» від 17 травня 2005 року №76 (далі – Наказ №76 від 17.05.2005 р.). Відповідно до зазначеного наказу «Капітальний ремонт будинку – комплекс ремонтно-будівельних робіт, пов'язаних з відновленням або поліпшенням експлуатаційних показників будинку, із заміною або відновленням несучих або огорожувальних конструкцій, інженерного обладнання та обладнання протипожежного захисту без зміни будівельних габаритів об'єкта та його техніко-економічних показників». Капітальний ремонт передбачає заміну, відновлювання та модернізацію конструкцій і обладнання будівель у зв'язку з їх фізичною зношеністю та руйнуванням, поліпшення експлуатаційних показників, а також покращення планування будівлі і благоустрою території без зміни будівельних габаритів об'єкта.

Порядок розроблення, обсяг і характер проектно-кошторисної документації на капітальний ремонт жилих будинків, а також терміни її видачі підрядній організації, порядок проведення та фінансування капітального ремонту жилих будинків повинні встановлюватися відповідно до вимог нормативно-правових та нормативно-технічних документів.

Таким чином, враховуючи вимоги вищезазначених нормативно-правових актів, при укладенні договору підряду на капітальне будівництво сторони можуть домовитися про оплату відповідних робіт з відстрочкою платежу. Застосування такої форми оплати є реальною підставою та можливістю для власників (співвласників) багатоквартирного будинку самостійно у вигляді прямих інвестицій здійснити фінансування капітального ремонту багатоквартирного будинку. Організація розрахунків власників (співвласників) за таким договором аналогічна процедури, що описана в розділі «прямі інвестиції власників (співвлас-

ників)». Особливості організації спільного фінансування капітального будівництва за бюджетні кошти є жорстко регламентованими, і тому, є тривалими у часі та потребують професійної підготовки як з боку замовника, так і підрядника.

2.5. Міжнародний досвід організації професійного управління житловим будинком

2.5.1. Німеччина

В Німеччині вже тривалий час житлове господарство успішно функціонує на засадах професійного управління. Після об'єднання Німеччини у 1990 році, в східній Німеччині було проведено комплексні реформи житлово-комунального сектору (детальніше – Розділ 1.4), які спричинили повну реорганізацію даного сектору в східній Німеччині. На сьогодні структура житлового фонду країни є досить однорідною по усій території і виглядає наступним чином: 82,0 млн. жителів Німеччини проживають в 40,1 млн. квартирах, загальною площею 3,46 млрд. м². 50% всіх квартир знаходиться в одно – і двоквартирних котеджах, 39,5% – в будинках з 1-13 квартир, 10,5% – в будинках з більше ніж 13-ти квартир. У середньому на одного жителя Німеччини припадає 40 м² житлової площі.

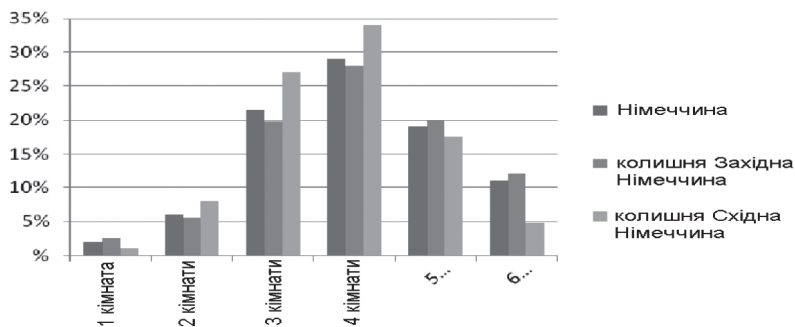


Рис. 2.5.1. Структура житлового фонду: відсоток населення (по вертикалі)/кількість кімнат (по горизонталі).

Майже 40 відсотків домогосподарств Німеччини складається з однієї особи, третина домогосподарств – з двох осіб, понад чверть (26,6%) – з трьох осіб, і близько десяти відсотків – домогосподарства з чотирьох і більше осіб. При цьому 43 відсотки мешканців проживають у власному житлі, відповідно 57 відсотків – винаймають житло. 40.1 млн. квартир Німеччини розподіляються приблизно таким чином:

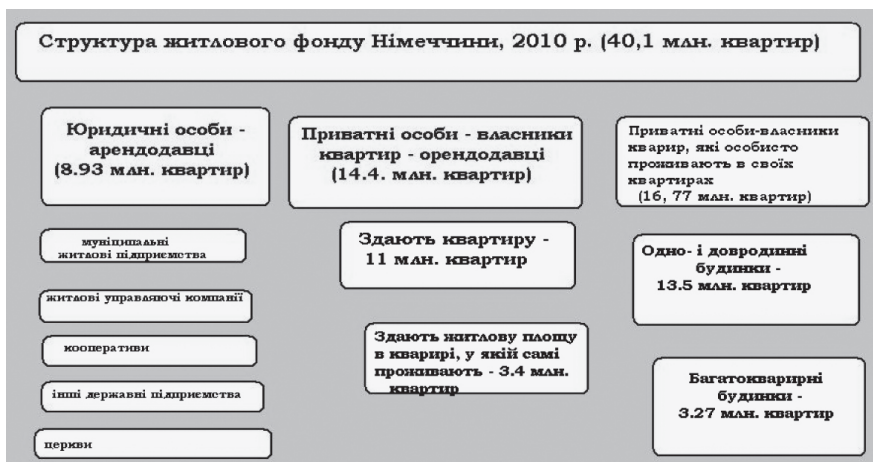


Рис. 2.5.2. Структура житлового фонду: кількість квартир/власники квартир, 2010 р.

Форми професійного управління житловою нерухомістю: сьогодні в Німеччині існують різні можливості управління житловою нерухомістю, зокрема, суб'єктами, що здійснюють професійне управління в цьому секторі є житлові і житлово-будівельні компанії; управляючі і управляючо-сервісні компанії; професійні управителі, що працюють в штаті певної юридичної особи (як окремий відділ) і приватні професійні управителі. Нижче розглянемо кожний вид управління і його особливості.

Житлова і житлово-будівельна компанія. Види об'єктів, якими мають право управляти такі компанії показано на малюнку нижче:

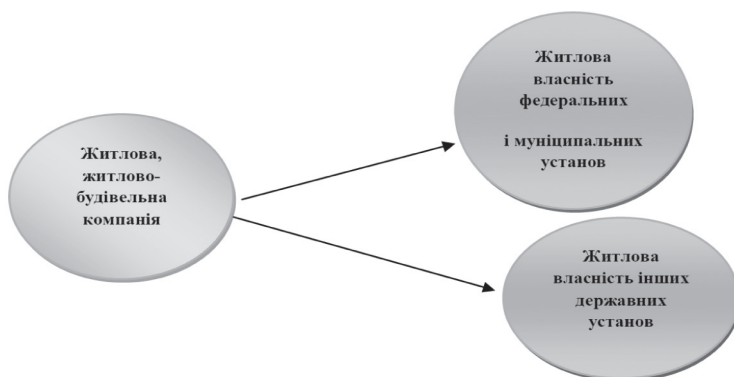


Рис. 2.5.3. Об'єкти управління житлової і житлово-будівельної компанії.

Житлова компанія зазвичай є власником житлових будинків і управляє власними житловими будинками: здає квартири в оренду, здійснює усі функції з утримання і управління своїм власним житловим фондом.

Житлово-будівельна компанія – також є одноосібним власником житлових будинків. Така компанія будує будинки, утримує і управляє ними і здає в оренду.

Управляюча у управляючо-сервісна компанія. Такі компанії можуть управляти наступними об'єктами житлової нерухомості, які показано на малюнку нижче.

Управляюча (управляючо-сервісна) компанія *не є власником будинків, якими вона управляє*. Така компанія займається комерційним управлінням житловими будинками, а також інжиніринговими послугами, послугами по санітарному утриманню та прибиранню території, місця загального користування, здачею в оренду квартир третіх осіб тощо.

Послугами таких компаній частіше користуються приватні особи (власники квартир), які здають ці квартири в оренду або приватні особи (власники квартир), які самі проживають в цих квартирах. Також юридичні особи користуються послугами таких компаній, але значно рідше.



Рис. 2.5.4. Об'єкти управління управляючої і управляючо-сервісної компанії.

Професійні управителі в штаті юридичної особи (відділ з управління житловою нерухомістю юридичної особи):

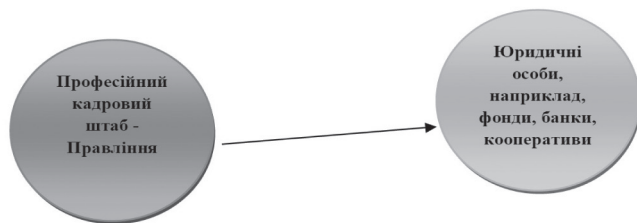


Рис. 2.5.5. Об'єкти управління штатних професійних управителів.

Така форма управління нерухомістю є досить специфічною і характерна не для усіх країн західної Європи. Проте в Німеччині вона зарекомендувала себе як ефективна модель управління. Суть даної моделі полягає в тому, що юридичні особи в Німеччині наймають професійних управителів для утримання майна самої юридичної особи і управління житловою нерухомістю, яка перебуває у власності даної юридичної особи. Такі професійні управителі працюють в якості кадрового персоналу даної юридичної особи, тобто як штатні працівники. Наприклад, кооператив бере на роботу в управління кооперативом фахівців, які здійснюють управління житловою нерухомістю кооперативу. Такий штаб фахівців управляє як правило одним кооперативом.

Професійний управитель – приватна (фізична) особа:

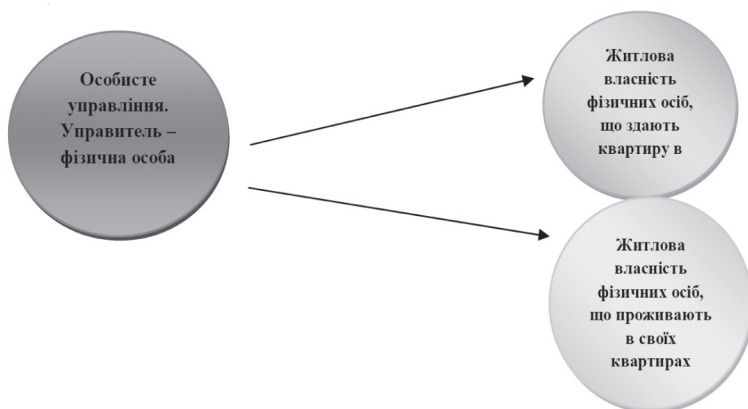


Рис. 2.5.6. Об'єкти управління управителя – фізичної особи.

У невеликих житлових будинках з малою кількістю квартир або в приватних будинках на одну-дві сім'ї управління здійснює іноді сам власник або управитель (фізична особа).

Спільне домоволодіння

Для власників квартир України буде цікаво розглянути досвід Німеччини з управління форми власності, яка в Німеччині називається *спільне домоволодіння*, структуру якого показано нижче:

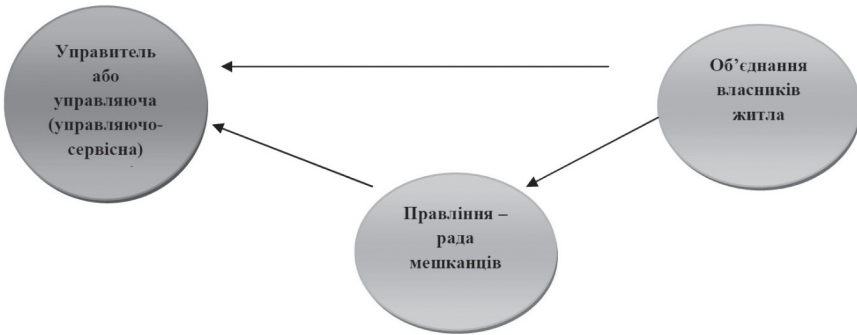


Рис. 2.5.7. Управління будинком при спільному домоволодінні.

В цій структурі є три основні суб'єкти: Об'єднання власників житла – Правління (рада мешканців) – Управляюча компанія. Об'єднання власників житла обирає зі свого складу правління, яке уповноважене від імені цілого об'єднання здійснювати різні правочини. Правління наймає управителя або управляючу компанію для управління житловим комплексом.

Права і обов'язки управителя (управляючої компанії)

Законодавство Німеччини в обов'язковому порядку вимагає призначення професійного управителя або управляючої компанії для управління і утримання житлового об'єкту. Ці та інші норми містяться в законі «Про право власності на житло» і в Цивільному кодексі.

Якщо новозбудоване житло тільки здається в експлуатацію, то управителя або управляючу компанію призначає забудовник. В цьому випадку призначення управителя (управляючої компанії) допускається не більше ніж на п'ять років, але не менше ніж на 1 рік.

Потім питання про те, чи залишати цього управителя чи шукати нового вирішує об'єднання мешканців будинку.

Вибори управителя і його призначення

Об'єднання власників житла, яке шукає кандидатуру на роль управителя, може використовувати різні способи його пошуку і отримання іншої дотичної інформації про особу управителя:

- давати оголошення про проведення конкурсу на заміщення посади управителя в щоденних газетах і спеціалізованих журналах;
- вступати в переговори з управителями сусідніх об'єднань (так звана усна пропаганда);
- звертатися з проханням в професійний союз управителів об'єднаннями власників житла про надання списку управителів з іменами та адресами.

Спершу особи, які претендують на роль управителя, спочатку запрошуються (в основному кожен претендент окремо) на попередню співбесіду з членами правління об'єднання (радою мешканців). Ця співбесіда носить ознайомчий характер, протягом якого правління може визначитися за обсягом роботи, цілями і професійною кваліфікацією претендента на посаду управителя, за його уявленнями щодо окладу, а претендент у свою чергу також отримати відповідну інформацію про справи об'єднання. Поряд з особистою співбесідою можуть розглядатися також рекомендації від членів правлінь інших об'єднань, в яких претендент є (працює) управителем, або розгляд складених ним господарських планів і розрахунків для цих об'єднань, а також відвідини, огляд будівель, якими по даний час управляє претендент.

Професійними завданнями управителя (управляючої компанії) є здійснення господарсько-управлінської діяльності і турбота про збереження вартості будівельних елементів будівлі, що відносяться до об'єктів спільної власності, згідно з приписами Закону про право власності на житло. Він може прийняти на себе і ряд інших додаткових завдань.

Закон про право власності на житло в §27 містить перелік примусових (імперативних) мінімальних завдань і обов'язків управителя. За договором з управителем ці законодавчо регульовані завдання і обов'язки не можуть бути виключені або обмежені.

Наступні завдання та обов'язки не можуть бути обмежені рішенням членів об'єднання власників житла:

- виконання рішень власників житла, прийнятих на загальних зборах;
- дбати про виконання правил порядку в домі;
- проведення поточного та капітального ремонтів, необхідних для підтримання в належному стані будівлі або об'єктів спільної власності;

- прийняття невідкладних заходів у аварійних випадках;
- управління спільними грошовими коштами об'єднання;
- прийом від власників житла грошових сум на покриття податків і поточних витрат, на погашення заборгованостей і відсотків за іпотечними кредитами;
- здійснення всіх грошових операцій і забезпечення всіх необхідних дій, які мають відношення до грошових операцій, в рамках управління спільною власністю;
- інформування власників про судові процеси.

Додаткове регулювання завдань управителя (управляючої компанії) може здійснюватися в рамках Декларації про розділ спільної власності в будинку; рішень об'єднання власників житла; судових рішень; договору з управителем; контрактів з власниками житлових приміщень.

Завдання управителя:

1) Основні послуги:

- Комерційне управління: розробка господарського плану, підготовка річного звіту; стан рахунків банку; управління грошовими коштами та інвестиціями, ведення бухгалтерської звітності; контроль рахунків і платіжного обороту; нагадування про виконання зобов'язань; укладення, виконання та розірвання договорів.
- Технічне управління: щонайменше раз на рік здійснювати огляд об'єктів спільної власності з метою встановлення потреби проведення ремонтних робіт, перевіряти наскільки необхідно прийняття термінових заходів, залучати експертів і готувати висновки; інформувати правління про поточний стан справ і сприяти прийняттю рішень, здійснювати заходи, за якими були прийняті рішення, контролювати виконання гарантійних вимог, вимог про відшкодування застрахованого збитку.
- Загальне управління: підготовка і проведення загальних зборів власників; виконання прийнятих рішень; ведення архіву рішень, складання протоколів зборів, забезпечення дотримання правил спільного життя в будинку, проведення засідань правління власників; спілкування з власниками, відомствами, установами, постачальниками послуг, інформація про судові спори, підготовка матеріалів для адвокатів.

2) Особливі послуги:

- Комплексне проектування і контроль за проведенням будівельних заходів;

- Проведення активних і пасивних судових справ;
- Надання згоди управителя у випадку продажу квартири;
- Розробка рахунків витрат на тепло і воду;
- Порухення і супровід судових розглядів, забезпечення доказів;
- Консультації з питань енергозбереження та видача енергетичних паспортів;
- Управління індивідуальною, загальною власністю і приміщеннями, що здаються в найм.

2.5.2. Польща

Перехід на професійне управління житловою нерухомістю відбувся в Польщі в другій половині 90-х років, завдяки вчасному законодавчому врегулюванню. Серед таких вже були згадані закон про власність на приміщення 1994 р. і закон про управління нерухомістю 1997 року. Обидва закони передбачали встановлення перехідного періоду для кращої адаптації усіх суб'єктів ринку до нових умов, зокрема – комунальних житлових обслуговуючих підприємств і для представників нової професії – професійних управителів.

Власне введення в дію положень законів щодо яких було встановлено відтермінування їх дії на час перехідного період і стало третім завершальним етапом реформ в сфері управління нерухомим майном в Польщі, в тому числі житловою нерухомістю.

Ці положення передбачали встановлення і застосування ринкових принципів економіки до комунальних обслуговуючих підприємств, створення нових організаційно-правових форм управління, обов'язкову сертифікацію управителів і підвищення вимог до професійної освіти управителів.

Реформування головних суб'єктів на ринку управління нерухомістю – комунальних і державних обслуговуючих підприємств, які залишились країні в спадок від соціалістичного минулого, фактично розпочалось ще на початку 1990-х, майже одночасно з програмою приватизації житла. Законом про власність на приміщення було визначено, що державні житлово-комунальні підприємства (ЖКП) підлягали ліквідації і реорганізації на основі нових організаційно-правових форм управління відповідно до вимог ринкової економіки.

Суттєвим чинником, що також сприяв переходу функціонування сфери ЖКГ на ринкові засади, було значне зменшення коштів на дотацію державних обслуговуючих підприємств, які змушені були перейти на самоокупність і самофінансування. Були відпущені тарифи, які

врешті почали показувати свою реальну вартість і, відповідно, реальні витрати з утримання житлового фонду.

Починаючи з 1990 року на базі колишніх державних ЖКП почали створюватись житлово-комунальні підприємства комунальної форми власності, які першими почали діяльність з управління житлом. Проте якість і стандарти послуг, що їх надавали комунальні ЖКП часто не відповідали вимогам споживачів послуг – мешканців. Законом було встановлено, що управління житловим фондом могли здійснювати крім комунальних установ, також комерційні компанії, холдинги дочірніх підприємств. Це дало поштовх до розвитку ринку управління житлом; почали створюватись приватні управляючі компанії, на польський ринок прийшли іноземні управляючі компанії, засновувались їхні філії; комунальні підприємства почали відчувати конкуренцію зі сторони приватних фірм і відповідно, змушені були пристосовуватись до вимог ринку щодо ціни і якості послуг з управління.

За трирічний перехідний період (1994-1997 рр.) комунальні обслуговуючі підприємства отримали «захисний» період, протягом якого їм належало реформувати свої структури в управляючі компанії, при цьому держава гарантувала їм протягом цих трьох років збереження раніше наданих в управління об'єктів. Форма власності такої компанії могла залишитись комунальною. Ці заходи дали можливість розвинути польському ринку управління нерухомістю, а також уникнути соціальних напружень у суспільстві і без потрясінь реформувати ЖКГ Польщі.

Також на профільне міністерство покладался обов'язок розробити навчальні програми і створити всі умови для того, щоб управитель став новою ліцензованою професією.

Повний перехід функціонування житлово-комунального господарства Польщі на ринкові засади відбувся після 1997 року.

Після завершення перехідного періоду для житлових обслуговуючих підприємств серед основних нововведень у сфері ЖКГ було прийняття Закону «Про господарювання нерухомим майном» у 1997 році, а зокрема, впровадження професії професійного управителя нерухомістю.

Глава 5, розділ 3 закону – «Професійна діяльність у сфері управління нерухомістю» регулює правові аспекти управління нерухомістю, вводить поняття професійного управителя нерухомим майном, встановлює мінімальні засади кваліфікації, необхідної для виконання даної діяльності, вимоги до ліцензії управителя, відповідальність управителя тощо.

З 1997 по 2000 рік Закон про управління нерухомістю також передбачав трирічний перехідний період, після якого ввійшли в дію положення про управителя нерухомістю, зокрема, про обов'язкове ліцензування діяльності, створення реєстру управителів, нові, суттєво вищі вимоги до освіти і кваліфікації управителя тощо, що символізувало остаточний перехід ЖКГ Польщі на ринкові засади функціонування.

Ст. 184 Закону визначає управління нерухомістю як *професійну діяльність, що виконується управителями на засадах, визначених даним законом*. Саме управління нерухомістю полягає у прийнятті рішень і виконанні дій, що повинні забезпечити належне економічно-фінансове господарювання, а також гарантування безпеки користування і належної експлуатації нерухомості, в тому числі поточного управління нерухомістю та дій, спрямованих на утримання нерухомості у непогіршеному стані (не гіршому від початкового) відповідно до її призначення, а також на обґрунтоване інвестування в цю нерухомість.

Закон встановлює, що управління нерухомим майном як професійна діяльність підлягає обов'язковому ліцензуванню: управління може виконувати лише особа, що володіє відповідною професійною ліцензією. Для здобуття ліцензії управителя нерухомості, необхідної для здійснення професійної діяльності, пов'язаної з управлінням нерухомістю, необхідно виконати кілька законодавчих умов, основними з яких є наявність вищої освіти і закінчення післядипломних студій з управління нерухомістю, або профільної вищої освіти в галузі управління нерухомістю, пройти належним чином задокументовану шестимісячну практику, здати екзамен і захистити дипломну роботу.

Крім того, закон визначає, що ліцензія надається лише фізичним особам, які виконали усі визначені Законом вимоги. Підприємці (як юридичні особи) можуть займатись діяльністю у сфері управління нерухомістю, якщо робота в цій галузі безпосередньо буде виконуватись управителями нерухомістю (як фізичними особами) з належними ліцензіями.

Після успішного проходження всіх етапів управитель отримує ліцензію, номер якої заноситься до центрального реєстру. Управління нерухомістю в Польщі без ліцензії від 2005 року спричиняє кримінальну відповідальність. З дня вписання до центрального реєстру управителів нерухомістю, особа набуває право займатись професійною діяльністю, а також вживати звання «управитель нерухомістю». Професійне звання «управитель нерухомістю» охороняється законом.

Управління житловим нерухомим майном передбачає регулювання відносин між власником нерухомого майна та управителем. Відповідно

до закону «Про господарювання нерухомим майном» – управління – це діяльність, яку здійснюють на користь третіх осіб.

Оскільки в Польщі законом передбачено обов'язковість створення житлового товариства в багатоквартирних будинках, а також автоматичне членство в товаристві при купівлі квартири в будинку (набутті власності на нерухоме майно (житлові чи нежитлові приміщення в будинку), то цілком логічно, що управитель (як приватний підприємець-фізична особа) або управительська компанія (юридична особа), укладають договір про управління будинком і майном, належним до будинку (наприклад, прибудинковою територією) з житловим товариством, а не окремо з кожним мешканцем – співвласником житла в будинку.

У договорі про управління житловим будинком, який управитель укладає договір з житловим товариством при передачі житлового нерухомого майна в управління, вичерпно подаються усі права та обов'язки сторін договору, умови, на яких здійснюється управління, перелік послуг з поточного управління (обслуговування) і стратегічного управління будинку, термін дії договору, дострокове розірвання договору та інші істотні умови договору.

Співвласники в багатоквартирному будинку створюють житлове товариство, яке, згідно з законом є юридичною особою. В свою чергу, житлове товариство, в особі його повноважних органів (правління, голова товариства) вирішує про найм професійного управителя. При цьому між товариством і управителем укладається контракт (договір), у якому вичерпно оговорено усі аспекти їх відносин, права, обов'язки, умови розірвання договору, відповідальність тощо.

Для обслуговування будинку житлове товариство відкриває два рахунки – поточний і ремонтний. Кошти на рахунки надходять з внесків мешканців (співвласників) будинку: як у форму регулярних платежів за спожиті комунальні послуги, так і на майбутні потреби будинку. На поточному рахунку накопичуються кошти для виконання поточних робіт з обслуговування (утримання) будинку і підтримки його технічного стану. На ремонтному рахунку – кошти на перспективу, тобто на більш масштабні ремонтні роботи по будинку.

