

**СТВОРЕННЯ ТА ДІЯЛЬНІСТЬ
ОБ'ЄДНАННЯ СПІВВЛАСНИКІВ
БАГАТОКВАРТИРНОГО БУДИНКУ**

ПРАКТИЧНИЙ ПОСІБНИК

УДК 332.834.6(075)
ББК 65.9(4УКР)441я7

Створення та діяльність об'єднання співвласників багатоквартирного будинку: Практичний посібник / Інститут місцевого розвитку.— Київ, 2007.— 288 с.

Описано законодавчі та фінансово-економічні основи створення і функціонування неприбуткової організації — об'єднання співвласників багатоквартирного будинку (ОСББ). Узагальнено досвід ОСББ щодо утримання та використання спільного сумісного майна в Україні.

Для управителів, членів правлінь об'єднань співвласників та житлово-будівельних кооперативів, працівників органів місцевого самоврядування та органів виконавчої влади, співвласників багатоквартирних будинків. Посібник доцільно також використовувати в програмах навчання і підвищення кваліфікації працівників підприємств та органів місцевого самоврядування з питань житлово-комунального господарства.

Автори: Михайло Кальтагейсер, голова ОСББ «Перший будинок» (Київ); Надія Лисенко, кандидат економічних наук, професор кафедри обліку підприємницької діяльності Київського національного економічного університету ім. Вадима Гетьмана; Вікторія Погорелова, голова правління ОСББ «МОТОР» (Київ); Кадрія Сафіуліна, кандидат технічних наук, доцент; Валентина Святоцька, юрист; Галина Соколюк, аспірантка кафедри бухгалтерського обліку Київського національного торговельно-економічного університету, головний бухгалтер ОСББ «Злагода» (Коломия).

Упорядники: Альона Бабак, Наталія Рогуліна

Літературний редактор: Марта Боянівська

Рецензент: Володимир Бородюк, доктор економічних наук, професор, член-кореспондент НАН України, директор Науково-дослідного інституту економічного розвитку Київського національного економічного університету ім. Вадима Гетьмана

Рекомендовано до друку на засіданні науково-технічної ради Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства, рішення від 15.02.2007 р. № 33.

Підготовано й видано в рамках проекту Світового банку/ ПАДКО/ МЦПД «Голос громадськості», що його фінансує Канадське агентство з міжнародного розвитку

ЗМІСТ

ВСТУП	7
РОЗДІЛ 1. ОРГАНИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ І СТВОРЕННЯ ОБ'ЄДНАНЬ СПІВВЛАСНИКІВ БАГАТОКВАРТИРНОГО БУДИНКУ (ОСББ)	
1.1. Функції та повноваження органів місцевого самоврядування у сприянні діяльності ОСББ	10
1.2. Мешканці і влада: соціальне партнерство на місцевому рівні	14
1.3. Заохочення мешканців до створення ОСББ.....	15
1.3.1. Опис переваг	16
1.3.2. Методи впливу на людину	18
1.4. Рекомендації щодо програми заходів для заохочення мешканців створити ОСББ	21
РОЗДІЛ 2. ПРАВОВІ ТА СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНІ АСПЕКТИ СТВОРЕННЯ І ДІЯЛЬНОСТІ ОСББ	
2.1. Правові аспекти створення та діяльності об'єднань	27
2.1.1. Цивільно-правові засади створення та функціонування ОСББ.....	27
2.1.2. ОСББ як юридична особа. Форми товариств і об'єднань співвласників	29
2.1.3. Процедура створення ОСББ.....	31
2.1.4. Установчі документи. Порядок реєстрації	36
2.1.5. Органи управління: порядок створення, повноваження, відповідальність	40
2.1.6. Відносини з партнерами, органами місцевого самоврядування та іншими органами.....	44
2.1.7. Отримання прилеглої до будинку земельної ділянки	48
2.1.8. Порядок ліквідації.....	51
2.2. Соціально-психологічні аспекти формування колективного власника	52
2.2.1. Проблема колективних дій	52
2.2.2. Соціальний клімат у будинку	54
РОЗДІЛ 3. ДІЯЛЬНІСТЬ ОСББ ЩОДО УТРИМАННЯ І ВИКОРИСТАННЯ СПІЛЬНОГО СУМІСНОГО (НЕПОДІЛЬНОГО ТА ЗАГАЛЬНОГО) МАЙНА	
3.1. Визначення форми утримання житлового комплексу	64
3.2. Укладання договору про надання послуг з управління житловим комплексом.....	71
3.3. Знання, потрібні для самостійного управління багатоквартирним житловим будинком.....	75
3.4. Технічне обслуговування та ремонт будинку	78
3.5. Капітальний ремонт	82
3.6. Збезпечення членів ОСББ комунальними послугами.....	90
3.7. Фінансове управління діяльністю об'єднання. Кошторис надходжень і витрат	112
3.8. Визначення величини внесків та платежів співвласників і організація роботи з їх збирання.....	116
РОЗДІЛ 4. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ В ОСББ	
4.1. Організаційно-правові засади обліку та його регламентація	123
4.2. Облік доходів і цільового фінансування	127

4.3. Облік витрат	145
4.4. Визначення фінансового результату основної (неприбуткової) діяльності.....	158
4.5. Облік доходів і витрат у підприємницькій діяльності	162
4.6. Особливості обліку розрахунків	167
4.6.1. Облік розрахунків з членами об'єднання за членськими внесками ...	167
4.6.2. Облік розрахунків за комунальні послуги	170
4.6.3. Облік розрахунків з орендарями приміщень	175
4.6.4. Облік розрахунків з бюджетом та фондами страхування.....	178
4.7. Особливості обліку необоротних активів.....	180
4.8. Особливості оподаткування та складання податкової звітності	189
4.9. Звіти про діяльність ОСББ: порядок складання та термін подання.....	203
4.9.1. Фінансова звітність	203
4.9.2. Статистична звітність	206
4.9.3. Внутрішня звітність	207
ДОДАТОК 1 РЕКОМЕНДОВАНИЙ ПЕРЕЛІК НОРМАТИВНИХ АКТІВ ЩОДО ДІЯЛЬНОСТІ ОСББ	209
ДОДАТОК 2 РЕКОМЕНДОВАНИЙ ПЕРЕЛІК НОРМАТИВНИХ АКТІВ ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ З БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ Й ОПОДАТКУВАННЯ ОСББ.....	215
ДОДАТОК 3 ПЕРЕЛІК НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ АКТІВ, ПОЛОЖЕННЯ ЯКИХ ЗАСТОСОВУЮТЬ У РОЗРАХУНКУ ЦІН (ТАРИФІВ) ЗА ЕЛЕМЕНТАМИ ВИТРАТ ТА ВИДАМИ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНИХ ПОСЛУГ	227
ДОДАТОК 4 ЕТАПИ ПЕРЕКОНУВАЛЬНОГО ПОВІДОМЛЕННЯ	252
ДОДАТОК 5 МИСТЕЦТВО ПЕРЕКОНУВАТИ.....	255
ДОДАТОК 6 ПРО РЕЗУЛЬТАТИ ВИВЧЕННЯ ГРОМАДСЬКОЇ ДУМКИ ЩОДО СТВОРЕННЯ ТА ФУНКЦІОНУВАННЯ ОСББ	261
ДОДАТОК 7 КЛАСИФІКАЦІЯ КОНФЛІКТНИХ ОСОБИСТОСТЕЙ І ТАКТИКА СПІЛКУВАННЯ З НИМИ.....	268
ДОДАТОК 8 ІННОВАЦІЙНІ ПРАКТИКИ В МІСЦЕВОМУ САМОВРЯДУВАННІ УКРАЇНИ	271
ДОДАТОК 9 ШТАТНИЙ РОЗКЛАД, КОШТОРИС ОСББ, ДОВІДКА ПРО СПЛАТУ ЗА КОМУНАЛЬНІ ПОСЛУГИ	275
ДОДАТОК 10 РОБОЧИЙ ПЛАН РАХУНКІВ ОСББ	278
ДОДАТОК 11 НАКАЗ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ОБЛІКОВОЇ ПОЛІТИКИ ОСББ «ЗЛАГОДА»	283

ТАБЛИЦІ

Таблиця 3.1.

Частка витрат колишнього власника на фінансування першого після приватизації ремонту будинку у процентах від загальної вартості ремонту з урахуванням вартості обстеження та складання проектно-кошторисної документації83

Таблиця 3.2.

Температурний графік 150–70°C100

Таблиця 3.3.

Перерахунок плати за опалення за фактичним споживанням в опалювальний сезон 2005–2006 року103

Таблиця 3.4.

Умовні групи боржників118

Таблиця 4.1.

Класифікація джерел формування і напрямків використання коштів спеціальних фондів133

Таблиця 4.2.

Кореспонденція рахунків бухгалтерського обліку цільових внесків членів об'єднання135

Таблиця 4.3.

Відображення в бухгалтерському обліку резерву сумнівних боргів за нарахованими, але не сплаченими членськими внесками136

Таблиця 4.4.

Відображення в бухгалтерському обліку операцій з відшкодування пільг, субсидій та отримання дотацій140

Таблиця 4.5.

Розрахунок компенсацій за пільги для мешканців будинку в ОСББ щодо плати за житлово-комунальні послуги141

Таблиця 4.6.

Розрахунок субсидій для мешканців будинку в ОСББ щодо плати за житлово-комунальні послуги142

Таблиця 4.7.

Журнал обліку членських внесків на утримання будинку142

Таблиця 4.8.

Відображення в бухгалтерському обліку операцій щодо іншого цільового фінансування144

Таблиця 4.9

Класифікація субрахунків бухгалтерського обліку для цільових витрат на утримання будинку та прибудинкової території152

Таблиця 4.10.

Класифікація субрахунків бухгалтерського обліку цільових витрат на ремонт і технічне обслуговування (рекомендована)154

Таблиця 4.11.

Схема бухгалтерських записів щодо обліку цільових витрат на утримання будинку і прибудинкової території ОСББ155

Таблиця 4.12.

Кореспонденція рахунків бухгалтерського обліку операцій з доходами і витратами основної (неприбуткової) діяльності ОСББ160

Таблиця 4.13.

Кореспонденція рахунків з обліку підприємницької діяльності ОСББ166

Таблиця 4.14.	Кореспонденція рахунків бухгалтерського обліку операцій з внесками (обов'язковими платежами) членів об'єднання	170
Таблиця 4.15.	Кореспонденція рахунків з обліку комунальних (транзитних) платежів	174
Таблиця 4.16.	Рахунок на сплату членського внеску за утримання житла та комунальні послуги ОСББ «Злагода»	176
Таблиця 4.17.	Кореспонденція рахунків бухгалтерського обліку операцій за розрахунками з бюджетом	179
Таблиця 4.18.	Кореспонденція рахунків бухгалтерського обліку операцій за розрахунками з фондами страхування	180
Таблиця 4.19.	Кореспонденція рахунків у бухгалтерському обліку придбання основних засобів (завдяки коштам цільового фінансування)	186
Таблиця 4.20.	Кореспонденція рахунків для обліку витрат, пов'язаних з ремонтом основних засобів (завдяки коштам цільового фінансування)	187
Таблиця 4.21.	Кореспонденція рахунків бухгалтерського обліку операцій з реалізації основних засобів	189
Таблиця 4.22.	Перелік податків та зборів, що їх сплачують ОСББ	190
Таблиця 4.23.	Методика складання податкового звіту про використання коштів ОСББ та формування показників за даними бухгалтерського обліку	197
Таблиця 4.24.	Методика складання балансу ОСББ	204
Таблиця 4.25.	Відомість з обліку боржників (несплата за житлово-комунальні послуги)	208
 РИСУНКИ		
Рис. 1.1.	Настановна система людини, яка не підтримує ідеї створення ОСББ	20
Рис. 4.1.	Чинники, які зумовлюють особливості обліку статутної діяльності ОСББ	124
Рис. 4.2.	Доходи об'єднання співвласників багатоквартирного будинку	130
Рис. 4.3.	Витрати об'єднання співвласників багатоквартирного будинку	149
Рис. 4.4.	Визначення фінансового результату основної (неприбуткової) діяльності ОСББ	161
Рис. 4.5.	Визначення фінансового результату підприємницької діяльності ОСББ	167
Рис. 4.6.	Схеми нарахування сум до сплати за комунальні послуги	171
Рис. 4.7.	Отримання коштів та сплата за комунальні послуги в ОСББ	173

ВСТУП

П'ять-сім років тому, задавши пошуковій системі Інтернету літери ОСББ, користувач отримав би відповідь: «На ваш запит не знайдено жодної сторінки». І хоч сьогодні Мережа вже видає близько 14 тисяч повідомлень з цією загадковою аббревіатурою, проте ще чимало українців не цілком розуміють, що таке ОСББ, який воно має правовий статус і яку роль відіграє у нашому повсякденному житті.

ОСББ – об'єднання співвласників багатоквартирного будинку. ОСББ називають по-різному: й громадською організацією, й органом самоорганізації населення, й альтернативою ЖЕКу, й «колгоспом» у будинку. Насправді ОСББ – це єдиний механізм, за допомогою якого власники житлових та нежитлових приміщень у багатоквартирному будинку можуть спільно володіти, користуватися і здійснювати управління будинком загалом. Закон України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» визначає термін ОСББ так: «Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку (далі – об'єднання) – юридична особа, створена власниками для сприяння використанню їхнього власного майна та управління, утримання і використання неподільного та загального майна».

Для більшості громадян України житло у багатоквартирному будинку – чи не єдиний об'єкт права приватної власності. Тож утримання будинку в доброму стані забезпечує власникам помешкань їхній майбутній майновий статус. Звідси й загальнодержавне значення проблеми: гідні умови проживання кожного громадянина – запорука процвітання всієї держави. Чому ж багато разів проголошені і затверджені плани реформування житлово-комунального господарства поки що залишаються тільки на письмі?

Одна з головних причин повільного й суперечливого плину змін у житлово-комунальній сфері полягає в тому, що реформу ініціювали і впроваджують «згори», з ініціативи держави. Тому чимало мешканців сприймають перетворення як нав'язані й економічно недоцільні. Єдиний спосіб здійснити реальні реформи в житлово-комунальній сфері – ініціювати їх «знизу».

1992 року почалася приватизація державного житлового фонду. Разом з приватизованими квартирами мешканці отримали у спільну власність і спільне майно будинків загалом. Та чи стали власники квартир повноправними господарями будинків, що їх обслуговують ЖЕКи? Чи можуть вони вибирати виконавця на ринку послуг, впливати на якість і ціну тих послуг?

Єдину можливість реалізувати своє право власності не тільки на окрему квартиру, а й на будинок загалом, дає об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, або, як його називають у Європі, кондомініум. На жаль, поширенню об'єднань стає на заваді недосконала законодавча база, а подекуди й спротив на місцях. У кондомініумах дехто вбачає загрозу існуванню ЖЕКів, зазіхання на можливість розпоряджатися допоміжними приміщеннями будинку, прибудинковими територіями, самостійно витратити кошти, виділені на підтримку житлового господарства. Втім, попри певні стримувальні фактори, кількість ОСББ постійно зростає: за даними Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України, станом на 1 січня 2007 року в Україні налічують 5 258 об'єднань.

Прикметною рисою житлово-комунальних послуг є те, що це послуги «колективного» споживання. У багатоквартирному будинку просто неможливо індивідуально спожити воду, газ, електрику. Тому для забезпечення якості наданих послуг та беззбиткової діяльності житлово-комунальних підприємств потрібні ефективні механізми, які узгоджували б інтереси споживачів житлово-комунальних послуг у багатоквартирному будинку.

Хоч створення ОСББ розв'язує не всі проблеми, а лише деякі з них, проте закладає передумови для усунення багатьох інших.

Ось переваги, які дає власникові житла об'єднання співвласників:

- у разі створення ОСББ істотно підвищується зацікавленість, відповідальність і, як наслідок, ефективність управління спільною власністю, поліпшується житлово-комунальне обслуговування;
- створення в будинку юридичної особи сприяє вдосконаленню договірних відносин та розвитку конкуренції на ринку житлово-комунальних послуг. Укладаючи угоди, більшість голів ОСББ дуже уважно відстежують у документах інтереси споживачів, готують і обстоюють протоколи розбіжностей. Вже сьогодні можна відмовлятися від неякісних послуг, вибирати компанію на ринку вивезення побутового сміття, обслуговування ліфтів тощо;
- завдяки фінансовому контролю та прозорості використання коштів (а також з огляду на статус неприбуткової організації) з'являються гарантії надійної діяльності об'єднання, зростає кількість сумлінних платників;
- учасники об'єднання можуть наперед запланувати заходи для поліпшення стану свого будинку, тобто для модернізації та ремонту обладнання всієї будівлі, а також встановлення систем енергозбереження;
- ОСББ має можливість отримати у власність або довгострокове користування прибудинкову територію. А це захищає прилеглу земельну ділянку від зведення на ній додаткових споруд — так званого ущільнення забудови, яке сьогодні створює проблеми багатьом мешканцям.

Дуже важливим для розвитку демократії в суспільстві є те, що ОСББ та асоціації ОСББ практично виконують функції будинкових і вуличних комітетів – органів самоорганізації населення та забезпечення реальної участі громади в ухваленні важливих рішень щодо дальшого соціально-економічного розвитку.

Отже, створення та підтримка ОСББ, навіть без бюджетних витрат, сприяє поліпшенню вкрай складного становища житлово-комунальної сфери країни. А в тих містах, де зусилля зацікавлених мешканців спираються на організаційну та фінансову допомогу місцевої влади, така співпраця дає приголомшливі результати.

Об'єднуючись в організацію, співвласники багатоквартирного будинку беруть на себе повний комплекс зобов'язань щодо управління житловим будинком: і вирішення різноманітних господарських питань, і налагодження взаємодії мешканців між собою, і співпрацю ОСББ з органами місцевого самоврядування та надавачами житлово-комунальних послуг. Тому хоч би мінімальний обсяг знань мусить мати кожний учасник процесу. В цьому посібнику знайдуть для себе нову й корисну інформацію всі зацікавлені особи. На сторінках видання викладено правові основи та практичні поради щодо діяльності об'єднань, відображено передовий досвід, висвітлено головні питання обліку в ОСББ, описано проблеми соціально-психологічного характеру й запропоновано поради щодо їх розв'язання.

Автори видання мали на меті дати практичні поради щодо запровадження ефективного управління багатоквартирним житловим фондом через створення об'єднань співвласників багатоквартирних будинків.

Посібник складається з чотирьох розділів, присвячених ролі органів місцевого самоврядування у створенні ОСББ, юридичним та соціально-психологічним аспектам створення об'єднань, діяльності ОСББ щодо утримання та використання спільного сумісного майна й питанням обліку та звітності в ОСББ. Посібник містить також 11 додатків.

Викладений на сторінках цього видання узагальнений матеріал стане в пригоді всім, хто вважає створення та функціонування об'єднань співвласників багатоквартирних будинків найефективнішим механізмом формування інституту власників житла в Україні: і самим співвласникам, які вже створили чи тільки збираються створити ОСББ, і працівникам органів місцевого самоврядування та органів виконавчої влади.

РОЗДІЛ 1. ОРГАНИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ І СТВОРЕННЯ ОБ'ЄДНАНЬ СПІВВЛАСНИКІВ БАГАТОКВАРТИРНОГО БУДИНКУ (ОСББ)

1.1. Функції та повноваження органів місцевого самоврядування у сприянні діяльності ОСББ

Визначаючи роль та участь органів місцевого самоврядування у процесі створення та діяльності об'єднань співвласників багатоквартирних будинків на території міста, селища чи села, варто виділити їхні дві функції. З одного боку, на ради та виконавчі комітети покладено обов'язок забезпечувати нормальне функціонування території і нормальні умови проживання для членів територіальних громад; з іншого – органи місцевого самоврядування є власниками комунального (не приватизованого) житлового фонду чи нежитлових приміщень у багатоквартирних будинках. Тому вони мають виконувати функцію власника і брати участь в утриманні багатоквартирних будинків, у яких є комунальні житлові чи нежитлові приміщення.

Виконуючи першу функцію, органи місцевого самоврядування мають так сприяти розвиткові житлово-комунальної сфери:

- здійснювати управління об'єктами житлово-комунального господарства, що є в комунальній власності відповідних територіальних громад, забезпечувати їх належне утримання та ефективну експлуатацію. Зокрема, виконавчі комітети мають вести облік наявного комунального житлового фонду, створювати комунальні підприємства (ЖЕКи), які експлуатують і утримують це житло, або укладати відповідні договори з суб'єктами господарювання інших форм власності щодо надання таких послуг, а також укладати договори житлового найму з мешканцями комунальних квартир;
- організовувати постачання населенню якісних житлово-комунальних послуг у повному обсязі. Для цього органи місцевого самоврядування створюють житлово-комунальні підприємства і запроваджують контроль за їх діяльністю, затверджують норми споживання послуг, встановлюють тарифи на житлово-комунальні послуги, визначають показники якості послуг;
- надавати допомогу власникам квартир (будинків) в обслуговуванні та ремонті житла. Органи місцевого самоврядування можуть матеріально підтримувати мешканців квартир, надаючи їм соціальну допомогу;

-
- сприяти створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, реєструвати об'єднання.

Таку діяльність можуть провадити спеціально створені в управліннях чи відділах житлово-комунального господарства виконкому підрозділи відповідно до планів своєї роботи. Вони мають планувати перший після створення ОСББ капітальний ремонт, визначивши головні критерії відбору будинків, а також передбачити заходи для організації зустрічей мешканців багатоквартирних будинків, навчання потенційних голів об'єднань, зустрічей з працівниками податкових інспекцій, підготовки й поширення проекту пакету документів для реєстрації таких організацій тощо.

Органи місцевого самоврядування мають низку додаткових і дуже важливих, з погляду підтримки ОСББ, повноважень. Виконавчі комітети готують програми соціально-економічного та культурного розвитку територій, інші цільові програми і подають їх на затвердження ради. Вони ж таки організують виконання затверджених програм, подають раді звіти про перебіг та результати їх виконання. В рамках програм (наприклад, програми розвитку житлово-комунального господарства та благоустрою населеного пункту, програми управління комунальним майном, програми регулювання земельних відносин) виділяють кошти з міського бюджету на здійснення конкретних заходів, спрямованих на створення та стале функціонування житлової сфери населеного пункту.

Важливим стимулом до створення та повноцінного функціонування ОСББ могло б стати затвердження в місцевих радах нижчих від звичайних ставок земельного податку для об'єднань співвласників. Завдяки такому рішенню збільшилася б частка коштів на утримання багатоквартирного будинку в самих ОСББ.

На органи місцевого самоврядування покладено обов'язок дбати про благоустрій населених пунктів, тобто про озеленення, охорону зелених насаджень і водойм, створення місць відпочинку громадян та інші заходи. Законодавство надає місцевій владі право використовувати на договірних засадах кошти підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, а також населення.

Здійснюючи реєстрацію суб'єктів права власності на землю, прав користування землею й договорів оренди землі, видачу документів, що засвідчують право власності та право користування землею, виконавчі комітети можуть затвердити особливі (спрощені, пришвидшені) процедури. Фінансувати ж оформлення відповідних документів для реєстрації об'єднання (наприклад, довідок про власників житлових чи нежитлових приміщень у будинках) чи інші заходи, такі як виготовлення технічних паспортів будинків, встановлення меж прибу-

динкових територій для вже чинних ОСББ, — теж можна за кошти місцевих бюджетів через відповідні цільові програми.

Другою функцією органів місцевого самоврядування, дотичною до діяльності об'єднань, є виконання зобов'язань власника комунального житла. Оскільки частина квартир у багатоквартирних будинках можуть залишатися неприватизованими, з їх мешканцями мають бути укладені договори житлового найму. І хоч такі договори передбачають відповідальність наймачів перед наймодавцями за належне збереження та використання житла, все ж у разі створення ОСББ відповідальність перед іншими співвласниками за належне утримання своєї (не приватизованої) частини будинку нестиме орган місцевого самоврядування. Якщо органи місцевого самоврядування є власниками нежитлових приміщень у багатоквартирному будинку, вони мають обов'язок або особисто відповідати за утримання належних їм об'єктів, або за встановленим у законодавстві порядком доручати орендарям чи користувачам нежитлових приміщень виконання певних зобов'язань перед об'єднанням.

Органи місцевого самоврядування можуть сприяти створенню ОСББ у такий спосіб:

- виступити з ініціативою про скликання установчих зборів (як колишній одноосібний власник будинку) або увійти до ініціативної групи, яку створили інші власники житлових та нежитлових приміщень у будинку;
- надати місце для проведення установчих зборів або допомогти ініціативній групі знайти таке місце;
- подбати про те, щоб письмове повідомлення про установчі збори отримали всі власники житлових та нежитлових приміщень у будинку;
- забезпечити участь повноважного представника влади в роботі установчих зборів;
- надати допомогу ініціативній групі чи уповноваженій на установчих зборах особі під час оформлення та реєстрації всіх документів, що засвідчують створення об'єднання;
- разом зі створеним ОСББ визначити форму утримання та управління будинком (через ЖЕКи, інші суб'єкти господарювання);
- надати об'єднанню всю інформацію про будинок, тобто технічний паспорт будинку, інформацію про власників житлових та нежитлових приміщень, отриману через ЖЕКи, МБТІ, відділи субсидій та соціальної допомоги, ДАІ, інші органи чи установи;
- забезпечити відповідно оформлене представництво на установчих зборах створюваного ОСББ у тому разі, якщо в багатоквартирному будинку є належні до комунальної власності житлові чи нежитлові приміщення,

передані в житловий найм чи оренду фізичним або юридичним особам. Своєю чергою, за таких обставин відносини з наймачами чи орендарями органи місцевого самоврядування мають врегулювати через відповідні договори. Це може бути договір про оренду з визначеним у ньому порядком, за яким орендарі відшкодовують експлуатаційні та інші витрати на утримання будинку. Такий документ може містити норму, що зобов'язує орендаря укладати з об'єднанням додатковий договір про спільне утримання будинку, про здійснення експлуатаційних та інших платежів відповідно до рішення зборів ОСББ. Невиконання ж цих умов має бути підставою для розірвання договору оренди.

