

Доопрацьовано з урахуванням зауважень.

488



Проект оприлюднено
«30» січня 2018р.
«04» бересня 2018р.

СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
VII СКЛИКАННЯ XLIII СЕСІЯ
РІШЕННЯ

від № 40
м. Суми

Про затвердження Положення про самоорганізацію мешканців багатоквартирних будинків міста Суми для вирішення питань, що виникають у процесі надання та споживання житлових послуг

З метою формування у членів територіальної громади міста Суми відповіального ставлення до утримання житла багатоквартирних будинків, підвищення їх активності та широкого залучення до участі у розвитку житлового фонду за місцем їх проживання, впровадження якісно нового рівня взаємовідносин у житлово-комунальній сфері та підвищення кількісних та якісних показників житлово-комунальних послуг, які отримують мешканці міста, керуючись Законами України «Про житлово-комунальні послуги», «Про захист прав споживачів», «Про місцеве самоврядування в Україні», **Сумська міська рада**

ВИРИШИЛА:

1. Затвердити Положення про самоорганізацію мешканців багатоквартирних будинків міста Суми для вирішення питань, що виникають у процесі надання та споживання житлових послуг (додається).
2. Рішення набирає чинності з моменту його прийняття та є обов'язковим до виконання на території міста Суми.

3. Організацію виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Журбу О. І., контроль – на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, благоустрою, енергозбереження, транспорту та зв'язку.

Міський голова

О.М. Лисенко

Виконавці: Чайченко О.В., Яременко Г.І.

Ініціатор розгляду питання – Сумський міський голова.

Проект рішення підготовлено правовим управлінням СМР, департаментом інфраструктури міста.

Доповідач проекту рішення – Чайченко О.В., Яременко Г.І.

до рішення Сумської міської ради
 «Про затвердження Положення про
 самоорганізацію мешканців
 багатоквартирних будинків міста Суми
 для вирішення питань, що виникають у
 процесі надання та споживання житлових
 послуг»

від

№

ПОЛОЖЕННЯ

про самоорганізацію мешканців багатоквартирних будинків міста Суми для вирішення питань, що виникають у процесі надання та споживання житлових послуг

1. Загальні положення

1.1. Терміни, які застосовуються у положенні про самоорганізацію мешканців багатоквартирних будинків міста Суми для вирішення питань, що виникають у процесі надання та споживання житлових послуг (надалі - Положення), мають наступні значення:

багатоквартирний будинок - житловий будинок, в якому розташовано три чи більше квартири, а також можуть бути розташовані нежитлові приміщення, які є самостійними об'єктами нерухомого майна;

мешканець багатоквартирного будинку – фізична особа, яка постійно або тимчасово проживає та має реєстрацію місця проживання (місця перебування) у багатоквартирному будинку;

представник мешканців багатоквартирного будинку (далі – Представник будинку) – мешканець, який на підставі рішення мешканців багатоквартирного будинку представляє інтереси та волевиявлення мешканців цього будинку для здійснення взаємодії з управителем у процесі надання та споживання житлово-комунальних послуг;

управитель – фізична особа - підприємець або юридична особа - суб'єкт підприємницької діяльності, яка забезпечує належне утримання та ремонт спільногомайна багатоквартирного будинку і прибудинкової території та належні умови проживання і задоволення господарсько- побутових потреб;

послуга з управління багатоквартирним будинком - результат господарської діяльності суб'єктів господарювання, спрямованої на забезпечення належних умов проживання і задоволення господарсько- побутових потреб мешканців будинку шляхом утримання і ремонту спільногомайна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території відповідно до умов договору;

Інші терміни вживаються у значеннях, визначених законодавством України.

1.2. Представник будинку може обиратися у багатоквартирному будинку міста, в якому не обрано уповноважену особу відповідно до Закону України

«Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку» або не створено ОСББ, ЖБК тощо.