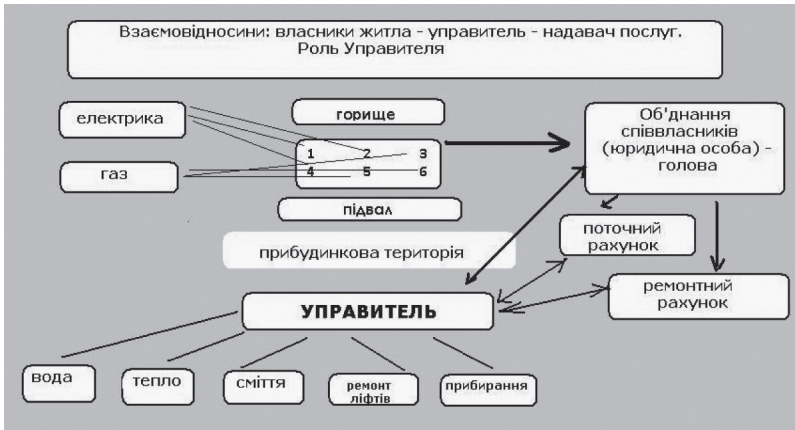


Рис. 2.5.8. Побудова зв'язків між управителем, постачальниками послуг і житловим товариством.

Рахунок відкривається житловим товариством, проте розпоряджається коштами управитель, який вирішує в силу своїх професійних знань, які кошти, скільки, і куди слід направити, скільки слід накопичити на ремонтному рахунку, щоб вистачило на проведення запланованих ремонтів. Ці кошти управитель розподіляє на такі сфери як оплата комунальних послуг, зокрема, за водопостачання і водовідведення, опалення, прибирання (утримання і догляд) прибудинкової території і спільного майна будинку (коридори, сходові клітки тощо), а також обслуговування ліфтів та інші, визначені в договорі послуги.

Тип управляючих фірм – сфери послуг

Усі управляючі компанії в Польщі зобов'язані дбати про весь об'єм справ, пов'язаних із спільною нерухомістю, але переважно це завдання вирішується двома способами:

- Надання інтегрованих, комплексних послуг;
- Виключно управління, яке також охоплює залучення спеціалізованих фірм від імені і на користь об'єднань.

У випадку інтегрованих послуг можна їх створювати в самій компанії і надавати за допомогою власного персоналу або закупляти послуги на ринку.

Переваги і недоліки типів послуг

Інтегровані послуги: переваги: висока прибутковість, можливість швидкого реагування на проблеми, висока мобільність. Недоліки: високі затрати, великі капітальні потреби, стресовість.

Самоуправління: переваги: мало чисельний персонал, низькі власні кошти, малі капітальні проблеми, легко змінити постачальника послуг, якщо клієнт незадоволений. Недоліки: менша прибутковість з однієї нерухомості, передача клієнтові цілої системи обслуговування у випадку втрати контракту, за чужі послуги відповідальність як за власні.



Рис. 2.5.9. Типова структура малої управляючої компанії.

Сфера відповідальності в малій управляючій компанії:

Управитель несе відповідальність за нерухоме майно, довірене йому в управління і, зокрема, виконує і контролює такі процеси:

- виконання договору;
- складання бюджету;
- замовлення послуг і контроль їх виконання;
- розрахунки і платежі;
- бухгалтерія.

Адміністратор/Асистент приймає справи і в міру можливостей вирішує їх:

- запитання від власників квартир;
- довідки;
- повідомлення;
- кореспонденція;
- частина справ, пов'язаних з бухгалтерією.

Зовнішні послуги:

Тип і сфера зовнішніх послуг залежить в значній мірі від віку і типу нерухомості.

Послуги, які потрібні завжди:

- прибирання (часто виконувани сторожем);
- монтери – електрик, сантехнік, спеціаліст по ліфтах;
- спеціалісти виконуючі технічні огляди;
- юрист.

В старих будинках завжди необхідні ремонти, тому управляючий мусить уміти планувати будівельні роботи, що вимагає обов'язкової співпраці з:

- проектантами;
- економістами;
- інспекторами нагляду.

В нових будинках головний акцент робиться на біжучі ремонтно-відновлювальні роботи:

- ворота;
- інсталяції викриття і сигналізації визначення концентрації газу;
- автоматичні установки для обслуговування котлів або теплових вузлів;
- санітарні інженери для обслуговування систем механічної вентиляції;
- телетехнічні інсталяції (телебачення, internet, телефон);
- інсталяції нагляду – моніторингу.

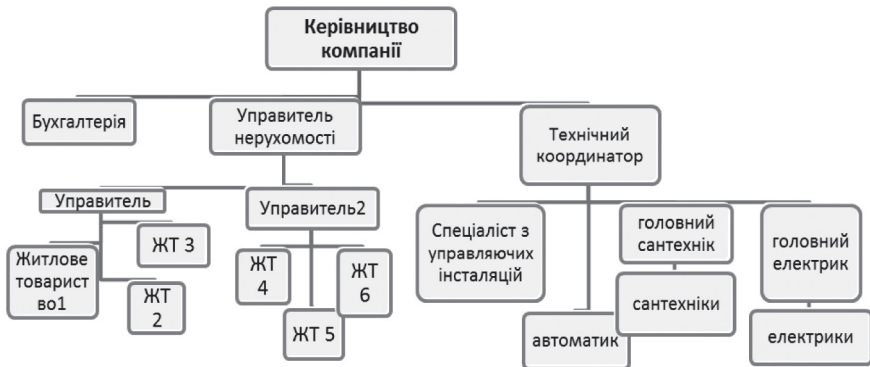


Рис. 2.5.10. Організація середньої управляючої компанії – типова структура.

2.5.3. Литва

Основним і першим кроком на початку реформи управління житловим фондом у 1991 році була загальна приватизація фонду державного орендованого житла, яка відбулась у досить короткий термін. Зміна житлової політики означала реструктуризацію житлово-комунального сектору з відмовою від прямого регулювання ринку житла, а жителі набули право власності на житло. Приватизація була здійснена швидко, продано 532 900 квартир, що раніше були в державній та комунальній власності. Земля, на якій побудовані житлові будинки, не була приватизована. Будинки та квартири купувалися заплативши 23% їх вартості готівкою і 77% чеками.

Щодо диверсифікації житлового фонду Литви, то він є традиційним для країн колишнього соцтабору та пострадянських республік. У містах переважають багатоквартирні будинки, в сільській місцевості – індивідуальні будинки. Міський житловий фонд складає 64%, у сільській місцевості – 36%. Кожного року збільшується розмір фонду за рахунок новозбудованих багатоквартирних будинків чи квартир. Більшість жителів Литви (66%) живуть у багатоквартирних будинках, побудованих ще в 1961-1990 рр. 97% житлового фонду є у приватній власності. Тільки 3% фонду – у державній або комунальній власності, фактично це орендований соціальний фонд.



Рис. 2.5.11. Структура житлового фонду Литви.

Відповідно до литовського законодавства, власники квартир та інших приміщень володіють спільною частковою власністю, яка складається з окремих частин. Їм належать: приміщення загального користування в будинках (коридори, сходові клітки тощо), основні конструктивні елементи (підвали, дахи тощо) механічне, електричне, сантехнічне та

інше обладнання загального користування (ліфти, система опалення, вхідний трубопровід, електроінсталяція тощо).

Власники квартир та інших приміщень зобов'язані відшкодувати відповідну частину витрат, пов'язаних з обслуговуванням будівлі, податками та іншими платежами, які регулярно гуртуються в накопичувальний фонд на ремонт будівлі.

Мета управління – вчинити дії, необхідні для збереження об'єктів (майна) загального користування та забезпечення використання їх за цільовим призначенням.

Способи і форми управління багатоквартирними будинками

У Литві сьогодні існує 3 основні правові форми організації управління багатоквартирним будинком:

- Товариство власників багатоквартирних будинків (житлові товариства);
- Договір про об'єднану діяльність з управління спільним майном;
- Адміністратори (управителі), призначені органами місцевого самоврядування.

Ринок професійного управління нерухомим майном у Литві розвивався в дещо іншому напрямку. На відміну від Польщі, житлові товариства в Литві засновувались повільно, причинами чого можна назвати відсутність дієвого механізму з контролю за фінансовими справами товариства, відсутність ініціативи самих жителів, брак інформації про переваги створення житлових товариств. І найголовнішою відмінністю від Польщі була *необов'язковість* (добровільність) створення житлових товариств в Литві.

Створені товариства, як правило, були не в змозі кваліфіковано забезпечити відповідний нагляд над спільним майном багатоквартирного будинку, тому більшість багатоквартирних будинків, користуючись нормою про необов'язковість створення житлових товариств, взагалі не організовували жодних товариств, не уклали договорів спільної діяльності, відповідно, і не брали на себе функції з управління своїм спільним майном.

Функції і повноваження з управлінням спільним майном і прибудинковими територіями таких будинків взяли на себе місцеві органи влади, які передали безпосередні функції з управління і обслуговування будинків управляючим компаніям.

Законодавчо це було закріплено у постанові 2001 року – якщо у багатоквартирному будинку не організовано житлове товариство і не укла-

дено договір про спільну діяльність, орган місцевого самоврядування призначає управителя для обслуговування спільного майна і об'єктів загального користування будинку.

Орган місцевого самоврядування приймає *постанову – регламент*, в якому вказані права, посада, функції, відповідальність управителя та порядок платежів за комунальні послуги. Тарифи на адміністративні та експлуатаційні витрати (на постійне обслуговування) затверджує виконавчий орган місцевого самоврядування або міська рада депутатів. Власники приміщень приймають рішення тільки для накопичувального фонду.

Управителем (адміністратором) може бути юридична особа, що має право на цю діяльність і в встановленому порядку отримала відповідну атестацію. Адміністратор діє від імені власників квартир та інших приміщень багатоквартирного будинку.

Адміністратором може бути спеціально створене для цього органами місцевого самоврядування підприємство, інше державне підприємство, уповноважене рішенням органів місцевого самоврядування виконувати ці функції, або підприємство від іншої установи, атестоване у певному порядку та з досвідом адміністрування.

Підприємство органу місцевого самоврядування (комунальне), що виконує функції адміністратора не може бути постачальником послуг з ремонту та обслуговування будинків, які воно адмініструє. Послуги з ремонту та обслуговування житлових будинків купуються шляхом проведення конкурсу (тендеру) виходячи з критеріїв ціни і якості. Адміністративні витрати беруть на себе власники всіх приміщень пропорційно до своєї частки в спільній власності.

З 225 діючих у країні підприємств з надання послуг нагляду та адміністрування житла, у 50% право власності належить самим органам місцевого самоврядування та 50% – приватним підприємствам.

Ці підприємства отримали атестат, їм надано право здійснювати адміністрування. Вони мають високо кваліфікованих технічних працівників, які проводять технічні огляди, регулярний нагляд, організують або здійснюють нагляд за об'єктами загального користування будинку, ремонт, відповідно до обов'язкових вимог будівельно – технічного регламенту експлуатації та нагляду за житловими будинками.

Якщо адміністратор ремонтує або обслуговує об'єкти загального користування, він повинен мати такі атестати:

- для обслуговування систем утеплення і гарячої води;
- для обслуговування електричних систем та ін., – для ремонтних

робіт. Підприємства атестує державне підприємство – Центр сертифікацій на базі міністерства навколишнього середовища.

Сьогодні у Литві функції з управління і обслуговування спільного майна, об'єктів загального користування будинків здійснюють переважно саме призначені органами місцевого самоврядування управляючі компанії, комунальної або приватної форми власності.

Близько 82% всієї спільної часткової власності багатоквартирних будинків управляється управляючими підприємствами, 17% – товариствами власників (співвласників) житла і 1% власників створили договір спільної діяльності.



Рис. 2.5.12. Структура управління житловою нерухомістю в Литві.

Управління призначеним ОМС управляючим підприємством припиняється після реєстрації (створення) товариства власників багатоквартирного будинку та реєстрації його статуту, або ж після укладення договору про спільну діяльність власників (співвласників) цього будинку.

2.5.4. Естонія

Головним гравцем на ринку регулювання послуг з професійного управління житловою нерухомістю в Естонії є Асоціація естонських спеціалістів з управління нерухомістю та утримання нерухомості (ЕКННЛ), яка об'єднала фахівців цієї галузі. Асоціація естонських спеціалістів з управління нерухомістю та утримання нерухомості була заснована 16 листопада 1995 року у місті Тюрі в Естонії.

Мета діяльності Асоціації – в національному масштабі організувати спільні дії юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, які працюють у сфері управління нерухомістю та утримання нерухомості, і спільно представляти інтереси членів Асоціації. Сьогодні Асоціація нараховує 95 членів по всій Естонії. Бюджет асоціації на 2007 рік – 2,5 млн. естонських крон (приблизно 160 тис. євро).

Членами ЕКННЛ можуть бути юридичні особи і фізичні особи-підприємці, зареєстровані у Республіці Естонії і зайняті у сфері управління нерухомістю та утримання нерухомості. Більшість членів Асоціації – це приватні компанії, 7 – фізичні особи-підприємці і 3 – представники державного сектору (банк Естонії, муніципалітет м. Таллін, Управління військовими об'єктами Естонії). Найвищим органом Асоціації є загальні збори членів Асоціації, яке обирає Правління Асоціації на трирічний термін. Правління Асоціації серед інших обов'язків, призначає професійну комісію та екзаменаційну комісію для розробки і проведення процедур підтвердження професійної якості фізичних осіб і сертифікації юридичних осіб у сфері утримання нерухомості.

Асоціація ЕКННЛ за понад 15 років своєї діяльності реалізувала низку вагомих проектів з впровадження професійних стандартів і професійних сертифікатів з управління нерухомістю:

- Прийняття Кодексу добросовісної практики (2000 р.), внесення поправок до Статуту від 1995 р. (2000 р., 2004 р.).
- Розробка професійних стандартів (2000 р.) та їхніх нових версій (2004 р.) і створення системи атестації й сертифікації (2000 р.).
- Розробка стандарту управління нерухомістю та утримання нерухомості EVS 807:2001 (2001 р.) і його нової версії EVS 807:2004 (2004 р.).
- Складання довідника спеціаліста з управління нерухомістю, посібника зі стратегії утримання нерухомості для власників нерухомості та посібника із заходів щодо купівлі (2004 р.).
- Розробка стратегії розвитку у сфері управління нерухомістю і утримання нерухомості ЕКННЛ та Естонії на 2005 – 2010 роки (2005 р.).
- Впровадження стандарту управління нерухомим майном EVS 807:2004.

Розробка і впровадження стандарту управління нерухомим майном EVS 807:2004

Естонська Асоціація з-поміж усіх східноєвропейських професійних об'єднань найбільш доклалась до стандартизації послуг з управління нерухомим майном і впровадила свій класифікатор з управління нерухомістю. Принципи класифікації витрат, що в даний час використовуються в Естонії, базуються на основі відповідних німецьких стандартів DIN (Deutsche Institut fuer Normung – німецький інститут стандартів).

У естонському стандарті всі ремонтні роботи (чи роботи з обслуговування) були чітко відділені від суто адміністративної діяльності (з управління нерухомим майном). Крім того, витрати, пов'язані зі споживанням ресурсів (наприклад, споживанням енергії) користувачами приміщень, були класифіковані окремо від ремонтних робіт і управлінської діяльності.

Термін *«управління нерухомим майном»* згідно з стандартом – це професійне виконання адміністративних заходів, спрямованих на збереження майна в стані, що дозволить використовувати його для функціональних цілей. У цьому визначенні враховано й інтереси власника (зберегти майно) й інтереси користувачів (використовувати приміщення). Адміністративна діяльність у цілях збереження нерухомого майна поділяється на три основні групи:

фізичне збереження – організація власності (в основному будівлі, її структури і комунальні послуги) таким чином, щоб підтримувати її в стані, що відповідає специфікаціям проектувальника і не становить небезпек для користувачів і для третіх осіб;

правове збереження – управління зобов'язаннями таким чином, щоб власник не був обтяжений додатковими покараннями в результаті або невиконання зобов'язань, або через непрофесійну реалізацію цих зобов'язань;

економічне збереження – організація та планування комплексу заходів таким чином, що власність буде залишатися доступною для власника, після виконання вимог та обмежень, встановлених у бюджеті.

Підхід на основі класифікації різновидів діяльності став основою концепцією стандарту. Стандарт був побудований як перелік зобов'язань власника нерухомого майна (правових або договірних), включаючи докладний список описів відповідних заходів. У цьому списку була розроблена трирівнева ієрархія, де на першому рівні подані тільки принципи класифікації основних семи груп (табл. 2.5.1). На третьому (найнижчому) рівні, описи заходів були максимально уточнені, у тому числі і стандартні критерії ефективності. Подана нижче класифікація дає враження про всю ієрархію заходів, розроблених в естонському національному стандарті.

Табл. 2.5.1. Естонський стандарт управління нерухомістю EVS 807:2004

100	управління нерухомістю
200	технічне обслуговування будівель та допоміжних систем
300	прибирання і вивезення сміття з будинків та споруд
400	роботи з будівництва, ремонту та реконструкції
500	правові та контрактні зобов'язання власника
600	енергозабезпечення, послуги з постачання води та комунікацій
700	надання допоміжних послуг

Викладений підхід до класифікації має такі переваги, коли йдеться про практичну реалізацію:

- більшість з цих заходів, зазначених у стандарті, хоча і стосуються зобов'язань або обов'язків власника нерухомого майна, в основному узгоджуються з відповідною діяльністю фахівців та оперативних працівників. Отже, описи цих заходів придатні як специфікації для належного укладання контрактів;
- на третьому рівні ієрархії, всі ці заходи можна описати як статутні зобов'язання для власника та вимоги клієнта (користувача). У той же час ці описи можуть включати також технічні вимоги до діяльності і критерії, яких повинен дотримуватися підрядник;
- усі зобов'язання і відповідна діяльність завжди нерозривно пов'язані з витратами і з точним часом, коли ці зобов'язання будуть виконуватися. Чим більш чітко описані заходи і план їхнього виконання, тим більш чітко відповідні витрати можуть бути пов'язані з цією діяльністю і пізніше використані для аналізу повного циклу інвестиції. Дотримуючись цих принципів, структура на основі видів діяльності дозволяє провести порівняльний аналіз щодо ефективності цієї діяльності.

Цей ієрархічний опис діяльності також дозволяє виробити найбільш відповідні програми навчання для різних категорій фахівців. Специфікація діяльності створює можливості для прогнозування ринку праці та необхідних навиків, а також підготувати відповідні форми документації та процедур, потрібних для сторін під час діяльності на ринку.

Естонський стандарт управління нерухомим майном включає розроблену систему відповідної документації з метою оперативного отримання інформації про стан нерухомості, заходи, які були виконані і які необхідно виконати тощо. У стандарті описано близько 40 різних

адміністративних заходів. Усі ці заходи підтримуються відповідними формами документації, процедурами підготовки та принципами для підготовки.

Крім цього, базуючись на принципах розрахунку витрат, таке тлумачення поняття «управління» дозволило сформувати також досить чіткий розподіл праці для різних категорій (видів) фахівців з управління і технічного обслуговування.

Управління нерухомим майном є добре структурованою діяльністю (дається взнаки використання німецького стандарту як зразка), а тому в естонському стандарті було визначено і описано різні види ремонтно-експлуатаційних робіт та класифікація їх найбільш відповідним чином, беручи до уваги існуючий, але також і можливий, розподіл праці в будівництві та секторі нерухомості.

Основні наслідки для ринку управління нерухомим майном в Естонії після впровадження основних законів і стандартів з управління були наступні:

- колишні обслуговуючі компанії надавали тільки послуги з аварійного ремонту будинків, але за короткий час ці послуги значно розширилися і тепер широке коло планових, профілактичних і ремонтних робіт здійснюють спеціалізовані компанії, у яких більшість договорів підписано на умовах тендерів «ціна-якість»; технічне обслуговування та оперативне керівництво вводяться на різних видах власності;
- з'явилась низка будівельних (інженерних) субпідрядників, що спеціалізуються на роботах для певних структур або для встановлення єдиних структурних елементів, або для надання комунальних послуг; ці компанії зацікавлені в розширенні свого контрактного періоду, тобто включення в нього періоду технічного обслуговування; це вплинуло на передумови для аналізу життєвого циклу, який використовуватиметься в даному секторі; і класифікація, що використовується в стандарті для технічного обслуговування, повинна слідувати цим тенденціям;
- паралельно з обслуговуванням існуючих структур, елементів і систем штучного (збудованого) середовища, різні впорядковуючі (очисні) роботи стали особливо важливими, і прибуткові підприємства, використовуючи сучасні технології й устаткування для очищення компанії, розробили свої послуги в основному в трьох виділених галузях – послуги для відкритих майданчиків (обслуговування прибудинкових територій), для фасадів будівель, для житлових приміщень всередині будівлі.

Профіль професії управителя нерухомим майном

Естонський стандарт управління нерухомістю *EVS 807:2004* впроваджує трирівневу ієрархію фахівців з управління нерухомістю і обслуговування нерухомості:

Майстер з обслуговування нерухомого майна III категорії – організовує технічне обслуговування структури будівель, інженерних систем і приміщень згідно з книгою технічного обслуговування. Майстер з обслуговування нерухомого майна III категорії інструктує обслуговуючий персонал і несе відповідальність за своєчасне і якісне виконання робіт. Робота є небезпечною і вимагає точного дотримання вимог безпеки. Умови праці змінюються, і особі потрібно працювати й ззовні, й усередині будинку. Рекомендується професійна середня освіта або середня освіта та 2-річний досвід роботи.

Менеджер з обслуговування нерухомого майна IV категорії – організовує роботи з обслуговування об'єктів нерухомості та несе відповідальність за постійне утримання нерухомого майна на підставі договорів, підписаних з власниками або юридичними особами, які представляють власників. Робота складається з планування і організації утримання будівельних конструкцій, інженерних систем і приміщень. Робочі завдання включають інструктаж працівників з технічного обслуговування і ремонтних робіт, проведення розрахунків і стандартизації цін на технічне обслуговування, заповнення журналу технічного обслуговування (експлуатації) та аналізу записів, забезпечення безпеки праці і нагляд за ремонтно-експлуатаційними роботами. Рекомендується професійно-технічна середня освіта, професійна підготовка, затверджена кваліфікаційною комісією і 3-річний досвід роботи.

Управитель нерухомим майном V категорії – проектує технічно-експлуатаційні стратегії для об'єктів нерухомості та забезпечує, щоб вони впроваджувалися після отримання дозволу від власника. Така особа володіє поглибленими знаннями у всіх сферах обслуговування об'єктів нерухомості, консультує та навчає клієнтів (власників нерухомості і користувачів) і колег. Робочі завдання включають планування з обслуговування об'єктів нерухомого майна, проектування діяльності обслуговуючої компанії, складання стратегії розвитку компанії і проведення аналізу ефективності діяльності. Вимагається вміння керувати людьми і матеріальними ресурсами, орієнтація на результат і гнучкість. Рекомендується вища професійна освіта (вища середньої), професійна підготовка, затверджена кваліфікаційною комісією та 4-річний досвід роботи.

У стандарті також встановлена необхідність регулярного підвищення рівня кваліфікації управителів, з метою вдосконалення своїх умінь, теоретичних та практичних навиків.

3. ЕКОНОМІЧНО-ФІНАНСОВЕ УПРАВЛІННЯ ЖИТЛОВОЮ НЕРУХОМІСТЮ

3.1. ОСББ: управління фінансовою діяльністю ОСББ, бухгалтерський облік та оподаткування ОСББ

3.1.1. Фінансове забезпечення утримання будинку та прибудинкової території

Утримання будинку ОСББ є обов'язком співвласників і здійснюється головним чином за рахунок внесків співвласників. Крім того, об'єднання може отримувати доходи від здавання в оренду майна, іншої некомерційної господарської діяльності, цільове фінансування з бюджету, від інших фізичних та юридичних осіб.

Згідно зі статтею 21 Закону «Про ОСББ» кошти об'єднання складаються з:

- залишків коштів на рахунках попереднього власника майна;
- статутних внесків і обов'язкових платежів членів об'єднання;
- коштів, одержаних об'єднанням у результаті здачі в оренду майна (на сьогодні головним чином допоміжних приміщень; інколи стін будинків для розміщення реклами тощо);
- субсидій на оплату житлово-комунальних послуг та відшкодування пільг окремим категоріям громадян;
- доходів, що отримані у результаті діяльності підприємств, засновниками яких є об'єднання, і спрямовуються на виконання статутних завдань об'єднання (поки що практичне застосування цієї норми у нас в країні ускладнено);
- добровільних майнових і грошових внесків фізичних та юридичних осіб.

Усі ці кошти надходять на поточний рахунок або до каси ОСББ (крім майнових внесків) і обліковуються у складі його оборотних активів з одночасним відображенням джерел надходження коштів. Необхідно зазначити, що до коштів об'єднання включаються також обов'язкові платежі співвласників будинку, які не є членами об'єднання.

Для розуміння особливостей фінансового управління діяльністю ОСББ необхідно визначитись з деякими ключовими поняттями. (У додатку 3.1 наведено пропонувані зміни до Типового статуту ОСББ, які рекомендовано вносити об'єднанням при затвердженні власних статутів, частину з яких роз'яснено далі).

1. Основою створення ОСББ є наявність майнової основи, необхідність утримання житлового будинку у співвласності. на рис. 3.1.1 наведено відмінності ОСББ від об'єднань громадян.