Якщо орган місцевого самоврядування не делегує своїх повноважень власника нежитлових приміщень у багатоквартирному будинку орендареві, представник органу місцевого самоврядування в об'єднанні сам реалізує права і виконує обов'язки його члена. За таких обставин усі відносини з орендарями регулює договір оренди.

Відповідно до рішення зборів або статуту ОСББ, усі його члени мусять вносити певну частку до загального обсягу обов'язкових платежів на утримання і ремонт неподільного майна в багатоквартирному будинку. Цю частку визначають пропорційно до загальної площі приміщень, що є в їхній власності. Якщо квартира належить органі місцевого самоврядування, він теж має здійснювати обов'язкові платежі – або розраховуючись напряму, або зобов'язавши це робити наймачів квартир чи орендарів на умовах, вказаних у договорі житлового найму.

Згідно з чинним законодавством, колишній власник, на балансі якого був багатоквартирний будинок, бере участь в організації та фінансуванні першого після створення ОСББ капітального ремонту житлового комплексу. Як визначено у статті 24 закону про ОСББ, у разі відмови колишнього власника багатоквартирного будинку долучитися через пайові внески до організації та фінансування капітального ремонту, об'єднання може звернутися до суду з позовом про звернення стягнення на майно такого колишнього власника. Це означає, що за позовом об'єднання суд матиме всі законні підстави винести рішення, згідно з яким вартість капітального ремонту орган місцевого самоврядування буде змушений відшкодувати належними йому коштами чи майном.

Відповідно до статті 25 згаданого закону, органи місцевого самоврядування можуть делегувати об'єднанню повноваження здійснювати розрахунки щодо передбачених у законі пільг та субсидій на житлово-комунальні послуги, спожиту електроенергію.

1.2. Мешканці і влада: соціальне партнерство на місцевому рівні

Спробуйте розпитати мешканців будь-якого українського міста: «Чи знаєте ви, хто ваш депутат у районній або міській раді?», «Чи тримали ви коли-небудь у руках статут вашого міста?», «Чи знаєте ви, що таке “місцеве самоврядування” і “місцева влада”»? Навряд чи ви почуєте багато ствердних відповідей. Справді, звичайна людина про місцеве самоврядування майже нічого не знає і не вважає себе з ним якимось пов'язаною як з владою. Абсолютна більшість громадян ще не цілком розуміють, що місцеве самоврядування — це і є та сама місцева влада, котра відповідає за воду і тепло в нашій приватизованій квартирі, та сама влада, що організовує роботу міського парку, музею, стадіону й лікарні, школи, куди щоранку біжать наші діти, а також тролейбуса чи метро, яким ми щодня їздимо. Зазвичай люди навіть не замислюються над тим, чи відчувають вони вплив влади цього рівня на своє життя і чи мають вони права та реальні можливості впливати на місцеве самоврядування.

А може, їм і не потрібно про це знати? Кажуть бо, що найкраща та влада, про яку не думаєш, дій якої не помічаєш. Але ж саме органи місцевого самоврядування є найближчим і найважливішим для народу елементом влади, оскільки місцеві органи самоврядування контролюють такі питання, які стосуються до повсякденного життя кожного. З іншого боку, сутність системи місцевого самоврядування передбачає насамперед активну участь особи, яка живе на певній території.

Сформувати готову до самоврядування особистість — складний та суперечливий процес. Насамперед потрібно подолати такі проблеми, як пасивність більшості громадян, вузькість їхніх інтересів, нехоть до колективної відповідальності, мінімальна поінформованість.

Закон про місцеве самоврядування визначає, в який спосіб громада може взяти участь у місцевому самоврядуванні. Однією з форм такої участі є органи самоорганізації населення. Взаємодія об'єднань мешканців з міською владою є найважливішою передумовою для соціального партнерства на місцевому рівні. Однак шлях до такого партнерства непростий і довгий. На цьому шляху багато перешкод: недовіра людей до влади, конфліктні стосунки між владою й організаціями мешканців, брак конструктивного діалогу між ними, утриманські настрої мешканців тощо. Місцеве самоврядування має сприяти перетворенню пасивних споживачів на активних громадян, залучати мешканців до розв'язання міських проблем, зокрема найактуальніших сьогодні проблем житлово-комунального господарства та управління житловим фондом.

Ефективним способом задоволення житлово-комунальних потреб споживачів, розвитку конкурентного середовища в житлово-комунальному госпо-

дарстві, зміцнення місцевого самоврядування та формування громадянського суспільства є створення об'єднань співвласників багатоквартирних будинків. ОСББ — це добровільне об'єднання людей задля колективного управління нерухомістю. Про ефективність такої форми управління в житловій сфері свідчать досвід успішної діяльності товариств власників житла, розвинена закордонна практика, а також позитивні результати функціонування перших українських ОСББ.

Однак ідею об'єднати власників житла для володіння, користування і розпорядження спільним майном поки що втілено не належною мірою. І на те є чимало причин, серед них — слабка підтримка, а часом і протидія місцевої влади, страх перед зайвими клопотами та великими витратами під час реєстрації ОСББ, непоінформованість громадян про переваги такого об'єднання, нестача переконливих прикладів, брак фахівців у сфері будинкоуправління за нових умов господарювання, жалюгідний стан будинків і т. ін. Це все відлякує людей від створення об'єднань співвласників житла.

Зрозуміло, що з мешканцями потрібно працювати: поглиблювати їхню обізнаність щодо ролі ОСББ у реформуванні відносин у житлово-комунальній сфері, наголошувати, наприклад, на таких перевагах створення об'єднань, як підвищення рівня утримання житлових будинків та поліпшення якості послуг. Але щоб інформаційно-пояснювальна робота щодо створення ОСББ була ефективною, потрібно мати певний обсяг соціально-психологічних знань, зокрема в ділянці технологій соціального впливу.

1.3. Заохочення мешканців до створення ОСББ

Проводячи інформаційну кампанію для заохочення мешканців створити ОСББ, увесь час потрібно буде переконувати людей, впливати на їхні думки, спонукати їх до дій. Як це можна робити? Що визначає ті чи ті дії людини?

Будь-яка дія людини змінює її стан або положення. Вчиняючи певну дію, людина хоче, щоб результатом дії був перехід у кращий стан або краще положення супроти того, що є. Перш ніж обрати потрібну дію, людина з'ясує (визначає) і порівнює: 1) ситуацію, в якій вона перебуває; 2) ситуацію, до якої може привести дія. (Визначення ситуації називають «фреймінгом»). Щоб людина захотіла виконати дію, майбутня ситуація має здаватися їй кращою за ту, що є.

Чому люди не поспішають створювати об'єднання співвласників навіть попри те, що багато кого сьогоднішній рівень утримання їхнього будинку не дуже влаштовує? Тому що майбутня ситуація або не визначена — якщо людина нічого про ОСББ не знає (а невизначеність лякає), або здається гіршою за нинішню (буде «колгосп», де ніхто ні за що не відповідатиме, це ми вже проходили, знаємо).

1.3.1. Опис переваг

Спочатку людям треба показати всі вади сьогодношньої ситуації з утриманням їхнього житла і протиставити їй майбутній стан, якого можна досягти внаслідок ефективного колективного управління.

Щоб мешканці змогли вирішити, чи потрібне об'єднання співвласників у їхньому багатоквартирному будинку, спершу варто поставити їм кілька простих запитань. А саме:

- Чи влаштовує вас стан вашого під'їзду?
- Чи подобається вам, як утримують ваше подвір'я?
- Чи правильно використовують гроші, які ви платите ЖЕКу?
- Чи дбають мешканці про будинок?

Відповіді на ці питання визначають ситуацію, в якій мешканці перебувають тепер.

Для того щоб вони змогли визначити майбутню ситуацію, до якої приведе створення ОСББ, і порівняти її з теперішньою, вони мають відповісти на такі питання:

- Чи хочете ви, щоб ваш під'їзд був чистим?
- Чи хочете ви бачити зі свого вікна затишне й доглянуте подвір'я?
- Хочете знати, на що йдуть ваші гроші?
- Хочете самі вирішувати, що треба робити у вашому будинку і як?
- Хочете мати «свій» розрахунковий рахунок і самостійно думати про те, на що витратити кошти насамперед, а на що пізніше?

Опис ситуації (і теперішньої, і майбутньої) має зачіпати потреби, норми, правила та цінності людини. Наприклад:

«Житло – найважливіший елемент сімейної власності, вирішальний чинник, що визначає майновий статус родини. Сьогодні в нашій країні рівень сімейних доходів абсолютної більшості громадян такий низький, що житло для багатьох родин залишилося єдиним цінним майном, про збереження якого треба дбати. І йдеться не тільки про квартиру, а й про весь будинок. Бо що з того, що у квартирі зроблено євроремонт – навряд чи вдасться продати її дорожче, якщо вас турбує загальний стан багатоповерхівки: протікає дах, поіржавіли стояки, у під'їздах ні вікон, ні дверей.

Ви роками чекаєте, коли місцеві комунальні служби нарешті дійдуть і до вашого будинку. Але так і живе надіями.

Впливати на якість наданих житлово-комунальних послуг ви не маєте можливості, тож переплачуєте за тепло, яке до вас не дісталось, за гарячу та холодну воду, яка кудись витекла.

Ви не знаєте, куди йдуть сплачені кошти і наскільки тарифи на житлово-комунальні послуги обґрунтовані та справедливі» (теперішня ситуація).

Опис майбутньої ситуації:

«Ви, члени ОСББ, самостійно керуєте своїм будинком: самі наймаєте управителя, прибиральниць, сантехніків, працівників для ремонтних робіт. Якщо якість їхньої праці вас не влаштовує, то запросите інших, компетентніших та сумлінніших. І звичайно, як кожний добрий господар, перевірите, як виконано роботу.

Вам не доведеться нікого ні про що просити, ходити по інстанціях. Ви самі сплануєте ремонтні роботи у своєму багатоквартирному будинку, визначите їхню послідовність. А план робіт і кошторис затвердять загальні збори членів об'єднання. Гроші, що їх зберуть мешканці, будуть використані за призначенням. Будь-хто з-поміж членів ОСББ зможе переглянути бухгалтерські документи й переконатися в цільовому використанні коштів.

Майже в кожному будинку є нежитлові приміщення: підвали, місця для дитячих візків, технічні поверхи, а також прилегла до будинку земельна ділянка, рекламні площі та інше. Здаючи їх в оренду, ви матимете можливість одержувати додаткові доходи для утримання свого будинку.

Ви зможете відчутно знизити квартплату, коли витратите менше води, тепла й електричної енергії завдяки встановленню приладів обліку й застосуванню енергоощадних технологій. Досвід показує, що квартплата в будинках, які належать до ОСББ, здебільшого нижча, ніж в інших.

Ви побачите також, що мешканці дбайливо ставляться до загального майна. У таких будинках не розбивають поштових скриньок, не бруднять стін, не ламають дверей. Тому що ремонтувати це все доведеться своїм коштом.

У березні 2006 р. в м. Макіївка зареєстровано 136-те ОСББ.

Зараз мешканці міста виявляють щораз більшу активність у створенні об'єднань співвласників багатоквартирних будинків (ОСББ). Якість послуг, що надаються житлово-комунальними підприємствами, не влаштовує людей, тому вони ухвалюють рішення самостійно обслуговувати свої будинки.

Люди вважають будинок своєю власністю, тому утеплюють підвали, склять вікна в під'їздах, стежать за станом внутрішньобудинкових систем.

http://makeyevka.dn.ua/ua/news/news_755.html

Будинки, в яких буде створене об'єднання, міські адміністрації охочіше вноситимуть до адресних програм капітального ремонту будинків та благоустрою прилеглих територій, до програм щодо встановлення металевих дверей і ремонту сходових кліток. Пояснення просте: будинок матиме справжнього господаря, здатного підтримувати порядок і берегти майно.

Об'єднання власників квартир у товариство, яке розв'язує проблеми утримання будинку, спричиниться до поліпшення взаємин між мешканцями, до тісніших контактів, до формування теплого мікроклімату, а отже, й до комфорту спільного проживання. У доглянутому, привабливому будинку і жити веселіше, і квартири, навіть без євроремонту, мають вищу ціну. Це означає, що ви власними зусиллями збільшите свій капітал.

Створивши ОСББ, ви та ваші сусіди не тільки поліпшите своє майнове становище – ви примножите соціальний капітал вашого будинку, міста, країни».

Перевизначення, або переопис ситуації («рефреймінг») не є неправдою. Його завдання полягає в тому, щоб оперуючи реальними фактами, змінити емоційне ставлення людини до описуваного стану, предмету, явища чи особистості. Пам'ятаймо вислів, що світ – це опис світу.

1.3.2. Методи впливу на людину

Дія людини починається з вибору мети та засобів її досягнення. Коли примусу немає, людина сама вибирає мету та засоби її досягнення. Якщо ж виникає принука, людина, побоюючись можливого покарання, санкцій, змушена вибрати такі мету або засоби, які вона ніколи б не вибрала добровільно.

А за умов впливу людина сама змінює мету або засоби її досягнення, оскільки вважає їх кращими, більше корисними та правильними. Результатом впливу є зміна свідомості та світосприйняття людини (уявлень про певний об'єкт, ставлення до нього, оцінок) і, так само, дій.

Кожна особистість у притаманний саме їй спосіб реагує на ті чи ті об'єкти, з якими їй доводиться зіштовхуватися.

Такими об'єктами можуть бути:

- соціальні проблеми (податки, бідність, корупція, утримання житла);
- соціальні групи (політичні партії, органи місцевої влади, працівники житлово-комунальних підприємств, товариства співвласників житла);
- абстрактні ідеї (справедливість, довіра, партнерство).

Розрізняють п'ять категорій реакцій людей.

Перша категорія – це власне **поведінка**: ми голосуємо, ходимо на роботу, прибираємо подвір'я, підгодовуємо бездомного собаку.

Другий різновид наших реакцій – це наші **поведінкові інтенції**: наміри, чекання або плани дій, що випереджають самі дії (щоправда, плани не завжди втілюються, як-от, наприклад, обіцянки самому собі «почати з понеділка» нове життя або намір «сісти на дісту»).

Наступна, третя, категорія – це **когніції**: наші знання, переконання, ідеї. Когніції формуються внаслідок пізнавальних процесів.

Четверта категорія – **афективні реакції, емоції або глибинні почуття**: почуття задоволення, злості, смутку, гніву тощо.

І, нарешті, до п'ятої категорії належать установки. Установкаю вважають стійку схильність до певної оцінки, яка спирається на знання, переконання, ідеї, емоції, глибинні почуття, поведінкові наміри та попередню поведінку і яка здатна, своєю чергою, впливати на пізнавальні процеси, емоційні реакції, наміри і майбутню поведінку людини. Установка – це наша оцінка чогось або когось за шкалою «добре-погано», «приємно-неприємно», «корисно-шкідливо». Щось ми любимо, а чогось терпіти не можемо, до чогось ми прихильні, а до чогось ставимося з антипатією. Те, як ми оцінюємо наші відносини з навколишнім світом, відбиває наші установки.

Установки – це комплексні, сумарні оцінні реакції, що містять у собі всі інші компоненти: знання і переконання, почуття, наміри та попередню поведінку. Тому установку можна назвати настановною системою.

Проаналізуймо механізм формування настановної системи людини, яка не підтримує ідеї створення ОСББ.

Її установка може виглядати так: **я проти ОСББ як засобу перекласти проблему утримання житла на людей.**

На що спирається така установка?

1. Вона заснована на когніціях (знаннях, переконаннях, ідеях). Людина може мати якусь фактичну інформацію (наприклад, про те, що у місті лише в кожному десятому будинку створено ОСББ), певні знання (стан будинку жахливий, внутрішньобудинкові мережі водо-, теплопостачання та водовідведення майже вичерпали свій ресурс), а також переконання:

- від влади не можна чекати нічого доброго;
- мешканці нашого будинку пасивні, ніхто нічого не робитиме;
- в будинку є боржники з квартплати, вони не платитимуть і в ОСББ, тому всім іншим доведеться платити більше;
- голова об'єднання звітуватиме про витрати тільки формально, можливі його зловживання коштом мешканців.

2. Установку супроводжують афективні реакції (емоції):

- я побоююся, що в разі створення ОСББ утримувати будинок, якому вже 30 років, буде дорожче, ніж ми тепер платимо в ЖЕК;
- мене дратує, коли керувати беруться не професіонали, а люди, які не мають що до роботи.

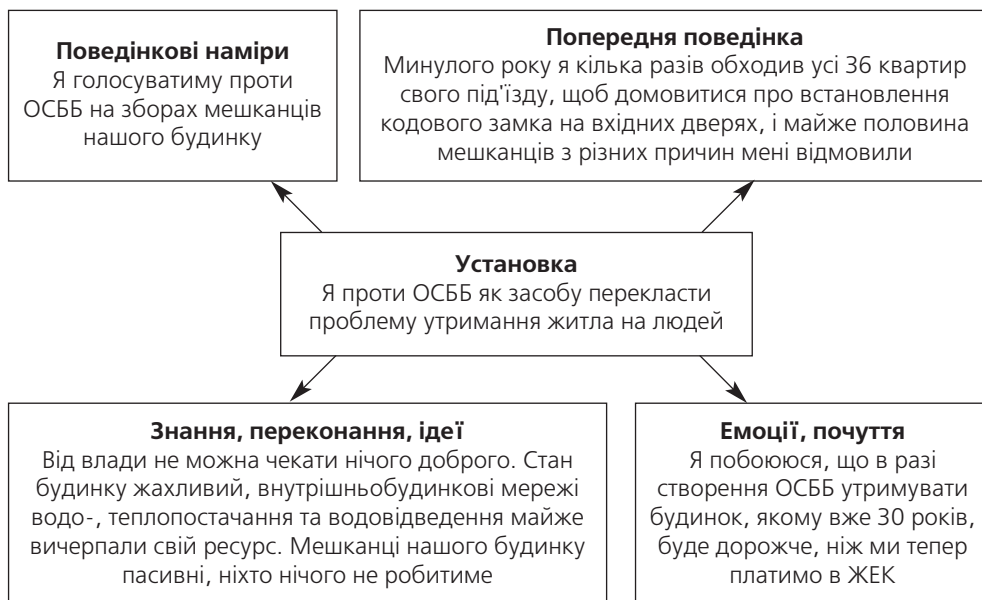
3. Установку підсилюють поведінкові інтенції (наміри, чекання, плани дій): на зборах мешканців нашого будинку я голосуватиму проти створення ОСББ.

4. На формування установки впливає попередня поведінка:

- минулого року я кілька разів обходив усі 36 квартир свого під'їзду, щоб домовитися про встановлення кодового замка на вхідних дверях, і майже половина мешканців з різних причин мені відмовили;
- коли в будинку три дні не було води, тільки я та мій сусіда, полковник у відставці, телефонували і сварилися з працівниками ЖЕКу.

Отже, на базі специфічних для конкретної людини реакцій і формується негативна установка щодо створення ОСББ (див. рис. 1.1).

Рис. 1.1. Настановна система людини, яка не підтримує ідеї створення ОСББ



Взаємозв'язок установок, когніцій, інтенцій і моделей поведінки, що творять одну впорядковану систему, має дуже велике значення: зміна одного компонента може викликати зміни якогось іншого.

Кінцевою метою будь-якого впливу є корекція, зміна поведінки об'єкту впливу. Навіть якщо поведінка об'єкту впливу не змінилася, зусилля, вкладені у спробу вплинути на людину, можуть зумовити зміну її переконань або установок.

Припустімо, противника створення об'єднань співвласників житла запросили на загальні збори успішного ОСББ. Розмови з мешканцями, їхні розповіді про те, як вони всі разом контролюють збирання і використання коштів на технічне обслуговування й укладають договори безпосередньо з ремонтними фірмами, а також затишок під'їздів з кімнатними рослинами та картинами, вигляд спортивного майданчика і т. ін. – можуть спричинитися до того, що людина почне інакше сприймати цей спосіб управління житлом. У неї сформується нове переконання, що ОСББ як альтернативний спосіб утримання житла має певні переваги перед старою «жєківською» формою управління. Цілком ймовірно, що людина повернеться додому з гарними враженнями від побаченого та почутого. Це означатиме, що установка цієї людини щодо ОСББ трохи змінилася, набувши позитивного забарвлення.

З-поміж усього розмаїття методів впливу найпоширенішим є вплив через переконання. Він полягає у наданні аргументів, фактів, доказів і висновків, покликаних показати позитивні наслідки рекомендованого напрямку дій. Задля однієї мети – переконати аудиторію вдатися саме до цих, рекомендованих, дій.

Додаток 4 цього посібника характеризує етапи переконувального повідомлення. Методику переконання людей описано в Додатку 5.

1.4. Рекомендації щодо програми заходів для заохочення мешканців створити ОСББ

Метод раціонального переконання спрацьовує тоді, коли обстоювану думку підтримує «дружний хор», використовуючи всі доступні засоби масової комунікації.

Інформаційно-пояснювальна робота серед громадян має на меті:

- 1) підвищувати зацікавленість мешканців у формуванні ефективного колективного власника;
- 2) творити позитивний імідж ОСББ у масовій свідомості;
- 3) формувати виважену громадянську позицію щодо потреби колективного управління житлом;
- 4) залучати мешканців до активної участі у створенні ОСББ.

Що ж до каналів поширення інформації та засобів впливу на людей, то найперспективнішими видаються такі:

- розсилання спеціальних інформаційних бюлетенів, листків, довідників поштою;
- збори мешканців будинку;
- телевізійні передачі;
- організація роботи громадських приймалень;
- статті в місцевих газетах;
- радіопередачі.

За підсумками численних досліджень, серед каналів масової комунікації чільне місце посідає міжособистісне спілкування. Тому, виробляючи PR-стратегію проекту, потрібно звернути окрему увагу на механізми створення позитивного іміджу об'єднань співвласників у неформальному середовищі, зокрема через популяризацію успішного досвіду ОСББ на місцях.

На думку самих мешканців, потрібно брати до уваги низку моментів, здатних підвищити ефективність діяльності об'єднань, а саме:

- наявність управителів-професіоналів;
- наявність серед власників квартир активних лідерів, компетентних у питаннях ОСББ;
- наявність позитивного прикладу успішної діяльності об'єднань у місті, можливість обміну досвідом;
- створення спеціальних консультативних служб, що інформують мешканців про правові, фінансові, організаційні механізми роботи ОСББ;
- наявність належної нормативно-правової бази;
- наявність ініціативи мешканців будинку.

А щодо труднощів на шляху формування ОСББ громадська думка виробила такі припущення:

- ніхто не працюватиме безкоштовно;
- ніхто не захоче бути управителем, якщо ми навіть не можемо вибрати старшого в будинку;
- різного можна чекати від «нових українців», що мають квартири в будинку;
- всі захочуть обрати своїх знайомих, і рішення ухвалене не буде;
- не знайдеться компетентних людей у будинку;
- можна натрапити на «активну протидію асоціальних елементів»;
- забракне матеріальних ресурсів;

- не вдасться подолати недовіру до ОСББ, оскільки до процесу їх створення залучені держава та (або) місцева влада;
- усі питання потрібно вирішувати фахово, а не голосуванням серед мешканців;
- хтось мусить це (просування ОСББ) ініціювати.

Обговорюючи перспективи поширення ОСББ, варто визнати, що в громадській думці проступає істотна суперечність: невдоволення діяльністю державних (місцевих) органів управління житлово-комунальною сферою, з одного боку, й острах перед виявом ініціативи «знизу» – з іншого (результати вивчення громадської думки щодо створення та функціонування ОСББ в 11 містах України наведено в Додатку б). Тому ідея популяризації об'єднань як альтернативної форми управління житлом має бути невіддільна від завдання відівчити мешканців від «улюбленої» звички критикувати владу, натомість пробудити в них «почуття господаря», наголошуючи на цілком реальних повноваженнях. Тоді громадяни поступово змінюватимуть образ прохачів і скаржників на образ справжніх господарів своїх будинків і міста, стануть надійними помічниками та союзниками міської влади.

Зацікавити потенційних учасників процесу можна через мотиви економії (зменшення витрат на житло), влади (можливість контролю, скорочення ланцюжка «замовник-виконавець»), якості (підвищення якості послуг). Але не треба забувати, що на етапі заохочення важливішим є мотив безпеки (або «мотив запобігання невдачам»). Якщо люди не матимуть відчуття, що їм гарантовано незмінність та законність нової форми управління житлом і компетентність тих, хто просуває проект, – це може звести нанівець усі позитивні моменти і переваги, що їх пропонують ОСББ.

8 липня 2005 р. сесія міської ради затвердила Концепцію політики органів місцевого самоврядування міста Миколаєва щодо об'єднань співвласників багатоквартирних будинків та їх асоціацій.

Концепція закріплює основні напрямки роботи щодо створення та розвитку ОСББ в місті.

На її підставі можна буде приймати конкретніші, деталізовані нормативні акти, які сприятимуть появі в Миколаєві нових ОСББ, створенню міської та мікрорайонних асоціацій. Все це в комплексі має поліпшити умови життя миколаївців.

