

Створення Об'єднання співвласників багатоквартирного будинка (План-графік роботи від створення ініціативної групи до державної реєстрації)

№ з/п	Завдання	Відповідальний	Дата	Коментар юриста
1. Підготовчий етап: створення ініціативної групи				
1.1.	Скликати ініціативну групу, провести засідання, розподілити обов'язки, узгодити строки, затвердити план роботи			Рішення про створення ІГ необхідно закріпити протоколом
Формування реєстру власників				Реєстр повинен в себе включати всіх власників і дані об'єкті нерухомості
1.2.	Запит в центр надання адміністративних послуг			Подається від імені голови ІГ
1.3.	Доповнити реєстр власників відсутніми телефонами та адресами електронної пошти			
1.4.	Запит з dabu.gov.ua про надання копії плану забудови, який пройшов в місті експертизу і був прийнятий в роботу			
Інформаційна компанія				
1.5.	Підготувати матеріал для інформаційної компанії			
а)	Листівки			Описати переваги створення ОСББ
б)	Підготовка шаблонів відповідей на усні звернення			
в)	Всі можливі канали комунікації (Viber чат і т.д)			
1.6.	Розміщуємо оголошення про створення ініціативної групи в холах парадних і вантажних ліфтах, в Viber групі			
1.7.	Створити групу в Facebook закриту, додати всіх мешканців і викладати для обговорення матеріали			
Підготовка до установчих зборів				
1.8.	Підготувати проект плану роботи першого року роботи			Описати завдання, цілі
1.9.	Скласти видаткову частину, розробити на її основі кошторис			Кошторис може включати кілька тарифів: окремо для квартир, окремо для нежитлового фонду
1.10.	Розробити проект Статуту			Необхідно прийняти рішення які будуть створені статутні органи, чітко прописати їх повноваження і компетенцію
1.11.	Визначитися з місцем проведення УЗ, узгодити при необхідності з власником			Місцем проведення зборів можуть бути: актові зали в школах, адміністраціях і т.д.
1.12.	Підготувати проект протоколу установчих зборів			вибрати голову, секретаря; створити ОСББ;

				затвердити Статут; затвердити кошторис / тариф; затвердити склад правління; затвердити склад РК; уповноважити представника подати документи для держ.реєстрації.
1.13.	Підготувати реєстр для реєстрації учасників, картки для голосування			
1.14.	Підготувати опитувальний лист			
2. Скликання установчих зборів				
2.1.	Розробити проект повідомлення власникам про проведення УЗ			Повідомлення має включати інформацію про день, час, місце та порядок денний проведення установчих зборів, а також про те, хто скликає збори
2.2.	Підготувати Список про вручення повідомлень про проведення УЗ			
2.3.	Вручити повідомлення про проведення УЗ кожному власнику під розпис			
2.4.	Направити повідомлення тим власникам, яким не було вручено			Повідомлення направляються рекомендованим листом, попередньо необхідно звернутися у відділення Укр пошти, там розкажуть, як сформувати реєстр відправлень
2.5.	Розмістити оголошення про проведення УЗ в холах парадних і вантажних ліфтах, в Viber групі			
2.6.	Лист про проведення установчих зборів, відправити з повідомленням на адресу:			
а)	РДА, виконком			Листи повинні включати прохання про сприяння в організації та проведенні УЗ
б)	відділ поліції			
3. Проведення установчих зборів				
До зборів				
3.1.	Відвідати місце проведення УС: відпрацювати схему розсадки, місця для реєстрації			
3.2.	Визначити осіб, відповідальних за реєстрацію, провести з ними роз'яснювальну роботу, роздати аркуші реєстрації			Зазвичай вибираються з числа ІГ
Під час зборів				
3.3.	Провести реєстрацію, підрахувати явку			
3.4.	Вибрати голову, секретаря, оголосити порядок денний			Зазвичай вибираються з числа ІГ

3.5.	Проголосувати питання згідно з порядком денним			
3.6.	У разі нестачі голосів для прийняття рішення, оголосити про продовження зборів шляхом письмового опитування			Визначити хто буде проводити письмове опитування, представити на зборах
Після зборів				
3.7.	Провести письмове опитування (при необхідності)			
3.8.	Підготувати протокол зборів			Форма протоколу встановлена наказом Мінрегіону від 25.08.2015 № 203
4. Державна реєстрація ОСББ				
4.1.	Скласти і підписати документи, необхідні для державної реєстрації			
а)	Протокол установчих зборів			
б)	Статут ОСББ (за необхідності завірити у нотаріуса)			
в)	Реєстраційна картка			
4.2.	Подати документи державному реєстратору			
5. Перші кроки				
5.1.	Відкрити рахунок в банку			
5.2.	Зробити печатку			
5.3.	Отримати статус неприбуткової організації			
5.4.	Запросити у попереднього балансоутримувача проектно-будівельну та технічну документацію на будинок			
5.5.	Відбір та укладення договорів з постачальниками послуг			

Допоможемо в реалізації цих та супутніх завдань,
З повагою, юристи Legal Service
+ 38 095 198 37 29 (viber)
+ 38 096 198 37 29
mail@legalservice.com.ua
<https://legalservice.com.ua>