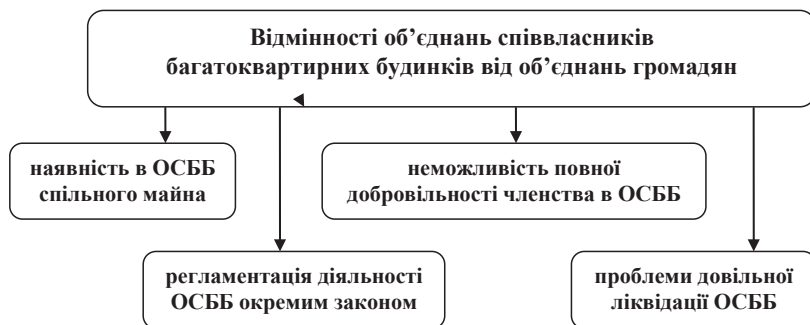


Рис. 3.1.1. Основні відмінності ОСББ від об'єднань громадян.

З цього випливає неможливість повної добровільності членства в об'єднанні, необхідність участі у всіх видатках тих співвласників, які не вступили до членів об'єднання. Тому у пропозованих змінах до Закону «Про ОСББ» наводиться норма про обов'язковість членства в об'єднанні.

Довільно ліквідувати ОСББ практично дуже складно з причини наявності спільного майна, хоча до ст. 28 Закону 23.09.2010 р. було внесено норму щодо можливості ліквідації ОСББ у разі «прийняття членами об'єднання рішення про його ліквідацію». Але при цьому правовий статус будинку залишається невизначеним.

На ОСББ не може розповсюджуватись норма законодавства щодо розподілу майна неприбуткових організацій у разі їх ліквідації (ст. 157.13 Податкового кодексу України (ПКУ)). Тому У ст. 28 Закону «Про ОСББ» визначено: «У разі ліквідації об'єднання кошти, що залишилися після задоволення вимог кредиторів, розподіляються між усіма власниками приміщень пропорційно сукупному розміру їх внесків та обов'язкових платежів на утримання і ремонт неподільного майна, відповідної частки загального майна, а також на інші спільні витрати у багатоквартирному будинку».

2. Як неприбуткові організації ОСББ не здійснюють господарську діяльність; здійснювана неприбутковими організаціями діяльність не є підприємництвом згідно з п. 2 ст. 3 Господарського кодексу України (ГКУ), а називається «некомерційною господарською діяльністю».

Згідно із п. 3 ст. 3 господарського кодексу України «діяльність негосподарюючих суб'єктів, спрямована на створення і підтримання необхідних матеріально-технічних умов функціонування, є господарчим забезпеченням діяльності негосподарюючих суб'єктів».

При цьому у ст. 86 ЦКУ визначено, що невідприємницькі товариства можуть здійснювати поруч з основною діяльністю підприємницьку діяльність, якщо вона не заборонена законодавчо.

3. Стосовно майна об'єднання і утримання його на балансі. Земельна ділянка як необхідна складова кондомініуму повинна передаватись у власність ОСББ. Об'єднання не може відповідати за своїми зобов'язаннями майном, до якого входять конструктивні елементи будинку тощо (див. п. 1.7 статуту).

Балансоутримання – це термін, який не відповідає Цивільному кодексу України і реаліям ринкової економіки. Стосовно будинку вирішується питання управління ним, а вже управитель відображає цей будинок в своєму бухгалтерському обліку. При цьому ОСББ як управитель свого житлового будинку відображають будинок поза балансом згідно із п. 3 ст. 1030 Цивільного Кодексу України, в якому зазначено, що *«майно, передане в управління, повинно бути відокремлене від іншого майна засновника управління та від майна управителя»*, та згідно з *принципом автономності* в бухгалтерському обліку (Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»). У статуті та інших документах пропонується уникати терміну «прийняття на баланс» і використовувати термін *«прийняття в управління»* (пп. 2.3, 8.1). Саме цей термін пропонується внести до Закону «Про ОСББ».

4. Управителем ОСББ є саме ОСББ (а не голова правління). Якщо об'єднання залучає найманого управителя, укладається договір між ним і ОСББ, а якщо управління здійснюється власними силами, то укладання договорів з членами об'єднання непотрібне, взаємовідносини з ними регулюються статутом. А от договори зі співвласниками – не членами об'єднання та з орендарями укласти необхідно (пп. 5.8, 8.1, 10.5 статуту).

У разі управління об'єднанням співвласників власними силами усі його кошти акумулюються на поточному рахунку в банку, який відкривають згідно з вимогами Національного банку України. ОСББ може відкривати кілька поточних рахунків в різних банках. Стосовно руху коштів на поточному рахунку банк надає об'єднанню виписку з цього рахунку. Право підпису платіжних документів на витрачання коштів ОСББ надається, як правило, голові правління та бухгалтеру; картка із

зразками їхніх підписів та відтиском печатки зберігається в обслуговуючому банку. ОСББ може відкривати також депозитні рахунки в банку, зокрема, для накопичення та зберігання коштів на ремонт будинку.

Формування розміру статутних (членських) внесків на сьогодні в Україні здійснюється різними шляхами. Найбільш поширений шлях – формування внесків у розмірі затвердженого тарифу плати за утримання будинку (квартирної плати) із збиранням додаткових внесків на формування спеціальних фондів, на капітальний ремонт будинку, на інші потреби об'єднання. Другий шлях – самостійне визначення розміру тарифу на утримання будинку із затвердженням його у визначеному порядку. Але субсидії і пільги громадянам надаються тільки в межах затвердженого тарифу. На сьогодні Національною радою з питань ОСББ та активістами ОСББ ведеться робота з відповідними органами влади щодо можливості для ОСББ самостійно визначати розмір внесків на утримання будинку з урахуванням вимог відповідних нормативних документів і отримувати субсидії і пільги співвласникам в розмірі затверджених внесків. Але відповідне рішення поки що не прийняте.

У майбутньому повинен залишитися тільки другий шлях з різними модифікаціями (наприклад, централізований на рівні міста розрахунок тарифу для кожного будинку). Сьогодні, коли тарифи на утримання житла зазвичай нижче необхідних, мешканці ОСББ вимушені витрачати на утримання свого житла більше коштів, ніж мешканці будинків, які обслуговують житлові організації (ЖЕКи, ЖКК та інші). Але в майбутньому вони опиняться у більш вигідному становищі, тому що не будуть оплачувати у складі тарифу податки на прибуток та на додану вартість, а частину втрат на утримання будинку будуть відшкодовувати за рахунок доходів від орендної плати та іншої комерційної діяльності.

3.1.2. Управління фінансовою діяльністю об'єднання

Об'єктами управління фінансовою діяльністю в ОСББ є об'єкти бухгалтерського обліку, до яких належать активи, капітал, зобов'язання, господарські процеси, витрати і доходи. Активи, капітал і зобов'язання відображають в бухгалтерському балансі, витрати і доходи в ОСББ як неприбуткових організаціях відображають в кошторисі.

Основною особливістю об'єктів бухгалтерського обліку в ОСББ є практична відсутність господарських процесів, притаманних підприємствам, а також власного капіталу. В ОСББ відсутні процеси виробництва і реалізації (крім реалізації послуг з надання в оренду приміщень); процес заготівлі певною мірою має місце у частині заготівлі інвентарю, канцелярського приладдя та запасів для здійснення ремонтів,

але за своїм обсягом і метою він суттєво відрізняється від комерційних підприємств. В той же час можна визначити в ОСББ такий специфічний господарський процес, як обслуговування житлового будинку і прибудинкової території. Склад інших об'єктів обліку суттєво обмежений. В табл. 3.1.1 наведено перелік основних об'єктів обліку, які становлять бухгалтерський баланс (із зазначенням у дужках номера відповідного бухгалтерського рахунку).

Таблиця 3.1.1. Об'єкти бухгалтерського обліку в ОСББ

Активи	Пасиви
Необоротні активи	Капітал
основні засоби (10)	додатковий капітал (рахунок 42)
нематеріальні активи (12)	прибуток або збитки (44)
Оборотні активи	Зобов'язання
запаси (20, 22)	цільове фінансування (48)
грошові кошти:	кредиторська заборгованість:
в касі (30)	постачальникам (63)
на поточному рахунку (311)	бюджету (64)
дебіторська заборгованість: членів об'єднання (377)	органам соціального страхування (65)
бюджету з субсидій, пільг (64 або 377)	персоналу із заробітної плати (66)
орендарів (379)	іншим кредиторам (685)
підзвітних осіб (372)	
інших дебіторів (377)	

Зазначимо, що на сьогодні План рахунків бухгалтерського обліку затверджено без субрахунків, але ті підприємства і організації, які використовують Інструкцію до Плану рахунків, можуть використовувати відповідні субрахунки.

До витрат ОСББ відносяться:

- матеріальні витрати (їх частка в ОСББ незначна);
- заробітна плата обслуговуючого персоналу (голова правління, бухгалтер, прибиральниці, двірники тощо);
- відрахування органам соціального страхування;
- амортизація основних засобів (крім житлового будинку);

- податкові платежі;
- утримання місць загального користування (опалювання, освітлення і т.д.);
- відсотки, що сплачуються за послуги ощадбанку, обчислювального центру;
- плата банку за касове і банківське обслуговування;
- поточний ремонт житлового будинку;
- плата за обслуговування ліфтів;
- плата за санітарну очистку території тощо.

Основними доходами ОСББ є:

- цільові внески членів об'єднання в рамках ставок квартирної плати (плати за утримання будинку);
- цільові внески членів об'єднання понад ставки плати за утримання будинку, встановлені загальними зборами – додаткові збори зі співвласників на заробітну плату обслуговуючого персоналу, ремонт будинку, створення спеціальних фондів тощо;
- доходи від здачі в оренду приміщень та іншого майна ОСББ і доходи від іншої господарської діяльності (за їх наявності);
- державні субсидії малозабезпеченим сім'ям;
- відшкодування пільг окремим категоріям громадян, що надходять з бюджету;
- дотації та інші цільові надходження з бюджету (у разі їх наявності);
- цільові внески не членів об'єднання (як співвласників будинку, так й інших осіб).

Доходи і витрати ОСББ визначають в кошторисі доходів і витрат на рік, який є одним із основних документів, що регламентує діяльність ОСББ. Він складається на основі бухгалтерських даних (головою правління, бухгалтером об'єднання, членами правління) і затверджується на загальних зборах згідно зі статутом ОСББ. Приклад кошторису доходів і витрат ОСББ, в якому одночасно наведено дані за звітний рік і план на наступний рік, наведено в табл. 3.1.2; на практиці кошторис доцільно подавати з більшим ступенем деталізації: наприклад, окремо оплата праці та нарахування на неї для різних категорій персоналу, податки і збори за їх видами тощо.

Таблиця 3.1.2. Примірний кошторис витрат і доходів ОСББ

№ пор.	Статті доходів та витрат	Попередній рік		План на наступний рік
		План	Факт	
Доходи всього		426100	424600	427100
1	Цільові внески співвласників у тому числі:			
1.1	у межах плати за утримання будинку	106000	106000	106000
1.2	на утримання персоналу ОСББ	35000	35000	37000
1.3	на ремонт будинку	8000	8000	8000
1.4	на інші потреби об'єднання	–	–	–
2	Надходження за обслуговування внутрішньобудинкових систем електропостачання	3000	3000	3000
3	Бюджетне фінансування, у т.ч.			
3.1	відшкодування пільг	5000	4000	4000
3.2	субсидії	3000	2500	3000
3.3	інше цільове фінансування	–	–	–
4	Інші цільові надходження	–	–	–
5	Доходи від оренди	15000	15000	15000
6	Інші доходи, у т. ч.			
6.1	відсотки банку	100	100	100
6.2	інші надходження	1000	1000	1000
7	Оплата комунальних послуг*	250000	250000	250000
Витрати всього		417200	425100	427700
1	Заробітна плата з нарахуваннями апарату управління персоналу	15000	16000	17000
1.2		65000	66000	68000
2	Витрати на матеріали, канцелярське приладдя, інвентар	5000	7000	6000
3	Вивезення сміття	10000	10500	12000
4	Обслуговування ліфтів	15000	16000	16000
5	Інші послуги сторонніх організацій (у межах квартплати)			
5.1	опалення, освітлення місць загального користування	6000	7000	7000
5.2	протипожежні заходи	1000	1000	1000
5.3	дезінсекція	300	300	300
5.4	електроенергія на роботу ліфтів	10000	10500	10500
5.5	інші послуги	9000	9000	9000
6	Податки і збори	9000	9000	9000
7	Послуги банку, ІОЦ тощо	6000	6000	6000

8	Інші витрати			
8.1	оплата телефону	600	500	600
8.2	судові витрати	500	400	400
8.3	подарунки ветеранам	800	800	900
8.4	інші витрати	11000	11400	11000
9	Непередбачені витрати	3000	4000	3000
10	Оплата комунальних послуг*	250000	250000	250000

* Доходи і витрати з оплати комунальних послуг визначають тільки ті ОСББ, у яких ці послуги оплачуються мешканцями за однією квитанцією з оплатою утримання будинку (квартирної плати).

Зазначимо, що, у разі дотримання всіх вимог законодавства, кошторис на наступний рік необхідно затверджувати в кінці звітного року, а виконання кошторису – на початку наступного року. На практиці навіть один раз на рік скликати загальні збори в ОСББ буває нелегко, та і розробити кошторис на наступний рік легше за наявності фактичних даних за попередній рік, тому одночасне затвердження кошторису за наведеною формою зручніше і нерідко зустрічається в діяльності ОСББ.

Питання стосовно порядку укладання об'єднаннями співвласників договорів з постачальниками комунальних послуг може вирішуватись двома шляхами – або договори укладає ОСББ, або кожний власник квартири самостійно. В першому випадку комунальні платежі надходять на рахунок ОСББ і перераховуються відповідним підприємствам комунального господарства. У другому випадку населення сплачує комунальні послуги прямо відповідним підприємствам, при цьому об'єднання не має до цих коштів відношення. Такий же порядок діє і в разі обслуговування будинку житловою організацією (ЖО). На сьогодні в Україні діють обидві зазначені схеми, як показано на рис. 3.1.2.

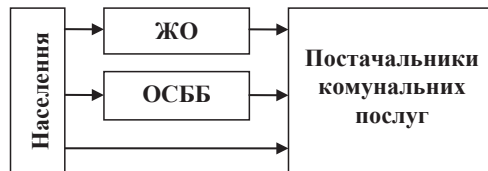


Рис. 3.1.2. Порядок укладання договорів ОСББ з постачальниками комунальних послуг

Договори з тими комунальними підприємствами, оплату послуг яких включено до тарифу плати за утримання будинку (у більшості регіонів це підприємства з обслуговування ліфтів, санітарної очистки

міст, дезінсекції тощо), укладати необхідно.

Якщо об'єднання від імені всіх співвласників виступає єдиним абонентом із споживання мешканцями будинку комунальних та інших послуг, на підставі укладених з підприємствами – постачальниками послуг, договорів, то розмір перерахувачь комунальним підприємствам визначається за:

- обсягами наданих послуг, згідно із показами приладів (за наявності лічильників);
- нормами споживання послуг, затвердженими місцевими органами виконавчої влади.

Відповідно до договорів, укладених з постачальниками послуг, і рішення місцевих органів влади, об'єднання залишає у себе в розпорядженні певний відсоток зібраних коштів на покриття витрат із збирання, обліку і перерахування платежів мешканців за комунальні послуги.

Управління фінансовою діяльністю ОСББ здійснюють обране на загальних зборах правління, бухгалтерський облік веде найманий бухгалтер. Важливою особливістю контролю бухгалтерського обліку є обов'язковість перевірки правильності відображення в обліку господарських операцій та виконання кошторису ревізійною комісією, обраною на загальних зборах ОСББ. Правління ОСББ повинно надати ревізійній комісії усю необхідну інформацію. За результатами перевірки ревізійною комісією складається акт, який потім затверджують на загальних зборах.

3.1.3. Оподаткування об'єднань співвласників багатоквартирних будинків

Згідно з *підпунктом е) п. 157.1 ПКУ та ст. 4 Закону «Про ОСББ»* об'єднання співвласників багатоквартирних будинків є *неприбутковими* організаціями. Доходи ОСББ, які звільняються від оподаткування, визначено в *підпункті 157.8 ПКУ*:

- внески, кошти або майно, які надходять для забезпечення потреб їх основної діяльності;
- пасивні доходи (відсотки, дивіденди тощо).

ОСББ сплачують податок на прибуток з доходу від оренди та іншої подібної діяльності (хоча треба зазначити, що ці кошти також використовуються для потреб основної діяльності). Доходи від оренди включають суму орендної плати та відшкодування орендарями нежитлових приміщень витрат на утримання будинку і прибудинкової території. Розмір відшкодування визначається шляхом множення фактичних

витрат ОСББ на утримання 1 кв.м житлової площі на площу наданого в оренду приміщення. Відшкодування орендарями експлуатаційних витрат відноситься до витрат на утримання наданих в оренду приміщень і на цю суму зменшується оподатковуваний прибуток; ці платежі треба визначати в договорі оренди окремо (можливо скласти на них окремих договір). Плата за землю, яка стягується з орендаря, розраховується за звичайними, не пільговими ставками, і включається як до доходів (у складі орендної плати), так і до витрат ОСББ за операцією оренди. Сума амортизаційних відрахувань за приміщеннями, що здаються ОСББ в оренду, не відноситься до витрат і не враховується для зменшення бази оподаткування податком на прибуток, відповідно до пункту 157.11 ПКУ.

Прибуток до оподаткування за операціями оренди визначається як різниця між отриманими від орендарів доходами та витратами на утримання наданого в оренду приміщення.

ОСББ не є платниками *податку на додану вартість*, бо в них немає об'єкта оподаткування цим податком. Об'єктом оподаткування ПДВ є операції з поставки товарів (робіт, послуг) згідно із пунктом 185.1 статті 185 Податкового кодексу України. ОСББ забезпечують власне функціонування і нікому послуг не поставляють, *тобто в них відсутній об'єкт оподаткування ПДВ*.

Багато років податкові органи не погоджувались остаточно з такою думкою, тому питання оподаткування ОСББ податком на додану вартість вирішувалось одним з перших Національною радою з питань створення та забезпечення функціонування об'єднань співвласників багатоквартирних будинків при Міністерстві регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України весною 2012 року.

На сьогодні Міністерством фінансів України підписано лист, у розробці якого брали участь податкові органи, №31-08310-3-8/4638 від 05.07.2012 р. В листі визначено, по-перше, що в ОСББ відсутній об'єкт оподаткування ПДВ за всіма комунальними послугами незалежно від порядку їх оплати власниками жилих та нежилых приміщень – чи безпосередньо на рахунки комунальних підприємств, чи на рахунок об'єднання з подальшим перерахуванням відповідним підприємствам. Тільки у разі встановлення об'єднанням плати з мешканців за перерахування коштів така оплата стає об'єктом оподаткування ПДВ.

По-друге, чітко визначено відсутність об'єкта оподаткування за всіма надходженнями на утримання та ремонт будинку: «кошти, що надходять на банківський рахунок об'єднання від власників жилих і нежилых

приміщень для компенсації витрат на утримання і ремонт будинків, або іншого майна, що перебуває у спільній власності об'єднання, не підпадають під об'єкт оподаткування ПДВ».

Податок на додану вартість ОСББ сплачують тільки з доходів від оренди та іншої відповідної діяльності. Діяльність ОСББ, яка підлягає оподаткуванню, обліковується на загальних підставах за принципом першої події. Реєструватися як платник ПДВ за вказаними операціями ОСББ повинно тільки після того, як обсяг оподатковуваних операцій протягом будь-якого періоду з останніх дванадцяти календарних місяців перевищить законодавчо встановлену межу (300 тис. грн.). Платником ПДВ до бюджету ОСББ стає з моменту реєстрації як платник податку на додану вартість.

Для виключення тих об'єднань, які вимусили зареєструватися платниками ПДВ, зі складу платників ПДВ необхідно подати до податкової інспекції відповідну заяву з посиланням на ПКУ та зазначений лист МФУ. Крім того, треба привести свій статут у відповідність до Типового статуту ОСББ у частині усунення формулювань, в яких би йшла мова про надання об'єднанням послуг.

Згідно із законодавством ОСББ також сплачують *податки і збори*:

- відрахування на соціальні заходи; клас професійного ризику для сплати збору на страхування від нещасних випадків другий;
- податок з доходів фізичних осіб із заробітної плати найманих працівників та у разі виконання членами ОСББ робіт в рахунок погашення заборгованості перед ОСББ;
- збір за першу реєстрацію автомобіля у разі його придбання;
- плату за землю.

Об'єднання зобов'язано зареєструватися в податкових органах, в Пенсійному та інших страхових фондах, і подавати необхідну звітність з усіх податків.

3.1.4. Концептуальні засади побудови бухгалтерського обліку в ОСББ

При визначенні порядку ведення бухгалтерського обліку в ОСББ треба враховувати, що це добровільні об'єднання громадян, невеликі неприбуткові організації. Тому концепція бухгалтерського обліку в ОСББ повинна полягати у максимальному спрощенні обліку й урахуванні всіх особливостей цієї форми господарювання.

Мета ведення бухгалтерського обліку в ОСББ відрізняється від мети його ведення на комерційних підприємствах, бо в ОСББ обме-

жена кількість користувачів, а одним із основних завдань обліку є складання кошторису витрат і доходів та контроль за його виконанням. Тому можна визначити, що метою ведення бухгалтерського обліку в об'єднаннях співвласників багатоквартирних будинків є надання мешканцям будинку та контролюючим органам повної, правдивої та неупередженої інформації про отримані з різних джерел доходи та здійснені витрати протягом звітного періоду, а також про стан активів, капіталу та зобов'язань.

Основні фактори, які впливають на побудову обліку в ОСББ наведено на рис. 3.1.3, а далі докладніше розкрито їх сутність.

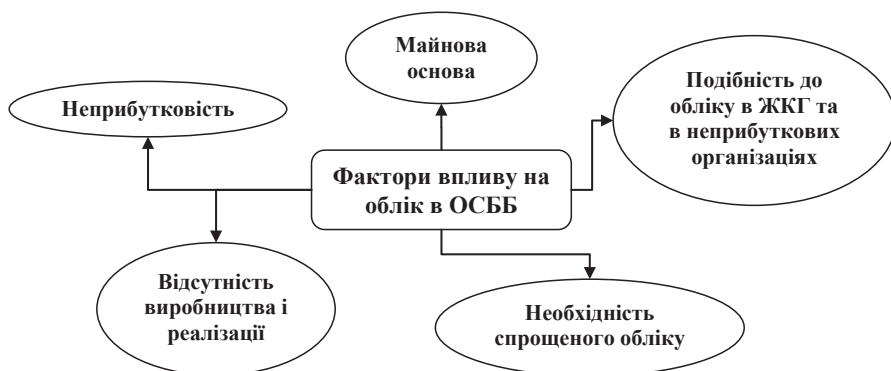


Рис. 3.1.3. Фактори, які впливають на побудову бухгалтерського обліку в ОСББ.

1. ОСББ – об'єднання добровільне, але одночасно і примусове, бо його основою є наявність спільного майна.

Зацікавленість держави у передачі якнайбільшого числа житлових будинків в управління створених мешканцями об'єднань співвласників призводить до необхідності піклування з боку держави, яке повинно полягати у створенні умов найбільшого сприяння для ОСББ, у тому числі в зменшенні податкового тиску, а також у зменшенні вимог до організації бухгалтерського обліку – зокрема, щодо формування наказу про облікову політику, використання реєстрів бухгалтерського обліку, створення інвентаризаційних комісій тощо.

На відміну від інших неприбуткових організацій, основою створення і діяльності ОСББ є наявність спільного майна, що призводить до певних проблем в обліку. Виходячи з принципу автономності в бухгалтерському обліку, особисте майно власників (квартири в багатоквартирному будинку) повинно бути відокремлене від майна заснованого

ними підприємства (власне самого багатоквартирного будинку). Тому облік житлового будинку на балансі ОСББ буде суперечити принципу автономності, що вимагає обліковувати його поза балансом. Іншого майна, крім житлового комплексу, у об'єднань, як правило, небагато; його треба обліковувати на балансі на загальних підставах.

Суттєво, що участь у видатках на утримання будинку усіх співвласників є обов'язковою незалежно від членства в об'єднанні, що обумовлює порядок відображення розрахунків з ними в бухгалтерському обліку.

І, нарешті, добровільність об'єднань та вирішення усіх проблем і затвердження усіх витрат загальними зборами призводить до складності формування і затвердження кошторису витрат, до можливості конфлікту між вимогами законодавства (наприклад, щодо підвищення рівня мінімальної заробітної плати) і вільним волевиявленням громадян, які не бажають затверджувати додаткові збори коштів для цього.

2. Неприбутковість ОСББ обумовлює відповідні правила оподаткування, обліку і звітності.

Податок на прибуток ОСББ сплачують тільки від здійснення комерційної (підприємницької) діяльності, відповідно, у них практично відсутній облік використання прибутку, відсутній такий об'єкт обліку, як статутний капітал; для обліку витрат їм достатньо використовувати рахунки класу 8 або окремих рахунок класу 8 або 9.

3. Діяльність ОСББ пов'язана з обслуговуванням житлового будинку, тому методологія обліку в них, яка в основі своїй відповідає методології обліку в неприбуткових організаціях, має багато спільних рис з обліком в житлових організаціях (його розглянуто в підрозділі 3.2).