Від початку року в Миколаєві при Центрі соціально-економічних і політичних досліджень і технологій «Перспектива» працює Центр підтримки ініціативи меш-

канців Миколаєва з організації об'єднань співвласників багатоквартирних будинків (Центр підтримки ОСМД).

Головними завданнями Центру підтримки ОСББ є проведення просвітницької роботи серед мешканців Миколаєва, надання їм безкоштовної консультативно-методичної допомоги під час створення ОСББ і розробки потрібної документації, надання можливості ознайомитися з нормативно-правовими актами зі створення і функціонування ОСМД, проведення навчальних семінарів. Свою діяльність Центр провадить за активної співпраці з Миколаївським міськвиконкомом.

<http://www.civicua.org/news/view.html?q=149779>

З огляду на переваги мотиву безпеки, можна також прогнозувати, що ідея об'єднань не буде успішно втілена ані в будинках, мешканці яких мають поважні проблеми з житлово-комунальним обслуговуванням, ані в будинках, де все гаразд. У першому випадку негативний досвід визначає стійку недовіру до будь-яких інновацій у житлово-комунальній сфері, у другому – немає мотивації підвищувати якість послуг за умов ризику (невизначеності). Отже, найефективнішим просування ідеї ОСББ може бути або в будинках з конкретною проблемою в обслуговуванні, котра так чи так об'єднує мешканців, або в будинках, що їх наново заселяють (новозбудованих чи після капітального ремонту).

Вибір стратегії просування ідеї об'єднань співвласників має залежати від вибраної цільової аудиторії. В роботі з мешканцями старих будинків «з однією великою спільною проблемою» стануть у пригоді приклади успішного розв'язання аналогічних проблем завдяки створенню ОСББ. Засоби просування – особисті контакти з активними мешканцями (не тільки з власниками), поширення через них друкованих матеріалів, що ілюструють схему та важелі управління.

В роботі з «новими» будинками прийнятнішою буде стратегія «спільного планування». Усвідомлення потреби впорядкувати територію, що буде заселена, мотивація скоротити індивідуальні витрати на облаштування під'їзду, благоустрій подвір'я та заходи безпеки проживання – цілком здатні об'єднати мешканців навколо ідеї ОСББ. За інструмент просування ідеї можуть правити наочні приклади облаштованості з наведенням порівняльних розрахунків індивідуальних витрат і консолідованих витрат на забезпечення будинку всім потрібним та на обслуговування житла.

Головний мотив, що має працювати на користь ідеї ОСББ, – це почуття більшої безпеки (соціальної, економічної і навіть фізичної), яку можуть дати об'єднання. Загальне занепокоєння чимраз вищими тарифами на житлово-кому-

нальні послуги та недовіра до державної політики у сфері житлово-комунального господарства (ЖКГ) самі по собі додають темі «якість житла – це просто» новизни та привабливості. А через те, що більшість мешканців, не оперуючи повною інформацією про систему ЖКГ, вважають управління житлом прерогативою «дуже специфічних» структур, саме подолання стереотипу «неабиякої складності управління» може стати поштовхом до зміни установок людей та вироблення позитивного сприйняття ідеї створення ОСББ.

Науковці доводять, що аж ніяк не всі люди можуть сформувати своє ставлення до певних проблем на підставі тільки тієї інформації, яка надходить через ЗМІ. Більшість людей потребують живого спілкування. Тому, щоб допомогти мешканцями усвідомити переваги колективного управління житлом, потрібно проводити громадські форуми¹.

Громадський форум є ефективним інструментом формування громадської думки завдяки обговоренню проблеми через виважений діалог. Виважений діалог – це дискусія, яка побудована довкола 3–4 підходів і яка ніколи не зводиться до альтернатив.

Виважене обговорення виробляє знання, котрого не можуть дати ані експерти, ані опитування громадської думки. Науковці називають його соціально-конструйованим знанням. Воно допомагає визначити, яке бачення проблеми виробила громадськість, що є цінним для людей і чи є конфлікт між цими цінностями, що люди бажають або чого не бажають робити для розв'язання проблеми, які витрати та наслідки є для них прийнятними, чи існує взаєморозуміння щодо спільної мети та можливості діяти разом для її досягнення. Тобто виважений діалог – це не просто обговорення. Це спосіб ухвалювати рішення, які дадуть громадянам змогу діяти спільно.

Зрозуміло, що одного форуму замало для того, щоб спонукати його учасників до соціальної активності (так само як одного відвідування тренажерного залу не досить, щоб переконати вас у користі регулярних занять для поліпшення фігури). Але ті, хто брав участь у кількох форумах, запевняють, що тепер вони бачать нові можливості для спільної роботи, відчують себе здатними до дії особистостями, а не просто споживачами в негативному сенсі цього слова. Тобто досвід багаторазового живого обговорення змінює людей.

На громадському форумі з обговорення проблеми ефективного утримання житла можна запропонувати такі підходи:

¹ Сафіуліна К. Р. Як формувати виважену громадську думку щодо актуальних проблем житлово-комунального обслуговування / ІМР/ПАДКО/Агентство США з міжнародного розвитку. – Київ, 2005. – С. 18.

- 1) залишити все без змін (будинком опікується житлово-експлуатаційне підприємство);
- 2) у будинку створюють ОСББ, яке визначає управителя й укладає з ним договір про управління;
- 3) у будинку створюють об'єднання, яке самостійно розв'язує проблеми утримання, ремонту та обслуговування.

Усі три підходи мають свої переваги і свої вади. Вони відбивають типові погляди та настрої, що існують у суспільстві. Прихильники кожного погляду по-різному відповідають на одні й ті самі питання. Вони по-різному бачать переваги того чи того підходу. Кожний з запропонованих варіантів подолання проблеми потребує певних поступок, витрат, компромісів. Дискусія розгортається довкола важливих питань: з чим ми готові примиритися, чим пожертвувати, яку ціну заплатити за те, щоб мати чистий, доглянутий будинок та охайне подвір'я, де бавитимуться наші діти й онуки.

Не завадить провести телевізійний громадський форум на цю тему в прямому ефірі. Репліки й запитання телеглядачів, рейтингове голосування допоможуть не лише визначити міру підтримки того чи того підходу, а й виявити вузькі місця в інформаційно-пояснювальній роботі з заохочення мешканців створити об'єднання співвласників.

Отже, щоб активізувати створення ОСББ і посилити їхню роль у процесах реформування житлово-комунального господарства, потрібно вдатися по допомогу до наявних інститутів громадянського суспільства. Головними напрямками підтримки створення об'єднань співвласників житла можуть стати такі:

- сприяння налагодженню партнерських відносин між органами місцевого самоврядування і ОСББ;
- пояснювальна робота серед мешканців задля розвіювання побоювань, пов'язаних з переходом на самостійне управління житлом, і пробудження ініціативи громадян;
- допомога у створенні навчальних систем і ресурсних центрів для підвищення рівня підготовки управлінських кадрів для ОСББ.

РОЗДІЛ 2. ПРАВОВІ ТА СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНІ АСПЕКТИ СТВОРЕННЯ І ДІЯЛЬНОСТІ ОСББ

2.1. Правові аспекти створення та діяльності об'єднань

2.1.1. Цивільно-правові засади створення та функціонування ОСББ

Для повного і правильного розуміння принципів створення та діяльності об'єднання співвласників багатоквартирного будинку передусім потрібно сформулювати уявлення про матеріальну основу такого процесу. В цьому допоможе ознайомлення з цивільно-правовими засадами інституту власності в Україні.

Відповідно до Цивільного кодексу України, власник будь-якого майна має право ним володіти, користуватися і розпоряджатися. Тобто будь-який громадянин може «мати в наявності», використовувати на власний розсуд і відчужувати майно. Звичайно, такі дії власник може вчиняти тільки на умовах та за порядком, визначеними у законі, не завдаючи шкоди іншим власникам.

Власність зобов'язує. Власник має утримувати належне йому майно, тобто нести тягар утримання об'єкту власності.

Окремо варто зупинитися на визначенні спільної сумісної власності і з'ясувати, як вона стосується до ОСББ. Виявляється, безпосередньо. Майно, що є у власності двох або більшого числа осіб (співвласників), належить їм на праві спільної власності (спільне майно). А спільна власність двох або більшого числа осіб без визначення часток кожної з них у праві власності є спільною сумісною власністю. Суб'єктами права спільної сумісної власності можуть бути фізичні особи, юридичні особи, а також держава, територіальні громади, якщо в законі не встановлено інших норм.

За законом «Про приватизацію державного житлового фонду», «власники квартир багатоквартирних будинків є співвласниками допоміжних приміщень 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». А в Цивільному кодексі вже чітко визначено правовий статус переліченого майна. Відповідно до статті 382, «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 обслу-

говує 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».

Особливістю права спільної сумісної власності є те, що співвласники майна, яке є у спільній сумісній власності, володіють і користуються ним спільно, якщо вони не досягли інших домовленостей між собою, укладених у належній формі. Розпорядження таким майном здійснюють тільки за згодою всіх співвласників.

Отже, ми визначили перелік майна, наявного на момент створення ОСББ. Однак у процесі своєї діяльності об'єднання може купувати інше майно – завдяки внескам на утримання будинку членів ОСББ, платежам мешканців, які не є його членами, іншим надходженням. Який статус такого майна? З одного боку, воно нібито є власністю об'єднання співвласників як юридичної особи, а з іншого, виходячи з майнового принципу створення ОСББ, – належить усім його членам і тим співвласникам, котрі не входять до об'єднання. Цю думку підтверджує норма статті 28 закону «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» (далі – закон про ОСББ), де сказано, що «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». Тому майно, придбане у процесі діяльності ОСББ, також є у спільній сумісній власності членів об'єднання та осіб, які до нього не входять. Тож порядок придбання та використання такого майна в господарській діяльності потрібно визначити у статуті об'єднання.

Підсумовуючи, варто наголосити на шістьох пунктах, вкрай важливих для правильного розуміння та застосування норм чинного законодавства у процесі створення та діяльності ОСББ.

По-перше. Приватизувавши квартири в багатоквартирному будинку, громадяни України стали співвласниками приміщень та систем будинку, які є у їхньому спільному користуванні. Одночасно громадяни набули статусу і власників житлових приміщень, і співвласників спільного майна.

По-друге. Особливість спільного майна у багатоквартирних будинках полягає в тому, що це спільна сумісна власність. Її об'єкти не можна поділити на частки, а ці частки – виділити в натурі. Тому всі власники житлових та нежитлових приміщень у багатоквартирному будинку «приречені» бути співвласниками так довго, як довго вони

матимуть статус власника житлового чи нежитлового приміщення в цьому будинку.

По-третє. Всі співвласники мусять визначити і домовитися, чи вони володітимуть і користуватимуться спільним сумісним майном, чи доручать управління майном стороннім особам. А домовитися можна тільки так: або укласти багатосторонній договір, сторонами якого будуть усі співвласники; або створити об'єднання співвласників, у якому через статут буде визначений порядок володіння і користування спільним майном.

По-четверте. Співвласники мають обов'язок спільно здійснювати заходи щодо збереження та утримання спільного майна, тобто нести тягар його утримання. Без відповідних коштів така діяльність не можлива, тому співвласники мають домовитися не лише про те, в який спосіб вони це робитимуть, а й про те, за які кошти.

По-п'яте. Зі співвласника, який не виявив бажання стати членом ОСББ (а чинне українське законодавство зберігає за ним таке право), закон не знімає обов'язку спільного володіння і користування об'єктами. Не може бути звільнена така особа і від обов'язку брати участь у фінансуванні заходів для збереження та утримання спільного майна. Якщо співвласник відмовиться виконувати свій обов'язок, об'єднання або будь-який його член може примусити його це зробити через суд.

По-шосте. Майно, наявне на момент створення ОСББ чи набуте в процесі діяльності об'єднання, є у спільній сумісній власності всіх власників житлових та нежитлових приміщень (членів ОСББ та не членів) і може переходити в розпорядження юридичної особи тільки за тим порядком і на тих умовах, які визначено у статуті об'єднання.

2.1.2. ОСББ як юридична особа. Форми товариств і об'єднань співвласників

Власники приміщень у багатоквартирному будинку можуть створити і об'єднання власників (у формі громадської організації), і об'єднання співвласників багатоквартирного будинку.

Створення та діяльність об'єднань власників (як громадських організацій) не є предметом цього посібника. Тому цього питання ми не розглядатимемо, завважимо лише, що їх діяльність має відповідати нормам законодавства про об'єднання громадян.

У Цивільному кодексі встановлено загальне правило, за яким об'єднання власників квартир, житлових будинків є юридичною особою, яку створюють і яка діє відповідно до закону та статуту. Так, юридичною особою є організація, створена і зареєстрована за визначеним у законі порядком².

Порядок створення, затвердження статуту, здійснення державної реєстрації об'єднання співвласників багатоквартирного будинку регламентують декілька законів України, низка інших нормативно-правових актів. ОСББ є створеною відповідно до закону «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» юридичною особою, що має печатку зі своєю назвою та інші неодмінні реквізити, а також розрахункові рахунки в установах банку.

Ось декілька важливих позицій, про які належить пам'ятати, створюючи об'єднання співвласників:

- за своїм статусом об'єднання є неприбутковою організацією, оскільки не має на меті одержання прибутку для його розподілу між своїми членами;
- ОСББ створюють для гарантування (захисту) прав його членів та виконання їхніх обов'язків, належного утримання та використання неподільного і загального майна, забезпечення вчасного надходження коштів для здійснення всіх платежів, передбачених у законодавстві та статутних документах;
- об'єднання відповідає за своїми зобов'язаннями коштами і майном об'єднання, від свого імені набуває майнові та немайнові права й обов'язки, виступає позивачем та відповідачем у суді;
- в одному житловому комплексі³ можна створити тільки одне об'єднання;
- ОСББ може виникнути в будинку будь-якої форми власності;
- житлово-будівельні кооперативи (ЖБК) можна реорганізувати в об'єднання за умови дотримання вимог відповідного законодавства, яке регулює майнові відносини між членами ЖБК.

Як вже зазначено на початку розділу 2.1.2, крім об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, що його створюють власники житлових та нежитлових приміщень у такому будинку, мешканці можуть створити об'єднання власників (стаття 385 Цивільного кодексу). Таке об'єднання відрізнятиметься від ОСББ передусім своєю майновою основою і, відповідно, метою створення.

² Див. статтю 80 Цивільного кодексу.

³ Житловий комплекс — це єдиний комплекс нерухомого майна, до якого входять земельна ділянка у встановлених межах, розміщений на ній житловий багатоквартирний будинок або його частина разом зі спорудами та інженерними мережами, що утворюють цілісний майновий комплекс.

Об'єднанню власників чинні правові норми дозволяють стати тільки громадською організацією, на яку не поширюватиметься законодавство про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку.

В будинку можна створити тільки одне ОСББ (оскільки є тільки один «набір» спільного сумісного майна в будинку). Але на практиці дуже часто буває так, що різним об'єднанням потрібно здійснювати ті чи ті заходи разом. І якщо ці заходи матимуть систематичний характер (утримання спільної території, будівництво та експлуатація спільних комунальних комунікацій тощо), то декілька ОСББ мають право, відповідно до статті 1 закону про ОСББ, створити асоціацію «для представлення спільних інтересів об'єднань». До асоціації можуть входити об'єднання та власники садиб, що спільно використовують внутрішньоквартальні інженерні мережі (споруди). Отже, майновою основою асоціації теж буде спільне сумісне майно.

ОСББ може стати засновником асоціації, а загальні збори членів об'єднання можуть делегувати асоціації, до якої вони входять, частину повноважень власних органів управління. Члени ОСББ мають право за встановленим у статуті порядком одержувати інформацію про діяльність асоціації.

Діяльність асоціації (асоціацій) регламентовано в законі про ОСББ. Зокрема, в згаданому правовому акті чітко сказано, що статут асоціації визначає: 1) назву, місце положення асоціації; 2) представництво від об'єднань; 3) права та обов'язки членів асоціації; 4) статутні органи асоціації, їх склад та повноваження, порядок створення, діяльності та фінансування; 5) порядок внесення змін до статуту; 6) підстави та порядок ліквідації, реорганізації (злиття, поділу) асоціації та вирішення пов'язаних з цим майнових питань.

Статут може містити й інші положення, що є важливими для діяльності асоціації.

2.1.3. Процедура створення ОСББ

Оскільки ОСББ за своєю суттю є «колективним» органом протягом усього терміну функціонування, його створення починається зі скликання установчих зборів. Збори може скликати або колишній одноосібний власник будинку (виконкомом міської ради або підприємство, установа чи організація, яким державне житло було передане в управління), або ініціативна група з не менш як трьох власників квартир чи нежитлових приміщень у будинку. Письмове повідомлення про установчі збори не менше ніж за 14 днів перед датою їх проведення вручають кожному власникові під розписку або надсилають рекомендованим листом. У повідомленні зазначають, з чиєї ініціативи скликано збори, місце і час їх проведення, проект порядку денного.

На момент скликання установчих зборів може виникнути низка питань.

Перше. Куди і до кого звертатися, щоб отримати достовірну інформацію про всіх власників житлових та нежитлових приміщень багатоквартирного будинку? Зазвичай такі дані отримують у ЖЕКу, зокрема в паспортному відділі. Якщо йдеться про новозбудований будинок, то відомостями про інвесторів може поділитися забудовник, інвестиційна компанія або відділ реєстрації прав власності – але за умови, що власники прописані у вказаному приміщенні або уклали з ЖЕКом договір про спільне утримання будинку. Потрібну довідку можна попросити і в МБТІ, яке, однак, не має обов'язку надавати доступ до своїх баз даних. Ще складніше діяти, якщо приміщення придбали через нотаріальну контору. Тоді доведеться «вмовляти» нотаріуса розкрити приватну інформацію. А проте, є надія, що найближчим часом ситуація кардинально змінюватиметься, мірою того як розвиватиметься державна система реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обмежень. Поки що систему органів державної реєстрації прав утворюють центральний орган виконавчої влади з питань земельних ресурсів та місцеві органи державної реєстрації за місцем знаходження нерухомого майна, а саме: в містах Києві та Севастополі, містах обласного підпорядкування, районах. Право власності на будівлю, споруду, їх частину (квартиру, нежитлове офісне приміщення тощо) може бути зареєстроване незалежно від того, чи зареєстроване право власності на відповідну земельну ділянку, якщо власники тієї земельної ділянки і розміщених на ній будівель та споруд не поєднуються в одній особі.

Відомості про зміст документів, котрі підтверджують (засвідчують) правочини щодо нерухомого майна, узагальнені дані про речові права окремої особи на нерухоме майно і витяги з Державного реєстру прав, що містять інформацію про встановлення, зміну чи припинення дії речових прав на нерухоме майно, – органи державної реєстрації надають тільки власникові (власникам) нерухомого майна, його спадкоємцям (правонаступникам, якщо йдеться про юридичних осіб) або особам, на користь яких вчинено обмеження, чи іншим суб'єктам речового права, а також органам державної влади чи органам місцевого самоврядування, їхнім посадовим особам, якщо запит зроблено у зв'язку зі здійсненням їхніх повноважень, визначених у законах. Іншим особам доступ до даних Державного реєстру прав заборонено. Крім того, отримання інформації є платним.

Тому ініціативній групі зі створення ОСББ буде не просто зібрати відомості про власників квартир та офісів. Тим часом представники органів місцевого самоврядування чи державних органів виконавчої влади матимуть змогу одержати всю потрібну інформацію за умови, що на них через відповідне рішення буде покладений обов'язок здійснювати відповідні кроки щодо створення ОСББ.

Друге. За які кошти ініціативна група мешканців будинку має забезпечити власників приміщень повідомленнями про проведення установчих зборів? Якщо для вручення повідомлень під розписку кошти можуть і не знадобитися (скажімо, знайдуться охочі зробити це безкоштовно), то надсилання поштою, та ще й рекомендованим листом, — послуга недешева.

Третє. Де знайти відповідне приміщення для проведення зборів? Це питання закономірно постає в холодний період року і завжди є актуальним для будинків з великою кількістю квартир.

З такими завданнями простіше буде впоратися представникові виконкому (як ініціаторові створення ОСББ), а не ініціативній групі з-поміж власників.

Установчі збори ухвалюють рішення про створення об'єднання співвласників і затверджують його статут. Збори правоможні, якщо на них присутні більше ніж 50% власників. У голосуванні беруть участь тільки присутні на зборах власники чи їхні уповноважені представники. Кожний власник має один голос, незалежно від площі та кількості квартир або приміщень, що є в його власності.

Збори веде голова зборів, якого обирають більшістю голосів присутніх власників або їхніх уповноважених осіб. Рішення ухвалюють через поіменне голосування й оформляють особистим підписом кожного, хто проголосував, у протоколі з зазначенням результату голосування («за» чи «проти»). Рішення вважають ухваленим, якщо за нього проголосували не менш як дві третини присутніх осіб, які мають право голосу.

У тому разі, якщо немає кворуму, ініціатор призначає нову дату, місце і час проведення установчих зборів. Новопризначені установчі збори можна скликати не раніше ніж за 14 діб від дня зборів, що не відбулися.

Окремого пояснення потребує питання щодо членства в об'єднанні співвласників багатоквартирного будинку та можливих варіантів відносин між власниками житлових та нежитлових приміщень — співвласниками спільного сумісного майна.

Ось кілька витягів з закону про ОСББ. Членом об'єднання може бути фізична чи юридична особа, яка є власником квартири (квартир) або приміщення (приміщень) у багатоквартирному будинку. Членство в ОСББ — добровільне, його можна набувати одночасно зі створенням об'єднання на установчих зборах, а також індивідуально, на підставі письмової заяви, в будь-який момент його існування. Порядок прийняття до ОСББ визначають у статуті.

Як щойно наголошено, відносини між членами об'єднання встановлюють і регламентують за порядком та на умовах, визначених у статуті, який учасники ОСББ склали самі. Закон встановлює однозначно: рішення загальних зборів, ухвалені відповідно до статуту, є обов'язковим для всіх членів об'єднання. Однак

ніхто не може заборонити членам ОСББ в разі потреби чи за бажанням укласти між собою додаткові договори, які або деталізують відносини всередині об'єднання, або створять якісь додаткові правовідносини і не суперечитимуть чинному законодавству.

Проте надміру демократичне (на противагу нормам Цивільного кодексу) українське законодавство з питань створення та функціонування ОСББ спричинює ситуацію, за якої власник приміщення (він-таки – співвласник спільного сумісного майна в багатоквартирному будинку) може і не стати членом об'єднання. Тоді, відповідно до статті 9 закону про ОСББ, «власники приміщень, розташованих у межах одного житлового комплексу, які не є членами об'єднання, можуть укладати з об'єднанням угоди про співпрацю та дії у спільних інтересах». Слово «можуть» суперечить вимозі Цивільного кодексу, який вказує на обов'язки співвласників здійснювати заходи щодо утримання будинку.

Наступний з черги приклад вказує на ще одну неузгодженість. За умови добровільного вступу до ОСББ, згідно зі статтею 13 закону, «укладення договору між власником окремого приміщення у житловому комплексі та управителем є обов'язковим і не залежить від членства в об'єднанні, за винятком випадку, коли власник і управитель є однією особою». Отже, складається ненормальна з юридичного погляду ситуація: зі стороннім управителем власники приміщень мусять укладати угоди, а якщо управління будинком здійснює саме ОСББ, то такого обов'язку вони не мають.

Як з цієї ситуації виходити? Важливо пам'ятати, що головним нормативним актом, який регулює майнові відносини, є Цивільний кодекс України. Це означає, що в разі звернення ОСББ до суду з позовом до того співвласника (члена об'єднання чи не члена), який відмовляється належно здійснювати свій обов'язок щодо утримання будинку, позовні вимоги базуватимуться передусім на нормах Цивільного кодексу, і щойно потім – на тих нормах законодавства про ОСББ, які йому не суперечать. До того ж, відповідно до закону про ОСББ, «у разі відмови власника приміщення укладати договір або сплачувати обов'язкові платежі на утримання та ремонт неподільного майна та відповідної частки загального майна об'єднання має право звернення до суду для стягнення нарахованих платежів у судовому порядку». Об'єднання також має право «звертатися до суду з позовом про звернення стягнення на майно власників приміщень, які відмовляються відшкодувати заподіяні збитки, своєчасно та у повному обсязі сплачувати всі встановлені цим Законом та статутом об'єднання платежі, збори і внески, а також відрахування до резервного і ремонтного фондів». Право на звернення до суду виникає в об'єднання за 60 днів від дня припинення сплати або відмови укласти договір.

Як окремий вид правовідносин належить розглянути порядок сплати за комунальні послуги для членів об'єднання. Закон про ОСББ визначає два варіанти сплати – за наявності поквартирного обліку та за наявності побудинкового обліку комунальних послуг.

Перший варіант. Поквартирний облік. Згідно з законом про ОСББ, за наявності поквартирного обліку споживання холодної та гарячої води, тепло-, газо-, електропостачання власники житлових і нежитлових приміщень можуть передавати кошти безпосередньо на рахунки підприємств, організацій, які надають ті послуги, за відповідними тарифами для кожного виду послуг і за порядком, встановленим у законодавстві. Отже, діють прямі договори між споживачами та виконавцями у сфері житлово-комунальних послуг.

Кошти, що їх сплачують власники приміщень за надані їм комунальні послуги, можуть також, за укладеними між ОСББ та виконавцями (комунальними підприємствами) договорами, надходити на рахунок об'єднання – для накопичення і перерахунку цим підприємствам. Комунальні послуги споживачам надають комунальні підприємства, а об'єднання, за договорами з комунальними підприємствами, лише збирає платежі зі споживачів.