1.3. Діяльність Представника будинку спрямована на взаємодію мешканців будинку з управителем, збереження житлового фонду і дотримання технічних та санітарно-гігієнічних норм при утриманні і експлуатації будинків, споруд та прибудинкових територій; здійснення контролю за відповідністю житлових послуг їх кількісним та якісним показникам, що визначені відповідними договорами, нормативами, стандартами та правилами.

1.4. В багатоквартирних будинках, де відповідно до Положення про органи самоорганізації населення у м. Суми, затвердженого рішенням Сумської міської ради № 368-МР від 24.02.2016 р., створені будинкові комітети, обрання Представника будинку не проводиться, а його функції та повноваження виконує голова відповідного будинкового комітету.

1.5. В багатоквартирних будинках де, відповідно Положення про старшого будинку, затвердженого рішенням виконавчого комітету Сумської міської ради № 585 від 20.10.2015 р., обрано старшого будинку, обрання Представника будинку не проводиться, а його функції та повноваження виконує старший будинку.

1.6. Представник будинку здійснює свою діяльність в межах повноважень, визначених даним Положенням, та відповідно до вимог законодавства України.

1.7. Представник будинку, управитель несуть відповідальність за належне виконання вимог цього Положення згідно законодавства України.

2. Обрання та відклікання Представника будинку.

2.1. Представник будинку обирається (переобирається) з числа мешканців багатоквартирного будинку на зборах мешканців, які збираються та проводяться за ініціативою будь-кого з мешканців будинку, та оформлюється відповідним протоколом зборів (Додаток 1 до Положення).

2.2. Загальні збори є правомочними, якщо на них присутні мешканці більше 50 відсотків квартир розташованих у будинку. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів присутніх на зборах мешканців квартир (одна квартира - один голос), які старше 18 років та мають реєстрацію за місцем проживання (місцем перебування) у багатоквартирному будинку. Протокол зборів підписується мешканцями квартир (одна квартира - один голос), які старше 18 років, мають реєстрацію за місцем проживання (місцем перебування) у багатоквартирному будинку. Протокол складається у трьох примірниках, два з яких надсилаються разом із заявою про обрання Представника будинку (Додаток 2 до Положення) департаменту інфраструктури міста та управителю.

2.3. Відклікання обраного Представника будинку відбувається в порядку обрання.

2.4. Департамент інфраструктури міста, згідно отриманих заяв та протоколів, формує список Представників будинків (Додаток 3 до Положення) та видає Представникам будинків посвідчення. Посвідчення діє до моменту обрання нового Представника будинку чи відклікання обраного.

3. Права та обов'язки Представника будинку.

3.1. Представник будинку зобов'язаний:

3.1.1. Здійснювати контроль кількості та якості отриманих житлових послуг по будинку у відповідності до договірних умов шляхом ведення обліку фактично наданих послуг та виконаних робіт у Журналі обліку фактично наданих послуг та виконаних робіт, якому фіксується дата, вид послуги/роботи, ПІБ виконавця, підпис Представника будинку та виконавця послуги/роботи (далі – Журнал обліку). Журнал обліку знаходиться у Представника будинку.

3.1.2. Брати участь у весняному та осінньому огляді стану будинку з послідуочим складанням дефектних актів (Додаток 4 до Положення) та формуванням Плану поточного ремонту багатоквартирного будинку (Додаток 5 до Положення).

3.1.3. Щомісячно на підставі даних Журналу обліку, узгоджувати з управителем до 10-го числа наступного місяця Звіт про фактичне виконання послуги з управління багатоквартирного будинку (Додаток 6 до Положення), з урахуванням обсягу наданих послуг в межах кошторису, періодичності та строків надання послуг та Плану поточного ремонту багатоквартирного будинку. У разі виникнення розбіжностей даних про перерву у наданні, не наданні або наданні послуг не в повному обсязі, складати Акт-претензію (Додаток 7 до Положення) про перерву в наданні послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій, їх ненадання або надання не в повному обсязі та вимагати від управителя усунути порушення або провести перерахунок розміру плати за перерву в наданні таких послуг, їх ненадання або надання не в повному обсязі або використати залишки коштів для виконання робіт з поточного ремонту згідно Плану поточного ремонту багатоквартирного будинку.