Як неприбутковим організаціям, у яких мешканці будинку є не просто споживачами послуг, а членами об'єднання, які утримують об'єднання за рахунок власних коштів, ОСББ доцільно обліковувати розрахунки з мешканцями будинку (співвласниками) як цільові внески останніх (рахунок 48), а не як розрахунки з дебіторами, що має місце на підприємствах ЖКГ. Розрахунки з постачальниками комунальних послуг ОСББ відображають подібно до житлових організацій, зокрема, тих комунальних послуг, які оплачуються у складі квартирної плати – обслуговування ліфтів, санітарна очистка, тільки використовують інші субрахунки доходів і витрат. Також подібно до підприємств ЖКГ ОСББ ведуть такі ділянки обліку, як відображення субсидій, пільг, інших видів цільового фінансування у разі його отримання.

4. Об'єднання створюють для забезпечення власних потреб, тому в них практично відсутні процеси виробництва і реалізації послуг.

Це обумовлює ряд податкових і облікових наслідків. У першу чергу, оскільки відсутня поставка послуг, відсутній об'єкт оподаткування податком на додану вартість, як зазначалось.

Також відсутність реалізації робить недоцільним використання рахунків 90 «Собівартість реалізації» і 70 «Дохід від реалізації», бо по-перше, це не відповідає сутності діяльності ОСББ, у яких немає реалізації, а, по-друге, може стати аргументом для податкових органів на користь вимоги від об'єднань сплати ПДВ.

І, нарешті, оскільки в ОСББ немає процесу виробництва, недоцільне використання для обліку витрат рахунку 23 «Виробництво».

5. ОСББ – організація невелика як за обсягом доходів і витрат, так і за кількістю персоналу, тому методологія обліку в них повинна бути максимально спрощеною.

Для малих підприємств затверджено скорочений план рахунків і спрощену форму обліку. Таким же скороченим, але з урахуванням їх особливостей, повинен бути план рахунків для ОСББ, і максимально спрощеною повинна бути форма обліку. Так, ОСББ не повинні вести на окремих рахунках облік доходів і витрат від фінансової та іншої діяльності, визначати адміністративні витрати, використовувати багато субрахунків другого порядку тощо.

3.1.5. Порядок відображення господарських операцій ОСББ на рахунках бухгалтерського обліку

В табл. 3.1.3. наведено запропонований скорочений план рахунків для ОСББ.

Таблиця 3.1.3. Робочий план рахунків для ОСББ.

№ рахунку, судрахунку	Найменування рахунку, субрахунку	Характеристика по відношенню до балансу
10	Основні засоби	А
13	Знос (амортизація) необоротних активів	П
15	Капітальні інвестиції	А
20	Виробничі запаси	А
22	Малоцінні та швидкозношувані предмети	А
30	Каса	А
31	Рахунки в банку	А

311	Поточний рахунок	А
313	Інші рахунки в банках у національній валюті	А
37	Розрахунки з різними дебіторами	А-П
372	Розрахунки з підзвітними особами	А-П
377	Розрахунки з іншими дебіторами	А-П
377.1	Розрахунки з членами об'єднання	
377.2	Розрахунки з нечленами об'єднання	
377.3	Розрахунки з іншими дебіторами	
379	Розрахунки з орендарями	А-П
39	Витрати майбутніх періодів	А
42	Додатковий капітал	П
44	Нерозподілений прибуток (непокриті збитки)	А-П
48	Цільове фінансування і цільові надходження	П
481	Цільові внески членів об'єднання	
482	Субсидії	
483	Відшкодування пільг	
484	Цільові внески не-членів об'єднання	
485	Дотації	
486	Інші цільові надходження	
63	Розрахунки з постачальниками та підрядниками	П-А
64	Розрахунки за податками і платежами	П-А
641	Розрахунки за податками	
642	Розрахунки за обов'язковими платежами	
645	Розрахунки з бюджетом з субсидій	
646	Розрахунки з бюджетом з відшкодування пільг	
647	Розрахунки з бюджетом з інших цільових надходжень	
65	Розрахунки за страхуванням	П-А
66	Розрахунки з виплат працівникам	П-А
68	Розрахунки за іншими операціями	
685	Розрахунки з іншими кредиторами	П-А

69	Доходи майбутніх періодів	П
71		
713	Дохід від операційної оренди активів	П
718	Дохід від безоплатно отриманих оборотних активів	П
719	Інші доходи від операційної діяльності	П
79	Фінансові результати	А-П
80	Матеріальні витрати	А
81	Витрати на оплату праці	А
82	Відрахування на соціальні заходи	А
83	Амортизація	А
84	Інші операційні витрати	А
85	Інші затрати	А
94	Інші витрати операційної діяльності	
029	Житловий будинок в управлінні	

Для обліку *житлового будинку* з урахуванням змін до Плану рахунків бухгалтерського обліку пропонується додатково введений субрахунок 029 «*Житловий будинок в управлінні*».

Витрати ОСББ обліковують на рахунках класу 8, що дає змогу бачити не тільки загальну суму витрат, а й їх структуру (див. табл. 3.1.4). При цьому на рахунку 84 «*Інші операційні витрати*» можна відкривати субрахунки за видами витрат – податкові платежі, оплата послуг з обслуговування ліфтів та санітарної очистки, оплата послуг банку тощо. За рішенням ОСББ можна всі витрати відображати тільки на рахунку 84 або рахунку 94, пропозиції щодо використання якого неприбутковими організаціями розглядаються сьогодні в Мінфіні України.

Доходи ОСББ не є доходами від реалізації, тому їх треба обліковувати на субрахунку 719 «*Інші доходи від операційної діяльності*» рахунку 71 «*Інший операційний дохід*»; доходи від оренди – на субрахунку 713 «*Дохід від операційної оренди активів*»; для обліку доходів від благодійних внесків від різних юридичних або фізичних осіб, цільового бюджетного фінансування понад розмір плати за утримання будинку можна використовувати субрахунок 718 «*Дохід від безоплатно отриманих оборотних активів*». Можливо також використання рахунку 71 без субрахунків.

Цільові внески членів об'єднання та інших співвласників, як в межах квартирної плати, так і додаткові, обліковують на рахунку 48 «*Цільове*

5.5	- за опалення	843	63
5.3	- інші платежі (за телеантену, радіоточку та ін.)	846, 847 ...	63
6	Нараховано за обслуговування ліфтів	844	63
7	Нараховано за вивезення сміття.	845	63
8	Нараховано за освітлення місць загального користування	848	63
9	Сплачено за обслуговування ощадбанку	849	311
10	Сплачено обслуговуючому банку за банківське і касове обслуговування	849	311

Бухгалтерські проведення з *обліку доходів* ОСББ наведено в табл. 3.1.5.

Таблиця 3.1.5. Облік доходів ОСББ.

Найменування операції	Дебет	Кредит
Нараховано заборгованість співвласників Одночасно визнано дохід	377.1 (37) 481	481 719
Нараховано субсидії, пільги Одночасно визнано дохід	645, 646 (377) 482,483	482,483 719
Надійшли з бюджету субсидії, відшкодування пільг	311	645, 646
Нараховано орендну плату	379 (377)	713

Розрахунки з мешканцями будинку треба відображати з урахуванням відсотків, які відразу утримує банк. Наприклад, надійшла оплата від мешканців 10000 грн., банк утримує 2% (табл. 3.1.6):

Таблиця 3.1.6. Відображення в обліку розрахунків з мешканцями ОСББ з урахуванням відсотків, отримуваних банком за обслуговування.

Найменування операції	Сума, грн.	Дебет	Кредит
Нараховано заборгованість співвласників Одночасно визнано дохід	10000 10000	377.1 481	481 719
Нараховано заборгованість перед банком (умовно 2%) і віднесено її на витрати або простіше	200 200 200	685 84 (94) 84	377.1 685 377.1
Надійшли платежі від мешканців	9800	311	377.1

Доходи від інших цільових надходжень (на ремонт покрівлі, підвалів, під'їздів, облаштування дитячих майданчиків тощо) визнають доходами одночасно з визнанням здійснених витрат згідно із п. 17 Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 15 «Дохід». Невитрачену частину коштів неприбуткові організації можуть не відносити на доходи майбутніх періодів (рахунок 69) і визнають доходами в ті періоди, коли витрачено отримані кошти. Порядок відображення в обліку цільових і нецільових надходжень наведено в табл. 3.1.7.

Таблиця 3.1.7. Відображення в обліку цільових і нецільових надходжень.

№ пор.	Зміст господарської операції	Дебет	Кредит	Сума, грн.
1	Отримано цільові або нецільові надходження	311	48	5000
2	Витрачено частину коштів	клас 8, 23	66,63	3500
3	Відображено дохід у сумі витрачених коштів	48	718	3500
4	Списано суму витрат на фінансовий результат	791	клас 8, 23	3500
5	Списано суму доходу на фінансовий результат	718	791	3500

У кінці звітної періоду витрати і доходи списують на рахунок 79 «Фінансові результати», на ньому визначається отриманий прибуток або збитки, які списуються, відповідно, в кредит або в дебет рахунку 44 «Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)».

Порядок обліку *основних засобів* наступний. Витрати на ремонт житлового будинку списують на витрати ОСББ; у разі здійснення ремонту за рахунок цільових надходжень від сторонніх осіб і організацій при визнанні витрат на ремонт визнається дохід у тій же сумі. Сам житловий будинок, нагадуємо, обліковується поза балансом, нарахування зносу на нього здійснюють в аналітичному обліку. Нарухування амортизації інших основних засобів здійснюють зазвичай прямолінійним методом у зв'язку з незначною кількістю і номенклатурою основних засобів та відсутністю податкових наслідків і відображають по кредиту рахунку 13 «Знос (амортизація) необоротних активів» у кореспонденції з дебетом рахунку 83 «Амортизація» (*Д-т 83 К-т 13*).

Основні засоби, придбані за власні кошти, відображають по дебету рахунку 15 «Капітальні інвестиції» та по кредиту рахунку 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» або субрахунку 685 «Розрахунки з іншими кредиторами»; введення основних засобів в експлуата-

Визнано дохід в сумі амортизаційних відрахувань	48	718 (71)	200
Списано витрати на фінансовий результат	79	83	200
Списано визнаний дохід від цільових надходжень на фінансовий результат	718	79	200

Придбання запасів відображають по дебету рахунків обліку запасів та по кредиту рахунків розрахунків з постачальниками або іншими кредиторами (*Д-т 20, 22 К-т 63, 685*). Податок на додану вартість, сплачений у складі вартості запасів, ОСББ як неплатники ПДВ включають до первісної вартості цих запасів.

Оцінку запасів при їх передачі у використання здійснюють згідно із положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку. Доцільно оцінювати запаси за ідентифікованою собівартістю одиниці запасів у зв'язку з незначною кількістю і номенклатурою запасів. В окремих випадках може бути доцільним використовувати метод середньозваженої собівартості. Передачу запасів у використання відображають по кредиту рахунків 20 і 22 у кореспонденції із дебетом рахунку 80 «Матеріальні витрати»:

Д-т 80

К-т 20, 22

Малоцінні та швидкозношувані предмети (МШП) списують з балансу при передачі їх в експлуатацію з організацією в подальшому оперативного кількісного обліку цих предметів за місцями експлуатації та відповідальними особами протягом терміну їх корисного використання. Витрати на ремонт та обслуговування МШП протягом терміну їх експлуатації відносять до витрат ОСББ. Можливо вести облік МШП на рахунку 20 «Виробничі запаси» без використання рахунку 22 «МШП». Межу вартості малоцінних та швидкозношуваних предметів і основних засобів об'єднання співвласників визначають самостійно.

Нарахування заборгованості перед постачальниками комунальних послуг відображають по дебету рахунку 84 «Інші операційні витрати» та по кредиту рахунку 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками». При перерахуванні коштів постачальникам заборгованість списують з дебету рахунку 63 у кореспонденції з кредитом рахунку 31 «Рахунки в банках» (табл. 3.1.9).

Нарахування заборгованості з податків і зборів відображають по кредиту рахунку 64 «Розрахунки за податками і платежами», з платежів органам соціального страхування – по кредиту субрахунків рахунку 65 «Розрахунки за страхуванням» у кореспонденції, головним чином, із дебетом рахунку 84; утримання із заробітної плати відображають по

дебету рахунку 66 «Розрахунки з виплат працівникам».

Нарахування заробітної плати здійснюють згідно із законодавством і відображають по кредиту рахунку 66 у кореспонденції з дебетом рахунку 81 «Витрати на оплату праці». Усі інші господарські операції відображають в обліку, як на інших підприємствах, згідно з діючою методологією бухгалтерського обліку.

3.1.6. Організація обліку в об'єднаннях співвласників

Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку в об'єднанні несе голова правління ОСББ.

Організація бухгалтерського обліку в ОСББ досить проста – облік веде зазвичай один бухгалтер, у великих об'єднаннях можливе утримання в штаті касира або кількох бухгалтерів. Розміщується бухгалтерська служба, як правило, у спеціально виділеному допоміжному приміщенні будинку, у якому працює також голова об'єднання, відбуваються засідання правління та ведеться прийом мешканців. Можливе ведення обліку найманим підприємцем, централізованою бухгалтерією або аудиторською службою на договірних засадах. Бухгалтер у визначені дні і години веде прийом мешканців будинку з питань нарахування квартирної плати, здійснення перерахування, надання необхідних довідок тощо.

Формування первинних документів і звітності, організація документообороту, ведення реєстрів аналітичного обліку здійснюється згідно із загальними правилами. Частіше облік в ОСББ ведеться вручну, але вже має місце ведення комп'ютерного обліку, на ринку з'являються адаптовані комп'ютерні програми для ведення обліку в ОСББ.

Документування господарських операцій об'єднання співвласників здійснюють з використанням типових форм первинних документів – касових, банківських, для обліку матеріалів, заробітної плати тощо; специфічним документом є квитанція-повідомлення, якою оформляють розрахунки з населенням.

ОСББ ведуть реєстри аналітичного обліку – касову книгу, картки або книги для обліку запасів, відомості розрахунків з мешканцями будинку, з постачальниками, нарахування заробітної плати тощо.

ОСББ самостійно обирають форму бухгалтерського обліку, методи нарахування амортизації основних засобів, оцінки запасів при вибутті тощо. Для документального відображення обраних елементів облікової політики ОСББ формують розпорядчий документ (наказ) про облікову політику максимально спрощеного змісту, який повинен містити наступні позиції:

- методи нарахування амортизації основних засобів – рекомендовано прямолінійний;
- методи нарахування амортизації нематеріальних активів у разі їх наявності – як правило, прямолінійний;
- межа вартості основних засобів та малоцінних і швидкозношуваних предметів; можливо обирати межу вартості, визначену в податковому обліку, або іншу за вибором ОСББ;
- оцінка вибуття запасів – доцільно обирати методи ідентифікованої та середньозваженої собівартості;
- рішення про створення чи не створення забезпечень майбутніх витрат і платежів;
- форма бухгалтерського обліку.

Можливо також зазначення в наказі факту обліку житлового будинку поза балансом, бажано оформлення у вигляді додатку до наказу робочого плану рахунків ОСББ. Далі запропоновано приклад формування розпорядчого документу про облікову політику ОСББ.

НАКАЗ

про облікову політику ОСББ _____ від _____

З метою організації бухгалтерського обліку в ОСББ визначити наступні засади облікової політики.

1. Амортизацію основних засобів (і нематеріальних активів) нараховувати прямолінійним методом.

2. Матеріальні активи з терміном корисного використання (експлуатації) менше одного року або первісною вартістю менше _____ грн. обліковувати як малоцінні та швидкозношувані предмети.

3. Запаси при передачі у використання оцінювати за ідентифікованою собівартістю одиниці запасів. Запасні частини вартістю менше _____ грн. оцінювати за середньозваженою собівартістю.

4. Облік вести за простою формою обліку – у журналі обліку господарських операцій з узагальненням облікових даних в оборотному балансі.

5. Забезпечення майбутніх витрат і платежів не створювати, резерв сумнівних боргів не формувати.

6. Використовувати робочий план рахунків, наведений у додатку до цього наказу.

Голова правління ОСББ

Підпис

Важливою складовою організації обліку на підприємствах і в організаціях є форма обліку. Форму бухгалтерського обліку, як зазначалось, ОСББ обирає самостійно. Можливе використання журналів і відомостей скороченої або спрощеної форми обліку, застосування комп'ютерної форми обліку. У разі ведення обліку без використання комп'ютеру рекомендовано використання максимально спрощеної форми обліку – ведення журналу обліку господарських операцій і зазначених вище відомостей аналітичного обліку із складанням в кінці звітної періоду шахової та оборотної відомостей (оборотного балансу).

У табл. 3.1.9 наведено приклад журналу обліку господарських операцій ОСББ за місяць з певними обмеженнями та припущеннями – заробітна плата незмінна за попередній і поточний місяць, що в такій невеликій організації зустрічається нерідко, числа заокруглені (хоча пропорції витримано), грошей у об'єднання майже вистачає, платежі надходять майже у повному обсязі, кількість деяких операцій зменшено (наприклад, надходження коштів від мешканців), ставки відрахувань до соціальних фондів дещо застарілі тощо. Цей журнал сформовано на основі даних діючих ОСББ.

Таблиця 3.1.9. Журнал обліку господарських операцій ОСББ.

№ пор.	Найменування операції	Сума, грн.	Дебет	Кредит
1	Надійшла плата від мешканців	2000.0	311	377.1
2	Отримано в касу гроші на виплату заробітної плати	1252.5	30	311
	Перераховано платежі:			
3	– податок з доходів громадян	195	641	311
4	– єдиний соціальний внесок	617.55	65	311
5	Виплачено заробітну плату за попередній місяць	1252.5	66	30
6	Закуплено матеріали	100.0	20	63
7	Оплачено рахунки постачальників за матеріали	100.0	63	311
8	Надійшла плата від мешканців	1800.0	311	377.1
9	Передано в експлуатацію матеріали	80.0	80	20
10	Відображено заборгованість бюджету з субсидій	250.0	645 (377) 482	482 719

	Отримано рахунки постачальників:			
11	– за опалювання	2000.0	84	63
12	– за холодне водопостачання і водовідведення	1600.0	84	63
13	– за гаряче водопостачання	1500.0	84	63
14	– інші платежі (за телеантену, радіоточку тощо)	400.0	84	63
15	Надійшли з бюджету субсидії	100.0	311	645 (377)
16	Надійшли платежі від мешканців	2700.0	311	377.1
	Перераховано платежі постачальникам:			
17	– за опалення	1600.0	63	311
18	– за холодне водопостачання і водовідведення	1600.0	63	311
19	– за гаряче водопостачання	1500.0	63	311
20	– інші платежі (за телеантену, радіоточку)	400.0	63	311
21	Отримано за обслуговування внутрішньобудинкових мереж	300.0	311	719
22	Нараховано заборгованість мешканців за поточний місяць	9000.0	377.1 481	481 719
23	Нараховано відшкодування пільг	400.0	646 (377) 483	483 719
24	Надійшло відшкодування пільг	320.0	311	646 (377)
25	Надійшли платежі від мешканців	1700.0	311	377.1
26	Нараховано за обслуговування ліфтів	800.0	84	63
27	Нараховано за санітарну очистку	500.0	84	63
28	Перераховано за обслуговування ліфтів	800.0	63	311
29	Перераховано за санітарну очистку	500.0	63	311
30	Нараховано за освітлення місць загального користування	200.0	84	63
31	Перераховано за освітлення місць загального користування	200.0	63	311
32	Сплачено за обслуговування ощадбанку	100.0	84	311(377)

33	Сплачено обслуговуючому банку за банківське і касове обслуговування	60.0	84	311
34	Нараховано заробітну плату	1500.0	81	66
35	Утримано податок з доходів фізичних осіб	195.0	66	641
36	Утримано із зарплати єдиний соціальний внесок	52.5	66	65
	Нараховано на фонд оплати праці єдиний соціальний внесок	565, 05	82	65
37.	Списано витрати на рахунок фінансових результатів	9305.05	79	80,81, 82,84
38.	Списано доходи на рахунок фінансових результатів	9950.0	719	79
39.	Списано нерозподілений прибуток	644.95	79	44

Дані з журналу господарських операцій в кінці звітної періоду узагальнюються в шаховій відомості, після перевірки якої формується оборотна відомість по синтетичних рахунках (оборотний баланс), який наведено у табл. 3.1.10 за даними запропонованого прикладу.

Таблиця 3.1.10. Оборотний баланс.

№ рахунку	Сальдо на початок періоду		Обороти		Сальдо на кінець періоду	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
20	45.0		100.0	80.0	65.0	
30	10.0		1252.5	1252.5	10.0	
311	300.05		8920.0	8925.05	295.0	
377.1	1500.0		9000.0	8200.0	2300.0	
377.2	150.0		250.0	100.0	300.0	
377.3	250.0		400.0	320.0	330.0	
44	710.0			644.95	65.05	
48.1			9000	9000		
48.2			250	250		

48.3			400	400		
63		900.0	6600.0	7000.0		1300.0
641		195.0	195.0	195.0		195.0
65		617.55	617.55	617.55		617.55
66		1252.5	1500.0	1500.0		1252.5
719			9950.0	9950.0		
79			9950.0	9950.0		
80			80.0	80.0		
81			1500.0	1500.0		
82			565.05			
84			9305.05	9305.05		
Всього	2965.05	2965.05	69507.65	69507.65	3365.05	3365.05

Фінансову і статистичну *звітність* ОСББ подають згідно із законодавством. На сьогодні фінансову звітність ОСББ, як правило, не подають, але баланс є не тільки формою звітності, а й елементом методу бухгалтерського обліку, тому його треба формувати (хоча б у формі оборотного балансу, наведеного в табл. 3.10). Питання подання неприбутковими організаціями фінансової звітності розглядається сьогодні регулюючими органами; є сподівання, що буде затверджене запропоноване автором подання фінансової звітності у складі балансу, без формування інших форм звітності.

Основною формою податкової звітності ОСББ є Податковий звіт про використання коштів неприбутковими установами й організаціями, нова форма якого затверджена наказом ДПАУ від 31.01.2011 р. №56. Цей звіт подається щоквартально з відображенням звітних даних наростаючим підсумком з початку року. З перших семи рядків звіту ОСББ заповнюють рядок 7, де наводять доходи ОСББ. Витрати відображують в рядку 9, а в другій частині звіту відображають розрахунок податку на прибуток від доходу, отриманого від оренди та іншої подібної діяльності.

ОСББ подають також довідку про отримані пільги з оподаткування, форму 1-ДФ та звітність з усіх податків і зборів, платниками яких вони є згідно із законодавством.

3.2. Управитель: організація фінансової діяльності управителя, облік та оподаткування управителя

Нормативна база

- 1) Податковий кодекс України від 2 грудня 2010 р. №2755 - Закон України «Про житлово-комунальні послуги» від 24.06.2004 р. №1875.
- 2) Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. №996
- 3) Закон України «Про оренду державного та комунального майна» від 10.04.92 р. №2269.
- 4) Закон України «Про оцінку майна, майнових прав і професійну оціночну діяльність в Україні» від 12.06.01 р. №2658 в редакції від 27.04.2007 р. №997.
- 5) Положення про порядок призначення та надання населенню субсидій, затверджене постановою КМУ від 21.10.95 р. №848 в ред. постанови від 22.09.97 р. №1050.
- 6) Порядок формування тарифів на послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій, затверджений Постановою Кабінету міністрів України від 20.09.2009 р. №529.
- 7) Методика розрахунку орендної плати за державне майно та пропорції її розподілу, затверджена постановою КМУ від 04.10.95 р. №786.
- 8) Методика оцінки об'єктів оренди, затверджена постановою КМУ від 10.08.95 р. №629 в редакції постанови від 02.01.03 р. №3.
- 9) Положення про порядок бухгалтерського обліку окремих активів та операцій підприємств державного, комунального секторів економіки і господарських організацій, які володіють та/або користуються об'єктами державної, комунальної власності, затверджене наказом МФУ від 19.12.2006 р. №1213.
- 10) План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. №291.
- 11) Інструкція про застосування плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. №291.
- 12) План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу,

зобов'язань та господарських операцій суб'єктів малого підприємництва, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 19.04.2001 р. №186.

13) Методичні рекомендації із застосування реєстрів бухгалтерського обліку, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 29.12.2000 р. №356.

14) Примітки до річної фінансової звітності, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 29.11.2000 р. №302.

15) Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1-11, 14-17, 25, затверджені наказами Міністерства фінансів України.

16) Методичні рекомендації з планування обліку і калькулювання собівартості робіт (послуг) на підприємствах і в організаціях житлово-комунального господарства, затверджені наказом Держбуду України від 06.03.2002 р. №47.

3.2.1. Особливості фінансового управління та обліку в управителів житлових будинків

Стратегія реформування житлово-комунального господарства полягає в тому, щоб управитель житлового будинку мав якнайбільше повноважень як в управлінні будинком, так і у взаємовідносинах з постачальниками комунальних послуг, у тому числі в частині вимог до якості і повноти цих послуг.

Управління житловим будинком можуть здійснювати:

- наймані професійні управителі;
- житлові організації (ЖО) – ЖЕКи, ЖКК тощо;
- ОСББ (в своєму будинку).