В разі поквартирного обліку комунальних послуг ОСББ має визначити (обчислити) обсяг води, тепла, газу чи електроенергії, потрібний на утримання будинку загалом. За такі послуги об'єднання сплачуватиме самостійно і незалежно від розрахунків, що їх здійснюють споживачі – власники житлових та нежитлових приміщень.

Другий варіант. Побудинковий облік. Якщо правління ОСББ самостійно виконує функції управителя, то згідно зі статтею 22 закону про ОСББ, за договорами з постачальниками комунальних послуг, об'єднання може бути колективним абонентом таких послуг. Тоді ОСББ бере на себе повну «колективну» відповідальність за вчасну сплату вартості комунальних послуг, що їх фактично споживали всі мешканці (члени об'єднання та особи, які до нього не входять). Розподіл загальних рахунків між власниками приміщень здійснюють відповідно до законодавства (правил надання комунальних послуг) і статуту, зважаючи на величину частки належного майна та кількість осіб, які живуть у квартирі, разом з тими особами, котрі мешкають у квартирі тимчасово, а також з огляду на особливості використання нежитлових приміщень. Власники квартир і приміщень, не обладнаних приладами обліку, мають обов'язок укласти з управителем договір про споживання та сплату за комунальні послуги незалежно від членства в об'єднанні. Відмова від укладення договору, від сплати рахунків або несплата рахунків – неприпустимі. Такі дії порушують права інших членів об'єднання і є підставою для звернення до суду про примусове стягнення заборгованості

з плати за відповідними рахунками. Власники відповідають за вчасне здійснення платежів на рахунок управителя незалежно від того, використовують вони приміщення особисто чи віддають їх в оренду (якщо в договорі не передбачено інших умов).

2.1.4. Установчі документи. Порядок реєстрації

Учасники установчих зборів через поіменне голосування й підписання протоколу (на підтвердження свого волевиявлення) затверджують статут об'єднання співвласників багатоквартирного будинку. Статут за своїм змістом та відповідно до законодавства є установчим документом ОСББ.

Статут об'єднання складають згідно з вимогами типового статуту, що його затвердив спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з питань житлово-комунального господарства.

У статуті належить визначити таке: назву і місце знаходження ОСББ; мету створення, завдання та предмет діяльності об'єднання; перелік майна, що є в спільній сумісній власності (неподільного майна), права та обов'язки членів об'єднання щодо цього майна; перелік майна, що є у спільній частковій власності (загального майна), права та обов'язки членів об'єднання щодо цього майна; статутні органи об'єднання, їхні повноваження та порядок формування; порядок скликання та проведення загальних зборів; періодичність скликання зборів; порядок голосування на зборах та ухвалення рішень на них; перелік питань, для вирішення яких потрібна кваліфікована більшість голосів; джерела фінансування, порядок використання майна та коштів об'єднання; порядок затвердження кошторису, створення та використання фондів об'єднання, серед них резервних, а також порядок оплати спільних витрат; порядок та умови укладення договорів між об'єднанням і кожним власником квартири чи приміщення; перелік питань, які можна вирішувати на зборах представників; порядок прийняття в члени об'єднання та виходу з нього; права й обов'язки членів об'єднання; відповідальність за порушення статуту та рішень статутних органів; порядок внесення змін до статуту; підстави та порядок ліквідації, реорганізації (злиття, поділу) об'єднання і вирішення пов'язаних з цим майнових питань.

Як вже згадано, статут може містити й інші положення, що є істотними в діяльності об'єднання. Наприклад, порядок чи потреба затвердження договорів (угод), укладених на суму, що перевищує суму, визначену в статуті об'єднання; порядок скликання зборів представників та голосування на таких зборах, перелік питань, які можуть вирішувати такі збори; порядок ухвалення рішення про прийняття на баланс основних фондів; делегування визначених у статуті повноважень з управління неподільним та загальним майном житлового комплексу

асоціації; порядок, за яким правління може страхувати спільне майно від будь-яких видів ризику та прямих збитків.

Особливістю статуту об'єднання є те, що він має відповідати не тільки вимогам закону про ОСББ, а й вже згадуваному типовому статуті. Водночас він може містити положення, що не передбачені в законодавстві, але йому не суперечать.

Реєстрація ОСББ

Закон «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» визначає правові та організаційні засади створення, функціонування, реорганізації та ліквідації об'єднань співвласників житлових та нежитлових приміщень у багатоквартирному будинку, захисту їхніх прав та виконання обов'язків щодо спільного утримання багатоквартирного будинку. Стаття 6 закону встановлює, що реєстрацію всіх документів здійснюють безкоштовно за порядком, який затвердив Кабінет Міністрів України.

Відносини, що виникають у сфері державної реєстрації юридичних осіб, а також фізичних осіб – підприємців, регулює закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців», чинний від 1 липня 2004 року. Дія закону поширюється на державну реєстрацію всіх юридичних осіб, незалежно від організаційно-правової форми, форми власності та підпорядкування.

Водночас частина друга статті 3 згаданого закону містить норму, за якою закон може встановлювати особливі умови державної реєстрації об'єднань громадян, професійних спілок, добровільних організацій, партій, а також інших установ та організацій. Ті юридичні особи, для котрих закон запроваджує особливості державної реєстрації, набувають статусу юридичної особи від моменту їх державної реєстрації.

Згідно з пунктом 1 «Порядку державної реєстрації об'єднань співвласників багатоквартирного будинку» (документ затверджено в постанові Кабінету Міністрів України № 1521 від 11 жовтня 2002 року, далі – Порядок), державну реєстрацію об'єднань співвласників багатоквартирного будинку здійснює виконавчий орган міської, районної у місті ради, районна в Києві та Севастополі державна адміністрація (далі – органи державної реєстрації) за місцем знаходження багатоквартирного будинку.

Органи державної реєстрації ведуть реєстри об'єднань співвласників багатоквартирного будинку за встановленим порядком. Реєструвати об'єднання, назви яких тотожні назвам інших об'єднань, внесених до реєстру об'єднань співвласників багатоквартирного будинку (далі – реєстр), заборонено. Пункт 5 По-

ряду визначає, що орган державної реєстрації протягом місяця після надходження всіх потрібних документів вносить дані реєстраційної картки до реєстру і видає свідоцтво про державну реєстрацію об'єднання з зазначенням ідентифікаційного коду відповідно до ЄДРПОУ за зразком, що його вміщено в додатку 3 до Порядку, а в разі відмови у реєстрації – дає вмотивовану відповідь.

Згідно з листом Державного комітету України з питань регуляторної політики та підприємництва (Держпідприємництва) № 2797 від 11 квітня 2006 року, порядок державної реєстрації об'єднань можуть встановлювати виконавчі органи міської, районної у місті ради, районні в Києві та Севастополі державні адміністрації. За таких обставин, відповідно до рекомендацій Держпідприємництва, новостворене об'єднання співвласників багатоквартирного будинку спершу має одержати свідоцтво про державну реєстрацію в місцевому виконавчому органі, відтак, після того як інформацію про об'єднання (на підставі реєстраційної картки форми № 6) внесуть до Єдиного державного реєстру, – отримати свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи єдиного зразка. Датою реєстрації юридичної особи, яку ставлять у такому свідоцтві, є дата реєстрації об'єднання, вказана у свідоцтві про державну реєстрацію, що його видав виконавчий орган.

Як визначено у пункті 3 Порядку, уповноважена на установчих зборах особа (далі – заявник) подає на державну реєстрацію безпосередньо або надсилає поштою (рекомендованим листом) такі документи:

- протокол установчих зборів, на яких ухвалено рішення створити об'єднання і затвердити його статут;
- два примірники оригіналу і п'ять копій статуту об'єднання, оформлені відповідно до вимог законодавства;
- список членів об'єднання, складений згідно з додатком 3 до Порядку.

У переліку відомостей, які потрібно вказати у статуті об'єднання, відповідно до статті 7 закону про ОСББ, немає пункту про склад членів об'єднання. Тому затверджений на установчих зборах статут не мусить містити відомостей про членів об'єднання. За законодавством, під протоколом має стояти підпис голови зборів, засвідчений нотаріально.

Підсумовуючи, наголосимо: згідно з вимогами законодавства, особливістю реєстрації ОСББ є те, що вона складається з двох етапів.

На першому етапі реєстрація відбувається відповідно до постанови Кабінету Міністрів України «Про реалізацію Закону України "Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку"» (№ 1521 від 11 жовтня 2002 року), де затверджено «Порядок державної реєстрації об'єднань співвласників багатоквартирного будинку».

Другим етапом є реєстрація ОСББ згідно з законом «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців». Її здійснює державний реєстратор за документами, отриманими на першому етапі, у такий спосіб:

- вносить відомості про створену юридичну особу до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців;
- оформляє і видає об'єднанню свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи.

Свідоцтво про державну реєстрацію об'єднання, видане у виконавчому комітеті чи відповідній державній адміністрації на першому етапі, на другому етапі заявник має подати державному реєстраторові.

Отже, які кроки потрібні здійснити, щоб ОСББ стало повноцінною юридичною особою?

1. Результатом проведення установчих зборів має стати затверджений статут об'єднання, який змістом і формою відповідає вимогам закону про ОСББ і типовому статутіві. Зокрема, закон «Про державну реєстрацію юридичних осіб...» вимагає, щоб установчий документ був викладений у письмовій формі, прошитий й пронумерований і щоб під ним стояв нотаріально засвідчений підпис голови зборів.

2. Важливо правильно оформити протокол установчих зборів, оскільки він засвідчує рішення засновників. У документі кожний присутній на зборах власник приміщення має написати «так» чи «ні» і поставити підпис. В тому ж таки протоколі треба зафіксувати, хто буде особою, уповноваженою на здійснення реєстрації, оскільки за достовірність відомостей, вказаних у поданих документах, разом з власниками приміщень відповідає заявник.

3. Спочатку потрібно отримати свідоцтво про реєстрацію у виконавчому комітеті за місцем знаходження будинку. Відтак одержане свідоцтво разом з заповненою реєстраційною карткою (форма № 1, затверджена в наказі Держпідприємництва) та двома примірниками установчого документу (статуту) належить подати державному реєстраторові. Щойно тоді можна отримати свідоцтво про державну реєстрацію єдиного зразка.

Окреме питання, яке стосується до реєстрації ОСББ, – це плата за реєстрацію. Закон про державну реєстрацію юридичних осіб вимагає подати разом з документами на реєстрацію ще й документ, що засвідчує внесення реєстраційного збору за проведення державної реєстрації юридичної особи, який становить 10 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (170 грн.). Але відповідно до закону про ОСББ, оформлення та реєстрацію всіх документів, які засвідчують створення об'єднання, здійснюють безоплатно за порядком, що його вста-

новив Кабінет Міністрів України, – за «Порядком державної реєстрації об'єднання співвласників багатоквартирного будинку». Отже, оформлення та реєстрація всіх документів, що засвідчують створення об'єднання, є безкоштовними.

Органи державної реєстрації одержують ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ в органах державної статистики, і під час реєстрації об'єднання вказують його в реєстраційній картці.

Копії статуту та свідоцтва про державну реєстрацію ОСББ, що їх засвідчив орган державної реєстрації, не потребують додаткового засвідчення чи затвердження.

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

Свідоцтво про державну реєстрацію об'єднання та копія документу, що підтверджує взяття ОСББ на облік у відповідному органі державної податкової служби, є підставою для відкриття рахунків у банківських установах, певна річ, за встановленим порядком. Дозвіл на виготовлення печаток і штампів об'єднання теж одержує за встановленим порядком.

2.1.5. Органи управління: порядок створення, повноваження, відповідальність

Оскільки ОСББ за своєю матеріальною та організаційною суттю є утворенням колективним, порядок своєї діяльності воно визначає через затвердження статуту. Статут певною мірою можна вважати багатостороннім публічним договором, виконання якого є обов'язковим для всіх власників (членів та не членів ОСББ, що теж відповідають за спільне володіння і користування спільним сумісним майном у багатоквартирному будинку). Органи управління ОСББ формуються і функціонують за аналогічним принципом.

Відповідно до закону про ОСББ, органами управління є загальні збори членів об'єднання, його правління та ревізійна комісія. Певні повноваження має і голова об'єднання.

Найвищим органом управління є загальні збори. Порядок їх скликання, проведення та ухвалення на них рішень регламентує статут. За законом, загальні збори правоможні, якщо на них присутні більше ніж половина членів об'єднання.

Рішення загальних зборів, ухвалені відповідно до статуту, є обов'язковим для всіх членів ОСББ, водночас його може оскаржити в суді будь-який член ОСББ. Чи може оскаржити рішення особа, яка не є членом об'єднання? Теоретична можливість існує, оскільки, як вже зазначено раніше, статут та інші рі-

шення статутних органів управління ОСББ мають риси багатостороннього публічного договору з більшістю власників житлових та нежитлових приміщень у будинку.

Усі рішення загальних зборів підлягають оприлюдненню: за передбачених у статуті або рішенні загальних зборів обставин вони можуть бути надані членам об'єднання під розписку або надіслані рекомендованим листом.

Тільки загальні збори мають право ухвалювати рішення щодо таких питань:

- затвердження статуту об'єднання, внесення до нього змін;
- обрання членів правління ОСББ;
- вибір форми управління будинком (якщо балансоутримувачем є об'єднання). Таке рішення потребує кваліфікованої більшості голосів, тобто кількості, визначеної в статуті для таких випадків;
- використання об'єктів, що є в спільній власності членів об'єднання;
- затвердження кошторису, балансу ОСББ та річного звіту;
- затвердження договорів (угод), укладених на суму, що перевищує визначену в статуті об'єднання;
- визначення величини внесків та інших платежів членів ОСББ;
- здійснення реконструкції та (чи) ремонту будинку або зведення господарських споруд;
- встановлення обсягу матеріального та іншого заохочення членів об'єднання і його правління;
- визначення обмежень на користування об'єктами, які є в спільній власності ОСББ;
- здавання в оренду об'єктів, які є в спільній власності членів об'єднання, фізичним і юридичним особам;
- затвердження угод про заснування товариств або участь у товариствах.

Збори, як це визначено у статуті, також мають такі повноваження:

- створювати органи управління й визначати умови їх діяльності;
- ухвалювати рішення про надходження та витрати коштів об'єднання;
- визначати порядок утримання, експлуатації та ремонту неподільного і загального майна відповідно до статуту;
- давати згоду на укладення договорів про виконання робіт та надання послуг для ОСББ;
- встановлювати величину платежів, зборів і внесків членів об'єднання, а також відрахувань до резервного і ремонтного фондів;
- позбавляти членства в ОСББ осіб, які не виконують своїх обов'язків;
- брати на баланс майно об'єднання;

- для виконання статутних завдань провадити відповідну господарську діяльність за порядком, визначеним у законі.

Загальні збори можуть своїм рішенням доручити правлінню виконувати такі функції:

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

Також загальні збори об'єднання можуть ухвалити рішення списати борги його члена, якщо той на суму боргу виконав роботи з утримання неподільного та загального майна об'єднання. Розрахунки за такі операції визначено в «Порядку проведення розрахунків з членами об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, які мають перед ним заборгованість, за виконані ними роботи з утримання неподільного та загального майна» (документ затверджено в постанові Кабінету Міністрів України № 1521 від 11 жовтня 2002 року).

На окрему увагу заслуговує таке повноваження загальних зборів, як вибір форми управління загальним та неподільним майном. Загальні збори своїм рішенням (кваліфікованою більшістю голосів) мають визначити форму управління будинком. Управління неподільним та загальним майном житлового комплексу об'єднання можна здійснювати у такій формі:

- управління неподільним та загальним майном через статутні органи об'єднання (збори, правління);
- передавання всіх або частини функцій з управління неподільним та загальним майном житлового комплексу юридичній особі за договором;
- делегування визначених у статуті повноважень з управління неподільним та загальним майном житлового комплексу асоціації.

Для управління поточною діяльністю об'єднання обирають правління. Порядок обрання та відкликання членів правління, його кількісний склад і терміни

обрання встановлюють на загальних зборах. Правління є виконавчим органом об'єднання, що звітує перед загальними зборами і має право ухвалювати рішення тільки з тих питань діяльності ОСББ, які визначено у статуті.

Правління має виконувати такі функції:

- складати кошторис, баланс об'єднання та річний звіт;
- здійснювати контроль за вчасним надходженням від членів ОСББ внесків і платежів і вживати заходів щодо стягнення заборгованості згідно з законодавством;
- розпоряджатися коштами об'єднання відповідно до кошторису, затвердженого на загальних зборах;
- укладати договори з суб'єктами підприємництва, які виконують роботи чи надають послуги, і здійснювати контроль за їх виконанням;
- дбати про діловодство, вести бухгалтерський облік, оформляти звітність про діяльність ОСББ;
- скликати й проводити загальні збори членів об'єднання або збори представників.

За дорученням загальних зборів та відповідно до статуту ОСББ — щоб забезпечити виконання обов'язків власників приміщень, — правління має право:

- робити членам ОСББ попередження про порушення статутних або інших законних вимог і вимагати їх дотримання;
- вимагати відшкодування збитків, заподіяних неподільному та загальному майну об'єднання з вини власника або інших осіб, які користуються його власністю;
- вимагати від власників приміщень, щоб вони вчасно та повністю перераховували всі встановлені у законі про ОСББ та статуті об'єднання платежі, внески до резервного та ремонтного фондів;
- звертатися до суду з позовом про звернення стягнення на майно власників приміщень, які відмовляються відшкодувати заподіяні збитки, вчасно та повністю сплачувати всі встановлені у законі та статуті об'єднання кошти;
- виступати засновником (учасником) товариств з обмеженою відповідальністю.

А для здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю самого правління на загальних зборах з-поміж членів об'єднання обирають ревізійну комісію (ревізора) або ухвалюють рішення про залучення аудитора. Порядок діяльності ревізійної комісії та її кількісний склад затверджують загальні збори.

На жаль, у законі про ОСББ не вписано прав і обов'язків голови об'єднання співвласників багатоквартирного будинку. Виходом з ситуації має стати окремий розділ у статуті ОСББ, у якому варто закріпити таке:

- голову об'єднання обирають загальні збори;
- голова ОСББ є одночасно і головою правління;
- без додаткового доручення голова є представником інтересів об'єднання в органах місцевого самоврядування та органах виконавчої влади;
- голова від імені ОСББ підписує всі договори, укладені в межах компетенції об'єднання чи правління;
- голова ОСББ підписує статистичну, фінансову та податкову звітність;
- голова об'єднання підписує всі платіжно-розрахункові документи ОСББ як юридичної особи;
- голова підписує від імені ОСББ позовні заяви до суду.

Відповідальність органів управління ОСББ

Оскільки загальні збори об'єднання є органом колективним, відповідати за їх рішення буде ОСББ як юридична особа. Зокрема й за обставин, про які вже йшлося раніше: будь-який власник приміщення, член чи не член об'єднання, має право оскаржити рішення статутних органів управління ОСББ (загальних зборів, правління, інших органів) у суді. Якщо оскаржуване рішення суперечить чинному законодавству і статуту ОСББ, то позивач матиме великі шанси скасувати його через суд. Суд може накласти на об'єднання штраф і зобов'язати його відшкодувати позивачеві матеріальні збитки, наприклад, за пошкодження об'єкту його приватної власності внаслідок робіт з утримання будинку.

Яку відповідальність бере на себе голова об'єднання співвласників багатоквартирного будинку? Оскільки голова ставить свій підпис на всіх офіційних документах від моменту заповнення реєстраційної картки під час державної реєстрації юридичної особи, – на його дії поширюється законодавство про відповідальність керівника юридичної особи. За порушення законів на голову ОСББ можуть накласти стягнення за всіх передбачених у чинному законодавстві обставин. Зокрема, голова об'єднання повністю відповідає за дотримання податкового законодавства.

2.1.6. Відносини з партнерами, органами місцевого самоврядування та іншими органами

За правовим статусом об'єднання співвласників багатоквартирного будинку є юридичною особою, яку створено для того, щоб у належний спосіб опікуватися й розпоряджатися неподільним і загальним майном, забезпечувати вчасне надходження коштів для всіх платежів і провадити господарську діяльність.

Виконуючи свої функції, ОСББ може виступати учасником договірних відносин з такими особами:

- підрядними підприємствами, що виконують певні роботи чи надають послуги з утримання та експлуатації будинку;
- управителем будинку, якого згідно з рішенням загальних зборів ОСББ наймає за договором;
- комунальними підприємствами, що надають послуги централізованого водопостачання та водовідведення, централізованого тепlopостачання, газо- та електропостачання ОСББ, коли воно виступає колективним споживачем або уповноваженою за договором з комунальним підприємством особою для збирання коштів зі споживачів – мешканців будинку;
- іншими об'єднаннями та асоціаціями власників житла;
- органами місцевого самоврядування;
- фінансовими установами (банками, кредитними спілками, казначейством тощо).

Об'єднання може провадити господарську діяльність для забезпечення власних потреб самостійно (силами мешканців) або укладаючи з фізичними та юридичними особами договори про виконання робіт чи надання послуг. Голова правління ОСББ укладає і підписує договори підряду, контролює їх виконання, приймає за актом виконані роботи чи надані послуги, сплачує рахунки чи виставляє претензії підрядникові.

Якщо, згідно з рішенням загальних зборів ОСББ, право здійснювати управління житловим будинком переходить до управителя, можна укласти договори двох видів.

До першого виду належить договір між об'єднанням і управителем. У документі потрібно вказати предмет договору (перелік послуг чи робіт управителя), вартість виконання робіт чи надання послуг та порядок здійснення розрахунків.

Треба зазначити, що відповідно до закону про ОСББ, управитель будинку обов'язково має укласти з кожним власником приміщення договір про дотримання вимог типового договору відносин між власниками житлових та нежитлових приміщень і управителем (документ затверджено в наказі Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства № 141 від 27 серпня 2003 року).

Другий вид договорів, стороною яких є управитель, – це договори підряду на виконання робіт чи надання послуг. Управитель може на умовах, узгоджених з ОСББ, укласти такі договори або від імені об'єднання, або від власного імені

(як головний підрядник з субпідрядником). Він-таки має контролювати перебіг виконання договору, приймати роботи за актом, сплачувати виставлені рахунки і звітувати перед правлінням ОСББ. На умовах, визначених у договорі з об'єднанням, управитель може висувати претензії підрядникам.

Одним з варіантів управління житловим комплексом (відповідно до статті 12 закону про ОСББ) є передавання певних функцій асоціації об'єднань. На практиці схема може виглядати так: за рішенням загальних зборів ОСББ вступає (виступає засновником) до асоціації (об'єднання) власників житла чи об'єднань співвласників інших багатоквартирних будинків, укладає з нею договір, у якому делегує певні функції щодо утримання та експлуатації будинку. Разом з повноваженнями об'єднання співвласників має передати асоціації кошти на виконання робіт чи надання послуг, а також право контролю за виконанням. Однак у разі неналежної якості робіт чи послуг правління ОСББ може залишити за собою право вимагати від асоціації (а не від підрядника) усунути виявлені недогляди та хиби.

Мешканці багатоквартирних будинків Голосієва об'єдналися в Асоціацію.

Асоціацію співвласників багатоквартирних будинків створили у Голосіївському районі. Мета нового об'єднання – централізовано вирішувати складні та не врегульовані законом аспекти роботи ОСББ. Передусім – відшкодування різниці у комунальних тарифах, компенсацію цієї різниці пільговикам, проблеми аварійних будинків. На думку комунальників, якщо в асоціацію об'єднуються усі сорок чотири ОСББ району, то швидше виведуть оптимальну формулу функціонування таких об'єднань взагалі.

<http://5tv.com.ua/newsline/198/40/28431/>

Якщо загальні збори ОСББ встановили, що об'єднання виступатиме як колективний споживач комунальних послуг (водо-, теплопостачання та водовідведення), то договір купівлі-продажу води чи тепла укладають між постачальником комунальних послуг і об'єднанням. Обов'язковим продовженням цієї схеми є укладення договорів всередині самого ОСББ (охоплюючи і членів, і не членів об'єднання) про порядок розподілу фактичних витрат між мешканцями будинку. Базою для внутрішніх договорів може бути затверджений на загальних зборах Порядок розподілу витрат та розрахунків за спожиті комунальні послуги.

Договірні відносини між ОСББ та органами місцевого самоврядування виникають, зокрема, під час проведення першого після створення ОСББ капітального

ремонту, здійснення певних заходів з благоустрою будинку чи прибудинкової території. Це можуть бути тристоронні договори за участю виконкому (чи його управління житлово-комунального господарства), ОСББ та підрядників про виконання робіт. Перевага такої угоди в тому, що орган місцевого самоврядування може передати ОСББ право контролю за якістю та вчасністю виконання робіт.

Принципово інші договірні відносини виникають між об'єднанням співвласників і органом місцевого самоврядування тоді, коли в будинку є комунальні (не приватизовані) квартири. За таких обставин орган місцевого самоврядування може ініціювати створення ОСББ і стати членом об'єднання, щоб брати участь в ухваленні рішень та їх виконанні.

Тепер залишилося з'ясувати порядок представництва органів місцевого самоврядування в об'єднаннях співвласників. Як вже зазначено раніше, ініціатором створення ОСББ і скликання установчих зборів може виступати колишній одноосібний власник будинку. Повноваження здійснювати управління комунальним майном (зокрема житловим фондом та комунальними нежитловими приміщеннями) надано виконавчим комітетам рад. Отже, міськвиконком мав би ухвалити рішення про те, кого вважати представником виконкому в разі створення ОСББ. Таким представником (представниками), з вказаними у рішенні повноваженнями, може стати працівник (працівники) управління житлово-комунального господарства виконкому, житлово-експлуатаційного підприємства за місцем положення будинку, представник відділу чи фонду комунального майна, а також наймач (уповноважений наймача) комунальної квартири чи орендар нежитлового приміщення. Якщо представником міськвиконкому є наймач комунальної (не приватизованої) квартири чи орендар комунального нежитлового приміщення, то крім рішення виконкому про його призначення, з ним потрібно укласти договір про представництво (таку вимогу містить стаття 237 Цивільного кодексу).