Ксерокопію підписаного Звіту про фактичне виконання послуги з управління багатоквартирного будинку та в разі складання - копію акту-претензії Представник будинку надає в департамент інфраструктури міста.

3.1.4. Перед початком виконання управителем поточних робіт згідно Плану поточного ремонту будинку - погоджувати наданий дефектний акт (Додаток 4 до Положення), строки виконання та гарантійний термін на виконані роботи.

3.1.5. Після виконання робіт з поточного ремонту в будинку та отримання від управителя Акту виконаних робіт, протягом 5-ти робочих днів перевірити кількість та якість фактично виконаних робіт та підписати наданий Акт виконаних робіт у разі його відповідності до фактично виконаних робіт. У разі виявлення розбіжностей у кількості або якості фактично виконаних робіт з наданим Актом виконаних робіт - складати Акт-претензію (Додаток 7 до Положення) та вимагати усунення недоліків за власні кошти управителя

3.1.6. Інформувати мешканців будинку про виконані роботи в житловому будинку, їх якість, вартість та надавати іншу інформацію, отриману від управителя, органів місцевого самоврядування.

3.1.7. Не рідше двох разів на рік звітувати перед мешканцями будинку про свою діяльність.

3.1.8. Сприяти своєчасності поточної оплати мешканцями будинку житлових послуг, в межах своїх повноважень вживати заходи щодо недопущення накопичення боргів мешканцями за спожиті житлові послуги.

3.1.9. Сприяти мешканцям у розгляді їх звернень управителем.

3.1.10. Сприяти правоохоронним органам у забезпечені охорони громадського порядку.

3.1.11. У своїй діяльності керуватися інтересами мешканців, законодавством України та цим Положенням.

3.2. Представник будинку має право:

3.2.1. Представляти інтереси мешканців будинку перед управителем.

3.2.2. Отримувати в установленому порядку від управителя інформацію, довідки, звіти, пов'язані з обслуговуванням будинку.

3.2.3. Вносити пропозиції щодо поліпшення роботи виконавців житлових послуг, які є обов'язковими до розгляду вказаними суб'єктами.

3.2.4. Отримувати від управителя інформацію щодо змін чинного законодавства в сфері житлово-комунального господарства.

3.2.5. Вносити обґрутовані пропозиції у формування розпорядником бюджетних коштів титульних списків з капітального ремонту житлових будинків, в т. ч. шляхом співфінансування.

4. Обов'язки та права управителя.

4.1. Управитель зобов'язаний:

4.1.1. Призначити відповідальних осіб по роботі з Представником будинку.

4.1.2. Залучати Представника будинку до проведення весняних та осінніх оглядів житлових будинків з послідуочим складанням дефектних актів та формуванням Плану поточного ремонту багатоквартирного будинку.

4.1.3. Щомісячно на підставі даних Журналу обліку фактично наданих послуг та виконаних робіт, узгоджувати з Представником будинку до 10-го числа наступного місяця Звіт про фактичне виконання послуг з управління багатоквартирного будинку з урахуванням обсягу наданих послуг в межах кошторису, періодичності та строків надання послуг та Плану поточного ремонту багатоквартирного будинку. У разі виникнення розбіжностей даних про перерву у наданні, не наданні або наданні послуг не в повному обсязі та складеному Представником будинку Акту-претензії про перерву в наданні послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій, їх ненадання або надання не в повному обсязі - усувати порушення або проводити перерахунок розміру плати або використовувати залишки коштів для виконання робіт з поточного ремонту згідно Плану поточного ремонту багатоквартирного будинку за домовленістю з Представником будинку.

4.1.4. Надавати Представнику будинку інформацію щодо змін до чинного законодавства у сфері житлово-комунального господарства.