Нині управителями житлових будинків є здебільшого житлові організації, але значно підвищилася свобода вибору мешканцями будинку альтернативного управителя і постачальників ЖКП. В багатьох містах України вже запроваджуються прогресивні методи обслуговування житла – управителі житла, керуючі компанії, адаптована німецька система «буд майстер» («hausmaster»), служби єдиного замовника.

Так, у Кіровському районі міста Донецька працює керуюча компанія «Содействие», яка дозволила значно скоротити управлінський персонал за рахунок централізованого обслуговування замовників – зокрема, один юрист обслуговує два ЖЕКи замість утримання юриста в кожному ЖЕКу. У складі керуючої компанії працює аварійно-диспетчерська, абонентська служба та житлово-технічна інспекція, усі ЖЕКи в районі переведено на сплату єдиного податку для оптимізації оподат-

кування, в будинках обрано будинкові комітети для участі населення в управлінні житлом, робота компанії здійснюється в режимі постійного інформування населення. У місті Славутич розроблено концепцію розвитку ЖКГ, створено керуючу компанію як об'єднання співвласників усього міста, призначено управителів житла на конкурсній основі з наданням пріоритету працівникам ЖЕКів. В Одесі адаптована німецька система «буд майстер» обслуговує більше 400 будинків при зменшенні персоналу вдвічі, виконуючи одночасно функції управління і обслуговування житла; сутність системи полягає в тому, що одна людина (будинковий майстер) обслуговує 4-6 будинків, він постійно доступний до зв'язку з населенням і відразу викликає необхідних спеціалістів.

На сьогодні в Україні працює близько 70 керуючих компаній і служб єдиного замовника.

Фінансове управління і облік значною мірою залежить від виконавця *функцій* управління житлом.

1) Якщо управління житлом здійснює житлова організація, вона утримує будинок на балансі (хоча це питання може мати інше вирішення, як буде розкрито далі), виконує функції управління та обслуговування житла і має відповідні витрати на всі види робіт, веде розрахунки з населенням, бюджетом і частково з підприємствами, які надають комунальні послуги.

2) Управитель житлового будинку може самостійно вирішувати питання щодо обліку будинку на балансі чи поза балансом, контролювати виконання договорів з надання комунальних послуг, веде розрахунки, здійснює обслуговування будинку самостійно або шляхом найму відповідних виконавців для всіх робіт або їх частини. В останньому випадку в обліку управителя не визначають і не відображають витрат на обслуговування житла.

3) ОСББ у разі самостійного управління житловим будинком обліковує його поза балансом, є неприбутковою організацією, що обумовлює суттєво відмінну побудову обліку в них, як було розглянуто в попередньому розділі.

Облік в управителів та в ЖО співпадає за більшістю позицій; основні *відмінності* полягають в наступному:

- Управитель повинен вести облік витрат і доходів окремо за кожним будинком, чого в ЖО, як правило, не роблять;
- Плата за утримання будинку в повному обсязі надходить на рахунок ЖО і включається до складу доходів житлової організації; в управителя такий порядок теж може мати місце, але поширений також варіант, коли управитель здійснює усі необхідні витрати з

одного рахунку (який належить ОСББ, зокрема), а на свій рахунок зараховує тільки оплату за свої послуги (з управління житлом та з обслуговування житла у разі здійснення його власними силами);

- До витрат ЖО включаються зазвичай усі витрати на обслуговування будинків, а в управителя частина робіт може виконуватись сторонніми організаціями, тому склад витрат в управителя може бути відмінним від ЖО;
- Управитель, як правило, є підприємством приватної форми власності, тому його не стосуються деякі особливості обліку, притаманні підприємствам державного і комунального сектору економіки, до яких належить більшість ЖО;
- Управитель часто буде відноситись до малих підприємств і відповідати критеріям переходу на спрощену систему оподаткування, що обумовлює відповідне спрощення обліку, як буде розглянуто далі в цьому розділі;
- В управителя може більш демократично вирішуватись питання обліку будинку на балансі чи поза балансом, як розглянуто далі.

Одночасно, і житлова організація може мати приватну форму власності і працювати за спрощеною системою оподаткування, обліку та звітності, тому в подальшому розглядається облік в житлових організаціях з розкриттям окремих особливостей обліку в професійного управителя.

Сьогодні в законодавстві з питань обслуговування житла поруч з поняттям «управитель» введено ще поняття «балансоутримувач»; це поняття соціалістичних часів, коли не тільки житловий фонд, а й підприємства та інші об'єкти знаходились у власності держави і розподілялись на баланси відповідних підприємств і організацій. Для ринкової економіки це поняття не зовсім адекватне, і в першу чергу саме з точки зору бухгалтерського обліку.

В бухгалтерському обліку прийняття на баланс означає зарахування до активів підприємства. Показовим є визначення *активів* у статті 1 Закону [3] – до них відносять ресурси, контрольовані підприємством у результаті минулих подій. Але житловий будинок на балансі сторонньої організації не завжди відповідає поняттю активів цієї організації, відображення ж будинку на позабалансовому рахунку не означає утримання його на балансі. Зокрема, в ОСББ та житлових кооперативах, як зазначалось, прийняття будинку на баланс буде суперечити принципу автономності.

Визначені в Законі [1] функції балансоутримувача і управителя не відповідають реальному стану речей. Невідповідності полягають в наступному:

- балансоутримувач вирішує питання найму управителя – по-перше, таким чином він виконує функцію управління будинком, по-друге, управителя обирає власник згідно зі статтями 1029, 1032 Цивільного кодексу України (ЦК);
- управитель укладає договори з постачальниками ЖКП, контролює їх виконання та своєчасність їх оплати мешканцями будинку, в той час як бухгалтерський облік веде балансоутримувач; але бухгалтерський облік – це одна із функцій управління, яка забезпечує надання інформації для прийняття управлінських рішень, тому управитель не зможе приймати обґрунтовані управлінські рішення при відсутності відповідної облікової інформації;
- балансоутримувач утримує будинок на балансі, але, по-перше, це також функція управителя згідно із пунктом 3 статті 1030 ЦК, а, по-друге, виходячи із стандартів бухгалтерського обліку інколи доцільніше обліковувати будинок поза балансом.

Виходячи з вищевикладеного, в житловому господарстві достатнім є визначення управителя будинку, а поняття балансоутримувача є зайвим.

У табл. 3.2.1 згруповано функції управління житлом і їх виконавці при різних власниках житла за законодавством та рекомендаціями автора.

Таблиця 3.2.1. Виконавці функцій управління житловим будинком при різних власниках житла в Україні.

Функції управління будинком	Власник багатоквартирного будинку		
	Територіальна громада (держава)		ОСББ
	За Законом «Про ЖКП»	Пропоновано автором	
Управління будинком	Управитель, балансоутримувач	Управитель	ОСББ, найманий управитель
Утримання на балансі (або облік поза балансом)	Балансоутримувач	Управитель	ОСББ, інша юридична особа
Утримання та обслуговування	Балансоутримувач, юридичні особи	Управитель, юридичні особи	Наймани працівники, юридичні особи, співвласники

Особливості діяльності управителів житла обумовлюють *особливості обліку* у них:

- 1) Надання населенню субсидій і пільг потребує ведення розрахунків з бюджетом з урахуванням його особливостей і затримок з виплатами.
- 2) Порядок оподаткування ПДВ і визнання в бухгалтерському обліку і з метою оподаткування відрізняється для різних видів цільового фінансування.
- 3) Пільги з ПДВ передбачають використання субрахунків 643 і 644 в момент нарахування, якщо ця подія сталася раніше оплати.
- 4) На житлові будинки та об'єкти зовнішнього благоустрою амортизація з метою оподаткування не нараховується, а в бухгалтерському обліку нараховується з одночасним визнанням доходу на суму нарахованої амортизації.
- 5) Велика кількість споживачів житлово-комунальних послуг та проживання їх у межах одного міста обумовлює трудомісткість обліку розрахунків з ними і необхідність його комп'ютеризації, причому не тільки на рівні підприємств, а й на рівні міст.
- 6) Є суттєві особливості надання в оренду державного і комунального майна, прийняття на баланс і передачі з балансу житлового фонду.
- 7) У більшості житлових організацій відсутні такі ділянки обліку, як облік валютних коштів, розрахунки векселями, чеками.
- 8) Досить складною ділянкою обліку є відображення транзитних платежів при здійсненні оплати за всі комунальні послуги за однією квитанцією.

3.2.2. Оподаткування управителів житла

Управителі житла (житлові організації) сплачують податки, збори і обов'язкові платежі до бюджету згідно із законодавством, а саме:

- загальнодержавні податки – податок на прибуток, податок на додану вартість, плата за землю, податок з доходів фізичних осіб; (екологічний податок сплачують підприємства з вивезення сміття);
- місцеві податки – податок на нерухоме майно (у разі його наявності) та єдиний податок (у разі відповідності критеріям і реєстрації платником єдиного податку);
- єдиний соціальний внесок 33,77% (клас професійного ризику виробництва – 2);
- збори та обов'язкові платежі – плата за спеціальне використання

води, за першу реєстрацію транспортного засобу, відрاهування до Фонду України соціального захисту інвалідів.

В ПКУ [1] надано визначення ряду *термінів*, пов'язаних з житлово-комунальним господарством. В пп. 14.1.59 подано визначення житлово-комунальних підприємств (для застосування щодо збору за спеціальне використання води) – це суб'єкти господарювання, які безпосередньо виробляють, створюють та/або надають житлово-комунальні послуги.

У пп. 14.1.185 визначено термін «постачання послуг», у пп. 14.1.16 подано нове визначення дотацій, тепер їх називають «виробнича дотація з бюджету» – це фінансова допомога з боку держави, що надається суб'єкту господарювання на безповоротній основі з метою зміцнення його фінансово-економічного становища та/або для забезпечення виробництва товарів, виконання робіт, надання послуг. Треба зазначити, що заміна сталого терміну «дотації» на новий не зовсім відповідає економічному змісту цієї категорії та іншим нормативним актам У пп. 14.1.129. визначено різні об'єкти житлової нерухомості, серед яких житлові будинки, квартири, садові та дачні будинки.

Серед *пільг в оподаткуванні*, наданих підприємствам житлово-комунального господарства згідно з Податковим кодексом, слід відзначити наступні.

1. *Податок на додану вартість* у разі постачання житлово-комунальних послуг населенню (а також ЖЕКам і бюджетним установам) згідно з пп. 187.10 визначається за касовим методом (визначення якого наведено в пп. 14.1.266); треба зазначити, що ця норма діяла і раніше, але як тимчасова, тепер же її визначено як постійну.

2. Як і раніше діє правило (пп. 187.7), згідно з яким датою виникнення податкових зобов'язань з ПДВ у разі постачання товарів/послуг з оплатою за *рахунок бюджетних коштів* є дата зарахування таких коштів на банківський рахунок платника податку або дата отримання відповідної компенсації у будь-якій іншій формі. Зокрема, у разі отримання з бюджету цільового фінансування, яке підлягає оподаткуванню ПДВ, зобов'язання з цього податку виникає при отриманні коштів (далі буде розглянуто порядок визначення податкового зобов'язання з ПДВ за різними видами цільового фінансування).

Значна частина цільового фінансування не оподатковується податком на додану вартість, бо у разі отримання такого фінансування (дотації, субвенції, фінансування ремонтів тощо) не здійснюється надання послуг, тобто не виникає об'єкта оподаткування ПДВ (докладніше це розкрито далі).

3. Житлово-комунальні підприємства до ставок збору за спеціальне

використання води згідно з пп. 325.9 застосовують коефіцієнт 0,3.

4. В частині оподаткування *податком на прибуток* для підприємств ЖКГ запроваджено нову тимчасову пільгу – до 2014 року доходи від надання житлово-комунальних послуг визнаються за датою надходження коштів (Розділ XX, підрозділ 4, п. 13). Надання цієї пільги обумовлено недоліками законодавчого забезпечення прав підприємств ЖКГ на отримання оплати за свої послуги – частина населення оплачує їх несвоєчасно або не оплачує взагалі протягом тривалих періодів.

З точки зору бухгалтерського обліку застосування зазначеної пільги призводить до значної додаткової роботи бухгалтерів ЖКГ, тому що витрати на придбання товарів, робіт, послуг у складі собівартості реалізації житлово-комунальних послуг треба визнавати тільки у сумі фактично сплачених за них коштів. Тобто, витрати на придбані матеріали, роботи і послуги необхідно визнавати в сумі, пропорційній сумі визнаного доходу. З цією метою на підприємствах ЖКГ можуть відкривати окремі субрахунки третього порядку або відображати визнані й не визнані витрати окремо в аналітичному обліку. Звертаємо увагу, що нарахована заробітна плата, єдиний соціальний внесок, витрати на відрядження та усі інші витрати визнаються в повному обсязі.

Суттєвих змін за ПКУ зазнав порядок визначення об'єкта оподаткування *податком на прибуток* – він тепер визначається за правилами бухгалтерського обліку з певними різницями і скасоване саме поняття «податковий облік». Прибуток до оподаткування визначається як різниця між доходами підприємства, визначеними за правилами бухгалтерського обліку за датою нарахування та собівартістю реалізованих товарів, робіт послуг й іншими витратами.

Найбільш суттєві особливості оподаткування підприємств ЖКГ пов'язані з такими об'єктами обліку, як цільове фінансування та основні засоби.

Порядок визнання доходів у разі отримання коштів *цільового фінансування* розкрито у пп. 137.2 ПКУ; цей порядок практично відповідає правилам бухгалтерського обліку, викладеним і пп.15-19 П(С)БО 15 «Дохід». Виняток становить визнання доходу від субсидій і пільг, щодо яких виникає тимчасова різниця між доходом в бухгалтерському обліку та доходом до оподаткування, яку необхідно відображати у звітності. Це питання розглянуто докладніше в наступному підрозділі.

Однією з найбільших проблем діючого раніше в Україні податкового обліку була необхідність вести фактично два різні обліки основних засобів, включаючи їх групування, методи та строки нарахування амортизації тощо. Податковим кодексом України (ПКУ) ці проблеми

скасовано, залишилися лише ті різниці в обліку основних засобів (ОЗ), які пояснюються об'єктивними причинами.

Порядок визначення витрат на *амортизацію* необоротних активів змінився кардинально – вона тепер нараховується за правилами бухгалтерського обліку, за винятком кількох різниць. Як і раніше, не підлягають амортизації житлові будинки та об'єкти зовнішнього благоустрою, за якими в бухгалтерському обліку амортизація нараховується з одночасним визнанням доходу, тобто з нульовим фінансовим результатом:

Д-м 97

К-м 131

Д-м 42, 40

К-м 74

Основні *різниці* з бухгалтерським обліком, пов'язані з необоротними активами, полягають в наступному:

- за ПКУ не підлягають амортизації невиробничі основні засоби (ОЗ);
- дооцінка ОЗ здійснюється, як і раніше, на частину індексу інфляції, яка перевищує 110%;
- витрати на ремонт відносять до витрат у розмірі не більше 10% вартості основних засобів.

Але стосовно останнього пункту до п. 14 П(С)БО 7 [4] внесено зміну, згідно з якою витрати на ремонт можна в бухгалтерському обліку враховувати в тому ж обсязі, що й з метою оподаткування: «Первісна (переоцінена) вартість основних засобів може бути збільшена на суму витрат, пов'язаних з поліпшенням та ремонтом об'єкта, визначену у порядку, встановленому податковим законодавством».

У ЖКГ досить часто мають місце операції безоплатного отримання основних засобів – зокрема, житлових будинків в ЖО, об'єктів зовнішнього благоустрою (як правило, від органів місцевої влади). Ці об'єкти не є власністю ЖО, а обліковуються у них на балансі. Якщо у документах на передачу цих ОЗ не визначено, що вони зараховуються до складу статутного капіталу підприємства ЖКГ, то при зарахуванні цих об'єктів ОЗ на баланс їх включають до додаткового капіталу – кредит рахунку 424 «Безоплатно одержані необоротні активи».

Суттєвим для ЖКГ є пп. 146.1, згідно з яким вартість ремонту або поліпшення основних засобів, *отриманих безоплатно* або в оперативний лізинг (оренду), відображається як окремий об'єкт ОЗ, на який нараховується амортизація:

Тобто, у разі ремонту або поліпшення отриманих безоплатно ОЗ, на суму такого поліпшення створюється окремий основний засіб, який в подальшому амортизується.

Треба також звернути увагу на те, що ЖО нерідко збиткові, і до

прийняття ПКУ у них намагались декларацію зі збитками не приймати. Згідно з Податковим кодексом орган державної податкової служби *не може відмовити у прийнятті податкової декларації*, яка містить від’ємне значення об’єкта оподаткування (пп. 150.2). Від’ємне значення враховується в наступних кварталах після звітного у складі витрат *наростаючим підсумком до повного погашення*.

Якщо управитель житла має в управлінні об’єкти державної або комунальної власності (зокрема, як окремі приміщення в житловому будинку) і надає їх в оренду, оподаткування та облік таких операцій має ряд особливостей, тому що частина орендної плати (30% або інша частина) спрямовується до бюджету.

Оподаткування орендних операцій

Податок на прибуток сплачується на загальних підставах з прибутку від орендної послуги; дохід до оподаткування визначається за датою нарахування і зменшується на суму амортизаційних відрахувань за переданим в оренду об’єктом.

При оренді окремого приміщення в будинку (іноді й окремо розташованої будівлі) комунальні послуги, як правило, загальною сумою сплачує орендодавець. При цьому в орендному договорі розмір плати за комунальні послуги слід відображати окремою позицією, а розраховувати його виходячи з розміру орендованого приміщення (в окремих випадках з урахуванням напряму його використання). Отримані комунальні платежі включаються орендодавцем до доходу, а сплачені – до витрат при визначенні об’єкта оподаткування податком на прибуток.

ПДВ не виникає при передачі майна в оперативну оренду; об’єктом оподаткування є оплата орендної послуги. Податкове зобов’язання з ПДВ при оренді виникає за першою подією, на ці операції касовий метод обліку ПДВ не поширюється. База оподаткування визначається виходячи з повної вартості орендної плати, тому при перерахуванні до бюджету 30% орендної плати орендарем податкове зобов’язання з ПДВ в орендодавця виникає на всю суму орендної плати (а в орендаря також виходячи з усієї суми орендної плати виникає право на податковий кредит).

3.2.3. Бухгалтерський облік в управителя

Облік доходів і розрахунків зі споживачами послуг

У бухгалтерському обліку всю діяльність підприємства поділяють на звичайну та надзвичайну, а звичайна в свою чергу включає операційну (основну та іншу операційну), фінансову та іншу діяльність. Відпо-

відно, доходи і витрати визначають і обліковують окремо за різними видами діяльності підприємства.

В житлово-комунальному господарстві в цілому, і в житлових організаціях, зокрема, питома вага неопераційних витрат і доходів незначна – неопераційні витрати становлять менше 1% від загальної суми витрат, неопераційні доходи – не більше кількох відсотків.

Найбільше особливостей в обліку доходів пов'язано з відображенням ПДВ за касовим методом та з різним порядком визнання і оподаткування різних видів цільового фінансування.

В бухгалтерському обліку дохід від цільового фінансування визнається згідно із пунктами 16-18 Положення (стандарту) бухгалтерського обліку (П(С)БО) 15 «Дохід».

Згідно з пунктом 16 П(С)БО 15 цільове фінансування «не визнається доходом доти, поки не існує підтвердження того, що воно буде отримане і підприємство виконає умови відносно такого фінансування». Цей пункт відповідає пункту 7 міжнародного стандарту бухгалтерського обліку (МСБО) 20 і стосується дотацій.

Відповідно до пункту 19 П(С)БО 15 (і пункту 20 МСБО 20): «цільове фінансування для компенсації витрат (збитків), яких вже зазнало підприємство, визнається дебіторською заборгованістю з одночасним визнанням доходу» – тобто нарахування субсидій і пільг треба робити в тому місяці, за який вони повинні бути сплачені.

Фінансування ремонтів, підготовки до осінньо-зимового періоду, облаштування дитячих майданчиків тощо стосується пункт 17 П(С)БО 15, згідно з яким «отримане цільове фінансування визнається доходом протягом тих періодів, в яких були зазанані витрати, пов'язані з виконанням умов цільового фінансування» (відповідно до пункту 12 МСБО 20). Кошти цільового фінансування, витрачені в місяць їх отримання, зараховуються в дохід (кредит субрахунків 719, 718, 703) з дебету рахунку 48. Невитрачена частина коштів зараховується в доходи майбутніх періодів (кредит рахунку 69) з подальшим зарахуванням в дохід при їх витрачанні.

Цільове фінансування капітальних вкладень згідно із пунктом 18 П(С)БО 15 визнається доходом протягом періоду корисного використання необоротних активів в сумі нарахованої амортизації. Тобто, при нарахуванні амортизації, починаючи з першого місяця після введення в дію необоротних активів, визнається дохід в сумі нарахованої амортизації (кредит рахунку 745). За МСБО 20 (пункт 24) державні гранти, пов'язані з активами, відображаються в балансі або шляхом визначення гранту як відстроченого доходу, або шляхом вирахування гранту

з метою отримання балансової вартості активу. Тобто у нас в країні прийнято перший із визначених шляхів.

В табл. 3.2.2 наведено порядок включення різних видів цільового фінансування до доходу в бухгалтерському обліку та з метою оподаткування, а також порядок оподаткування ПДВ, про що йшла мова вище.

Таблиця 3.2.2. Порядок оподаткування та визнання цільового фінансування в житлово-комунальному господарстві.

Вид цільового фінансування	Оподаткування		Порядок включення в дохід у бухгалтерському обліку (П(С)БО 15 «Дохід»)
	Включення до доходу для оподаткування податком на прибуток (п. 137.2 ПКУ)	ПДВ (ПКУ, розділ V)	
Субсидії, пільги, фінансування без визначення умов витрачання	Включається до доходу при отриманні коштів (п. 137.2.2)	Сплачується ПДВ за датою надходження коштів (п. 187)	Включаються в дохід при нарахуванні (п. 19)
Дотації	Включається до доходу при отриманні коштів (п. 137.2.2)	Не оподатковується ПДВ (п. 185.1)	Не робиться проведення з нарахування, в дохід включаються при отриманні (п. 16)
Фінансування ремонтів, підготовки до зими тощо	Включається до доходу при витрачанні коштів (п. 137.2.3)	Те саме	Визнається доходом при витрачанні коштів у сумі витрачених коштів (п. 17)
Фінансування капітальних вкладень	Визнається дохід при нарахуванні амортизації в сумі нарахованої амортизації (п. 137.2.1)	Те саме	Визнається дохід при нарахуванні амортизації (п. 18)

Для обліку доходів і розрахунків в управителів житла треба використовувати наступні *рахунки і субрахунки*:

- 703 «Дохід від реалізації робіт і послуг»;
- 903 «Собівартість реалізованих робіт і послуг», оскільки вони надають послуги.

Облік розрахунків з квартиронаймачами можна вести на окремому субрахунку рахунку 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками». Далі у проведеннях використовуватимуться такі субрахунки:

- 361 «Розрахунки з підприємствами (споживачами комунальних послуг)»;

- 361 або 364 «Розрахунки з квартиронаймачами».

Розрахунки з орендарями можна відображати як розрахунки з іншими дебіторами на субрахунку 377 або використовувати окремий субрахунок 379 «Розрахунки з орендарями нежитлових приміщень в ЖО», враховуючи їх значну кількість у багатьох житлових організаціях і особливості розрахунків з ними.

Дотації, субсидії, відшкодування пільг та інші види фінансування з бюджету є цільовим фінансуванням і обліковуються на рахунку 48 «Цільове фінансування і цільові надходження». При цьому дотації зараховують у кредит субрахунку 719 «Інші доходи від операційної діяльності», субсидії і пільги — у кредит субрахунку 703 як дохід від основної діяльності, а інші кошти цільового фінансування – у кредит субрахунку 718 «Дохід від безоплатно отриманих оборотних активів». На субрахунку 311 необхідно передбачати субрахунки другого порядку при відкритті різних рахунків у банках для надходження коштів цільового фінансування із різних джерел.

Нарахування заборгованості бюджету з субсидій і пільг Інструкцією [12] передбачено відображати по дебету рахунку 64. Оскільки це рахунок обліку зобов'язань, подекуди в бухгалтерських проведеннях поруч з рахунком 64 буде зазначено рахунок 377 як такий, що більше відповідає логіці зазначеної операції.

Дохід від оренди житлові організації обліковують не на субрахунку 713, як інші підприємства, а на субрахунку 703, бо надання в оренду нежитлових приміщень є для них основною діяльністю.

Треба зазначити, що чинна редакція Плану рахунків [11] не передбачає субрахунків, але підприємства, які користуються Інструкцією до Плану рахунків [12], можуть використовувати прийняті раніше субрахунки, що і відображено в попередніх абзацах.

Розрахунки з квартиронаймачами (мешканцями житла, власниками квартир) здійснюються здебільшого через банківські установи. Первинним документом є квитанція-повідомлення (рахунок), яка може бути аркушем квитанційної книжки, а може щомісяця виписуватись на обчислювальному центрі та надсилатись квартиронаймачу. В деяких регіонах України комунальні підприємства з тепло-, газо-, водопостачання та водовідведення безпосередньо отримують плату від населення (кожне – за окремою квитанцією), а в деяких ці платежі сплачуються за єдиною квитанцією на рахунок житлової організації; в цьому випадку житлові організації отримують ці платежі як транзитні і відразу перераховують їх відповідним комунальним підприємствам.