Представництво органу місцевого самоврядування у вже створеному об'єднанні співвласників матиме трохи інший характер. Як представники можуть виступати ті самі особи, що й на етапі створення ОСББ. Однак тоді потрібно дотримуватися таких умов:

- довіреність має відповідати нормам цивільного законодавства. Відповідно до статті 244 Цивільного кодексу, підставою для видачі документу може бути акт юридичної особи (рішення виконкому). В такому разі довіреність не потребуватиме нотаріального засвідчення – її лише потрібно буде скріпити печаткою виконкому (стаття 246 Цивільного кодексу);
- термін дії довіреності, якщо не вказано у самій довіреності, закінчується в момент скасування чи зміни рішення про її видачу;

- в довіреності належить чітко визначити ті дії, які може вчиняти представник (брати участь у голосуванні з тих чи тих питань, підписувати укладені відповідно до статуту чи рішення загальних зборів договори тощо);
- представникові потрібно надати фінансові повноваження, до яких належить право голосувати за ухвалення рішень про величину та порядок сплати членських внесків, здійснення поточних платежів, інших платежів на утримання будинку. І, що найголовніше, обов'язок представника – реально забезпечувати надходження таких коштів на рахунок ОСББ;
- представник мусить мати визначені в довіреності повноваження щодо відповідальності від імені органу місцевого самоврядування в разі висування позову. Дуже важливо усвідомити, що на орган місцевого самоврядування можна подати позов за обставин, передбачених у законодавстві та статуті ОСББ. Хто буде відповідачем у такому разі (виконком чи довірена особа), залежить від рішення виконкому про представництво в ОСББ;
- відмова довіреної особи від виконання покладених на неї обов'язків або неналежне їх виконання може бути підставою для того, щоб виконком зупинив дію виданої їй довіреності;
- в разі припинення дії довіреності чи внесення до неї змін (заміна особи, зміна повноважень, зміна термінів дії довіреності) орган місцевого самоврядування мусить повідомити про це об'єднання.

Як юридична особа ОСББ може укладати договори з фінансовими установами. Такими угодами можуть бути договори про фінансові послуги, позики, кредитні договори, договори фінансового лізингу (товарного кредиту). Крім кредитного договору, як додаток, укладають договір про заставу майна чи майнових прав.

Відносини об'єднання з контрольними органами нічим не відрізняються від аналогічних відносин будь-якої юридичної особи з податковими, пожежними, статистичними органами, санітарно-епідеміологічною службою тощо.

2.1.7. Отримання прилеглої до будинку земельної ділянки

Відповідно до статті 1 закону про ОСББ, «житловий комплекс – це єдиний комплекс нерухомого майна, що утворений земельною ділянкою у встановлених межах, розміщеним на ній жилим багатоквартирним будинком або його частиною разом із спорудами та інженерними мережами, які утворюють цілісний майновий комплекс».

Правовий статус земель і принципи їх використання для багатоквартирних будинків та ОСББ визначено в статті 42 Земельного кодексу України. Зокрема,

земельні ділянки, на яких розміщено багатоквартирні житлові будинки, а також належні до них будівлі, споруди та прибудинкові території державної або комунальної власності надають у постійне користування підприємствам, установам і організаціям, котрі здійснюють управління цими будинками.

Згідно зі статтею 42 Земельного кодексу, у тому разі, якщо громадяни приватизували квартири в житловому будинку, відповідну земельну ділянку можуть безоплатно передати у власність або надати в користування об'єднанню власників, зокрема й об'єднанню співвласників. Порядок використання земельних ділянок, на яких розміщено багатоквартирні житлові будинки, а також належних до них будівель, споруд і прибудинкових територій встановлюють співвласники.

Площу та конфігурацію земельних ділянок визначають на підставі проектів розподілу території кварталу, мікрорайону та відповідної землепорядної документації. ОСББ може мати земельні ділянки різного розміру: і такі, що чітко збігаються з розмірами будинку, і зовсім невеличкі (прохід до будинку, тротуар уздовж будинку), і такі, що займають велику територію навколо будинку.

Оскільки багатоквартирні будинки зазвичай стоять на землях житлової та громадської забудови, що належать до комунальної власності, – органи місцевого самоврядування можуть відіграти провідну роль у процесі надання ОСББ землі. Зокрема, сільські, селищні та міські ради мають повноваження передавати земельні ділянки комунальної власності у власність громадян та юридичних осіб; надавати в користування земельні ділянки з земель комунальної власності; вилучати земельні ділянки з земель комунальної власності; здійснювати контроль за використанням та охороною земель комунальної власності, дотриманням земельного та екологічного законодавства; вирішувати земельні спори.

Реєстрацію права власності та права користування земельною ділянкою здійснюють за порядком, встановленим у законі «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обмежень» від 1 липня 2004 року.

Що належить зробити, щоб прибудинкова територія навколо багатоквартирного будинку стала частиною «житлового комплексу» з назвою ОСББ? Треба чітко усвідомити, що в разі передавання багатоквартирного будинку в управління житлово-експлуатаційному підприємству земельна ділянка, разом з прибудинковою територією, буде надана в користування саме йому, а не ОСББ (стаття 42 Земельного кодексу). Можна сперечатися про доцільність чи недоцільність такої норми закону, але закон є закон.

Якщо ж будинок залишиться в управлінні самого об'єднання, то земельну ділянку можна оформити на праві власності чи взяти в користування. Органи місцевого самоврядування готують такі документи безкоштовно.

Отже, щоб закріпити земельну ділянку за багатоквартирним будинком, потрібно вдатися до таких кроків.

1. Створити і зареєструвати об'єднання співвласників багатоквартирного будинку. Органи місцевого самоврядування можуть розглядати ОСББ як повноцінного користувача чи власника земельної ділянки тільки за наявності свідоцтва про державну реєстрацію.

2. Отримати технічний паспорт будинку та всю документацію щодо прибудинкової території в колишнього користувача ділянки, роль якого за описаних обставин відіграватиме Житлово-експлуатаційне підприємство, що його працівники обслуговували будинок перед створенням ОСББ.

3. На загальних зборах вирішити, брати земельну ділянку у власність чи в користування, тобто в оренду.

4. Якщо документації про відведення земельної ділянки немає (а це трапляється аж ніяк не зрідка), її потрібно виготовити. ОСББ мусить звернутися до спеціалізованого підприємства, що має ліцензію на такі види робіт, й укласти з ним договір. За виготовлення документації доведеться сплатити певні кошти.

Замовником проекту поділу території може виступити також орган місцевого самоврядування. Тому об'єднанню варто звернутися з відповідним клопотанням до виконавчого комітету або міської адміністрації (якщо йдеться про міста Київ та Севастополь).

5. Після отримання чи виготовлення документації про відведення земельної ділянки подати заяву до відповідного землевпорядного відділу органу місцевого самоврядування. Там мають ухвалити рішення про передавання земельної ділянки у власність чи в оренду.

6. На підставі проектів розподілу території кварталу, мікрорайону та відповідної землевпорядної документації підготувати проект відведення земельної ділянки і визначити межі прибудинкової території. Потім скласти акт про закріплення меж земельної ділянки в натурі, план зовнішніх мереж ділянки та розмір ділянки.

7. Оформити державний акт на право приватної власності на земельну ділянку або укласти договір про її оренду.

8. Зареєструвати державний акт на право приватної власності на земельну ділянку або договір про оренду в місцевих органах державної реєстрації прав за місцем знаходження будинку.

Законодавство вимагає цільового використання земель прибудинкової території, визначеного в державному акті чи договорі про оренду, тобто використання для потреб обслуговування багатопверхового житлового будинку.

2.1.8. Порядок ліквідації

Відповідно до закону «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку», об'єднання ліквідовують за таких обставин:

- житловий комплекс зазнав фізичного знищення або руйнування, яке унеможлиблює його відновлення або ремонт;
- житловий комплекс відчужено за рішенням суду;
- одна особа придбала всі приміщення в житловому комплексі.

В листопаді 2005 року до закону про ОСББ внесено доповнення, яке регламентує розподіл коштів, що є на рахунку об'єднання на момент його ліквідації. У разі ліквідації об'єднання кошти, що залишилися після задоволення вимог кредиторів, потрібно розподілити між усіма власниками приміщень пропорційно до сукупної величини їхніх внесків та обов'язкових платежів на утримання і ремонт неподільного майна, відповідної частки загального майна, а також на інші спільні витрати у багатоквартирному будинку.

Ліквідуючи ОСББ, здійснюють залік заборгованості кожного власника перед об'єднанням відповідно до статуту. Якщо власник приміщення, незалежно від членства в об'єднанні, має перед ОСББ борг, сума якого перевищує суму його частки в майні, і відмовляється сплатити цей борг, – спір вирішують через суд.

Юридична особа є такою, що припинила свою діяльність, відтоді, відколи до Єдиного державного реєстру внесено запис про державну реєстрацію запису про припинення юридичної особи. Отже, щоб завершити ліквідацію, треба подати державному реєстраторові такі документи:

- заяву правління ОСББ чи рішення суду за обставин, передбачених у законодавстві;
- акт ліквідаційної комісії з ліквідаційним балансом;
- довідки банківських установ про закриття рахунків;
- довідку відповідного органу державної податкової служби про зняття з обліку;
- підтвердження про публікацію оголошення про ліквідацію в друкованих засобах масової інформації;
- оголошення про ліквідацію об'єднання;
- довідку місцевої державної архівної установи за місцем положення ОСББ про прийняття документів на архівне зберігання;
- довідку органу внутрішніх справ про прийняття печаток і штампів;
- оригінали статуту об'єднання і свідоцтва про державну реєстрацію.

Чинне законодавство про ОСББ реалізації перелічених у цьому розділі кроків не передбачає. Тому питання про те, хто саме має вдаватися до таких кроків, залишається без чіткої відповіді.

2.2. Соціально-психологічні аспекти формування колективного власника

2.2.1. Проблема колективних дій

Досить довго (понад 70 років) нам насаджували штучний колективізм: усі разом мали ходити «стрункими колонами», тому що так заведено (або партія сказала). Після такого експерименту люди просто не здатні будувати соціальні зв'язки, спираючись на колективну відповідальність, і ще не готові відповідати за них індивідуально. Тим часом мало хто б сперечався, що багато проблем по-одинці вирішити досить складно.

Чому взагалі виникає проблема колективних дій? Вона пов'язана з тим, що учасників може бути багато, а благо, яке можуть дати ці дії, є спільне і неподільне. Спільне та неподільне благо – це благо, яке належить усім, від якого не можна «відірвати шматочок і покласти собі в кишеню». Приклади такого блага: чисте повітря, громадська безпека, впорядкована прибудинкова територія, чистота в місті тощо. Якщо спільного блага досягнуто, ним користуються всі мешканці, незалежно від їхнього внеску в загальну справу. Наприклад, окрема людина може одержати результат без участі у витратах (обрізали гілки й обкопували яблуні в саду лише троє, а яблука їдять усі).

Проблему колективних дій називають «проблемою безбілетника»⁴. Люди можуть усвідомлювати важливість розв'язання якоїсь спільної проблеми, але не хотіти особисто брати в цьому участь. Загалом, це є нормальна поведінка раціональної людини – оцінювати вигоду, витрати та можливі збитки і вибирати оптимальну лінію поведінки. Коли благо (як-от, наприклад, ефективне утримання житла) спільне і неподільне, для раціональної людини вигідніше нічого не робити для його досягнення. Чому?

По-перше, людина може сумніватися, чи інші мешканці братимуть участь у досягненні певного блага. Якщо ні, то вона даремно витратить час

⁴ Свеженцева Ю. О., Сафіуліна К. Р. Інформаційно-роз'яснювальна робота серед населення: теорія, методологія, аналіз результатів: Підручник / ЦМР. – Київ, 2005. – С. 17.

та зусилля. І що більше таких сумнівів, то більша ймовірність стати «безбілетником». Крім того, нерідко людина просто не вірить у можливість досягти отого блага.

По-друге, є велика спокуса «проїхати безбілетником»: колективне ж бо благо неподільне, і, якщо його досягнуто, ним користуватимуться всі, незалежно від того, доклали вони зусиль до його створення чи ні. Тому, якщо немає ніяких додаткових факторів, здатних нейтралізувати всі причини неучасті у спільній справі і змусити людей до колективних дій, – людині, яка керується тільки особистим інтересом, вигідніше нічого не робити для досягнення або підтримки спільного блага. Тож попри розуміння своєї зацікавленості в досягненні загального блага, людина все-таки намагатиметься проїхати «зайцем».

І саме тому, що колективно розв'язувати проблеми важко (ніхто не бажає ворушитися), часто доводиться вирішувати їх поодиночі. Сюжет про фінансування ремонту водопроводу з кишені однієї людини – абстрактний. А от прикладів, коли домофон у під'їзді ставлять коштом мешканців 3–4 квартир з 36, досить багато.

Найпростіший, але, на жаль, не завжди можливий розв'язок проблеми «безбілетника» – зважати на внесок кожного учасника в досягнення спільного блага. Соціологи також стверджують: якщо відношення вигод до витрат велике, то досягнення спільного блага більше ймовірне. Тобто якщо вигода від набуття спільного блага велика, а витрати малі, то люди охочіше діятимуть разом для досягнення спільної мети. От чому під час створення якогось спільного блага важлива ідеологія, яка підвищує у свідомості людей цінність того блага. Важливо підсилювати у свідомості людей цінність і потрібність майбутнього спільного набутку, порівнювати невеликі витрати і вагомий результат. Також потрібно зробити витрати передбачуваними, показати, що спільна мета є цілком досяжна. Важливо конкретизувати, в чому полягає участь кожного мешканця і які для цього потрібні витрати зусиль і часу.

Найскладніше нейтралізувати бажання людини одержати щось, не докладаючи власних зусиль. Такої мети не можна досягти протягом короткого відтинку часу. Участь людини в колективних діях залежить від почуття власної відповідальності за майбутнє будинку, району, міста чи країни.

Зміни у свідомості дорослих не відбуваються швидко, але це не означає, що нічого не потрібно робити в цьому напрямку. Об'єднання мешканців – найважливіший соціальний та економічний ресурс поліпшення якості життя. Порядок у будинку може стати національною ідеєю: «Порядок у державі починається з порядку у вашому будинку».

2.2.2. Соціальний клімат у будинку

Стимулювання в колективі

Чи дорівнює сумарне зусилля команди з восьми осіб, яка змагається в перетяганні канату, сумі максимально можливих зусиль учасників? Якщо ні, то чому? І якого індивідуального внеску можна чекати від членів якогось колективу, зокрема колективу ОСББ?

Майже 100 років тому французький інженер Макс Рінгельман дослідив, що колективні зусилля не перевищують навіть половини суми максимально можливих індивідуальних зусиль. В експерименті з перетягуванням канату спостерігали таку картину: коли люди знали, що тягнуть на самоті, вони розвивали зусилля на 18% більші, ніж коли думали, що позаду їм допомагають від двох до п'яти осіб.

Усупереч поширеній думці, що «у єдності — сила», з Рінгельманового дослідження випливає, що члени групи, виконуючи колективне завдання, насправді можуть бути менше мотивовані. Цей феномен отримав назву «соціальні лінощі»⁵.

Для вивчення феномену соціальних лінощів провели низку експериментів. В одному з них дослідники зав'язали очі шістьом учасникам, розсадили їх півколом і надягли на них навушники. Учасники не могли чути ні самих себе, ні, тим більше, інших. Їх просили кричати й плескати в долоні — раз поодиночі, разгуртом. Люди, яким розповідали про цей експеримент, припускали, щогуртом учасники кричатимуть голосніше, тому що будуть менше соромитися. А що виявилось насправді? Результатом були соціальні лінощі. Коли учасники експерименту вірили, що разом з ними кричать або аплодують ще п'ятеро, вони робили на третину менше шуму, ніж тоді, коли думали, що кричать і плескають поодиночі. Тобто, діючи у групі, люди схильні ухилятися від роботи.

В описаних двох і ще приблизно у 160 інших експериментах простежують вияв однієї з психологічних сил, що викликають соціальну фасилітацію⁶, — острах перед оцінкою. В експериментах із соціальних лінощів люди здебільшого певні, що їх оцінюють тільки тоді, коли вони діють поодиночі. Тому в групових діях (перетягування канату, овації і т. ін.) острах перед оцінкою зменшується.

Тобто, якщо люди не відповідають за кінцевий результат і не можуть оцінити свій особистий внесок у справу, відповідальність розподіляється між усіма членами групи. І навпаки, опинившись у центрі уваги, люди сумлінно контролю-

⁵ Мейерс Д. Социальная психология. — Санкт-Петербург: Питер, 1997. — С. 111.

⁶ Соціальна фасилітація: 1) тенденція, що спонукує людей краще виконувати прості або добре знайомі завдання при інших людях (первісне значення); 2) посилення домінуючих реакцій людини при інших людях (сучасне значення).

ють свою поведінку. Отже, діє той самий принцип: якщо перебування на відно-ті підсилює острах перед оцінкою, результатом буде соціальна фасилітація; коли ж загубленість у юрбі знижує острах перед оцінкою, результатом будуть соціальні лінощі.

У процесі створення ОСББ та в його дальшій роботі успіх залежатиме і від того, чи зможуть члени об'єднання подолати негативні наслідки розподіленої відповідальності та соціальних лінощів.

Для підвищення мотивації членів ОСББ можна запропонувати стратегію ідентифікації індивідуальної продуктивності. Незалежно від того, у групі вони чи ні, люди докладають більше зусиль, коли може бути визначений їхній особистий результат. Тобто обов'язково має бути оцінений та оприлюднений внесок кожного. Наприклад, плавці в командній естафеті пливли швидше, якщо хтось фіксував і повідомляв їхній особистий час.

Наскільки поширеними є соціальні лінощі?

За радянської влади селяни в колгоспах часто працювали то на одному полі, то на іншому й особисто ніяк не відповідали за конкретну ділянку землі. Для їхніх власних потреб їм залишили невеликі приватні наділи. За даними одного з досліджень, оті наділи, що загалом займали тільки 1% придатних для обробітку земель, давали 27% усієї сільськогосподарської продукції, яку виробляли в СРСР.

У Китаї, де селянам після 1978 року нарешті дозволили продавати надлишки продукції понад державне замовлення, виробництво продуктів харчування відразу ж почало зростати на 8% за рік — у два з половиною рази швидше, ніж за всі попередні 26 років.

Це наводить на думку про інше можливе пояснення соціальних лінощів. Коли винагороду ділять нарівно, незалежно від особистого внеску, кожний з учасників одержує більшу винагороду на одиницю своїх зусиль, якщо він паразитує. Отже, в людини може виникнути мотивація ледарювати, якщо її внеску не оцінюють і не винагороджують індивідуально.

Зрозуміло, що спільність зусиль не завжди приводить до їх послаблення.

У групі люди менше ледарюють, якщо завдання є складне, привабливе та захопливе. Колективно вирішуючи важке і цікаве завдання, люди можуть сприймати власний внесок як незамінний. Тож потрібно зробити так, щоб завдання зі створення ОСББ здавалося мешканцям саме таким — непростим, але цікавим, захопливим і вкрай важливим.

Групи набагато менше ледарюють, якщо їхні члени — друзі, а не чужі одне одному люди. Згуртованість підсилює зусилля.

Тому люди мають навчитися взаємодіяти між собою, стати «грамотними» мешканцями, споживачами житлово-комунальних послуг. Для цього доцільно

створювати ради під'їздів (для налагодження взаємодії з сусідами), будинковий комітет (для взаємодії з мешканцями інших під'їздів). Мешканці будь-якого багатоквартирного муніципального будинку, вочевидь, мають спробувати «пожити» разом. Тоді вони зможуть поліпшити соціальний клімат у своєму під'їзді та будинку, стати ближчими один до одного, а відтак більше готовими до участі в управлінні своїм житлом.

Отже, головний рецепт стимулювання до роботи в колективі такий: коли група зіштовхується зі складним завданням, яке вона сприймає як виклик, коли винагороджують успіх групи як цілісного утворення і коли панує дух «командної гри», – усі її члени працюють максимально енергійно.

Формуванню ефективного колективного власника загрожує ще одна пастка, що називається «трагедією громадського володіння».

Уявімо, що навколо вигону, здатного прогодувати 100 корів, є 100 ферм. Спочатку кожний фермер пасе там тільки одну корову, тож громадське пасовище використовують оптимально. Але потім один з фермерів замислюється: «А чи не випустити мені на вигін ще одну корову? Я подвою свою вигоду, а загальном на вигоні корів буде більше тільки на 1%». Сказано – зроблено: фермер додає ще одну корову. І так може вчинити кожен з них. Який неминучий результат? Трагедія громадського володіння – утрамбований майданчик без жодної травинки.

До описаної подібні багато реальних ситуацій. Забруднене довкілля є результатом бездумного розкидання дрібного сміття, і до цього причетний кожен з нас. Китобойі знають, що якщо не вони, то інші вбиватимуть китів, і що втрата декількох китів не загрожує виживанню виду. В цьому й полягає трагедія. Справа, загальна для всіх, стає нічиєю справою.

Як «трагедія громадського володіння» пов'язана з проблемою управління житлом? З погляду економіки, сенс керування нерухомим майном полягає у створенні такої системи управління, що приводить до збільшення вартості цього майна або принаймні забезпечує збереження його вартості. Але людина так влаштована, що думає насамперед про себе і примноження свого майна. Коли ж до її розпорядження потрапляє чужа річ, то якщо розпорядник не є особисто зацікавлений, важко змусити його думати про збільшення вартості тієї речі.

Квартира – це моя особиста власність, а загальні приміщення будинку належать усім відразу, отже, не належать нікому. А хто захоче вкладати гроші в чуже майно? Нормальна людина спробує уникнути зайвих витрат, тим більше, якщо вона розуміє, що це житло для неї не останнє, і вона може його помінати. Від людей похилого віку з малим статком нерідко можна почути й таку відповідь: «Навіщо я витрачатиму гроші на капітальний ремонт, якщо мені залишилося

жити в цьому будинку недовго?» Колективні збори охоче ухвалюють рішення про зниження витрат на утримання будинку, якщо такий крок дає змогу хоч трохи заощадити. І це абсолютно нормально. Але те, що добре для однієї людини або для групи, для всіх разом може обернутися погіршенням технічного стану будинку і його загального майна або ще чимсь набагато гіршим.

У Коломиї Івано-Франківської області сьогодні гостро стоїть проблема за-сміченості міста. Чому ж вона виникла? У цьому місті, як і у багатьох інших, є кілька видів житла: комунальне, приватне, відомче, гуртожитки та ОСББ.

Мешканці комунальних будинків переказують квартплату, в якій передбачено вартість вивезення сміття. Як відомо, ОСББ можуть самостійно вирішувати, які послуги з визначеного переліку вони хочуть отримувати. Вони укладають угоди з енергетиками, газовиками, ліфтовим господарством та іншими підприємствами, платять й одержують послуги. Але майже дві третини ОСББ у Коломиї не розраховуються за вивезення сміття. Вони не уклали угод з комунальним підприємством щодо надання цієї послуги. Голови ОСББ пояснюють це тим, що мешканці не хочуть платити, бо сміття в них немає. Мешканці таких ОСББ виносять своє сміття («совісніші» – вночі, потайки) до контейнерів тих будинків, які платять за вивезення сміття. Кількість контейнерів розрахована на визначене навантаження – сміття від мешканців комунальних будинків. Тож якщо сміття набагато більше, то воно у контейнерах просто не вміщається, і люди залишають його на землі поряд з контейнерами. Так біля будинків тих, хто сплачує за вивезення сміття, утворюються стихійні звалища. Сумлінні платники змушені страждати ще й тому, що їм доводиться сплачувати за зайвий обсяг вивезеного сміття.

У деяких приватних будинках мешканці також не хочуть викладати гроші за таку послугу. На їхню думку, 36 грн. за рік з особи – задорого. Тобто сплачувати раз на місяць 3 грн. з особи (вартість пляшки пива) за те, щоб раз на тиждень машина забирала сміття з будинку, є нібито непомірним фінансовим тягарем. Вони й собі викидають сміття до чужих контейнерів або вивозять мішки зі сміттям на берег озера.

Тоді мешканці комунальних будинків починають думати: а чому ж я, як дурень, плачу? І теж припиняють платити.

Комунальне підприємство, не отримуючи коштів, не може надавати послуги з вивезення сміття навіть на тому рівні, що є, вже не кажучи про закупівлю нових контейнерів, облаштування майданчиків для їх розміщення тощо. Як наслідок – трагедія громадського володіння: чудове, давнє місто потопає у смітті.

Наведені приклади показують, у який спосіб навіть «раціональна» поведінка людей здатна заподіяти кожному зокрема й усім разом таку шкоду, наслідки якої можуть бути дуже тяжкими.

Лідерство

Крім особливостей психології колективного власника, існують ще й особливості колективного управління, що можуть негативно позначатися на кінцевому результаті. До цих особливостей варто зарахувати вибір лідера або органу управління колективною власністю. Головна проблема у створенні ОСББ полягає в тому, що аж ніяк не кожен готовий виступити як лідер-ініціатор.