4.1.5. Перед початком виконання поточних робіт по відповідному житловому будинку погоджувати дані роботи з Представником будинку – дані дефектного акту, виконавця, строки виконання та гарантійний термін на виконані роботи.

4.1.6. Після виконання робіт з поточного ремонту в будинку, протягом 5 днів надавати на підпис Представнику будинку Акт виконаних робіт. У разі виявлення розбіжностей у кількості або якості фактично виконаних робіт з наданим Актом виконаних робіт - усувати недоліки за власні кошти.

4.2. Управитель має право:

4.2.1. Залучати Представника будинку для розгляду звернень мешканців будинку.

4.2.2. Залучати Представника будинку для організації спільних заходів з утримання житлового будинку та прибудинкової території.

5. Контроль за виконанням даного Положення покладається на департамент інфраструктури міста Сумської міської ради.

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавці: Чайченко О.В., Яременко Г.І.

Додаток 1

до Положення про самоорганізацію мешканців багатоквартирних будинків міста Суми для вирішення питань, що виникають у процесі надання та споживання житлових послуг

ПРОТОКОЛ № 1
зборів мешканців будинку про обрання представника мешканців
багатоквартирного будинку (далі - Представник будинку)

« ____ » 20__ року

м. Суми

Присутні:

1. Учасники зборів мешканців за місцем проживання в кількості _____ осіб (список додається).

2. Зaproшені:

а) управитель, призначений органами місцевого самоврядування

б) представники виконавчих органів Сумської міської ради (за згодою)

в) інші запрошені _____

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Про обрання голови зборів та секретаря зборів мешканців за місцем проживання.
2. Про легітимність зборів мешканців за місцем проживання.
3. Про обрання Представника будинку.
4. Про інформування департаменту інфраструктури міста та управителя про обрання Представника будинку.

1. Про обрання голови зборів та секретаря зборів мешканців за місцем проживання.

СЛУХАЛИ: (ПІБ виступаючого), який запропонував обрати головою зборів _____ та секретаря зборів _____.

Заперечень та доповнень не надходило.

ГОЛОСУВАЛИ:

за « ____ », проти « ____ », утримались « ____ ».

Усього було присутніх мешканців під час даного голосування _____ осіб.

УХВАЛИЛИ:

Обрати головою зборів:

ПІБ	Рік народження	Домашня адреса

Обрати секретарем зборів:

ПІБ	Рік народження	Домашня адреса

2. Про легітимність зборів мешканців за місцем проживання.

СЛУХАЛИ: (ПІБ виступаючого), який повідомив, що відповідно до Положення про самоорганізацію мешканців багатоквартирних будинків міста Суми для вирішення питань, що виникають у процесі надання та споживання житлових послуг, збори є правомочними, якщо на них присутні мешканці більше 50 відсотків квартир, розташованих у будинку. Рішення зборів приймаються простою більшістю голосів присутніх на зборах мешканців квартир (одна квартира - один голос), які старше 18 років та мають реєстрацію за місцем проживання (місцем перебування) у багатоквартирному будинку. На даних зборах присутні мешканці від _____ квартир, що складає більше 50-ти відсотків квартир, розташованих у будинку. Запропонував вважати збори мешканців будинку легітимними.

Заперечень та доповнень не надходило.

ГОЛОСУВАЛИ:

за «____», проти «____», утримались «____».

УХВАЛИЛИ:

Вважати збори мешканців будинку легітимними.

3. Про обрання Представника будинку.

СЛУХАЛИ: (ПІБ виступаючого), про необхідність посилення контролю з боку мешканців будинку за виконанням своїх обов'язків всіма учасниками договірних відносин у сфері виробництва і надання житлових послуг, їх наявності, кількості, якості та обрання для цього Представника будинку, який згідно Положення про самоорганізацію мешканців багатоквартирних будинків міста Суми для вирішення питань, що виникають у процесі надання та споживання житлових послуг, має право здійснювати контроль кількості та якості отриманих житлових послуг по будинку у відповідності до договірних умов. Запропонував обрати Представником будинку _____, який (яка) проживає у квартирі № ____.