Оплата житла і комунальних послуг здійснюється за тарифами (за 1 м², за одну прописану особу) або за лічильниками, якщо такі встановлені.

Однією з найбільших проблем при розрахунках з населенням є велика заборгованість останнього. Причиною є, з одного боку, високі тарифи (порівняно із заробітною платою), а з другого – відсутність покарань для неплатників. Єдиний шлях боротьби із боржниками – звернення до суду або вчинення нотаріального запису (цю норму повернено Податковим кодексом України); треба пам'ятати, що термін позовної давності з цивільних позовів в Україні становить *три роки*, після чого прострочена заборгованість управителю не повертається.

Розрахунки з бюджетом із субсидій, дотацій і відшкодування пільг здійснюються шляхом подання розрахунку відшкодування або отримання з відділу субсидій інформації про надані субсидії. Ця інформація, як і саме бюджетне відшкодування, часто надходить із запізненням.

Відображення в бухгалтерському обліку *доходів* житлових організацій від основної діяльності та розрахунків з оплати житла та орендної плати розглянуто на умовному прикладі:

Показник	Сума, грн.
Заборгованість населення	- 360 000
Отримана плата від населення	- 240 000
Відшкодування пільг нараховане	- 24 000
Субсидії нараховані	- 36 000
Надійшло відшкодування пільг, субсидії	- 48 000
Борг підприємств нараховано і отримано	- 264 000
Надійшли дотації	- 11 000

Бухгалтерські проведення з обліку доходів подано в таблиці 3.2.3. Підкреслюємо, що дохід до оподаткування при розрахунках з бюджетом та податкове зобов'язання з ПДВ при розрахунках з населенням і з бюджетом виникають у момент отримання коштів.

Таблиця 3.2.3. Облік доходів в управителя.

Зміст операції	Сума	Дебет	Кредит	Дохід в бухобліку
Нараховано квартирну плату (плату за утримання будинків)	360000	361 (364)	703	300000
Списано ПДВ	60000	703	643	
Надійшла оплата від населення	240000	311	361	
Відображено податкове зобов'язання з ПДВ	40000	643	641	
Нараховано відшкодування пільг	24000	64 (377) 48	48 703	20000
Нараховано субсидії	36000	64 (377) 48	48 703	30000
Списано ПДВ за субсидіями і пільгами	10000	703	643	
Надійшло відшкодування пільг, субсидії	48000	311	64 (377)	
Відображено зобов'язання з ПДВ	8000	643	641	
Нараховано борг орендарів (уся сума залишається в управителя умовно)	264000	361	713	220000
Відображено податкове зобов'язання з ПДВ	44000	703	641	
Отримано оплату від орендарів	264000	311	361	
Отримано дотацію, одночасно визнано дохід	11000	311 48	48 719	11000

Якщо інформація про нові нараховані субсидії надійшла до управителя із запізненням, на цю суму не визнається дохід у бухгалтерському обліку (Д-т 48 К-т 703), бо його вже визнано при нарахуванні заборгованості населення, а зменшується зобов'язання населення (Д-т 48 К-т 364); одночасно на цю суму зменшується дохід до оподаткування.

Бухгалтерські проведення з обліку *цільового фінансування* на ремонт основних засобів, на підготовку до осінньо-зимового періоду, обліку субвенцій тощо подано у табл. 3.2.4. Нагадуємо, що за зазначеними операціями дохід в бухгалтерському обліку та до оподаткування визнається у сумі витрачених коштів.

Таблиця 3.2.4. Облік цільового фінансування, не пов'язаного з тарифами на утримання житла.

№ пор.	Зміст операції	Сума, грн.	Дебет	Кредит
1	Надійшли кошти цільового фінансування на рахунок ЖО	50 000	311	48
2	Підписано акт виконаних робіт (відображено витрати ЖО)	30 000	949, 23	631 (20, 661 ...)
3	Відображено дохід у сумі витрачених коштів	30 000	48	718
4	Суму невизнаного доходу віднесено до доходів майбутніх періодів	20 000	48	69
	У кінці звітного періоду списано на рахунок фінансових результатів:			
5	- дохід;	30 000	719, 703	791
6	- витрати	30 000	791	949, 23
В наступному звітному періоді				
1	Витрачено кошти	20 000	949 ...	631 ...
2	Визнано дохід у сумі витрачених коштів	20 000	69	718

Бухгалтерські проведення з обліку *цільового фінансування капітальних вкладень* на придбання та будівництво основних засобів подано у табл. 3.2.5. Суттєво, що при придбанні основних засобів за рахунок коштів цільового фінансування ПДВ, сплачений постачальнику, відображають зменшенням цільового фінансування, не включаючи його ні до податкового кредиту, ні до первісної вартості придбаних ОЗ (згідно з «Методичними рекомендаціями з бухгалтерського обліку основних засобів»).

Таблиця 3.2.5. Облік цільового фінансування капітальних вкладень.

№ пор.	Зміст операції	Сума, грн.	Дебет	Кредит
1	Надійшли кошти цільового фінансування	24 000	311	48
2	Відображено заборгованість за придбані (збудовані) основні засоби	20 000	152, 151	631
3	Відображено ПДВ	4 000	48	631
4	Основні засоби введено в експлуатацію	20 000	10	151, 152
5	Кошти цільового фінансування віднесено до доходів майбутніх періодів	20 000	48	69
В першому місяці експлуатації:				
1	Нараховано амортизацію об'єкта ОЗ (сума умовна)	100	23, 91 ...	131
2	Визнано дохід у сумі нарахованої амортизації	100	69	745

Порядок надання в оренду державного і комунального майна регламентується Законом [4] і Методиками [8] і [9].

Бухгалтерські проведення з обліку орендних операцій розглянемо на прикладі, згідно з яким орендна плата становить 14400 грн., з них 2400 грн. – ПДВ. Перерахування до бюджету становлять 30% – 3600 грн.

У табл. 3.2.6 подано бухгалтерські проведення з обліку надання в оренду комунального майна за умови перерахування 30% орендної плати до бюджету комунальним підприємством – орендодавцем. Крім орендної плати, наведено проведення з оплати комунальних послуг при наданні в оренду приміщень.

Таблиця 3.2.6. Облік надання в оренду комунального майна.

№ пор.	Зміст операції	Сума, грн.	Дебет	Кредит
<i>Перша подія – надання орендної послуги</i>				
1	Нараховано орендну плату з орендарів	14 400	377 (379)	713 (703)
2	Нараховано борг орендарів нежитлових приміщень з оплати комунальних послуг	3 000	379	703

3	Відображено податкове зобов'язання з ПДВ	2 900	713, 703	641, ПДВ
4	Нараховано борг бюджету в розмірі 30% орендної плати	3 600	949	642
5	Перераховано до бюджету орендну плату	3 600	642	311
6	Нараховано амортизацію переданих в оренду ОЗ	2 000	949	13
7	Списано на рахунок фінансових результатів: - дохід від оренди - собівартість	14 500 5 600	713, 703 791	791 949
8	Надійшла оплата від орендарів	17 400	311	377, 379
<i>Перша подія – передоплата</i>				
1	Отримано передоплату	14 400	311	681
2	Відображено податкове зобов'язання з ПДВ	2 400	643	641
3	Нараховано орендну плату з орендарів (надано орендні послуги)	14 400	377 (379)	713 (703)
4	Списано ПДВ	2 400	713, 703	643
5	Здійснено залік авансу	14 400	681	377,379
6	Нараховано борг бюджету в розмірі 30 % орендної плати	3 600	949	642
7	Перераховано до бюджету орендну плату	3 600	642	311
8	Нараховано амортизацію переданих в оренду ОЗ	2 000	949	13
9	Списано на рахунок фінансових результатів: - дохід від оренди - собівартість	12 000 5 600	713, 703 791	791 949

За умови перерахування 30% орендної плати до бюджету орендарем, орендна плата, отримувана орендодавцем, становитиме $14\,400 - 3\,600 = 10\,800$ грн., з них ПДВ – 2400 грн.

Облік витрат на утримання житла і розрахунків з постачальниками комунальних послуг

Облік та групування витрат житлові організації здійснюють згідно з П(С)БО 16 «Витрати» з урахуванням специфіки підгалузей відповідно до Методичних рекомендацій [17].

Особливості обліку витрат в ЖО обумовлені, в першу чергу, специфікою структури витрат, які відшкодовують за рахунок квартирної плати (плати за утримання будинків), історичними особливостями обліку витрат в ЖО, порядком розрахунків за житлово-комунальні послуги та наявністю взаєморозрахунків між різними підприємствами ЖКГ.

До складу *витрат ЖО*, які оплачуються у складі тарифу за утримання будинків, включаються як витрати самих житлових організацій, так і оплата послуг сторонніх організацій.

Витрати ЖО:

на утримання обслуговуючого персоналу – оплата праці двірників, прибиральниць та інших працівників, праця яких пов'язана з обслуговуванням будинку, внутрішньобудинкових мереж і прибудинкової території, та відрахування на соціальні потреби від цих витрат:

- на утримання апарату управління;
- на амортизацію основних засобів, крім житлового фонду;
- на капітальний ремонт основних засобів, крім житлового фонду;
- на поточний ремонт житлового фонду;
- інші витрати – банківське та касове обслуговування, витрати на сплату відповідних податків та зборів тощо.

Витрати, які сплачуються відповідним стороннім організаціям, при цьому включені до тарифу плати за утримання будинків (квартирної плати): вивезення сміття, експлуатація ліфтів їх утримання та обслуговування, крім капітального ремонту, освітлення та опалення місць загального користування, вивезення снігу, дезінсекція, озеленення, протипожежні заходи.

Треба зазначити, що в різних регіонах України ці витрати оплачуються по-різному – наприклад, житлова організація самостійно здійснює вивезення сміття, або обслуговування ліфтів сплачується безпосередньо відповідній організації.

Витрати обліковують на рахунках 23 (виробничі) і 92 (адміністративні); рахунки 91, 93 в ЖО практично не використовуються. Інші доходи і витрати – операційні, фінансові та інші обліковуються так, як в інших галузях.

Бухгалтерські проведення з нарахування та списання витрат не відрізняються від загальноприйнятих – при нарахуванні витрат по дебету відображають відповідні статті витрат (рахунки 23, 92, 94), а по кредиту – елементи витрат (рахунки і субрахунки 661, 65, 20, 13, 22, 685, 372, 64, 631).

З кредиту рахунку 23 витрати списують в дебет субрахунку 903 «Собівартість реалізованих робіт, послуг». Причому списання витрат за більшістю послуг здійснюється в повному обсязі, залишки незавершеного виробництва в балансі незначні або відсутні. В кінці звітного періоду собівартість реалізованих послуг, а також адміністративні та інші витрати списують у дебет рахунку фінансових результатів (791).

У табл. 3.2.7 наведено бухгалтерські проведення з обліку витрат ЖО згідно з умовним прикладом (при цьому відображено порядок включення різних витрат до валових доходів):

Статті витрат	Сума, грн.
Прямі витрати на оплату праці	200 000
Відрахування на соціальні заходи (заокруглено)	74 000
Прямі матеріальні витрати	50 000
Амортизація виробничого обладнання	30 000
Інші прямі витрати	60 000
Адміністративні витрати	150 000

Таблиця 3.2.7. Облік витрат житлових організацій.

Операція	Сума, грн.	Дебет	Кредит
Матеріальні витрати			
Надійшли матеріали і оплачені	10 000	20	63
Надійшли матеріали не оплачені	20 000	20	63
Оплачені матеріали не надійшли	30 000	371	31
Передано матеріали у виробництво	50 000	23	20
Інші прямі витрати			
Нараховано заробітну плату	200 000	23	66

Операція	Сума, грн.	Дебет	Кредит
Відрахування органам соціального страхування	74 000	23	65
Нарахована амортизацію основних засобів	30 000	23	13
Відображено інші прямі витрати	60 000	23	685,372...
Відображені адміністративні витрати	130 000	92	66,65,13, 64,372...
Відображено реалізацію комунальних послуг	479 000	903	23

Бухгалтерські проведення із списання витрат і доходів на рахунок фінансових результатів подано в табл. 3.2.8.

Таблиця 3.2.8. Облік фінансових результатів.

№ пор.	Зміст операції	Сума, грн.	Дебет	Кредит
1	Списано дохід на рахунок фінансових результатів	570 000 11 000	703 719	791 791
2	Списано собівартість реалізованих послуг	414 000	791	903
3	Списано адміністративні витрати	130 000	791	92
4	Нараховано податок на прибуток	4 250	981	641
5	Списано витрати з податку на прибуток	4 250	791	981
6	Списано нерозподілений прибуток	32 750	791	441

На практиці сьогодні управителі житла частіше отримують збитки ніж прибуток.

Далі наведено бухгалтерські проведення з нарахування заборгованості житлових організацій перед підприємствами з санітарної очистки та обслуговування ліфтів та перерахування платежів цим підприємствам з урахуванням того, що податковий кредит з ПДВ за цими розрахунками треба відображати за датою перерахування коштів відповідним організаціям за касовим методом обліку ПДВ.

Нарахування заборгованості:

Д-т 23 *К-т 631*

Д-т 644 *К-т 631*

Перерахування коштів:

Д-т 631 *К-т 311*

Д-т 641 *К-т 644*

У випадку, коли розрахунки з населенням за ЖКП здійснюються за однією квитанцією, тобто збір платежів покладено на житлову організацію, в обліку житлової організації повинно бути відображено нарахування заборгованості населення перед комунальними підприємствами, погашення цієї заборгованості, та взаєморозрахунки з комунальними підприємствами з відсотків за збір платежів

У табл. 3.2.9 наведено бухгалтерські проведення з відображення житловою організацією транзитних платежів за умови тимчасового зарахування цих платежів на рахунок житлової організації: борг населення становить 48 000 грн., з них комунальним підприємствам перераховується 36 000 грн. (у т.ч. ПДВ) за мінусом 360 грн. з ПДВ, що складає 1% (умовно) за збір платежів. Зазначимо, що доходи, які не належать підприємству, згідно з П(С)БО 15 відображують як вирахування з доходу за дебетом субрахунку 704.

Таблиця 3.2.9.

№ пор.	Зміст операції	Сума, грн.	Дебет	Кредит
1	Нараховано борг квартиронаймачів житловій організації	48 000	361 (364)	703
2	Відображено вирахування з доходу сум, які належить перерахувати комунальним підприємствам	35 640	704	631
3	Відображено ПДВ	2 060	703	643
4	Надійшли платежі від населення (частина)	36 000	311	361
5	Відображено податкове зобов'язання з ПДВ	1 545	643	641
6	Відображено перерахування коштів комунальним підприємствам	26 730	631	311

Поки що основною формою управління та обслуговування житлових будинків залишається виконання цих функцій житловими організаціями, які утримують будинки на балансі та ведуть облік і звітність, пов'язані з утриманням будинків. Житлові організації отримують житлові будинки на баланс від органів місцевого самоврядування із зарахуванням їх до складу власного капіталу, «контролюють» ці активи, що відповідає поняттю активів в бухгалтерському обліку, тому в діючому правовому полі облік будинків на балансі житлової організації є доцільним і обґрунтованим.

Передача функцій управління житловим будинком управителю передбачає укладання договору про довірче управління, і в цьому випадку облік будинку на балансі не є обов'язковим. У бухгалтерському обліку передбачена можливість для підприємства самостійно обирати облікову політику, тому управителю повинно бути надано право самостійно вирішувати питання обліку житлового будинку на балансі або поза балансом. Облік будинку поза балансом дозволить, зокрема, спростити нарахування його зносу.

В майбутньому, коли в житлово-комунальному господарстві буде здійснено перехід до ринку, питання обліку житлових будинків на балансі або поза балансом може бути вирішено на користь останнього або вільного вибору управителя, що не протирічить методології бухгалтерського обліку.

Що стосується приватизованих квартир (щодо яких існує думка про необхідність списання їх з балансу), то об'єктом бухгалтерського обліку є житловий будинок, а не окремі квартири в ньому, тому питання списання з балансу повинно вирішуватись для будинку в цілому.

У той же час, щоб мати повну і чітку картину в обліку, доцільно обліковувати приватизовані квартири на окремому субрахунку, як це було запропоновано Мінфіном на початку приватизації і як прийнято у більшості житлових організацій. На субрахунку 103 «Будівлі і споруди» в житлових організаціях доцільно відкривати субрахунок другого порядку 103.1 «Житлові будинки» і до нього субрахунок третього порядку 103.11 «Приватизовані квартири».

На рис. 3.2.2 запропоновано порядок відображення в обліку житлових будинків при різних управителях житла з урахуванням того, що об'єктом основних засобів є житловий будинок, а не окремі квартири в ньому.

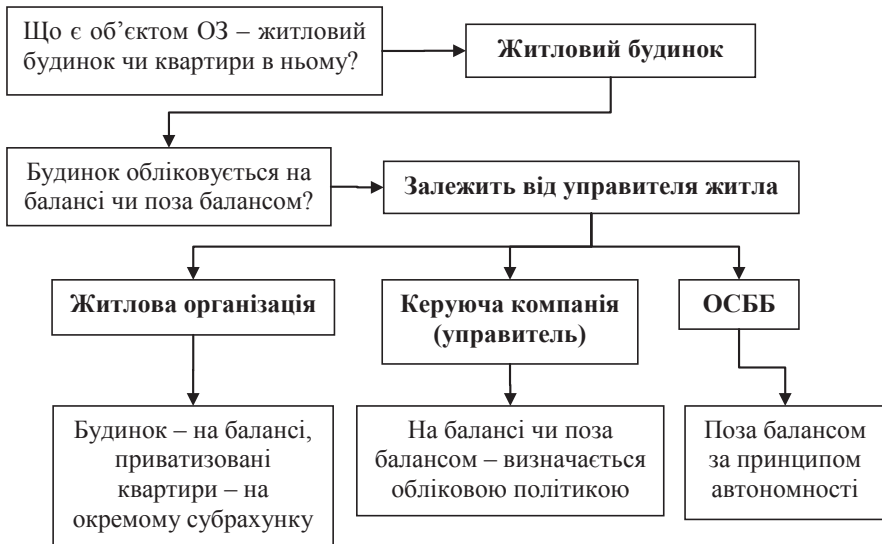


Рис. 3.2.2. Порядок відображення в обліку житлових будинків і приватизованих квартир при різних управителях житла.

3.2.5. Облік в управителів – платників єдиного податку

Переходити на спрощену систему оподаткування та обліку можуть ті управителі житла, які відповідають критеріям глави 1 розділу XIV ПКУ [1]. За цими критеріями управителі житла можуть реєструватись платниками податку 3-6-ї груп, критерії щодо яких наведено в табл. 3.2.11.

Таблиця 3.2.11. Характеристика 3-6-ї груп платників єдиного податку.

Критерії	Групи платників єдиного податку			
	3 фізособи	4 юрособи	5 фізособи	6 юрособи
Обсяг доходу за календарний рік	3 000 000 грн.	5 000 000 грн.	20 000 000 грн.	20 000 000 грн.
Кількість найманих працівників	Одночасно не перевищує 20 осіб	Середньо-облікова кількість не перевищує 50 осіб	Одночасно не перевищує 20 осіб	Середньооблікова кількість не перевищує 50 осіб

Здійснювані види діяльності	Будь-які види діяльності, крім заборонених	Будь-які види діяльності, крім заборонених	Будь-які види діяльності, крім заборонених	Будь-які види діяльності, крім заборонених
Ставки податку	3% від доходу для платників ПДВ 5% від доходу для неплатників ПДВ	3% від доходу для платників ПДВ 5% від доходу для неплатників ПДВ	7% від доходу для платників ПДВ 10% від доходу для неплатників ПДВ	7% від доходу для платників ПДВ 10% від доходу для неплатників ПДВ

Для спрощеної системи оподаткування вигіднішою є позиція управителя житла, а не житлової організації, бо в ЖО вся сума квартирної плати вважається доходом до оподаткування, а в управителя договір може бути укладений таки чином, що всі платежі на утримання будинку надходять на рахунок цього будинку, а на рахунок управителя надходить тільки його винагорода. В першу чергу це можливо при обслуговуванні ОСББ як неприбуткових організацій.

Особливістю обліку доходів в управителів – платників єдиного податку є те, що для максимального усунення розбіжностей між нарахованими доходами і отриманими на рахунок у банку бухгалтерські проведення з нарахування субсидій і пільг робити не треба, відображаючи цю заборгованість тільки в аналітичному обліку.

Платники єдиного податку користуються скороченим планом рахунків [13], ведуть облік і подають звітність згідно з П(С)БО 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємства».

Приклад відображення в обліку витрат і доходів житлової організації – платника єдиного податку подано в табл. 3.2.12. В дужках наведено рахунки, які може використовувати суб'єкт малого підприємства згідно із скороченим планом рахунків і спрощеною формою обліку (без зазначення субрахунків).

При відображенні в прикладі витрат враховано, що на сьогодні змінено форму 2М «Звіт про фінансові результати» для малих підприємств (але для підприємств ЖКГ, які надають послуги, а не виготовляють продукцію, різниці між витратами за елементами та собівартістю реалізованих послуг не виникає) та порядок відображення реалізації продукції (послуг) списанням в дебет рахунку 90, а не відразу на рахунок 79. Чинні на сьогодні зміни спрощеного Плану рахунків, в яких запропоновано використання рахунку 91 «Загальновиробничі витрати», вважаємо для малих підприємств недоцільними.

Таблиця 3.2.12. Облік господарських операцій
в управителів житла – платників єдиного податку.

Операція	Сума, грн.	Дебет	Кредит
Нараховано квартирну плату, оплату комунальних послуг	60000	36 (37)	703 (70)
Нараховано борг підприємств, орендарів	15000	36 (37)	703
Надійшла оплата від населення	45000	311 (31)	36
Надійшла оплата від підприємств	15000	311	36
Надійшли субсидії і відшкодування пільг з бюджету	8000	311	48 (47)
Відображено дохід від бюджетного цільового фінансування	8000	48	703
Передано матеріали у виробництво	3000	80 (84)	20
Нараховано заробітну плату	35000	81 (84)	66
Нараховано амортизацію ОЗ	6000	83 (84)	13
Відображено інші витрати	7000	84	685, 372 ... (68,37)
Нараховано єдиний податок (10% від 68000 грн.)	6800	84	641 (64)
Списано собівартість реалізованих послуг	57800	903 (90)	Рахунки класу 8
Списано дохід на рахунок фінансових результатів	83000	703	791 (79)
Списано собівартість на рахунок фінансових результатів	57800	791	903

3.2.6. Особливості формування звітності управителя житлом

Бухгалтерська звітність – це звітність, яка складається на підставі даних бухгалтерського обліку для задоволення потреб певних користувачів. Бухгалтерська звітність підприємства включає в себе фінансову, податкову та статистичну звітність.

Фінансова звітність – це бухгалтерська звітність, яка містить інформацію про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства за звітний період.

Звітним періодом вважається рік, проміжна фінансова звітність подається шоквартально.

Склад фінансової звітності

Квартальна:

форма № 1 – «Баланс» [П(С)БО 2];

форма № 2 – «Звіт про фінансові результати» [П(С)БО 3].

Річна:

форми № 1, 2;

форма № 3 – «Звіт про рух грошових коштів» [П(С)БО 4];

форма № 4 – «Звіт про власний капітал» [П(С)БО 5];

форма № 5 – «Примітки до фінансових звітів» [18];

форма № 6 – «Інформація за сегментами» [П(С)БО 29].

На сьогодні здійснюється перегляд структури форм фінансової звітності.

Малі підприємства подають звітність у складі форм 1-м і 2-м [П(С)БО 25].

Особливості формування *балансу* полягають в наступному:

практично відсутні залишки по рахунках 14, 23, 26, 28, 34, 35, 45, 46, класу 5, 60, 62, 72 тощо; рідко мають місце залишки по рахунках 12, 312, 73 та інших.

В бухгалтерському обліку дохід від фінансування з бюджету визнається за датою нарахування боргу бюджету, а для оподаткування – за датою отримання коштів. У разі затримування в надходженні коштів з бюджету виникають відстрочені податкові зобов'язання. Тому в балансі у ЖО частіше мають залишки по рахунку 54 ніж по рахунку 17.

У *формі 2* «Звіт про фінансові результати» відображають усі доходи з відніманням відповідних витрат і визначенням фінансового результату. У табл. 3.2.13 наведено відповідність рахунків обліку доходів і витрат та рядків форми 2, які заповнюються на більшості підприємств ЖКГ (в дужках наведено рахунки, значення яких віднімаються).

Таблиця 3.2.13. Відображення доходів і витрат у Звіті про фінансові результати.

Номер рядка у формі 2 (графа 2)	Номер рахунку
010	К-т 70
015	Д-т 70, ПДВ

030	Д-т 704
035 (010 – 015)	Д-т 70 (К-т 70 – ПДВ)
040	(Д-т 90)
050 або 055 (035 – 040)	Алгебраїчна сума попередніх рядків
060	К-т 71
070	(Д-т 92)
080	(Д-т 93)
090	Д-т 94
100 або 105	Алгебраїчна сума рядків від 055
110 – 130	К-т 72 – 74
140 – 160	(Д-т 95 – 97)
170 або 175	Алгебраїчна сума рядків від 100
180	(Д-т 981)
190 або 195	Алгебраїчна сума рядків 170, 175, 180
220 або 225	Значення рядків 190 або 195 відповідно при відсутності надзвичайних подій

Особливість заповнення *форми 3* річної фінансової звітності «Звіт про рух грошових коштів» пов'язана з визнанням доходу від цільового фінансування капітальних вкладень. Згідно із пунктом 23 П(С)БО 4 при заповненні рядка 110 «Збільшення (зменшення) доходів майбутніх періодів» «не враховується зменшення доходів майбутніх періодів внаслідок їх утворення від операцій з коштами цільового фінансування, наступного... їх визнання доходами поточного періоду». Це дуже суттєва зміна до стандарту, без врахування якої заповнення зазначеного звіту було досить проблематичним.