З практики відомо, що сьогодні чимало керівників об'єднань – люди глибокого пенсійного віку або ті, котрі не змогли знайти собі роботу. Багато хто з таких керівників не має не лише спеціальної управлінської освіти, а й взагалі вищої освіти. А керувати йому доводиться цілим підприємством зі своїм балансом. Йому передано в управління майно вартістю сотні тисяч гривень, і він, в остаточному підсумку, відповідає за безпеку не одного десятка людських життів. Хто іноді веде бухгалтерію таких товариств? «Гарна жінка з сусіднього під'їзду». Але «гарна жінка» – не означає «гарний бухгалтер».

Чи до снаги таким керівникам виконати завдання щодо відновлення житлового фонду? Мабуть, ні. Людина, для якої робота на посаді голови ОСББ є єдиним можливим приробітком, ніколи не зважиться на непопулярні заходи щодо збільшення квартирної плати або запровадження додаткових зборів на капітальний ремонт (а тільки так здебільшого можна розв'язати проблему ремонту будинку). Навпаки, така особа робитиме все, щоб здаватися лояльною до своїх «виборців».

В тій-таки Коломиї, коли представники міського комунального підприємства спілкувалися з головами ОСББ, мешканці яких не хочуть сплачувати за вивезення сміття, більшість отих «лідерів» виправдовувалися: «А що я можу зробити? Вони мене не слухають».

Проблеми лідерства є надважливими для досягнення успіху будь-якої організації, зокрема ОСББ.

Не можна ефективно виконувати функції планування, організації, мотивації і контролю, якщо немає ефективного керівництва і лідерів, здатних заохочувати людей, активно впливати на них і вести за собою, а відтак досягати позитивних кінцевих результатів.

Лідер (від англ. «leader» – провідник) – це член групи, за яким вона визнає право ухвалювати рішення в значущих для неї ситуаціях; індивід, здатний відігравати центральну роль в організації спільної діяльності та регулюванні взаємин у групі.

Керівник і лідер відрізняються в багатьох аспектах. Ефективний менеджер не обов'язково є ефективним лідером, і навпаки. Їхні головні характеристики містяться в різних площинах.

Лідерів від інших людей відрізняє таке: новаторство; авторитет і харизма; високий кредит довіри; установка на людей як на ресурси, а не інструменти; здатність створювати виклики і запалювати енергію; комунікабельність; здатність впливати, а не маніпулювати; організоване мислення; позитивне мислення, орієнтація на успіх; погорда до поразки; здатність до самоврядування за стресових і конфліктних обставин; впевненість у собі тощо.

Чим треба платити за своє лідерство?

За місце на вершині доводиться розплачуватися. Лідер має більше ворогів, обов'язків та відповідальності, стресу, невдоволених ним та заздрості, критики, турбот, тривоги та конкурентів, а менше часу для себе, свободи, друзів, співчуття та безпеки.

Якими можуть бути важелі влади лідера?

А. ІНСТИТУЦІЙНІ	Б. ОСОБИСТІСНІ
1. Можливість винагороджувати	1. Авторитет
2. Можливість карати	2. «Свій серед своїх»
3. Статус (начальника)	3. Знання (влада експерта)
4. Закони й інструкції	4. Інформація, якої немає в інших
5. Зброя	5. Вміння та навички керувати й впливати на людей

Які з цих важелів доступні керівникові ОСББ?

Замість атрибутів влади і зброї він має авторитет, уміння, досвід і знання, відданих йому людей або союзників, вагомий статус, добру репутацію, особливу підготовку або таланти, доброзичливість і віру в людей, закони, правила, на які може покликатися, можливість робити послуги і винагороджувати, можливість відкидати ідеї та пропозиції і завдавати шкоди, надійність і кредит довіри, контроль над обмеженими ресурсами, непогані особистісні характеристики (воля, витримка та ін.).

Що більше своїх ресурсів він використовуватиме, то багатшим буде його арсенал впливу і влади.

Не всякий керівник – лідер. Керівників багато, лідерів мало. Люди не хочуть, щоб ними керували. Люди хочуть, щоб їх вели. Від керування залежить продуктивність у просуванні вгору сходами успіху. Лідерство визначає, чи до тієї що треба стіни приставлено сходи.

Наявність послідовників, готових йти за лідером – ось що відрізняє лідерів від не лідерів. Лідерство найбільше стосується до відносин між лідером і послідовниками. Отже, головне завдання всіх лідерів полягає в побудові та підтримці міцної системи відносин з іншими людьми.

Потрібно мати досить знань і докласти чималих зусиль, щоб утворити навколо себе коло однодумців, забезпечити собі підтримку сусідів, переконати їх

у доцільності й потрібності об'єднання. Завдання лідера – залучати якнайбільше мешканців до участі в організації. Для цього потрібно зацікавити людей, розкрити перед ними всі переваги створення ОСББ, виявити їхні особисті інтереси й оцінити їхні можливості. Тут варто зважати на те, що більшість майже завжди пасивна й обмежується внесенням плати і час від часу участю у зборах. Завдання ініціативної групи полягає в тому, щоб виявити активну частину мешканців і розподілити ролі відповідно до можливостей, навичок та інтересів активістів.

Якщо ви разом з колегами з житлового будинку ухвалили сміливе рішення про створення товариства співвласників житла, постановили підготувати пакет документів і зареєструвати товариство, насамперед вам потрібно:

- запастися терпінням, рішучістю та витримкою, оскільки цілком можливо, що вам доведеться переборювати опір найбюрократичніших структур нашого суспільства;
- не чекати, що вас хтось попросить чи покличе, а почати діяти, не сподіваючись, що вам за це віддячать. Нагородою для вас буде чистий, доглянутий будинок і, можливо, повага мешканців;
- не покладати надію на миттєве розуміння сусідів (усі люди різні, у всіх свої проблеми; можливо, хтось навіть не звертає уваги на те, в яких несприятливих умовах він живе).

Навчання лідерства – тривалий процес, що починається з дитинства. Спеціальна або професійна підготовка, курси та консультації фахівців можуть лише додати блиску тим лідерським рисам і властивостям, які людина вже має.

Конфлікти та їх усунення

В ОСББ, як і в будь-якій іншій організації, де люди взаємодіють одне з одним, можуть виникати конфлікти. В разі конфлікту або просто неприязних відносин у «позатериторіальній» організації з неї можна просто піти і вже не зустрічатися з членами організації. Натомість у «домашній» організації «grimнути дверима» набагато складніше: сусіди тісно прив'язані одне до одного спільною адресою, загальними територіями, на яких зустрічей не уникнути. І тут, на жаль, ми маємо дуже багато негативних прикладів найгостріших конфліктів.

Що ж таке конфлікт і як його попередити або як розв'язати, якщо він вже виник, з найменшими втратами для учасників? Конфлікт (від лат. «conflictus» – зіткнення) – це зіткнення протилежно спрямованих цілей, інтересів, позицій, думок або суб'єктів взаємодії.

Спостереження засвідчують, що 80% конфліктів виникають попри бажання їх учасників. Так відбувається через особливості нашої психіки, а також тому, що більшість людей або не знають про них, або не надають їм значення.

Головну роль у виникненні конфліктів відіграють так звані конфліктогени. Такий термін означає «сприятливий конфліктові». Конфліктогени – це слова, дії (або бездіяльність), що можуть призвести до конфлікту. Більшість конфліктогенів можна зарахувати до одного з трьох типів: прагнення переваги (наприклад, накази, слова-«боржники»: ви мусите, ви зобов'язані), вияву агресивності (наприклад, погрози, принизливі слова) чи вияву егоїзму.

Підступну суть конфліктогенів можна пояснити тим, що ми набагато чутливіші до слів інших людей, ніж до того, що говоримо самі. Є навіть такий афоризм: «Жінки не надають ніякого значення своїм словам, але надають величезного значення тому, що чують самі». Насправді така риса притаманна всім, не тільки представницям прекрасної статі. Чутливість щодо звернених до нас слів походить від бажання захистити себе, свою гідність. Але ми не такі пильні, коли йдеться про гідність інших людей, і тому не так суворо стежимо за своїми словами та діями.

Ще одна велика небезпека виникнення конфлікту виникає з ігнорування дуже важливої закономірності – ескалації конфліктогенів. Полягає вона ось у чому: на конфліктоген, скерований на нас, ми намагаємося відповісти сильнішим конфліктогеном, часто максимально сильним серед усіх можливих.

Одержавши на свою адресу конфліктоген, потерпілий хоче компенсувати свій психологічний програш, тому він відчуває бажання позбутися роздратування, що його охопило, відповівши образою на образу. Важко втриматися від спокуси провчити кривдника. Як наслідок, сила конфліктогенів стрімко зростає. Намагаючись виправдатися, ми діємо за принципом «найкращий захист – це напад». Потреба почувати себе в безпеці й оберігати свою гідність належить до головних потреб людини, тому замах на неї ми сприймаємо вкрай болісно. Цю закономірність порівнюють з відомим принципом механіки: сила протидії дорівнює силі дії, але протилежно до неї спрямована. На відміну від законів динаміки, в соціальних відносинах протидія переважно сильніша за дію (а не дорівнює їй). Ще одна істотна відмінність полягає в тому, що принцип механіки діє незалежно від нашої волі, а ескалацію конфліктогенів ми все-таки можемо зупинити власними зусиллями.

Перший конфліктоген часто виникає ситуативно, незалежно від волі людей, а потім настає ескалація конфліктогенів. Щоб запобігти конфліктові, треба перервати ланцюжок конфліктогенів: не застосовувати конфліктогенів і не відповідати конфліктогеном на конфліктоген.

Чимало конфліктів виникає через складність характеру деяких людей.

У Додатку 7 наведено одну з класифікацій конфліктних особистостей і вміщено рекомендації, як з ними поводитися, щоб взаємодія не перейшла у конфлікт.

Контактуючи з людьми, треба розуміти, що важкий партнер важкий не тільки нам, а й самому собі, тому є імовірність, що вивівши його з ситуації труднощів у ситуацію прийняття, ми зможемо з ним адекватно спілкуватися. І пам'ятаймо загальні принципи комунікації з такими людьми: усвідомити, що людина важка в спілкуванні і визначити її тип; відійти від впливу цієї людини, її поглядів, світовідчуття, зберігати спокій, нейтралітет; якщо предмет важливий й ухилитися від спілкування не можливо, треба спробувати виявити причини труднощів, постаратися знайти спосіб задоволення прихованих інтересів та потреб людини; використовувати найефективніший підхід до розв'язання конфліктів, який почне вимальовуватися після співвіднесення тієї людини з визначеним типом, її нейтралізації й узяття під контроль.

Дуже часто міжособистісні конфлікти вириваються з внутрішніх особистісних проблем: суперечливі тенденції всередині особистості призводять до зіткнень з іншими людьми. Не знаходячи відповідей на свої питання, людина починає звинувачувати інших людей у своїх невдачах, її поведінка стає неадекватною. Партнери зі спілкування не завжди уявляють собі, чим саме викликана агресивна поведінка опонента, піддаються на провокацію і вступають у конфлікт, закручуючи спіраль міжособистісного конфлікту.

Конфлікти в ОСББ можуть бути міжособистісними (між його членами), між особистістю та групою (наприклад, між головою і членами організації – правлінням, радою) та міжгрупові (наприклад, між радою та мешканцями будинку). Крім вже названих причин, конфлікти в ОСББ виникають за браком навичок демократичної поведінки, досвіду управління організацією, через помилкові очікування і мешканців, і місцевої влади.

Ще однією причиною конфлікту може стати брак інформації, невміння показувати всю багатогранність і складність ефективного управління будинком. Часто членів правління (ради), котрі щиро та безкорисливо працюють задля добра своїх сусідів, тому що «їм не байдуже» і вони справді хочуть змінити життя на краще, – інші мешканці сприймають як людей, «які не мають що до роботи» або які дбають про власну вигоду.

Що потрібно зробити, щоб ефективно розв'язати конфлікт?

Американські конфліктологи Гарвардського проекту Роджер Фішер і Вільям Юрі⁷ запропонували метод ведення переговорів і розв'язання конфліктів, який одержав назву принципівих переговорів або переговорів по суті і базується на таких чотирьох засадах:

⁷ Фішер Р., Юри У. Путь к согласию, или Переговоры без поражения. – Москва: Наука, 1992. – С. 57.

- відокремити людей від проблеми. Учасники переговорного процесу мають розуміти, що їм потрібно давати раду з проблемою, а не одне з одним. Належить максимально пригасити власні негативні емоції і постаратися мінімізувати негативне ставлення до вас опонента. Можна при друзях опонента дати стриману позитивну оцінку якомусь його вчинкові або результатів роботи, що на це заслуговує. Хтось із друзів опонента, найпевніше, передасть йому вашу оцінку. Можна зателефонувати опонентові і в короткій розмові дати зрозуміти, що ви готові піти на розв'язання конфлікту. Тобто зробити все, щоб ви і ваш опонент прийшли до переговорів з якнайменшими негативними емоціями;
- зосередитися на інтересах сторін, а не на позиціях. Мета переговорів – задоволення інтересів. За протилежними позиціями разом з протиріччями є прийнятні для обох сторін інтереси. Зважуючи інтереси обох сторін, можна знайти такі, що задовольнять кожного з опонентів, і в такий спосіб дійти згоди;
- шукати взаємовигідні варіанти. Намагання знайти єдине правильне рішення звужує поле вашого зору. Ви ніби зациклюєтеся на пошукові одного рішення, якого може й не бути. Тому потрібно виділити коло можливостей, обміркувати різні варіанти рішень, в яких були б враховані інтереси обох сторін. До речі, людині психологічно важко чотири рази поспіль сказати «ні», бо тоді вона виглядає як упертюх, який ні на що не погоджується. Тому, якщо ви пропонуватимете опонентові один варіант за іншим, йому доведеться або прийняти одну з ваших пропозицій, або виглядати нерозсудливим і неконструктивним;
- наполягати на застосуванні об'єктивних критеріїв. Рішення має спиратися на справедливі для обох сторін норми і не залежати від того, що в когось грошей більше або горло міцніше.

Щоб конфліктів у нашому житті було менше, потрібно вчитися ефективно спілкуватися. В Додатках 4, 5, 7 до цього Посібника подано практичні рекомендації, застосування яких допоможе розвинути комунікативні навички й полегшити взаємодію у великому колективі, яким є будинок.

РОЗДІЛ 3. ДІЯЛЬНІСТЬ ОСББ ЩОДО УТРИМАННЯ І ВИКОРИСТАННЯ СПІЛЬНОГО СУМІСНОГО (НЕПОДІЛЬНОГО ТА ЗАГАЛЬНОГО) МАЙНА

3.1. Визначення форми утримання житлового комплексу

Варіанти провадження господарської діяльності щодо утримання неподільного та загального майна

Для того щоб досягти мети створення об'єднання, тобто забезпечити належне утримання і використання неподільного та загального майна, потрібно налагодити ефективне управління вказаним майном і в такий спосіб поліпшити якість його обслуговування.

В цьому посібнику поняття «управління» охоплює низку заходів, що мають забезпечити належну експлуатацію багатоквартирного будинку чи комплексу будинків. З огляду на функціональне призначення житлово-комунальних послуг (стаття 13 закону «Про житлово-комунальні послуги»), такими заходами вважають балансоутримання, укладання договорів про виконання робіт чи надання послуг, контроль за виконанням умов договору. У тому разі, якщо управління багатоквартирним будинком перебирає на себе саме ОСББ як юридична особа, управління є діяльністю такого ОСББ, яка відповідає меті його створення. Якщо ж за рішенням загальних зборів управління покладено на сторонній суб'єкт господарювання (юридичну чи фізичну особу), то йдеться вже про надання послуг.

Об'єднання співвласників має право й обов'язок самостійно вирішити такі питання:

- в який спосіб ОСББ чи сторонній суб'єкт господарювання здійснюватиме управління нерухомістю (спільним сумісним майном);
- в який спосіб і хто забезпечуватиме технічне обслуговування, поточний ремонт і санітарне утримання будинку та прибудинкової території.

У статті 12 закону «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» визначено такі види діяльності управителя неподільного та загального майна житлового комплексу:

- належна експлуатація житлового комплексу та забезпечення відповідних умов користування власним, неподільним та загальним майном власників;
- накопичення потрібних коштів на поточний та капітальний ремонт відповідно до законодавства;

-
- отримання відповідного відшкодування від винної особи за збитки, заподіяні майну, яке є на балансі в управителя, або вчасне звернення до суду щодо примусового відшкодування збитків.

Управління неподільним та загальним майном житлового комплексу об'єднання може мати такі форми:

- управління всім неподільним та загальним майном здійснюють статутні органи ОСББ;
- всі або частину функцій з управління неподільним та загальним майном житлового комплексу об'єднання передає юридичній особі за договором про управління;
- визначені у статуті повноваження з управління неподільним та загальним майном житлового комплексу ОСББ делегує асоціації об'єднань.

Форму управління затверджують загальні збори. Відповідне рішення належить ухвалити кваліфікованою більшістю голосів (3/4 голосів) членів об'єднання, присутніх на зборах. Втім, форму управління в будь-який час можна змінити, певна річ, за такою самою процедурою.

Припустімо, збори ухвалили, що всі функції з управління неподільним та загальним майном виконуватимуть статутні органи об'єднання. Тоді правління ОСББ обирає зі свого складу голову правління. Така особа мусить забезпечувати виконання рішень загальних зборів та рішень правління, має право діяти без доручення від імені об'єднання, укладати в межах своєї компетенції угоди, розпоряджатися коштами об'єднання відповідно до затвердженого кошторису.

У деяких ОСББ інтереси об'єднання репрезентує керуючий справами. Йдеться про фізичну особу, якій за трудовим договором чи контрактом з об'єднанням делеговано частину функцій з управління. Зазначимо, що керуючий справами не є членом такого ОСББ (тобто не є співвласником) — він перебуває з ним у трудових відносинах. Об'єднання, котрі самі є балансоутримувачами та управителями, до такого розподілу функцій вдаються дуже часто в тому разі, якщо голова правління (а він обов'язково мусить бути співвласником будинку) не може щодня виконувати поточну роботу.

Керуючий справами має право виконувати тільки ті функції, котрі визначено в трудовому договорі, контракті чи посадовій інструкції. Такий працівник несе цивільно-правову та адміністративну відповідальність як посадова особа ОСББ і систематично звітує перед правлінням та (або) загальними зборами.

Делегувати керуючому справами частину функцій правління дозволено лише за умови, що таку можливість передбачено в статуті ОСББ.

Ми вже згадували про управителя – суб'єкта господарювання (юридичну чи фізичну особу), що за договором надає послуги з управління неподільним та загальним майном житлового комплексу для забезпечення його експлуатації. Управитель, роль якого може виконувати суб'єкт господарювання будь-якої організаційно-правової форми, або сам утримує житловий комплекс у належному стані, або наймає відповідну організацію чи персонал, підписуючи договори з виробниками (виконавцями) комунальних послуг. ОСББ має право залишити за собою можливість погоджувати зміст договорів, що їх укладає управитель.

На практиці нерідко трапляється також розподіл обов'язків між правлінням, керуючим справами та управителем:

- керуючий справами забезпечує технічне обслуговування, ремонт і санітарне утримання будинку, працює з персоналом, виконує адміністративні функції;
- управитель здійснює фінансове управління справами об'єднання, укладає договори з виконавцями у сфері комунальних послуг, договори про виконання капітального ремонту, провадить маркетингові дослідження тощо;
- правління виробляє політику об'єднання і контролює діяльність керуючого та (або) управителя.

Як вже згадано раніше, об'єднання може провадити господарську діяльність для забезпечення власних потреб або самостійно (своїми силами), або через укладення відповідних договорів про надання послуг з фізичними чи юридичними особами.

За законом про ОСББ, однією з форм управління житловим комплексом є передавання певних функцій іншій асоціації чи об'єднанню. У такому разі загальні збори об'єднання ухвалюють рішення стати співзасновником чи засновником або вступити до асоціації (об'єднання) власників житла чи об'єднань співвласників інших багатоквартирних будинків. Відтак ОСББ укладає з такою асоціацією договір, делегуючи їй певні функції щодо утримання та експлуатації свого будинку. Разом з повноваженнями згаданій асоціації потрібно передати кошти для сплати за роботи чи послуги, а також право контролю за виконанням відповідних договорів. Якщо асоціація не надає послуги на належному рівні, правління ОСББ має право вимагати від неї (а не від підрядника) усунути виявлені хиби.

Чинники, що впливають на вибір форми утримання неподільного та загального майна

Вибір форми управління будинком залежить від багатьох чинників. Той спосіб, який є оптимальним для одного об'єднання співвласників, може бути цілком неприйнятним для іншого.

Договірні відносини між ОСББ і різними суб'єктами господарювання, які виконують роботу чи надають послуги з експлуатації житлового фонду, почали формуватися порівняно недавно і поки що не поширилися на практиці. Тому відповідальні особи об'єднання мають скористатися з власного досвіду (власних знань) у сфері договірних відносин взагалі.

Обслуговувати, утримувати спільну сумісну власність ОСББ і виконувати її поточний ремонт, як зазначено раніше, може штатний персонал або спеціалізована організація. Якщо збори об'єднання ухвалили рішення залучити стороннього управителя, то варто провести конкурс. Втім, такої рекомендації не завжди можна дотриматися. Скажімо, через те, що на конкретній території немає не тільки компаній, які надають послуги з управління житловим фондом, а й суб'єктів господарювання, котрі його утримували б і обслуговували. Дуже часто наявні спеціалізовані суб'єкти господарювання надають неякісні послуги.

Нерідко мешканці створюють ОСББ передусім через незадоволення поганим обслуговуванням. За таких обставин загальні збори, найімовірніше, вирішать виконувати управлінські функції самостійно. Тим часом «власноручне» управління житловим комплексом має і свої «плюси», і свої «мінуси». Детальніше це питання ми розглянемо в розділі 3.3.

Співвласники, згуртовані в об'єднання, є зацікавленими передусім у тому, щоб раціонально використовувати наявні кошти. Тому прагнуть одержати якісні послуги за якомога нижчою ціною. Однак варто пам'ятати, що дешевше не завжди означає вигідніше.

Вибираючи підрядників, доцільно поставити претендентам такі запитання:

1. Що саме і якими засобами ви збираєтеся зробити?
2. Як можна буде проконтролювати якість вашої роботи?

З тими, хто не зможе дати ґрунтовну й зрозумілу відповідь, не варто мати справу. Справжній фахівець завжди впорається з таким завданням.

Вже тепер щодо деяких видів робіт ОСББ можуть вибирати підрядника серед кількох суб'єктів господарювання різних організаційно-правових форм.

Зокрема, працюють чимало спеціалізованих підприємств з вивезення сміття, обслуговування ліфтів, дератизації (знищення гризунів). Здебільшого об'єднання укладають відповідні договори з такими підприємствами. Не складно знайти й фірми, що надають послуги з прибирання та благоустрою прибудинкової те-

риторії. Однак у багатьох ОСББ виконувати таку роботу воліють власними силами: можна і кошти заощадити, і співвласників згуртувати, і свято по закінченні влаштувати.

Детальний перелік робіт і періодичність їх виконання визначають у договорі. Що чіткіше й конкретніше будуть сформульовані вимоги до складу, якості, періодичності, терміну виконання тих чи тих видів робіт, то легше буде контролювати реальний обсяг та якість їх виконання заходами підрядника.

Отже, рішення про форму управління загальні збори ОСББ мають ухвалити тільки після того, як будуть проаналізовані ринок житлово-комунальних послуг та внутрішні можливості об'єднання.

Ухвалення на загальних зборах рішення про балансоутримувача

Одночасно з питанням про форму управління на загальних зборах належить вирішити ще одне важливе питання — визначити балансоутримувача. У статті 11 закону про ОСББ вказано, що загальні збори об'єднання можуть ухвалити одне з таких трьох рішень:

- прийняти весь житловий комплекс на власний баланс;
- за договором з попереднім власником залишити його балансоутримувачем усього житлового комплексу або його частини;
- укласти договір з будь-якою юридичною особою, статут якої передбачає таку діяльність, про передавання їй на баланс усього житлового комплексу або його частини.

Балансоутримувач забезпечує управління житловим комплексом.

Стаття 1 закону «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку», як вже згадано в попередніх розділах, дає визначення житлового комплексу як єдиного комплексу нерухомого майна, до якого входять земельна ділянка у встановлених межах, розміщений на ній житловий багатоквартирний будинок або його частина разом зі спорудами та інженерними мережами, що утворюють цілісний майновий комплекс.

Пункт 2 статті 10 закону «Про приватизацію державного житлового фонду» (№ 2482-XII від 19 червня 1992 року) містить таку норму: «Власники квартир багатоквартирних будинків є співвласниками допоміжних приміщень будинку, технічного обладнання, елементів зовнішнього благоустрою і зобов'язані брати участь у загальних витратах, пов'язаних з утриманням будинку та прибудинкової території відповідно до своєї частки у майні будинку. Допоміжні приміщення (кладовки, сараї і т. ін.) передаються у власність квартиронаймачів безоплатно і окремо приватизації не підлягають».

Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку має статус юридичної особи, створеної для організації управління спільним сумісним майном, його утримання та використання. Тому виникнення ОСББ не позначається на правовому статусі спільного сумісного майна: право власності на житлові чи нежитлові приміщення в єдиному майновому житловому комплексі, яким є багатоквартирний будинок, не зазнає ніяких змін. Створюючи об'єднання, власники квартир та нежитлових приміщень не передають своє майно до статутного фонду, як це відбувається в разі заснування господарських товариств.

Отже, житлові чи нежитлові приміщення, які є у власності фізичних чи юридичних осіб, не можуть бути відображені як активи ні в балансі ОСББ, ні в балансі управителя, ні в балансі підрядників, що виконують певну роботу чи надають послуги об'єднанню.