Заперечень та доповнень не надходило.

ГОЛОСУВАЛИ:

за «____», проти «____», утримались «____».

УХВАЛИЛИ:

Обрати Представником будинку _____.

497

4. Про інформування департаменту інфраструктури міста та управителя про обрання Представника будинку.

СЛУХАЛИ: (ПБ виступаючого), який запропонував доручити обраному Представнику будинку _____ проінформувати департамент інфраструктури міста, управителя про обрання Представника будинку в будинку №_____ по вул. _____ та надати заяви та протоколи зборів з підписами мешканців.

Заперечень та доповнень не надходило.

ГОЛОСУВАЛИ:

за «____», проти «____», утримались «____».

УХВАЛИЛИ:

Доручити обраному Представнику будинку _____ проінформувати департамент інфраструктури міста, управителя про обрання Представника будинку в будинку №_____ по вул. _____ та надати заяви та протоколи зборів з підписами мешканців.

Голова зборів _____

(ПБ)

Секретар зборів _____

(ПБ)

Додаток 2

до Положення про самоорганізацію
мешканців багатоквартирних будинків
міста Суми для вирішення питань, що
виникають у процесі надання та
споживання житлових послуг.

**Директору департаменту
Інфраструктури міста
40000, м. Суми, вул. _____
ПІБ _____**

**ЗАЯВА
про обрання Представника будинку в багатоквартирному будинку**

Відповідно до положення про самоорганізацію мешканців багатоквартирних будинків міста Суми для вирішення питань, що виникають у процесі надання та споживання житлових послуг, інформуємо Вас про обрання Представника будинку в багатоквартирному будинку № _____ по вул. _____ в місті Суми в особі _____.

Додатки:

1. Протокол зборів мешканців за місцем проживання від _____ 20 ____ року про обрання Представника будинку.
2. Список учасників зборів мешканців за місцем проживання про обрання Представника будинку.

Представник будинку

_____ (ПІБ)

Додаток 3
 до Положення про самоорганізацію
 мешканців багатоквартирних
 будинків міста Суми для
 вирішення питань, що виникають у
 процесі надання та споживання
 житлових послуг.

Примірна форма списку Представників будинків

№ з/п	Адреса будинку	ПІБ Представника будинку, телефон	Серія, номер паспорта, коли і ким виданий	Реєстраційний номер облікової картки платника податків	Дата обрання	Дата відкликання

Додаток 4
 до Положення про самоорганізацію
 мешканців багатоквартирних
 будинків міста Суми для вирішення
 питань, що виникають у процесі
 надання та споживання житлових
 послуг

20 р.

ДЕФЕКТНИЙ АКТ

по житловому будинку № _____ по вул. _____

№ з/п	Найменування робіт, які необхідно виконати	Одиниця виміру	Кількість	Орієнтована вартість робіт		Наслідки, які можуть виникнути в разі не виконання робіт
				Всього	В т.ч. мате- ріали	

РОЗРОБЛЕНО ТА ЗАТВЕРДЖЕНО:

Управитель

ПОГОДЖЕНО:

Представник будинку

Додаток 5

до Положення про самоорганізацію
мешканців багатоквартирних будинків міста
Суми для вирішення питань, що виникають
у процесі надання та споживання житлових
послуг

_____ 20 р.

ІЛАН ПОТОЧНОГО РЕМОНТУ БАГАТОКВАРТИРНОГО БУДИНКУ

№ _____ по вул. _____ на _____ рік

№ з/ п	Найменування робіт, які необхідно виконати	Одиниця вимірю	Кількість	Орієнтована вартість робіт виконання поточного ремонту (по місяцям)		
					Всього	В т.ч. матеріали

РОЗРОБЛЕНО ТА ЗАТВЕРДЖЕНО:

Управитель

ПОГОДЖЕНО:

Представник будинку

(ПБ)

(ПБ)

503

Додаток 6
до Положення про самоорганізацію мешканців
багатоквартирних будинків міста Суми для
вирішення питань, що виникають у процесі
надання та споживання житлових послуг

Звіт про фактичне виконання послуг з управління багатоквартирного будинку

№ _____ вул. _____ за _____ місяць 20 ____ року

№ з/ п	Перелік послуг та робіт	Ліхтарі тph.	Галакоріадо, тph.	Бенкоршо, тph.	Хејборнкоршо, тph.	Фарніго тph.	Бенкоршо, тph.	Лепернкоршо, тph.	Ліпміткін тph.
1	Прибирання прибудинкової території								
2	Прибирання підвалу, технічних поверхів та покрівлі								
3	Технічне обслуговування ліфтів								
4	Обслуговування систем дистичетчизації								

504

5	Технічне обслуговування внутрішньо-будинкових систем гарячого і холодного водопостачання, водовідведення, централізованого опалення і зливової каналізації та ліквідація аварій у них		
6	Технічне обслуговування мереж електропостачання та електрообладнання, систем протипожежної автоматики та димовидалення		
7	Дератизація		
8	Дезінсекція		
9	Обслуговування димових та вентиляційних каналів		
10	Погочний ремонт мереж електропостачання та електрообладнання, систем протипожежної автоматики та димовидалення		
11	Погочний ремонт конструктивних елементів, внутрішньобудинкових систем гарячого і холодного водопостачання, водовідведення, централізованого опалення та зливової каналізації і технічних пристрій будинків та елементів зовнішнього упорядкування, що розміщені на закріплений в установленаому порядку		

	прибудинковий - згідно Плану поточного ремонту багатоквартирного будинку (Додаток 3)			
12	Прибирання і вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проходу та проїзду протиожелдними сумішами			
13	Освітлення місць загального користування і підвальів та підкачування води			
14	Енергопостачання ліфтів			
15	Інше			
16	Винагорода управителю			
	Всього:			
	Фактична сплата населення			

(ПІВ ГБ)

Інформацію отримав « ____ »

Управитель

ПІВ

Представник будинку

ПІВ

Додаток 7

до Положення про самоорганізацію
мешканців багатоквартирних будинків міста
Суми для вирішення питань, що виникають у
процесі надання та споживання житлових
послуг

АКТ-ПРЕТЕНЗІЯ

**про перерву в наданні послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій, їх ненадання або
надання не в повному обсязі**

_____ 20 р.

Згідно рішення Сумської міської ради від _____ «Про затвердження Положення про самоорганізацію мешканців багатоквартирних будинків міста Суми для вирішення питань, що виникають у процесі надання та споживання житлових послуг» Представник будинку № _____ по вул. _____

(прізвище, ім'я та по батькові Представника будинку)

висловлює претензії _____

(найменування суб'єкта господарювання - управителя)

щодо послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій, зокрема стосовно

(інформація про перерву в наданні послуг, їх ненадання або надання не в повному обсязі)

у період _____

У зв'язку з викладеним управителем повинен забезпечити відповідний рівень надання послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій, **усунути порушення / провести перерахунок розміру плати за перерву в наданні таких послуг, їх ненадання або надання не в повному обсязі / використати залишки коштів для виконання робіт з поточного ремонту згідно Плану поточного ремонту багатоквартирного будинку (підкреслити обране).**

Цей акт-претензію склали:

Представник управителя:

М.П.

У разі неприбуття представника управителя в установлений зазначений строк для проведення перевірки кількісних та/або якісних показників або необґрунтованої відмови від підписання акта-претензії цей акт-претензія вважається дійсним, якщо його підписали не менш як два споживачі:

Споживач, що проживає у будинку

№ _____ кв. _____ по вул. _____ № _____ кв. _____ по вул. _____
ПІБ: _____

Споживач, що проживає у будинку

508