У *формі 4* річної фінансової звітності «Звіт про власний капітал» заповнюється незначна кількість позицій у зв'язку з відсутністю багатьох складових власного капіталу (пайовий, неоплачений, вилучений). Водночас треба пам'ятати, що необхідно у вільному рядку 280 відображати нараховану амортизацію житлових будинків та безоплатно одержаних основних засобів.

Податкову звітність управителі подають згідно із законодавством у складі декларацій з податку на прибуток, на додану вартість, форми 1-ДФ, звітів з єдиного соціального внеску та звітів з усіх податків та платежів, які сплачує управитель.

3.3. Основи тарифоутворення

Управління житлом, як усяка господарська діяльність, здійснюється за рахунок коштів, які сплачують користувачі. У першу чергу, це плата за утримання будинку (квартирна плата), яку за тарифом оплачують мешканці квартир, а також бюджет у частині наданих субсидій і пільг окремим категоріям громадян.

Тарифи квартирної плати (плати за утримання будинку) визначаються і затверджуються органами влади з урахуванням місцевих особливостей (поступово й з урахуванням витрат на утримання кожного будинку), але, як правило, на рівні нижчому, ніж потрібно для відшкодування витрат, і переглядаються рідко.

За рахунок квартирної плати (плати за утримання житла) відшкодовуються не тільки витрати житлових організацій (управителів) на прибирання, обслуговування, поточний ремонт житлових будинків та управління будинками і самою житловою організацією, а й оплачуються послуги інших підприємств – з санітарної очистки, обслуговування ліфтів, протипожежної охорони тощо. З часом тарифи на послуги підприємств санітарної очистки та обслуговування ліфтів збільшуються, а квартирна плата, за рахунок якої вони відшкодовуються, залишається незмінною.

Калькуляційною одиницею у управителів житла є один квадратний метр (м²) загальної площі житлових будинків. В житлових організаціях калькуляція квадратного метра на сьогодні складається зазвичай тільки щодо приміщень, які надаються в оренду. В той же час в ЖО нормується більшість робіт і складаються калькуляції, наприклад, вартості обслуговування нормативної площі двірником, прибиральницею тощо.

Калькулювання собівартості одиниці послуг (робіт) на підприємствах з обслуговування житла здійснюють відповідно до Методичних рекомендацій [17] і Порядку [7]. Постанова [7] стосується порядку розрахунку нормативних витрат на різні види робіт з утримання будинків. В ній наведено перелік послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій і порядок формування тарифів на них. Усі наведені послуги можна згрупувати за такими напрямками: прибирання сходових клітинок, прибудинкової території, підвалів тощо; ремонт конструктивних елементів та технічних пристроїв будинків, обладнання дитячих та інших майданчиків; послуги, які надаються як правило не житловою організацією: технічне обслуговування ліфтів, електроплит, тощо, вивезення відходів, дезінсекція, дератизація, вивезення снігу і т.д.; інші послуги: обслуговування внутрішньобудинкових систем, систем диспетчеризації, підготовка житлових будинків до експлуата-

ції в осінньо-зимовий період тощо. Перелік досить деталізований, але не кінцевий з точки зору охоплення усіх витрат, які відшкодовуються за рахунок квартирної плати – не враховано амортизацію обладнання, витрати на банківське і касове обслуговування та інші; їх враховано у складі непрямих витрат при розрахунку нормативних витрат за кожним видом послуг.

Крім доходів від квартирної плати управителі житла можуть отримувати й інші доходи. В бухгалтерському обліку окремо визначають доходи від операційної, фінансової та іншої діяльності.

Статті *операційних доходів* житлових організацій:

- плата за утримання будинку (без платежів в оплату комунальних послуг);
- орендна плата за надані в оренду нежитлові приміщення;
- збори з орендарів нежитлових приміщень на покриття експлуатаційних витрат;
- надходження від підприємств з енергопостачання за обслуговування внутрішньобудинкових мереж та обладнання;
- надходження від ЖБК, прийнятих на обслуговування;
- інші доходи (плата за гаражі, гуртожитки, охорону під'їздів, відсотки за збір платежів з населення у тих регіонах, де оплата житла і комунальних послуг здійснюється за однією квитанцією тощо).
- субсидії, відшкодування пільг, дотації;
- субвенції, інші види цільового фінансування.

На рис. 3.3.1 схематично показано склад операційних доходів житлових організацій з точки зору джерел надходження.

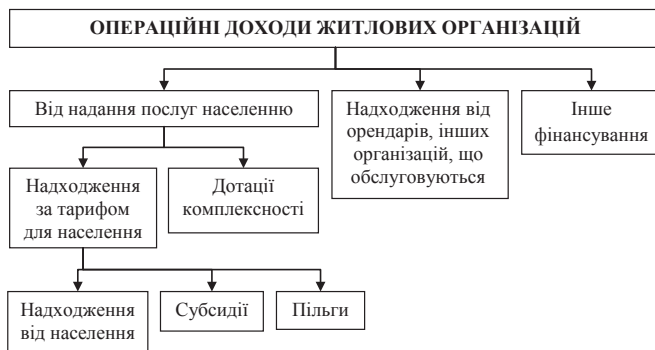


Рис. 3.3.1. Склад операційних доходів житлових організацій.

Повторимо, що управитель може отримувати усі ці доходи або тільки частину з них, у тому числі у вигляді відсотку або фіксованої суми за свої послуги.

Цільове фінансування, яке отримують ЖО, можна згрупувати за відношенням до тарифу наступним чином:

- надається у складі тарифу – субсидії, пільги;
- надається понад тариф у складі вартості ЖКП – дотації (у перспективі передбачається відмова від дотацій);
- надається понад тариф на різні цілі – інші державні трансферти та надходження від окремих осіб чи організацій.

Таке групування дозволяє чітко визначитись з порядком визнання та оподаткування цільового фінансування.

3.4. Автоматизація бухгалтерського обліку ОСББ

Серед проблем, що мають місце в процесі управління майном ОСББ, особливо виокремлюється проблема автоматизації бухгалтерського обліку. Причиною тому є та обставина, що на сучасному ринку програмних засобів існує дуже небагато програмних продуктів, які б враховували особливості бухгалтерського обліку в об'єднаннях співвласників багатоквартирних будинків. В останній час почали з'являтися лише програми розрахунків з власниками житла, які не мають можливості забезпечувати повноцінний бухгалтерський облік, наприклад система «Автоматизований побудинковий облік». Це призводить до нераціонального використання традиційних засобів автоматизації бухобліку (переважно на базі 1С Бухгалтерії) або до ведення обліку у ручному режимі (самим визначним засобом автоматизації в цьому випадку є табличний процесор Microsoft Excel). В загальному все це ускладнює належне ведення бухгалтерського обліку – збільшує трудомісткість та зменшує достовірність операцій обліку, звітності та документоведення, викликає нарікання членів об'єднання на помилковість та незрозумілість нарахувань, і, як результат призводить до несвочасного внесення відповідних платежів і зростання заборгованості.

Особливо ці проблеми загострюються за наступних чинників:

- об'єднання може бути колективним замовником послуг опалення, холодного і теплого водопостачання, водовідведення та ін., що потребує досить ретельного та безпомилкового обліку;
- облік спожитого тепла в окремих квартирах і будинках може здійснюватися різнотиповими лічильниками, які можуть бути градуїованими на різні одиниці тепла – мегават-год (МВт.год), кіловат-год

(кВт.год), гікакалорія (гКал), гігаджоуль (гДж), що суттєво ускладнює облік;

- пристрої обліку споживання води та тепла в квартирах можуть бути або відсутні, або встановлені лише частково, або встановлені у всіх квартирах, що суттєво ускладнює облік;

- розрахунки за спожиті послуги для різних категорій пільговиків та одержувачів субсидій має свої різноманітні особливості, які повинні враховуватися;

- об'єднання може мати своє власне теплогенеруюче обладнання (котельні, тепlopункти тощо), водонапірне та водонакопичувальне обладнання (насосні, бакові приміщення тощо), яке забезпечує потребу одного або декількох будинків, що вимагає щомісячного розрахунку собівартості послуг;

- облік спожитої електроенергії для загальних потреб (освітлення місць загального користування, забезпечення роботи ліфтів, водонапірних pomp, теплогенеруючого обладнання тощо) може здійснюватися декількома приладами обліку, що ускладнює відповідні розрахунки;

- бухгалтерські працівники об'єднань співвласників нерідко виконують обов'язки паспортистів, здійснюють реєстрацію мешканців за місцем проживання і видають відповідні довідки;

- члени об'єднання мають право оперативно одержувати необхідну інформацію про перелік житлово-комунальних послуг, їх вартість, загальну вартість місячного платежу, структуру тарифу, норми споживання, порядок надання житлово-комунальних послуг, їх споживчі властивості тощо (стаття 20 Закону України «Про житлово-комунальні послуги»);

- існує потреба оперативного отримання звітних розрахунків за отриманими послугами і, нерідко, у хронологічній послідовності.

Враховуючи вищенаведене, авторами була зроблена власна спроба створити профільну конфігурацію «Бухгалтерський облік ОСББ» на платформі 1С7.7 для забезпечення потреб бухгалтерського обліку об'єднання співвласників багатоквартирних будинків. Бухгалтерський облік, що реалізований у конфігурації, відповідає прийнятій в даний момент методології бухгалтерського і податкового обліку, яка викладена у попередніх розділах даного посібника, створює комфортні умови роботи фахівців бухгалтерської справи, суттєво підвищує їх продуктивність праці та забезпечує надання необхідної інформації керівникам та мешканцям об'єднань.

Конфігурація передбачає:

- скорочений план рахунків (обмежений восьмим класом) з деякими специфічними рахунками, необхідними для реалізації поставлених завдань;
- набір довідників для формування первинних документів і ведення списків об'єктів аналітичного обліку з деякими специфічними довідниками («Платники», «Тарифи нарахувань», «Облік електроенергії», «Члени сім'ї» та інші);
- набір перелічень для організації аналітичного обліку з регламентованим набором значень;
- набір документів для вводу, збереження і друку первинних документів і для автоматичного формування бухгалтерських проводок (серед них «Нарахування заборгованості», «Розрахунок електроенергії» та інші);
- набір констант для налаштування загальних параметрів ведення обліку в конкретному об'єднанні співвласників;
- набір стандартних звітів, що дозволяють отримувати дані бухгалтерського обліку у різних розрізах по будь-яким рахункам та будь-яким об'єктам аналітики;
- спеціалізовані звіти по конкретним розділам бухгалтерського обліку (серед них «Аналіз оплати за послуги», «Хронологія розрахунків» та інші);
- набір загальних регламентованих звітів (податкових, бухгалтерських тощо);
- набір регламентованих звітів для неприбуткових організацій («Звіт про суми пільг в оподаткуванні юридичних осіб та фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності» за формою 1-ПП, «Звіт про використання коштів неприбутковими організаціями» тощо);
- спеціальні режими обробки документів і операцій (імпорт банківських виписок із системи «Клієнт-Банк» тощо).

Конфігурація дозволяє автоматизувати наступні напрямки бухгалтерського і податкового обліку:

- облік операцій по банку і касі з можливістю імпорту даних із системи «Клієнт-Банк»;
- облік основних засобів, нематеріальних активів, інших необоротних активів;
- облік малоцінних і швидкозношуваних предметів;
- облік запасів;

- облік розрахунків з постачальниками;
- облік розрахунків з підзвітними особами;
- кадровий облік працівників;
- розрахунок заробітної плати;
- нарахування розмірів внесків членів об'єднання;
- формування рахунків для банківської оплати за спожиті послуги з додатковим інформуванням мешканців про діяльність ОСББ на зворотній стороні;
- нарахування оплати за комунальні послуги у відповідності до сформованих тарифів;
- розрахунок пільг та субсидій і формування відповідних звітних документів;
- формування довідки з місця проживання про склад сім'ї.

Конфігурація легка в користуванні, має зручний, інтуїтивно зрозумілий інтерфейс, пройшла апробацію і показала високу ефективність у підвищенні продуктивності праці бухгалтерських працівників об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, житлових кооперативів та інших управляючих структур.

Як зазначалось вище, бухгалтерський облік у конфігурації базується на скороченому плану рахунків. Його особливістю є:

- використання позабалансового рахунку 02 «Активи на відповідальному зберіганні» та субрахунку 025 «Майно в довірчому управлінні» для обліку переданого управителю будинку;
- відсутність рахунків 29 «Обслуговуючі виробництва та господарства» та 23 «Виробництво»;
- ведення обліку витрат на рахунках 80 «Матеріальні витрати» (їх частка в ОСББ незначна), 81 «Витрати на оплату праці», 82 «Відрахування на соціальні заходи», 83 «Амортизація», 84 «Інші операційні витрати» (на ньому доцільно відкривати субрахунки за видами витрат: податкові платежі, оплата послуг з обслуговування ліфтів та санітарного очищення, оплата послуг банку тощо);
- ведення аналітичного обліку розрахунків з мешканцями на субрахунках рахунку 37.7 «Розрахунки з іншими дебіторами» і цільового фінансування на субрахунках рахунку 48 «Цільове фінансування і цільове поступлення» (рис. 3.4.1):

Код	Наименование (укр.)	Вал.	Кол.	Заб.	Акт.	Субkonto1	Субkonto2	Субkonto3
Т 37.7	Розрахунки з іншими дебіторами				АП			
Т 37.7.1	Розр. утримання будинку				АП	Члени ОСББ		
Т 37.7.2	Розр. опалення				АП	Члени ОСББ		
Т 37.7.3	Розр. водопостачання				АП	Члени ОСББ		
Т 37.7.4	Розр. підгрів води				АП	Члени ОСББ		
Т 37.7.5	Розр.обслуг. котельні				АП	Члени ОСББ		
Т 37.7.6	Расчеты по исполнительным листам				А	Контрагенты		
Т 37.7.7	Розрахунки з іншими дебіторами (у розрізі зановлень)				АП	Контрагенты		
Т 39	Витрати майбутніх періодів				А	Виды деятельности	Виды затрат	
Т 42	Додатковий капітал				П			
Т 42.1	Емісійний дохід				П			
Т 42.2	Інший вкладений капітал				П			
Т 42.3	Дооцінка активів				П			
Т 42.4	Безоплатно одержані необоротні активи				П			
Т 42.5	Інший додатковий капітал				П			
Т 44	Нерозподілені прибутки (непокрыт збитки)				АП			
Т 48	Целевое финансирование и целевые поступления				П			
Т 48.1	Цільові внески членів об'єднання				П			
Т 48.2	Субсидії				П	Члени ОСББ		
Т 48.3	Вашкодування пільг				П			
Т 48.4	Дотації				П			
Т 63	Розрахунки з постачальниками та підрядниками				АП	Контрагенты	Заказы	
Т 63.1	Розрахунки з відзначеннями постачальниками				АП	Контрагенты	Заказы	
Т 64	Розрахунки за податками й платежами				АП			
Т 64.1	Розрахунки за податками				АП			
Т 64.1.1	Прибутковий податок				АП			
Т 64.1.4	Місцеві податки				АП	Налоги и отчисления		
Т 64.1.5	ПДВ				АП	Налоги и отчисления		

Рис. 3.4.1. Структура субрахунків рахунків 37.7 та 48.

Основою для нарахування заборгованості мешканців є початкова інформація у довідниках «Платники» та «Тарифи нарахувань».

Довідник «Платники» містить інформацію про власників квартир, характеристику квартир (загальна та житлова площа квартири, площа кухні, кількість кімнат, вигоди, поверх розташування квартири), про наявність теплових лічильників і їх одиниць виміру теплової енергії та дату їх чергової повірки, про наявність та номери лічильників теплої і холодної води (передбачено до двох лічильників кожного виду), дату їх чергової повірки, про кількість зареєстрованих осіб та кількість отримувачів пільг), про належність мешканцям субсидій на утримання будинку та оплату комунальних послуг, про належність до юридичних осіб (для власників нежитлових приміщень) (рис. 3.4.2). У довіднику також визначаються можливі варіанти подальших розрахунків за холодне водопостачання та підгрів води: за показами приладів обліку, за нормою споживання, відсутність споживання підігрітої води централізованого постачання (для квартир та приміщень з індивідуальним опаленням). Записи про платників формуються у загальну таблицю по групах-папках відповідно до будинків (рис. 3.4.3, 3.4.4). У довіднику передбачено можливість підрахунку підсумкових показників по будинках: загальна площа квартир, житлова площа квартир, опалювальна площа квартир, кількість отримувачів пільг, кількість зареєстрованих в цілому по будинку, кількість різновидів квартир, кількість нежитло-

вих приміщень, їх площі тощо (рис. 3.4.4). Ця інформація буде помічною при складанні різноманітної статистичної звітності, зокрема, за формою №1-житловий фонд «Житловий фонд».

Платники:95.9603*

Код: 9603

ПІБ скор: Шишко В.Й.

ПІБ: Шишко Валерій Йосипович

ІПН: 1931006756

Нежитлове призначення:

Пільги:
Зарєстровано осіб: 1
К-ть отримувачів пільг: 1
Субсидія: 0.00

Характ. квартири

Площа заг: 71.30 м.кв

Площа житл: 39.20 м.кв

Площа опалення: 71.30 м.кв

Площа кухні: 14.5 м.кв

Площа балконів, лоджій: 1.35 м.кв

Кільк. кімнат: 2

Поверх: 3

Площа кладовки: 0.0 м.кв

Винходи: ванна, туалет

Засоби обліку:
"Діяюча виміри" - за лічильником.
"Пусто" - за нормою споживання.
"Відключено" - не споживається

Дата повірки: 01.03.13

Тепл. лічильник опалення: ГДЖ

Підігрів води

Лічильник теплої води: Да

Дата повірки: 01.03.13

№ лічильн. підігріву: 12345

№ другого лічильн. підігріву: 54632

Дата повірки: 01.03.13

Вода

Лічильник холодної води: Да

Дата повірки: 01.03.13

№ лічильн. води: 25836

№ другого лічильн. води: 14725

Дата повірки: 01.03.13

Документ на право власності:
видягу БТпаЕО №:

Місце праці:

Телефони: 067 670 2826

Наявність договору з управителем

OK Закрыть Форма 2

Рис. 3.4.2. Запис довідника «Платники».

В цей довідник також заносяться органи соціального захисту, що надають субсидії та компенсують пільги. Підлеглим цьому довіднику є довідник «Члени сім'ї», який містить інформацію про зарєстрованих членів сім'ї – родинність, серію та номер паспорта, дату реєстрації, дату народження, належність пільг (рис. 3.4.4). Ця інформація використовується для розрахунку пільг та формування довідки за формою №2 «Довідка з місця проживання та склад сім'ї». Тобто програма має можливість, у певній мірі, задовольняти потреби паспортистів.

Справочник: Платники

Код	Найменування	Пл. заг.	Пл. житл.	Пл. опал.	Од. тепла	Ліч. води	Ліч. підігр.	Субсидія	Отрим. пільг	Зарєстровано
01	Овчаренко СР	282.0		282.0					1	2
01	Колосівка П.Е.	71.3		71.3	Дж					1
02	Підслонен О.Т.	75.2		75.2	Дж					1
03	Шишко В.Й.	71.3		71.3	Дж				1	1
04	Побережний В.П.	75.1		75.1	КВТ оп.					
05	Поліщак Г.С.	71.6		71.6	Дж					
06	Богачев Г.М.	75.1		75.1	Відключено					
07	Лішак М.С.	71.7		71.7	Відключено					
08	Сірюга А.І.	75.6		75.6						
09	Саргачев О.Т.	72.1		72.1	Дж					
10	Фадеев В.Я.	75.2		75.2	Дж					
11	Сенчук П.В.	57.0		57.0	МВТ оп.					
12	Неродовичев В.Е.	82.6		82.6	КВТ оп.					
13	Сірюга О.Г.	55.6		55.6	Дж					
14	Ковалюк П. Кирилл	57.0		57.0						
15	Криворучий О.	56.1		56.1						
16	Фадеев Р.І.	82.0		82.0	Дж					
17	Грайч Н.Я.	56.3		56.3						
18	Писарев О.В.	91.6		91.6	МВТ оп.					
19	Дубинський Я.В.	55.4		55.4						
20	Мажанов В.В.	80.6		80.6	МВТ оп.					
21	Корюшняк С.А.	71.2		71.2	Дж					
22	Ванько Н.Л.	75.8		75.8	Дж					
23	Кривчик А.В.	72.2		72.2	Дж					
24	Пігуленко О.В.	76.6		76.6	МВТ оп.					
25	Фадеев Ю.І.	72.8		72.8	Дж					

Бухгалтерські дані

Рис. 3.4.3. Інформація про власників квартир у довіднику «Платники».

Справочник: Платники

Код	Наименование	Пл. заг.	Пл. ж...	Пл. опла.	Площ...	К-ть ...	К-ть НП	Од. тепла	Лит. води	Лит. пі...	Зар...	Отрим...	Субс...	Пл. комори	Д...	К-сть кі...
9B	Юнківка 9B	2582.80	1192.80	2540.70	23.66	29	7				28	6				
9B	Юнківка 9B	3540.30	1746.80	3452.70	46.34	49	3				24					
9F	Юнківка 9F	2473.40	1304.90	2473.40	38.07	27	2				16	4				
9E	Юнківка 9E	4405.40	2355.40	4405.40	105.23	65					26					
9K	Юнківка 9K	5118.90	2656.20	5118.90	94.71	72	1				29	6				
00	Записки едвал соі															
000	Записки едвал соі															

Будинкові дані: Заг. площа будинку: 18126.8 м.кв. Всього квартир: 242 Площа нежитих прим: 840.5 м.кв. Всього отрим. пільг: 16 мол. Всього зареєстровано: 123 мол.

Друк: Опал. площа будинку: 17957.1 м. Площа квартир: 17266.3 м.кв. Всього нежитих приміщень: 13 Всього пільговиків: 6 мол.

К-ть квартир: 1-кімнатних: 55 2-кімнатних: 106 3-кімнатних: 78 4-кімнатних: 2 5-кімнатних: 1 6-кімнатних: 0

Загальна площа квартир, м.кв.: 1-кімнатних: 2741 2-кімнатних: 7222.3 3-кімнатних: 6884.2 4-кімнатних: 231.4 5-кімнатних: 127.4 6-кімнатних: 0

Житлова площа квартир, м.кв.: 1-кімнатних: 1230 2-кімнатних: 3834.5 3-кімнатних: 3522.2 4-кімнатних: 135.8 5-кімнатних: 77.6 6-кімнатних:

Рис. 3.4.4. Інформація про будинки у довіднику «Платники».

Члени сім'ї (0139134)

Код	Ф.И.О.	Дата рожд.	Пільга	Степень родства
1	Гавришків Богда Володимирович	29.03.61		власник
2	Гавришків Марія Василеня	04.06.60		дружина
3	Гавришків Назар Богданович	21.12.84		син
4	Піщергова Марія Михайлена	06.01.26	Учасники війни	мати

Рис. 3.4.5. Загальний вигляд довідника «Члени сім'ї».

Важливим для організації розрахунку платежів мешканців за надані послуги є довідник «Тарифи нарахувань» (рис. 3.4.6). Візуально він поділяється на шість зон:

- тарифи холодна вода;
- тарифи гаряча вода;
- тарифи на тепло;
- утримання будинку та прибудинкової території;
- тарифи для окремих розрахунків;
- норми.

У поля зони «Тарифи холодна вода» заносять величину внесків на компенсацію водоспоживання та водовідведення з розрахунку за метр кубічний води для житлових та нежитлових приміщень.

У поля зони «Тарифи гаряча вода» заносять величини внесків на

компенсацію, підігріву води з розрахунку за метр кубічний підігрітої води для житлових та нежитлових приміщень.

У поля зони «Тарифи тепло» заносять величини внесків на компенсацію опалення за показами наявних приладів обліку тепла з розрахунку за одиницю тепла у Мвт·год, опалення за величиною опалювальної площі з розрахунку на одиницю площі приміщення, теплового навантаження (утримання котельні, якщо об'єднання має теплогенеруючі потужності) з розрахунку на одиницю площі приміщення. Кожен з тарифів може окремо бути заданим як для мешканців так і для юридичних осіб (власників нежитлових приміщень).

Комплексний тариф «Утримання будинку та прибудинкової території» містить поля для введення складових цільового внеску на утримання будинку та прибудинкової території, які сформовані у відповідності до Переліку послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій затвердженого Постановою КМУ від 01.06.2011 р. №869 «Про забезпечення єдиного підходу до формування тарифів на житлово-комунальні послуги» і може доповнюватися і змінюватися в залежності від конкретних потреб об'єднання. Додатково до цього переліку передбачено декілька полів, які нерідко передбачаються в кошторисах деяких об'єднань: послуги паспортного столу, банківські послуги, утримання виробничих майстерень, накопичення у ремонтний фонд тощо.