Процедуру передавання майнового комплексу на баланс регулює «Порядок передачі житлового комплексу або його частини з балансу на баланс» (документ затверджено в постанові Кабінету Міністрів України № 1521 від 11 жовтня 2002 року, згодом до нього внесено зміни). Згаданий Порядок визначає процедуру, за якою житловий комплекс передають з балансу колишнього балансоутримувача на баланс об'єднання співвласників багатоквартирного будинку або на баланс іншої юридичної особи, якщо її статут передбачає провадження такої діяльності. Зокрема, об'єднання має вдатися до таких дій:

- ухвалити відповідне рішення на загальних зборах ОСББ;
- створити комісію з передавання житлового комплексу або його частини з балансу на баланс;
- визначити технічний стан житлового комплексу;
- скласти акт приймання-передавання житлового комплексу або його частини з балансу на баланс;
- підготувати для передавання відповідну технічну документацію;
- оформити (за підписами членів комісії та керівництва) акт приймання-передавання житлового комплексу або його частини з балансу на баланс.

Тепер опишемо згадану процедуру детальніше.

Якщо співвласники бажають здійснювати управління неподільним та загальним майном через статутні органи об'єднання, то загальні збори об'єднання вирішують питання про прийняття житлового комплексу на баланс об'єднання.

У разі залучення стороннього управителя можливі два варіанти рішень загальних зборів:

- 1) залишити житловий комплекс або його частину на балансі попереднього балансоутримувача;

2) передати житловий комплекс або його частину на баланс іншої юридичної особи.

ОСББ укладає з обраним управителем договір про надання послуг з управління.

Для приймання-передавання житлового комплексу або його частини з балансу на баланс створюють відповідну комісію.

Склад комісії формують з огляду на ухвалені рішення про визначення балансоутримувача. Якщо житловий комплекс має перейти на баланс об'єднання, до складу комісії входять представники попереднього балансоутримувача та об'єднання. А в разі переходу житлового комплексу або його частини на баланс іншої юридичної особи, комісію формують з представників попереднього балансоутримувача, тієї юридичної особи, на баланс якої передають майно, та об'єднання. Очолює комісію представник тієї сторони, котра приймає майно на баланс.

Комісія визначає технічний стан житлового комплексу або його частини відповідно до вимог законодавства і складає акт приймання-передавання згідно з додатком до згаданого Порядку.

Житловий комплекс або його частину передають з балансу на баланс разом з комплектом технічної документації, а саме: планом земельної ділянки, технічним паспортом будинку та іншою технічною документацією (інвентарна справа, акт прийняття в експлуатацію, плани зовнішніх мереж) – протягом двох місяців після надходження відповідного звернення від об'єднання.

Якщо плану земельної ділянки, технічного паспорту будинку або технічної документації немає, їх має виготовити чи відновити те підприємство, та установа чи організація, з балансу яких передають житловий комплекс або його частину. Таку роботу потрібно виконати протягом місяця після надходження відповідного звернення від об'єднання (див. пункт 5 Порядку).

Кожній зі сторін, яка бере участь у прийманні-передаванні, вручають примірник акту приймання-передавання, що його підписали члени комісії і затвердили керівники кожної сторони (підписи скріплюють печаткою).

Датою передавання житлового комплексу або його частини з балансу на баланс є дата підписання акту приймання-передавання.

Власники приміщень у житловому будинку, в якому створено ОСББ, укладають договори з управителем відповідно до типового договору, затвердженого в наказі Держжитлокомунгоспу України № 141 від 27 серпня 2003 року. Управитель, згідно з договором, має забезпечувати належну експлуатацію житлового комплексу і вчасне надання житлово-комунальних послуг.

Дії місцевої влади в тому разі, якщо співвласники не обрали форми управління житловим комплексом

Якщо співвласники не скористалися своїм правом і не обрали форми управління житловим комплексом, виконавця послуг визначають органи місцевого самоврядування. Дії місцевої влади за таких обставин регламентують норми двох законів.

Передусім – закон «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку». Якщо власники квартир та інших приміщень у новозбудованому будинку протягом двох місяців після підписання акту державної приймальної комісії не створюють об'єднання і не приймають на баланс основні фонди, сільська, селищна чи міська рада може призначити балансоутримувача своїм рішенням. Призначений балансоутримувач виконує повноваження щодо забезпечення управління будинком доти, доки об'єднання не прийме будинку на баланс. Витрати на виконання цих функцій розподіляють між власниками пропорційно до площі приміщень, що є у їхній власності (стаття 11).

Закон «Про житлово-комунальні послуги» надає органам місцевого самоврядування у сфері житлово-комунальних послуг повноваження визначити виконавця за порядком, що його затвердив центральний орган виконавчої влади з питань житлово-комунального господарства (пункт 4 статті 7). Йдеться про «Порядок визначення виконавця житлово-комунальних послуг у житловому фондї», затверджений у наказі Держжитлокомунгоспу України № 60 від 25 квітня 2005 року. У пункті 1.4 того документу вказано, що виконавця у сфері житлово-комунальних послуг визначають органи місцевого самоврядування, якщо власник (власники) житлового будинку не бажає (не бажають) визначити такого виконавця самостійно.

3.2. Укладання договору про надання послуг з управління житловим комплексом

У той час, коли автори посібника готували матеріали до друку, на сайті Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України оприлюднено для обговорення проект постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Правил надання послуг з управління будинком, спорудою або групою будинків та Типового договору про надання послуг з управління будинком, спорудою або групою будинків». У типовому договорі про надання послуг з управління будинком, спорудою або групою будинків запропоновано врегулювати питання щодо формування договірних відносин замовника послуги як уповноваженого представника власників, співвласників житлових будинків, з одного боку, й управителя як виконавця послуги, з іншого.

До того ж управитель має стати головним гравцем на ринку житлово-комунальних послуг.

Типовий договір між власниками житлових та нежитлових приміщень і управителем затвердив Держжитлокомунгосп України у своєму наказі № 141 від 27 серпня 2003 року.

Договір між власником окремого приміщення в житловому комплексі й управителем потрібно укласти обов'язково, незалежно від членства в об'єднанні. Однак така вимога не діє в тому разі, якщо власник і управитель є однією й тією самою особою.

Якщо власник приміщення відмовляється укласти договір або здійснювати обов'язкові платежі на утримання і ремонт неподільного майна та відповідної частки загального майна, ОСББ має право звернутися до суду, щоб стягнути нараховані кошти. Звернутися до суду об'єднання може за 60 днів відтоді, як власник припинив здійснювати платежі або відмовився укласти договір.

Управитель безпосередньо або через залучення на конкурсних засадах фізичних та (або) юридичних осіб забезпечує належну експлуатацію житлового комплексу, якісне та вчасне надання житлово-комунальних послуг, відповідні умови користування неподільним та загальним майном власника (власників). Власник приміщення бере участь у витратах на виконання зазначених робіт (надання послуг).

В договорі між управителем та власником приміщення вміщують характеристику квартири або нежитлового приміщення і вказують вартість щомісячної плати за житлово-комунальні послуги.

Управитель має право:

- вимагати від власників приміщень, щоб вони дотримувалися «Правил користування приміщеннями житлових будинків» (документ затверджено в постанові Кабінету Міністрів України № 56 від 24 січня 2006 року) і вчасно сплачували за житлово-комунальні послуги;
- ініціювати через суд, щоб йому відшкодували збитки, заподіяні з вини власника, членів його сім'ї або інших осіб, які мешкають разом з ним, якщо вони систематично псують чи руйнують приміщення, створюють неможливі умови для спільного проживання з ними інших мешканців чи в інший спосіб порушують вимоги «Правил користування приміщеннями житлових будинків»;
- входити, за згодою власника, до житлового чи нежитлового приміщення, що його той займає, щоб зробити огляд елементів житлового будинку та його обладнання і перевірити показання приладів обліку холодно-

го та гарячого водопостачання, опалення та газопостачання. Порядок доступу до житла та іншої власності для ліквідації аварій, оглядів технічного стану, перевірки показань встановлених приладів обліку регулює стаття 17 закону «Про житлово-комунальні послуги».

Власник приміщення має право:

- вимагати, щоб управитель належною мірою виконував покладені на нього обов'язки щодо утримання неподільного та загального майна житлового комплексу;
- стягнути з управителя суму, еквівалентну вартості ремонту, чи зарахувати її як наступні платежі, якщо майну заподіяно шкоду через те, що управитель виконував свої обов'язки не на належному рівні; стягнути з управителя суму, еквівалентну вартості роботи в тому разі, якщо управитель відмовився надати потрібні послуги, які надано коштом власника згідно з актом, що його склала комісія за участю представників об'єднання, управителя та запрошених фахівців, або за рішенням суду;
- вимагати перерахунку плати за житлово-комунальні послуги, якщо не дотримано їхніх якісних та кількісних показників.

Управитель бере на себе зобов'язання:

- забезпечувати належну експлуатацію житлового комплексу й відповідні умови користування власним, неподільним та загальним майном власників; контролювати, як власники приміщень дотримуються норм протипожежної безпеки і правил користування газовими та електричними приладами;
- надавати послуги з утримання будинку та прибудинкової території;
- вчасно готувати житловий будинок та його технічне обладнання до експлуатації в осінньо-зимовий період;
- у письмовій формі повідомляти власників приміщення про встановлені тарифи на житлово-комунальні послуги та обсяг щомісячних платежів за них;
- вчасно та якісно надавати послуги з водо-, тепlopостачання та водовідведення;
- інформувати власника приміщення про терміни перерви в наданні відповідних послуг у разі виконання планових ремонтних робіт;
- вимагати відшкодування збитків, що їх завдали неподільному та загальному майну житлового комплексу власники приміщення (житлового чи нежитлового) чи інші особи, які займають чи використовують приміщення на законних підставах або за згоди власника;

- відшкодувати власникові приміщення матеріальні збитки, завдані через те, що управитель не виконав своїх зобов'язань.

Власник приміщення бере на себе зобов'язання:

- використовувати житлові та нежитлові приміщення тільки за призначенням;
- дотримуватися правил користування приміщеннями житлових будинків, вчасно вживати заходів щодо усунення виявлених несправностей;
- не допускати самовільного перепланування житлових та нежитлових приміщень, руйнування конструкцій будинку, заміни та перестановки технічного обладнання в них;
- забезпечувати цілісність пломб встановлених приладів обліку води, тепла та газу, не допускати самовільного втручання в роботу цих приладів;
- протягом визначеного терміну здійснювати належні платежі, економно використовувати воду, газ, електричну та теплову енергію;
- дотримуватися правил пожежної безпеки;
- допускати до квартири та інших приміщень, які він займає, управителя чи працівників підприємств з обслуговування житлового будинку за наявності в них відповідних посвідчень для того, щоб вони могли оглянути елементи житлового будинку та його обладнання, перевірити показання приладів обліку в денний час, а в разі аварій — і в нічний час;
- відшкодувати збитки, завдані з власної вини чи з вини членів його сім'ї або орендарів житловому чи нежитловому приміщенню або майну інших власників;
- повідомляти управителеві про всіх, хто живе у квартирі, зокрема й тимчасово (понад місяць);
- повідомляти управителеві про своє місце перебування або про місце перебування своєї довіреної особи (адреса, телефон), якщо сам власник не живе у квартирі, щоб управитель міг подбати про технічний огляд або ремонт, якщо виникне потреба ліквідувати аварію у внутрішньобудинкових мережах;
- відшкодувати матеріальні збитки, завдані через те, що власник не виконує своїх зобов'язань.

Договір має містити вичерпний перелік послуг, вартість кожної послуги та загальну величину щомісячної плати, вказівку на порядок розрахунків (за наявності засобів обліку або без них).

Якщо одна зі сторін порушує умови договору, інша сторона викликає представника цієї сторони для складання та підписання акту-претензії, в якому потрібно вказати порушені пункти договору.

Акт-претензію сторони засвідчують своїми підписами. У тому разі, якщо представник однієї зі сторін не прибув протягом визначеного терміну або відмовився підписати акт-претензію, такий документ вважають дійсним за умови, що його підписали не менше ніж три власники приміщень у відповідному будинку.

Одна сторона надсилає акт-претензію іншій стороні, а та протягом п'яти днів приймає рішення: задовольнити претензії чи відмовити в їх задоволенні (за таких обставин потрібно обґрунтувати причини відмови).

Договір діє протягом року. Якщо за місяць перед закінченням терміну дії такого документу жодна зі сторін не висловила наміру внести до нього зміни або доповнення, він автоматично продовжується на наступний рік. Розірвати договір можна за згодою сторін або за рішенням суду.

3.3. Знання, потрібні для самостійного управління багатоквартирним житловим будинком

«Плюси» і «мінуси» самостійного управління

Створивши об'єднання співвласників, зазвичай відразу не можна розв'язати проблему якісного утримання житлового будинку. ОСББ не є ані альтернативою ЖЕКам, ані новою формою експлуатації житла. Об'єднання має на меті передусім забезпечити реалізацію права співвласників на управління спільним майном та умови для залучення кожного власника до такого управління. А наскільки управління та утримання будуть якісними, залежить від багатьох чинників. Насамперед – від того, чи професійно, злагоджено, чесно працюватимуть правління та його голова і чи будуть вони зацікавлені саме в такій роботі. Зрозуміло, що в більшості країн Європи, де ринок житлово-комунальних послуг вже давно сформувався, власники квартир і будинків не вдаються до управління самостійно: вони передають функції управління будинком компаніям, які надають ті послуги професійно. Така поведінка цілком виправдана, оскільки будинок є складною архітектурно-технічною спорудою, і про його експлуатацію мають дбати фахівці. В Україні неспроможність старої системи ЖЕКів та брак нових форм управління змушують власників самим братися до управління.

Слабкі сторони самостійного управління:

- 1) головною хвибою самостійного управління є те, що управлінські функції виконує не фахівець, а в кращому разі особа, підготована на курсах чи семінарах;
- 2) обсяг надходжень в одному окремо взятому будинку не дає змоги створити ефективну структуру управління і потребує ентузіазму та самопожертви правління;

- 3) через невеликий обсяг роботи для персоналу, що обслуговує один будинок, до роботи не можливо залучити кваліфіковані кадри, тож доводиться вдаватися до сумісництва;
- 4) немає резерву персоналу на випадок хвороби чи відпустки;
- 5) не можливо придбати й застосовувати сучасні машини та механізми, а наявні інвентар, інструменти та прилади припадає невелике навантаження;
- 6) часто буває складно знайти підрядника для виконання ремонтних чи будівельних робіт невеликого обсягу.

Деякі слабкі сторони самостійного управління можна посилити, скооперувавши зусилля та ресурси сусідніх об'єднань. Декілька ОСББ, які мають спільного слюсаря-сантехніка, електрика чи інженера, також разом використовують певний інвентар.

Звичайно, самостійному управлінню властиві і певні переваги:

- 1) неабияке значення має чинник зацікавленості управителя в ефективному управлінні власним майном;
- 2) власник, який сам покриває всі витрати на утримання будинку, на відміну від ЖЕКів, намагатиметься заощаджувати фінансові та енергетичні ресурси;
- 3) простота і прозорість фінансової діяльності в межах одного будинку, можливість контролю мешканців за витрачанням коштів практично унеможливорює фінансові зловживання;
- 4) неприбутковий статус ОСББ створює додаткові можливості діяльності для управителя;
- 5) самостійне управління згуртовує громаду в будинку, сприяє підвищенню рівня сплати за житлово-комунальні послуги.

Кваліфікаційні та загальні вимоги до голови правління

Правління ОСББ і його голова, беручи на себе функції управителя, мусять усвідомлювати важливість такого кроку. Голова правління, зокрема, має відповідати цілій низці кваліфікаційних вимог, а саме:

- 1) бути порядною, відповідальною людиною;
- 2) вміти організувати свою роботу, роботу підлеглих, забезпечувати підготовку зборів та участь у них мешканців, дбати про дотримання правил проживання;
- 3) мати відповідні технічні знання, що дають змогу оцінювати технічний стан і рівень експлуатації конструкцій та технічних систем будинку;

- 4) бути обізнаним з системою забезпечення мешканців житлово-комунальними послугами, якісними та кількісними показниками послуг;
- 5) добре орієнтуватися в питаннях щодо порядку формування, затвердження та застосування тарифів;
- 6) знати основи юридичного забезпечення договірних стосунків у відносинах з виконавцями у сфері послуг, вміти захищати інтереси мешканців будинку в суді;
- 7) мати відповідні економічні знання, щоб скласти кошторис надходжень та витрат, а також звіт;
- 8) бути психологом, щоб залагоджувати й усувати конфлікти, що можуть виникати в процесі спілкування з мешканцями будинку;
- 9) добре знати правила ведення бухгалтерського та податкового обліку, подання звітності;
- 10) бути глибоко обізнаним з нормами трудового законодавства, оскільки голова правління приймає на роботу і звільняє з роботи працівників ОСББ;
- 11) пам'ятати про публічність своєї посади, що накладає відповідні обмеження на особисту поведінку.

Перелік робіт, які не належать до статутної діяльності об'єднань, але які їм доводиться виконувати

Об'єднання співвласників, певна річ, провадять діяльність, визначену в статуті, передусім – щодо утримання будинку та прибудинкової території. Проте ОСББ доводиться виконувати також цілу низку функцій, які їм «делеговано», хоч на це не передбачено жодних матеріальних та фінансових ресурсів. Йдеться про такі функції, «успадковані» від старої системи управління житлово-комунальним господарством:

- 1) оформлення документів, пов'язаних з реєстрацією місця проживання або місця перебування громадян;
- 2) участь у процесі оформлення паспортів, їх обміну, вклейки фотокарток тощо;
- 3) складання списків виборців;
- 4) ведення первинного обліку військовозобов'язаних і призовників;
- 5) видача різноманітних довідок та характеристик;
- 6) оформлення довідок для отримання пільг та субсидій на житлово-комунальні послуги, облік цих коштів та проведення заліків між бюджетом і постачальниками.

Отже, дуже відповідальна, непроста і трудомістка робота голови правління ОСББ потребує знань у багатьох сферах. У додатку 1 наведено перелік нормативно-правових актів, які потрібно добре вивчити тим, хто професійно провадить діяльність з експлуатації житлового фонду.

Безумовно, органи місцевого самоврядування мають опікуватися професійною підготовкою голів правлінь ОСББ. Місцева влада також не може усуватися від контролю за станом управління і утримання будинку після того, як у ньому створено об'єднання. Нагадаємо, що за статтею 7 закону «Про житлово-комунальні послуги», забезпечення мешканців житлово-комунальними послугами належного рівня та якості і контроль за дотриманням законодавства про захист прав споживачів у сфері житлово-комунальних послуг належать до повноважень органів місцевого самоврядування. Тож цілком закономірно, що в разі виникнення проблем з утриманням будинку або наданням послуг мешканці звертаються по допомогу і захист до влади.

3.4. Технічне обслуговування та ремонт будинку

Система технічного обслуговування, ремонту та реконструкції – це комплекс взаємопов'язаних організаційних і технічних заходів, спрямованих на збереження житлових будівель, інженерних комунікацій та обладнання протягом усього періоду їх використання за призначенням.

У цьому розділі охарактеризовано основні нормативні документи, що регулюють згадану сферу. Голова правління мусить бути добре обізнаним зі змістом таких документів незалежно від того, хто є управителем майна – саме ОСББ чи особа, з якою укладено відповідний договір.

Види технічної документації

Види документів, що їх належить зберігати постійно:

- технічний паспорт на житловий будинок;
- проектно-кошторисна документація зі схемами внутрішньобудинкових мереж водопостачання, каналізації, центрального опалення, тепло-, газо-, електропостачання тощо;
- акти державної комісії про приймання житлового будинку в експлуатацію;
- паспорти котельного господарства, котлові книги (в разі наявності вбудованих та прибудованих котелень);
- паспорти ліфтового господарства;
- акти приймання-передавання житлового будинку на баланс у разі зміни його власника чи балансоутримувача.

До технічної документації вносять корективи, якщо зазнає змін технічний стан будинку, якщо здійснюють переоцінку основних фондів, переданих на баланс ОСББ, проводять капітальний ремонт або реконструкцію, переобладнання, перепланування будинку, змінюють цільове призначення будинку (квартири, кімнати). Відповідальність за внесення таких виправлень та уточнень покладають на ОСББ або на управителя, який надає послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій.

Види документів, що їх виконавці у сфері послуг з утримання будинків, споруд і прибудинкових територій мають оформляти постійно:

- кошториси, описи робіт на поточний і капітальний ремонт;
- акти технічних оглядів;
- журнали заявок від мешканців;
- протоколи вимірювань опору електромереж (за наявності);
- протоколи вимірювань вентиляції.

На підставі технічної документації на будинок потрібно встановити, до якого класу житлового фонду він належить. На цьому етапі знадобиться «Класифікатор житлових будинків залежно від якості житла та наявного інженерного обладнання», затверджений у наказі Держбуду України № 215 від 30 вересня 1998 року.

Визначивши технічний стан будинку, можна окреслити обсяг роботи щодо його поточного утримання, а також скласти план його капітального розвитку.

Види робіт, пов'язаних з утриманням будинку

Утримання житлового фонду полягає у виконанні робіт, передбачених у наказі Держжитлокомунгоспу України «Про затвердження Примірного переліку послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та послуг з ремонту приміщень будинків, споруд» № 150 від 10 серпня 2004 року.

Йдеться про такі види робіт і послуг.

1. Утримання будинків і споруд та прибудинкових територій, а саме:

- санітарно-технічне обслуговування, обслуговування внутрішньобудинкових мереж, освітлення, утримання ліфтів;
- поточний ремонт.

2. Капітальний ремонт.

Перелік конкретних робіт і послуг вміщено у кожному розділі згаданого документу.

Правила утримання будинку

Визначивши клас будинку й ознайомившись з переліком послуг щодо утримання та ремонту, потрібно вивчити «Правила утримання житлових будинків та прибудинкових територій» (документ затверджено в наказі Держжитлокомунгоспу України № 76 від 17 травня 2005 року).

У згаданому документі, як видно з його назви, встановлено порядок надання послуг з утримання будинків і прибудинкових територій, умови та порядок переобладнання, перебудови, перепланування будинків, житлових і нежитлових приміщень у житлових будинках. Усі працівники, залучені до обслуговування житлового фонду, мають пройти спеціальне навчання, щоб ознайомитися з цими правилами.

Структура «Правил утримання житлових будинків та прибудинкових територій»

1. Основні положення (серед них склад технічної документації постійного зберігання; умови і порядок переобладнання, перебудови, перепланування будинків, житлових і нежитлових приміщень у житлових будинках).
2. Технічне обслуговування житлових будинків.
 - 2.1. Система технічного огляду житлових будинків.
 - 2.2. Позаплановий огляд житлових будинків.
 - 2.3. Технічне обслуговування житлових будинків.
 - 2.4. Організація та планування поточного ремонту.
 - 2.5. Організація і планування капітального ремонту.
 - 2.6. Організація технічного обслуговування житлових будинків, де заплановано провести капітальний ремонт.
 - 2.7. Організація та здійснення технічного нагляду.
 - 2.8. Підготовка житлового фонду до сезонної експлуатації.
 - 2.9. Організація і функціонування ОДС, аварійно-ремонтної служби.
3. Утримання приміщень.
 - 3.1. Утримання допоміжних приміщень житлового будинку.
 - 3.2. Особливості утримання горищ і технічних поверхів.
 - 3.3. Особливості утримання підвалів і технічних підвалів.
 - 3.4. Зовнішній благоустрій будинків і прибудинкових територій.
 - 3.5. Прибирання прибудинкової території (зокрема визначення класу тротуару залежно від руху пішоходів; рекомендована періодичність поливання та зимового прибирання тротуарів з огляду на їхній клас).
 - 3.6. Санітарне прибирання, збирання сміття і вторинних матеріалів.

- 3.7. Організація пожежної безпеки.
- 3.8. Озеленення.
4. Технічне обслуговування і ремонт будівельних конструкцій.
 - 4.1. Фундаменти і стіни підвалів.
 - 4.2. Стіни.
 - 4.3. Перекриття і підлоги.
 - 4.4. Дах.
 - 4.5. Водовідведення і очищення даху від снігу.
 - 4.6. Вікна та двері.
 - 4.7. Сходові клітки та світлові ліхтарі.
 - 4.8. Печі.
 - 4.9. Спеціальні заходи щодо утримання житлових будинків.
 - 4.10. Технічна експлуатація житлових будинків за особливих умов.
5. Технічне обслуговування і ремонт інженерного обладнання.
 - 5.1. Центральне опалення та гаряче водопостачання.
 - 5.2. Вентиляція.
 - 5.3. Водопровід і каналізація.
 - 5.4. Сміттєпроводи.
 - 5.5. Ліфти.
 - 5.6. Системи протипожежного захисту.

Додаток 1 до пункту 2.1.1. Акт загального огляду житлового будинку.

Додаток 2 до пункту 2.1.5. Періодичність профілактичного обслуговування елементів житлових будинків.

Додаток 3 до пункту 2.1.5. Граничні терміни невідкладної ліквідації виявлених несправностей елементів житлових будинків.

Додаток 4 до пункту 2.3. Акт про залиття, аварію, що трапилася в системі центрального опалення, гарячого водопостачання (або холодного водопостачання).

Додаток 5 до пункту 5.6.1. Орієнтовна тривалість ефективної експлуатації елементів житлових будинків.

Норми щодо робіт та послуг з утримання будинку

Вимоги до робіт та послуг з утримання будинку визначено в документі «Типові норми часу та норми обслуговування для робітників і виробничого персоналу, зайнятих утриманням житлового фонду», затвердженому в наказі Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства № 59 від 4 серпня 1997 року.