Тарифи нараховув.: Юнаківка 95 (26.01.13)

Код: 1 Будинок-споживач: Юнаківка 95

Тарифи хол. вода, грн./м куб.	3 980,00	Тарифи гар. вода, грн./м куб.	19,9500
Водопостачання	1,74	Гаряча вода	19,9500
Водовідведення			

Тарифи тепло, грн./Мвт·год	169,0610
Облік за лік.	
Облік за площею	3,9960
Теплове навантаж.	0,7810

Інші внески	0,00
-------------	------

Утримання будинку, грн./м кв.		Поточний ремонт	0,0463	Додатково до Постанови КМУ:	
Прибирання сход. кляток	0,1880	Аварійні служби	0,0173	Ліквідація аварійного столу	0,0000
Прибирання території	0,0963	Підкачка холодної води	0,0867	Ліквідація особливих банків	0,0000
Обслуговування тепломерек	0,0521	Дератизація і дезинсекція	0,0520	Утримання виробч. майстерень	0,0000
Обслуговування електромерек	0,0347	Полів квітників і територій	0,0000	Накопичення в ремонтний фонд	0,0000
Обсл. систем водопост. і водовідв.	0,0260	Обслуг. систем озеленення	0,0144	Разом утрим. будинку	1,7292
Обслуговування ліфтів	0,2893	Перевірка та ремонт лічильників	0,0000		
Електроспоживання ліфтів	0,0634	Прибирання снігу	0,0000		
Вивіз ТПВ	0,0000	Обслуг. систем сигналізації	0,0057		
Освітл. загальних місць	0,0289	Адміністративні витрати	0,7057		
Обслуг. діючих каналів	0,0144				

Норми:	
Спожив. хол. води	6,08 м куб./год.
Спожив. гар. води	5,4800 м куб./год.
Водовідводу з ГВ	11,56 м куб./год.
Водовідводу без ГВ	8,52 м куб./год.
Опалення+ТН	5,750 грн./м кв.
Нормативна вартість гар. води	16,140 грн./м куб.

OK Закрыть

Рис. 3.4.6. Загальний вигляд довідника «Тарифи нараховувань».

У зоні «Норми» вводяться норми споживання холодної і підігрітої води та водовідведення, нормативні вартості опалення, підігрітої води, які в подальшому використовуються для розрахунків платежів за послуги, величин пільг та субсидій.

У поля зони «Тарифи для окремих розрахунків» заносяться величини внесків на окремі види розрахунків з власниками приміщень:

- внески до ремонтного та резервного фондів як того вимагає стаття 21 Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирних будинків»;
- інші внески (можливо разові внески на конкретні цілі);
- внески на утримання паркінгів, стоянок тощо;
- внески на компенсацію електропостачання;
- внески на утримання підсобних приміщень (комор, підвалів тощо).

Поля довідника «Тарифи нарахувань» відображаються лише при виборі відповідних опцій у довіднику «Структура платежів» (рис. 3.4.7).

Основне призначення довідника «Структура платежів» полягає у формуванні відповідної гнучкості щодо вибору видів розрахунків. Адже різні об'єднання забезпечують різні послуги в залежності від під'єднання будинків до відповідних комунікацій, виконання функцій надавача послуг тощо.

Довідник «Структура платежів» умовно поділено на чотири зони:

- основні розрахунки;
- додаткові особливості обліку;
- рахунки для різних банків;
- дані з пільг і субсидій.

Поля зони «Основні розрахунки» представляють собою прапорці, які визначають чи передбачається для даного об'єднання відповідний вид розрахунків – опалення, холодне водопостачання, підігрів води, утримання підсобних приміщень, електропостачання, утримання котельні (теплове навантаження), ремонтний та спеціальний фонди, інші цільові внески (зазвичай разового характеру), пеня. Відсутність прапорця у відповідному полі робить невидимим відповідні поля у всіх довідниках та розрахункових документах і навпаки. Це унеможливило перевантаження програми зайвими інформативними об'єктами та спростило її використання.

Структура платежів: Юнаківка 9Б

Код: 1 Наименование: Юнаківка 9Б

Основні розрахунки

Опалення Електропостачання
 Холодна вода Утримання котельні
 Гарача вода Ремонтний фонд
 Комора x Спеціальний фонд
 Пеня Інші цільові внески

Додаткові особливості обліку

Окреме прибирання сходів
 Внески за комору в утрим. будинку x
 Окремий облік обслуг. ліфтів
 Окремий облік вивозу ТПВ
 Автостоянка
 Оплата за паркомісце x
 Оплата за паркоплощу x
 Зменшення норм. площі місц. пільговикам
 Викор. окремий тариф на утрим. будинку для пільг

Повнорозмірні рахунки

Рахунки для:

Ошадбанку
 Приватбанку
 Інших банків

Дані з пільг і субсидій

Шевченківськ. р-н
 Сичівський р-н
 Залізничний р-н
 Нововолинськ
 Інші райони і міста

OK Закреть

Рис. 3.4.7. Загальний вигляд довідника «Структура платежів».

Поля зони «Додаткові особливості обліку» представляють собою прапорці, які визначають чи передбачається для даного об'єднання відповідні особливості обліку:

- «Окреме прибирання сходів» – внески на прибирання не з одиниці площі приміщення а з квартири;
- «Внески за комору в утримання будинку» передбачає долучення внесків за утримання підсобних приміщень до внесків з утримання будинку;
- «Окремий облік обслуговування ліфтів» та «Окремий облік вивозу ТПВ» передбачає облік коштів за цими послугами на окремих бухгалтерських рахунках;
- «Автостоянка» передбачає ведення розрахунків за орендування місць під автостоянку;
- «Оплата за паркомісце» передбачає ведення розрахунків за утримання парковочного місця як одиниці розрахунків;
- «Оплата за паркоплощу» передбачає ведення розрахунків за утримання площі парковочного місця;
- «Зменшення нормативної площі місцевим пільговикам» передбачає для розрахунку пільг з місцевого бюджету враховувати нормативну площу у розмірі 21,0 м кв.;
- «Використовувати окремий тариф на утримання будинку для пільг» передбачає нормативний тариф для розрахунку пільг;
- «Повнорозмірні рахунки» передбачає видрук усіх позицій у рахунках на оплату. Інакше у рахунках будуть видруковуватися лише результативні позиції (з оборотами коштів). Це поле введено

з метою економії паперу та витратних матеріалів друкуючих пристроїв.

Передбачення цих особливостей у програмі здійснено на прохання різних ОСББ і, очевидно, викликано практикою, що склалася у різних регіонах України, хоча вона не завжди відповідає чинним нормативним документам.

Поля зони «Рахунки для» передбачають друкування різних за формою рахунків для оплати послуг у різних банках.

Поля зони «Дані з пільг і субсидій» передбачають звітування з пільг і субсидій для різних регіонів. Ці поля введені вимушено оскільки мають місце місцеві підходи до створення програмних продуктів щодо нарахування пільг та субсидій.

Серед розрахункових операцій бухгалтерського обліку ОСББ найбільш трудомісткою, зазвичай, вважається операція нарахування розміру цільових внесків мешканців, особливо коли кількість квартир в об'єднанні сягає декілька сотень за наявності різноманітних послуг (утримання будинку та прибудинкової території, опалення, водопостачання та водовідведення, підігрів води, теплового навантаження, електропостачання тощо) та внесків до ремонтного, резервного та спеціального фондів. У даній конфігурації автоматизація цієї операції досягається за допомогою документа «Нарахування заборгованості платникам» (рис. 3.4.8), а основою для цього служить довідникова інформація та залишки на відповідних бухгалтерських рахунках. Документ передбачає розрахунок оплати за утримання будинку та прибудинкових територій, опалення, водопостачання і водовідведення, підігрів води, електропостачання, відрахування у ремонтний та спеціальні фонди, утримання власної котельні (теплове навантаження) з урахуванням попередньої заборгованості або переплати, компенсації належних пільг та надання субсидій. Авторами передбачена можливість введення оплати інших послуг у залежності від існуючих потреб управителя.

Структура документу складається з трьох закладок: «Нарахування», «Тарифи», «УтримБудинку».

Закладка «Нарахування» призначена для здійснення нарахування за спожиті послуги та визначення розмірів цільових внесків. Характерною ознакою цього документу є автоматичне заповнення вхідних даних та розрахунок показників з можливістю їх корегування у ручному режимі. Для аналітичного обліку установ, що компенсують пільги і субсидії, у відповідних полях задаються відповідні контрагенти (на рис. 3.4.8). Заповнення решти полів шапки документу є інтуїтивно зрозумілим.

Нарахування заборгованості платникам - ПП-0147

Нарахування: Тарифи | Утримбуадек |
 ОСББ "Територія Комфорт" *
 Нарахування заборгованості ПП-0147 ют 01.01.13 ОСББ "Територія Комфорт" Платник: пільг 00 Голуби
 Адреса: Юнаків 5Б Ручне редагування Платник: субсидії 000

№	Дім	Кв-ра	Власник	Заг.пл.		Утримбуа		Опалення			Вода холодна		Підгірів води		Утрим.котельні		Інш.ін...	Всього
				Оп.пл.	Борг	Пільга	Субсидія	Борг	Поч	Кінець	Борг	Поч	Кінець	Борг	Поч	Кінець			Пільга...	Субсид...
7	95	9003	Шико В.Й.	71.30 71.3	97.72 32.38	184.33	123.380	123.148	88.79	59.69	270.67	40.04	365	27.29	18.45	55.69		481.74
8	95	9004	Побережний Б.П.	75.10 75.1	102.92	17756.000	18111.000	59.69	470	14.92	472	39.90	89.000	91.000	58.65		276.07	
9	95	9005	Поліщук Г.С.	71.60 71.6	98.13	6.565	7.649	50.91	80	1.74	80	12.000	13.000	19.95	55.92		226.65	
10	95	9006	Воляк Г.М.	75.10 75.1	102.92	9.051	12.910	181.22	67	62.92	78	9.000	9.000	58.65		405.71		
11	95	9007	Підак М.С.	71.70 71.7	98.28			50.91	510	114.40	538			56.00		268.66		
12	95	9008	Слєва А.Г.	75.60 75.6	103.61	31.490	36.254	223.72	282	24.12	285	78.000	82.000	53.04		490.29		

ОК Заграти Зупинити Зупинити пільги Розрахувати Друк > Експорт DBF Завантажити субсидії Принткв

Рис. 3.4.8. Загальний вигляд закладки «Нарахування» документу «Нарахування заборгованості платникам».

Автоматично також заповнюється таблична частина документу при натисканні кнопки «Заповнити» (див. рис. 3.4.8). Для кожного виду платежу враховуються борги, пільги, субсидії, а також початкові та кінцеві покази лічильників (для платежів, які обчислюються за показами приладів обліку). При цьому початкові покази лічильників заносяться автоматично (початкові покази приладів обліку тепла та води визначаються як кінцеві покази за минулий місяць). Користувачеві достатньо внести лише кінцеві покази приладів обліку. В документі також передбачено окремий перерахунок вибраного рядка або всього документу (кнопка «Розрахувати» (див. рис. 3.4.8). Кожен рядок табличної частини документу може бути змінено в ручному режимі (необхідно встановити прапорець «Ручне встановлення показників») (див. рис. 3.4.8).

Роздрук розрахункових документів здійснюється за допомогою кнопки «Друк рахунків» (див. рис. 3.4.8). При натисканні на цю кнопку користувачеві буде запропоновано меню з п'яти опцій.

- 1) *Всі рахунки без повідомленнями* – виводить всі рахунки для оплати платниками по три-чотири рахунки на аркуш паперу формату А4.
- 2) *Всі рахунки з повідомленнями* – виводить всі рахунки для оплати платниками по три-чотири рахунки на аркуш паперу формату А4 з повідомленнями про боржників на звороті.
- 3) *Поточний рахунок без повідомлення* – виводиться рахунок

оплати для поточного платника, у рядку якого встановлено курсор (рис. 3.4.9).

4) *Поточний рахунок з повідомленням* – виводить рахунок для оплати платником, у рядку якого встановлено курсор (див. рис. 3.4.9) з повідомленням про боржників на зворотній стороні (рис. 3.4.10). Зрозуміло, що текст на зворотній стороні рахунку за змістом може виконувати різноманітні інформативні функції і може змінюватися засобами платформи ІС в залежності від потреб.

5) *Звіт про спожиті ресурси* – виводить для подальшого друку поквартирні номери та показники приладів обліку, дат останніх та чергових перевірок, наявність пільг та субсидій, сумарні побудинкові підсумки щодо спожитих ресурсів (тепла, води, гарячої води, електроенергії і т.п.) (рис. 3.4.11).

Організація		ОСББ "Територія Комфарту"						Код ЕРДПОВ 35621402				
ВАТ "КРЕДОБАНК" Розр.прак. 2600101057966		РАХУНОК № ПП-0042/1 за Лютий 2010 р.										
Коломиць Л.С.		Адреса вул. Юнаків		9Б кв. 01			Площа 71.3 м кв.					
Вид платежу	Борг на 01.02.10	Оплачено	Борг на 01.03.10	Тариф	Покази лічильників почат. кінцеві різниця од.вим.			Нараховано	Пільга + Субсидія	Корекція	Сплатити до 21.03.10	
Утримання будинку	94.83	94.83		1.33				94.83			94.83	
Водопостачання	36.48	36.48		0.24	5555	5602	47	11.28			11.28	
Опалення	124.47	124.47		94.5	9.549	10.688	1.139	107.55			107.55	
Утримання котельні	33.51	33.51		0.46				32.8			32.8	
Підбірв води	17.23	17.23										
	306.52	306.52						246.46				
Разом до сплати											246.46	
Складові тарифи на послугу з утримання будинку та прибудинкової території:												
Прибрана сходові клітки	0.204			Обслуг. та ремонт системи захем.	0.0132			Послуги паспортного столу			0.039	
Прибрана прибудинкових територій та підвалів	0.129			Обслуг. та ремонт сигналізації	0			Підাকা холодної води			0.016	
Обслуг. внутрішнь-буд. систем опалення	0.1661			Освітлення місць загал. корист.	0.02			Дезінфекція і дезинсекція			0.004	
Обслуг. внутр. і зовн. електромерех	0.0723			Банківське обслуговування	0.0396			Повня дворів, клуб, газонів			0	
Обслуг. димо-вентиляційних каналів	0.0198			Відрухування у ремонтний фонд	0			Електроопозація ліфтів			0	
Обслуг. водопост. водозіведення	0.0858			Утримання виробничих майстерев	0.0096			Адміністративні витрати			0.48	
Обслугування аварійними службами	0.0132			Поточний ремонт і профілактика	0.0214			Разом грн за м кв.			1.33	
Обслуг. та ремонт ліфтів	0			Вивезення побутових відходів	0							
										Див. на звороті		==>

Рис. 3.4.9. Друкована форма рахунку для оплати.

Шановні співмесханці!		
Ми живемо у великому спільному домі на ймена "Територія комфорту". Його поріг починається з вулиці і закінчується теплом наших осель. І тільки взаєморозумінням, співпрацею і небайдужістю ми можемо створити у ньому реальний комфорт. Це буде наше надбання для наших дітей і внуків. Не залишаймо їм борги!		
Контактний телефон паспортного столу		
Контактний телефон бухгалтерії	з 18.00 по 21.00 год	Правління

Рис. 3.4.10. Приклад повідомлення на зворотній стороні рахунку для оплати.

Організація		ОСББ "Територія Комфарту"			Код ЕРДПОУ 35621402			
		ПОКАЗИ квартирних лічильників за Грудень 2012 р.						
		Адреса вул. Юнаківка 9Б						
Номер лічильника	Адреса квартири	Вид лічильн.	Покази лічильників спожито		Пільга	Субсидія	Остання повірка	Чергова повірка
			почат.-кінцеві	спожито				
8141637	1	хол.вода	157 - 160	3			...	...
8147654	1	гар.вода	11 - 11	0			...	...
8147654	1	опалення	71.459 - 72.922	1.463			...	...
	2	хол.вода	172 - 173	1			...	...
	2	гар.вода	0 - 0	0			...	...
	2	опалення	52.059 - 55.029	2.97			...	...
	3	хол.вода	358 - 365	7	+		...	...
	3	гар.вода	0 - 0	0	+		...	...
	3	опалення	123.38 - 129.148	5.768	+		...	...
	4	хол.вода	470 - 472	2			...	...
	4	гар.вода	89 - 91	2			...	...
	4	опалення	17758 - 18111	353			...	...
	5	хол.вода	80 - 80	0			...	...
	5	гар.вода	12 - 13	1			...	...
	5	опалення	6.565 - 7.649	1.084			...	...
Всього спожито води:		220	В т.ч. холодної: 187		Гарячої: 33		м.куб	
Тепла:		28.228	МВт*год		Електроенергії: 0		МВт*год	

Рис. 3.4.11. Друкована форма «Звіту про спожиті ресурси».

На цій же закладці через кнопку «Експорт DBF» ми можемо результати розрахунків сформувані у відповідний dbf-файл для подальшого пересилання в банк і використання цих даних для потреб інтернет-банкінгу, внесення оплати через термінали тощо. Кнопка «Завантажити субсидії» призначена для внесення даних з електронних носіїв від місцевих органів соціального захисту щодо субсидій.

Закладки «Тарифи» та «УтримБудинку» відтворюють числові показники розмірів цільових внесків та тарифів за якими було здійснено нарахування на дату документу, тобто в певній мірі дублюють значення довідника «Тарифи нарахувань» станом на дату документу (див. рис. 3.4.6).

Цим же документом здійснюється розрахунок пільг для звітування перед місцевими органами соціального захисту. Для цього використовується кнопка «Заповнити пільги». Через кнопку «Експорт DBF» вивантажується відповідний dbf-файл на електронні носії, а через кнопку «Друк» виводиться друкована форма у відповідності до наказу Міністерство праці та соціальної політики України від 04.10.2007р. №535 «Про затвердження форми для розрахунку видатків на відшкодування витрат, пов'язаних з наданням пільг «2-пільга», та Інструкції про порядок її заповнення відповідно до п. 12 «Положення про Єдиний державний автоматизований реєстр осіб, які мають право на пільги, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 29 січня 2003 року №117, та з метою забезпечення надання підприємствами – надавачами послуг інформації щодо наданих пільг окремим категоріям громадян» (див. рис. 3.4.12).

**Господарські операції
за Червень 2009 р.**

№ п/п	Дебет	Кредит	Сума	Зміст
1	30.1	31.1	5,312.67	Отримано готівку в банку
2	31.1	37.7.1	9,570.66	Плата мешканців за утрим. будинку
3	31.1	37.7.2	2,313.44	Плата мешканців за опалення будинку
4	36.1	80.3	1,092.54	На дано послуг
5	37.7.1	48.1	10,894.36	Нарахування за утримання будинку
6	37.7.1	48.3	31.59	Нарахування пільг за утримання будинку
7	48.1	71.9	11,884.10	Поступлення вноски в мешканців
8	63.1	31.1	631.84	Оплачено постачальникам
9	64.1.1	31.1	884.15	Оплачено ПДФО
10	64.1.4	31.1	6.80	Оплачено комунальний податок
11	65.1	31.1	2,261.60	Перераховано платежі у ПФ
12	65.2	31.1	253.73	Перераховано платежі у ФСС з ТВП
13	65.3	31.1	38.55	Перераховано платежі у ФСС з безробіття
14	65.6	31.1	36.53	Перераховано платежі у ФСС з НВ
15	66.1	30.1	5,312.67	Виплачено зарплату
16	66.1	64.1.1	1,061.44	Утримано ПДФО
17	66.1	65.1	153.02	Утримано у ПФ 2%
18	66.1	65.2	73.36	Утримано у ФСС з ТВП (0,5-1)%
19	66.1	65.3	45.91	Утримано у ФСС з безробіття 0,6%
20	71.9	79.1	11,884.10	Списано доходи на фінанс. результат
21	79.1	44	1,099.50	Списано нерозподілений прибуток
22	79.1	80.1	92.20	Списано витрати на фінансовий результат
23	79.1	81.1	7,651.00	Списано витрати на фінансовий результат
24	79.1	82.1	2,540.13	Списано витрати на фінансовий результат
25	79.1	82.2	107.11	Списано витрати на фінансовий результат
26	79.1	82.3	122.42	Списано витрати на фінансовий результат
27	79.1	82.5	43.61	Списано витрати на фінансовий результат
28	79.1	84	228.13	Списано витрати на фінансовий результат
29	80.1	37.2.1	92.20	Придбано господарські товари
30	80.3	63.1	1,092.54	Придбано газ
31	81.1	66.1	7,651.00	Нарахована зарплата
32	82.1	65.1	2,540.13	Нараховано у ПФ 33,2%
33	82.2	65.2	107.11	Нараховано у ФСС з ТВП 1,4%
34	82.3	65.3	122.42	Нараховано у ФСС з безробіття 1,6%
35	82.5	65.6	43.61	Нараховано у ФСС з НВ 0,67%
36	84	31.1	219.63	Перераховано комісію банку за касове обслуговування
37	84	64.1.4	8.50	Нараховано комунальний податок

Рис. 3.4.16. Друкована форма звіту «Господарські операції».

**Аналіз розрахунків за послуги мешканцями ОСББ
за Травень 2010 р.**

Субконто	Сальдо на початок періоду		Обороти за період		Сальдо на кінець періоду	
	Нараховано	Оплачено	Нараховано	Оплачено	Нараховано	Оплачено
1 Коломієць Л.Є. пл: 71.3						
Розр. утримання будинку			94.83		94.83	
Розр. опалення			4.37		4.37	
Розр. обслуг.котельні			24.96		24.96	
Опалення-стартові платежі		180.00				180.00
м розгорнуте:		180.00	124.16	124.16		180.00
2 Подкович О.І. пл: 75.2						
Розр. утримання будинку			100.02		100.02	
Розр. опалення			17.00		17.00	
Розр. обслуг.котельні			26.32		26.32	
Опалення-стартові платежі		190.00				190.00
м розгорнуте:		190.00	143.34	143.34		190.00
3 Шинко В.І. пл: 71.3						
Розр. утримання будинку			63.41		63.41	
Розр. опалення			26.67		26.67	
Розр. обслуг.котельні			24.96		24.96	
Опалення-стартові платежі		180.00				180.00
м розгорнуте:		180.00	115.04	115.04		180.00
4 Побережний Б.П. пл: 75.1						
Розр. утримання будинку			99.88		99.88	
Розр. опалення			50.22		50.22	
Розр. обслуг.котельні			26.29		26.29	
Опалення-стартові платежі		180.00				180.00

Рис. 3.4.17. Друкована форма звіту «Аналіз розрахунків за послуги».

* * * * *

з Коломієць Л.Є.
за період з 1 Січня 2010 р. до 30 Червня 2010 р.

Місяці	Всього		Сальдо	Утрим будинку		Опалення		Водопост.		Підігрів води		Обсл.котельні		Старт. платежі	
	Нарах	Оплачено		Нарах	Оплатч	Нарах	Оплатч	Нарах	Оплатч	Нарах	Оплатч	Нарах	Оплатч	Нарах	Оплатч
в из початок:		202.05													
2010 р.	267.93	267.93	22.05	95.34	95.34	106.71	106.71						37.08	37.08	180.00
2010 р.	328.57	306.52		94.83	94.83	146.52	124.47			17.23	17.23		33.51	33.51	180.00
нь 2010 р.	246.46	246.46		94.83	94.83	107.55	107.55	11.28	11.28				32.80	32.80	180.00
ь 2010 р.	178.63	178.63		94.83	94.83	51.71	51.71						32.09	32.09	180.00
ь 2010 р.	124.16	124.16		94.83	94.83	4.37	4.37						24.96	24.96	180.00
ь 2010 р.	94.83		-94.83	94.83											180.00
т за період:	1 240.58	1 123.70													
в из кінець:	94.83														

і після з'їрки становить Дея'яовство чотири гривні 83 копійки - борг за Коломієць Л.Є.

халтер ОСББ "Територія Комфорту" _____

Рис. 3.4.18. Друкована форма звіту «Хронологія розрахунків».

Інші традиційні операції бухгалтерського обліку (нарахування зарплати, облік основних засобів, банківські та касові операції тощо) в даній конфігурації не відрізняються від типових конфігурацій на платформі 1С77, що, на думку авторів, є сприятливим фактором для швидшого освоєнню автоматизованої технології бухгалтерського обліку об'єднань співвласників багатоквартирних будинків.

Експлуатація конфігурації «Бухгалтерський облік ОСББ» показала її практичну цінність для налагодження та впорядкування бухгалтерського обліку в об'єднаннях співвласників багатоквартирних будинків, зручність та нескладність в освоєнні методів роботи, суттєве підвищення продуктивності праці бухгалтерських працівників.

Автори конфігурації сподіваються на співпрацю із зацікавленими особами в питаннях розповсюдження, апробації та вдосконалення конфігурації «Бухгалтерський облік ОСББ».

Підп. до друку 28.02.2013 р. Формат 60x84/16
Папір офсетний. Гарнітура «Таймс». Офс. друк.
Фіз. друк. арк. 16,5. Ум. друк. арк. 15,35. Умов. Фарбовідб. 7,65.
Зам. №----- Тираж ---.

Надруковано ТзОВ «Папуга»