Вартість утримання будинку

Величину експлуатаційного компоненту плати за житло визначають за складовими витрат відповідно до «Порядку формування тарифів на послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій» (документ затверджено в постанові Кабінету Міністрів України № 560 від 12 липня 2005 року). Визначаючи вартість робіт та послуг, потрібно брати до уваги конкретний перелік робіт з утримання житлових будинків та прибудинкових територій певного класу, забезпечення належного санітарно-гігієнічного, протипожежного, технічного стану будинків і споруд та прибудинкових територій згідно з типовим переліком послуг.

Нормативні витрати, пов'язані з утриманням будинків і споруд та прибудинкових територій, встановлюють для кожного будинку окремо, з огляду на кількісні показники фактичного надання послуг у розрахунку на 1 м².

На величину вартості утримання житлових будинків та прибудинкових територій впливають такі чинники:

- перелік реально виконуваних робіт;
- обсяг витрат, пов'язаних з якістю обслуговування житлового фонду;
- технічний стан (рівень зношення) житлового фонду;
- обсяг і ціна матеріальних, паливно-енергетичних, трудових та інших видів ресурсів.

Крім того, плануючи роботи, щоб точніше обчислити витрати за кожною складовою, потрібно брати до уваги дві групи чинників:

- чинники, що знижують обсяг витрат (заходів щодо ресурсо-, енергозбереження та ін.);
- чинники, які підвищують обсяг витрат (індекси цін та рівень інфляції, впровадження технологічних процесів, що поліпшують якість обслуговування).

Виконуючи всі вказані в переліку роботи щодо утримання житлового будинку певної групи капітальності, зокрема роботи капітального характеру для оновлення житлового фонду відповідно до державних норм та правил, можна забезпечити належне утримання та стале функціонування багатоквартирного будинку і його складових, конструкцій та систем, а також зберегти споживчу цінність нерухомості.

3.5. Капітальний ремонт

Обов'язок колишнього власника брати участь у проведенні першого після приватизації капітального ремонту

Кожного колишнього власника багатоквартирного будинку (його правонаступника) закон зобов'язує брати участь у фінансуванні капітального ремонту бу-

динку і сприяти його проведенню, якщо потреба в такому ремонті виникла після приватизації квартир. Таку норму визначає пункт 7 статті 10 закону «Про приватизацію державного житлового фонду».

Питання, пов'язані з фінансуванням капітального ремонту житлового будинку, в якому приватизовано всі або частину квартир, регулює «Порядок участі в організації та фінансуванні ремонту приватизованих житлових будинків їх колишніх власників» (документ затверджено в постанові Кабінету Міністрів України № 572 від 8 жовтня 1992 року). Відсоток участі колишнього власника визначають за таблицею, наведеною далі.

Таблиця 3.1. Частка витрат колишнього власника на фінансування першого після приватизації ремонту будинку у процентах від загальної вартості ремонту з урахуванням вартості обстеження та складання проектно-кошторисної документації

Характеристика будівель та їх конструктивних елементів	Строк експлуатації будівлі з моменту закінчення будівництва чи реконструкції до моменту проведення ремонту (в роках)							
	5	10	15	20	25	30	35	40 і більше
Будівлі кам'яні, стіни цегляні та великоблочні із залізобетонним та бетонним перекриттям, будівлі з монолітного залізобетону	12	25	37	50	62	75	87	100
Будівлі із стінами полегшеної кладки з цегли, монолітного шлакобетону, легких шлакоблоків, черепашнику та із перекриттям залізобетонним, бетонним чи дерев'яним; будівлі кам'яні з цегляними стінами і дерев'яними перекриттями; будівлі великопанельні з залізобетонним перекриттям	17	34	50	68	84	100	100	100
Будівлі із стінами змішаними, дерев'яними, рубленими чи брущатими	25	50	75	100	100	100	100	100

Примітка.

При необхідності повної заміни міжповерхових перекриттів будинку або відновлення несучої здібності основних конструктивних елементів (фундамент, стіни, перекриття) незалежно від строку його експлуатації участь колишнього власника у фінансуванні ремонту становить 100 процентів.

Якщо в будинку приватизовано всі квартири, колишній власник будинку фінансує тільки перший після приватизації ремонт будинку. Внесок колишнього

власника визначають з огляду на характеристику будинку та його конструктивних елементів і термін його експлуатації. До переліку робіт, що їх виконують під час першого ремонту, не входять роботи, пов'язані з ремонтом квартир, оскільки такий обов'язок покладено на власників і наймачів квартир.

Отже, відповідно до визначених у згаданому Порядку умов, колишній власник будинку має повністю або частково фінансувати його капітальний ремонт. Таку норму містить і стаття 24 закону про ОСББ, де йдеться про участь колишнього власника багатоквартирного будинку в обслуговуванні та ремонті неподільного і загального майна житлового комплексу. Колишній власник, на балансі якого був багатоквартирний будинок перед його передаванням на баланс об'єднання, має брати участь в організації та фінансуванні першого після передавання на баланс капітального ремонту будинку. Якщо колишніх власників було декілька, їхню участь у фінансуванні визначають пропорційно до періоду утримання будинку на балансі починаючи від часу будівництва або останнього капітального ремонту.

За законодавством, у разі відмови колишнього власника багатоквартирного будинку долучитися до організації та фінансування першого після приватизації капітального ремонту, об'єднання має право звернутися до суду, зокрема з позовом про звернення стягнення на майно такого колишнього власника.

Об'єднання співвласників, створені внаслідок реорганізації житлово-будівельних кооперативів (ЖБК), мають право одержати на капітальний ремонт бюджетні кошти.

Річ у тому, що від моменту введення ЖБК в експлуатацію його члени збирали кошти на такі потреби:

- утримання та обслуговування будинку і прибудинкової території, поточний ремонт будинку в обсязі ста відсотків витрат (для державного житлового фонду існувала дотація, тому наймачі покривали тільки частину витрат);
- сплата кредиту, наданого на будівництво будинку, та відсотків за кредитом;
- капітальний ремонт в обсязі амортизаційних відрахувань на повне відновлення.

Кошти на капітальний ремонт, які ЖБК протягом десятиліть накопичував на своєму рахунку в державному банку, на початку 1990-х років знецінилися. Щоб частково компенсувати втрати, 26 листопада 1993 року Верховна Рада України ухвалила постанову № 3665-ХІІ «Про державну дотацію на утримання квартир у будинках житлово-будівельних (житлових) кооперативів і молодіжних жит-

лових комплексів». У постанові визначено, що поки не буде здійснена реформа системи оплати праці, держава має виділяти дотації на комунальні послуги, обслуговування та капітальний ремонт будинків житлово-будівельних (житлових) кооперативів і молодіжних житлових комплексів відповідно до порядку, передбаченого в чинному законодавстві для державного житлового фонду.

Таку норму містить і закон про ОСББ, де сказано, що потрібно «до проведення реформи системи оплати праці запровадити державну дотацію на комунальні послуги, обслуговування та капітальний ремонт будинків об'єднань відповідно до порядку, передбаченого законодавством для державного житлового фонду» (пункт 3 статті 30).

В м. Бердянську новостворені ОСББ отримують кошти на капітальний ремонт.

Значним фактором процесу створення ОСББ є фінансування капітального ремонту житлових будинків, на базі яких буде створюватися об'єднання. Приміром, у м. Бердянськ щорічно в місцевому бюджеті передбачаються кошти на капітальний ремонт таких будинків.

http://zaporizhya.cure.org.ua/dbm.php/archive/2004-11-16_107

Проте часткове фінансування капітального ремонту коштом колишнього власника залишається серйозною проблемою, реальних способів розв'язання якої поки що не знайдено. Втім, чимало мешканців і досі сподіваються, що колишній власник у найближчому майбутньому спроможеться на капітальний ремонт їхнього будинку. На жаль, здебільшого такі сподівання марні: немає грошей. І від того, що всі ОСББ вишикуються в чергу до суду, коштів не побільшає. Тому потрібно об'єднати зусилля власників житла, управителів, територіальних громад і держави, щоб знайти фінансові та інші ресурси на проведення капітального ремонту.

Певні надії можна покладати на бюджетні кошти. Однак потрібно, по-перше, щоб місто мало відповідну програму, яку затвердила сесія міської ради, а по-друге, щоб до цієї програми було внесене конкретне ОСББ.

Втім, на ремонт усього житлового фонду коштів не вистачить. Щоб вирішити питання, потрібно залучити кредитні ресурси. Такого способу одержання коштів на капітальний ремонт будинку в Україні поки що майже не застосовують.

ОСББ, яке планує залучити кредитні кошти на капітальний ремонт будинку, має діяти за такою схемою:

- 1) на зборах об'єднання всі його члени поіменним голосуванням ухвалюють рішення про обсяг кредиту, порядок його сплати, величину внесків кожного члена ОСББ на повернення позики;
- 2) мешканці будинку, які не є членами ОСББ, укладають угоду про співпрацю та дії у спільних інтересах (добровільно), інакше вони будуть змушені відшкодувати витрати об'єднання через суд;
- 3) об'єднання як юридична особа укладає договір з позичкодавцем – фінансовою установою. Таким документом може бути договір про позику, кредитний договір, договір фінансового лізингу (товарного кредиту). Підписуючи кредитний договір, ОСББ одночасно укладає договір про заставу майнових прав (наприклад, права вимоги за зобов'язаннями членів і не членів ОСББ перед ОСББ).

Проблеми залучення кредитних коштів для ОСББ

Зазвичай ОСББ не має свого майна, що його можна віддати в заставу. Тому основним джерелом забезпечення кредиту є членські внески, величину яких встановлюють голосуванням.

Необов'язковість членства в ОСББ ускладнює процедуру залучення коштів не членів ОСББ, котрі також мусять фінансувати утримання спільного майна.

В Україні поки що бракує досвіду забезпечення зобов'язань через надання застави, одержання гарантії або поруки, а також досвіду підготовки належного техніко-економічного обґрунтування для залучення кредиту та розрахунку економічного ефекту від реалізації такого проекту.

На практиці ще не налагоджено професійного контролю за виконанням робіт та аналізу ефективності впроваджених заходів.

За кредит доводиться сплачувати великі відсотки.

Малозабезпечені прошарки населення залишаються незахищеними, оскільки на погашення кредитів, одержаних на капітальний ремонт, та сплату відсотків за ними не поширюється механізм надання пільг та субсидій.

Отже, постає питання: хто і як може взяти позику на капітальний ремонт. Кредит може одержати управитель як суб'єкт господарювання, який спрямує ці гроші на потреби ОСББ і повертатиме їх кредиторів через розрахунки об'єднання за надані послуги та виконані роботи. Саме управитель має скласти техніко-економічне обґрунтування для залучення кредиту і визначити економічний ефект від такої операції, а також переконати співвласників, що провести капітальний ремонт доконче потрібно. Саме управитель здійснюватиме професійний контроль за виконанням робіт та моніторинг ефективності впроваджених заходів і надаватиме відповідні послуги після ремонту.

Потреба у формуванні резервного фонду та встановленні величини внесків до такого фонду

Будівництво і ремонт житла завжди потребують чималих коштів. Проте більшість простих громадян не мають стільки грошей, щоб відразу покрити такі витрати. Оскільки в Україні отримання кредитів на капітальний ремонт ще не стало звичайною справою, кошти на капітальний ремонт доводиться накопичувати. (Інший вихід із ситуації – чекати на зміни, не вдаючись до жодних кроків, – ми не розглядаємо).

Питання про формування резервного фонду об'єднання співвласників вирішує на загальних зборах самостійно. Йдеться, зокрема, про величину внесків і принципи формування фонду.

У деяких ОСББ внески становлять фіксовану суму, наприклад, 10 грн. з квартири, незалежно від кількості кімнат. Інші об'єднання визначають таку суму з огляду на площу житла. В такому разі що більшу нерухомість має власник, то більшим є його фінансовий внесок і то більша вага його голосу на загальних зборах.

Нерідко ОСББ нараховують величину внеску до резервного фонду за принципом «виникла проблема – швидко розв'язуємо». Спершу складають кошторис для виконання конкретної роботи, відтак визначають величину внеску кожного співвласника. Таку інформацію оголошують на загальних зборах. Гроші належить внести негайно та повністю на рахунок об'єднання. Кожний співвласник має сам подбати про те, щоб роздобути потрібну суму. За таким принципом у багатьох об'єднаннях збирають кошти, наприклад, на встановлення теплового лічильника.

Деякі ОСББ акумулюють кошти на ремонт не на своїх рахунках, а готівкою. Готівкою розраховуються і з виконавцями роботи, не сплачуючи податків. Така форма діяльності є неприпустимою.

По-перше, голова правління порушує «Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні» (документ затверджено в постанові Правління Національного банку України № 637 від 15 грудня 2004 року) і може нести за це навіть кримінальну відповідальність. По-друге, об'єднання ускладнює свої взаємини з боржниками і втрачає можливість звернутися до суду.

Норму про формування спеціальних фондів вміщено у законі про ОСББ, а «Порядок створення спеціальних фондів об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» затверджено в постанові Кабінету Міністрів України № 1521 від 11 жовтня 2002 року.

Планування і проведення капітального ремонту

Капітальний ремонт – це комплекс ремонтно-будівельних робіт, який передбачає заміну, відновлення та модернізацію конструкцій і обладнання буді-

вель (з огляду на їхню фізичну зношеність та руйнування), підвищення експлуатаційних показників, а також поліпшення плану будівлі та благоустрою території без зміни будівельних габаритів об'єкту.

Під час капітального ремонту належить усувати несправності в будинку та обладнанні комплексно, відновлювати їх або замінювати на довговічніші й економічніші, поліпшувати експлуатаційні показники житлового фонду, здійснювати технічно можливу й економічно доцільну модернізацію житлових будинків, встановлюючи прилади обліку тепла, води, газу, електроенергії, забезпечувати раціональне енергоспоживання.

Правила складання, обсяг і характер проектно-кошторисної документації на капітальний ремонт житлових будинків, а також терміни її видачі підрядній організації, порядок проведення та фінансування капітального ремонту житлових будинків мають відповідати вимогам нормативно-правових та нормативно-технічних документів.

Порядок планування та проведення капітального ремонту регулюють «Правила утримання житлових будинків та прибудинкових територій» (документ затверджено в наказі Держжитлокомунгоспу України № 76 від 17 травня 2005 року).

Організація технічного обслуговування житлових будинків, де заплановано провести капітальний ремонт

В разі технічного обслуговування житлових будинків, з яких через капітальний ремонт будуть відселені мешканці, виконавець у сфері послуг має такі обов'язки:

- повідомити мешканцям будинку дату початку і завершення капітального ремонту;
- поставити огорожу довкола небезпечних ділянок;
- забезпечити охорону квартир, з яких відселено мешканців, і не допускати туди сторонніх осіб;
- відімкнути у таких приміщеннях санітарно-технічні, електричні та газові пристрої.

Усі конструкції, що є в аварійному стані, потрібно обладнати охоронними пристроями, що запобігають їх обваленню.

Організація і здійснення технічного нагляду

За підготовкою об'єкту до капітального ремонту або реконструкції та виконанням робіт на об'єкті здійснюють технічний нагляд. Йдеться про виконання таких функцій:

- підготовка об'єкту до ремонту чи реконструкції, зокрема організація відселення мешканців;
- обстеження об'єкту в процесі складання проектно-кошторисної документації;
- контроль за перебігом і якістю складання проектно-кошторисної документації;
- нагляд за дотриманням технології, якістю та обсягом виконаних робіт;
- нагляд за постачанням на об'єкт обладнання і матеріально-технічних ресурсів, яке має забезпечити замовник;
- підготовка об'єкту до здавання приймальним комісіям;
- вирішення інших питань, пов'язаних з організацією і проведенням капітального ремонту та реконструкції.

Капітальний ремонт житла здійснюють за перспективними (з розподілом робіт по роках) і поточними планами (з розподілом по кварталах). Перспективні плани уточнюють, спираючись на результати огляду і складені на їх підставі розцінкові описи та кошториси.

Оформляючи проектно-кошторисну документацію на капітальний ремонт житлових будівель, потрібно вдатися до таких дій:

- провести технічне обстеження, визначити фізичне й моральне зношення житлових будівель;
- скласти проектно-кошторисну документацію для всіх проектних рішень щодо перепланування, зміни функціонального призначення приміщень, заміни конструкцій, технічного обладнання, благоустрою територій;
- здійснити техніко-економічний розрахунок щодо проведення ремонту (йдеться, зокрема, про пояснювальну записку з розрахунками, які відображають принципові рішення щодо обсягового планування, конструкцій, технічного обладнання і техніко-економічних показників проекту).

Підрядники виконують ремонтні роботи за договорами, укладеними з замовником згідно з визначеним переліком робіт і нормативно-правовою базою. По завершенні капітального ремонту діють відповідно до «Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів» (документ затверджено в постанові Кабінету Міністрів України № 1243 від 22 вересня 2004 року).

На думку експертів, організаційній роботі щодо проведення капітального ремонту в будинках, де створено ОСББ, притаманні певні особливості.

1. Рішення про проведення капітального ремонту ухвалюють на загальних зборах, про які в письмовій формі повідомляють усім співвласникам – незалежно від членства в ОСББ.

2. Правління або управитель подає на розгляд зборів інформацію про технічний стан будинку і пропонує декілька варіантів розв'язання проблеми.
3. Загальні збори обирають один з запропонованих варіантів і ухвалюють рішення про виконання робіт та фінансування, а також визначають частку кожного співвласника і порядок накопичення та витрачання коштів.
4. Рішення ухвалюють письмовим голосуванням.
5. ОСББ обов'язково затверджує кошторис на наступний рік або зміни в кошторисі на поточний рік.
6. Збори ухвалюють рішення про те, що потрібно звернутися до органів місцевого самоврядування з проханням сприяти виконанню робіт та їх частковому фінансуванню.
7. Про ухвалені рішення правління повідомляє всім співвласникам.

3.6. Забезпечення членів ОСББ комунальними послугами

Важливим напрямком діяльності об'єднання є забезпечення мешканців житлово-комунальними послугами. Правління ОСББ може навіть не сподіватися на позитивну оцінку своєї праці, якщо мешканці будинку не одержуватимуть якісних послуг. Стаття 4 закону «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» визначає, що одним з напрямків основної діяльності об'єднання є сприяння членам об'єднання в отриманні житлово-комунальних та інших послуг відповідної якості за обґрунтованими цінами.

Житлово-комунальні послуги — це результат господарської діяльності, спрямованої на забезпечення умов проживання та перебування осіб у житлових і нежитлових приміщеннях, будинках і спорудах, комплексах будинків і споруд відповідно до нормативів, норм, стандартів, порядків і правил.

Згідно з законом «Про житлово-комунальні послуги», за функціональним призначенням житлово-комунальні послуги поділяють на такі види:

- 1) комунальні послуги (централізоване постачання холодної та гарячої води, водовідведення, газо- та електропостачання, централізоване опалення, вивезення побутових відходів тощо);
- 2) 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 і т. ін.);
- 3) послуги з управління будинком, спорудою або групою будинків (балансоутримання, укладання договорів про надання послуг, контроль за виконанням умов договору тощо);

- 4) послуги з ремонту приміщень, будинків, споруд (заміна й підсилення елементів конструкцій та мереж, їх реконструкція, відновлення несучої спроможності елементів-носіїв конструкцій і т. ін.).

Учасниками відносин у сфері житлово-комунальних послуг є власник, споживач, виконавець і виробник.

Власником приміщення, будинку, споруди, житлового комплексу або комплексу будинків і споруд (далі – власник) вважають фізичну або юридичну особу, якій належить право володіння, користування та розпоряджання приміщенням, будинком, спорудою, житловим комплексом або комплексом будинків і споруд, зареєстроване за встановленим у законі порядком.

Виконавець – це суб'єкт господарювання, предметом діяльності якого є надання житлово-комунальних послуг споживачеві відповідно до умов договору.

Виробником вважають суб'єкта господарювання, продуктом діяльності якого є житлово-комунальні послуги. Виробник може бути і виконавцем.

Балансоутримувач будинку, споруди, житлового комплексу або комплексу будинків і споруд (далі – балансоутримувач) – це власник або юридична особа, яка за договором з власником утримує на балансі відповідне майно, готує бухгалтерську, статистичну та іншу передбачену в законодавстві звітність, визначає кошти, потрібні для вчасного капітального та поточного ремонтів і утримання майна, а також забезпечує управління цим майном і несе відповідальність за його експлуатацію згідно з законом.

Учасники відносин у сфері житлово-комунальних послуг будують свої стосунки тільки на договірних засадах. Роль ОСББ у цій діяльності законодавство поки що визначає не досить чітко. Закон «Про житлово-комунальні послуги» лише містить формулювання про спеціальний статус балансоутримувачів будинків.

Балансоутримувач та управитель є особливими учасниками відносин у сфері житлово-комунальних послуг, оскільки, залежно від змісту цивільно-правових угод, кожен з них може виступати як споживач, виконавець або виробник.

ОСББ — колективний споживач житлово-комунальних послуг

Укладаючи договори між об'єднанням і постачальниками житлово-комунальних послуг, дуже важливо визначити роль ОСББ у цих відносинах. Спробуємо з'ясувати, ким є ОСББ.

Посередником-«перепродавцем», який купує ресурси на будинок загалом і надає послуги окремим споживачам?

Представником споживачів, що укладає угоди за їх дорученням та від їхнього імені?

Довіреною особою енергопостачальних підприємств, яка за окремим договором забезпечує збирання плати за спожиті ресурси і надані послуги?

Виробники та постачальники послуг трактують об'єднання співвласників як виконавця у сфері житлово-комунальних послуг. За умов низької платіжної дисципліни споживачів, слабкого фінансового становища постачальників ті не бажають укладати договори з власниками квартир, щоб уникнути, з одного боку, марудної роботи з неплатниками, а з іншого – відповідальності за якісні та кількісні показники послуг.

На думку експертів, об'єднання не є виконавцем у законодавчо визначеному розумінні цього терміну.

Правління ОСББ, яке самостійно виконує функції управителя, за договором з постачальниками комунальних послуг, як передбачено в статті 22 закону «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку», може бути колективним замовником (абонентом) таких послуг. У такому разі об'єднання несе повну відповідальність перед підприємствами, що надають комунальні послуги, за вчасну сплату вартості послуг, що їх фактично спожили члени об'єднання.

У законі про ОСББ сформульовано таку норму: кошти, що їх власники приміщень переказують за надані їм комунальні послуги, можуть згідно з укладеними договорами надходити на рахунок об'єднання, де їх накопичують і згодом перераховують тим підприємствам та організаціям, котрі надають ці послуги. Переказувати кошти підприємствам та організаціям – виконавцям у сфері послуг потрібно щомісяця у визначений день відповідно до договору між об'єднанням і цими підприємствами та організаціями.

Власники приміщень в ОСББ є співвласниками спільного майна, зокрема внутрішньобудинкових систем, по яких комунальні послуги надходять до кожної окремої квартири. Отже, ОСББ, створене для належного утримання та використання неподільного майна, відповідає за стан та експлуатацію внутрішньобудинкових систем. Проте така обставина не означає, що об'єднання є виконавцем у сфері комунальних послуг.

Кошти, що їх переказують на рахунок ОСББ власники квартир за спожиті комунальні послуги, становлять більшу частину всіх надходжень. Тому чітко усвідомлювати роль об'єднання в забезпеченні мешканців комунальними послугами й зважати на його інтереси в момент укладання угоди з постачальником важливо для того, щоб визначити податковий статус і фінансове становище об'єднання загалом.

Порядок визначення виконавця у багатоквартирному будинку

За законом «Про житлово-комунальні послуги», визначення виконавців у сфері житлово-комунальних послуг належить до компетенції органів місцево-

го самоврядування. Саму процедуру затверджено в наказі Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження Порядку визначення виконавця житлово-комунальних послуг у житловому фонді» (№ 60 від 25 квітня 2004 року).

У згаданому Порядку сформульовано норму про те, що органи місцевого самоврядування та власники житлових будинків визначають виконавців у сфері таких житлово-комунальних послуг:

- управління будинком, спорудою або групою будинків;
- утримання будинків, споруд та прибудинкових територій;
- ремонт приміщень, будинків, споруд, перелічених у пункті 4 частини першої статті 13 закону «Про житлово-комунальні послуги»;
- централізоване опалення, централізоване постачання холодної та гарячої води, централізоване водовідведення.

За таких обставин виконавцем може бути суб'єкт господарювання, предметом діяльності якого є надання відповідних житлово-комунальних послуг і який може забезпечити виконання обов'язків, визначених у частині другій статті 21 закону «Про житлово-комунальні послуги». Йдеться про такі обов'язки виконавця:

- 1) вчасно забезпечувати надання житлово-комунальних послуг відповідної якості згідно з законодавством та умовами договору;
- 2) здійснювати контроль за технічним станом інженерного обладнання будинків, квартир, приміщень;
- 3) підготувати й укласти зі споживачем договір (на підставі типового договору) про надання житлово-комунальних послуг, визначивши в ньому відповідальність за дотримання умов його виконання;
- 4) надавати за встановленим у законодавстві порядком відповідну інформацію про перелік житлово-комунальних послуг, їх вартість, загальну вартість місячної плати, структуру цін (тарифів), норми споживання, режим надання житлово-комунальних послуг, їхні споживчі властивості тощо;
- 5) вчасно готувати житловий будинок і його технічне обладнання до експлуатації в осінньо-зимовий період;
- 6) протягом встановленого у законодавстві терміну розглядати претензії та скарги споживачів і перераховувати суму плати за житлово-комунальні послуги в тому разі, якщо їх не надано взагалі або надано не в повному обсязі, а також якщо знижено їхню якість;
- 7) утримувати в належному технічному стані внутрішньобудинкові мережі, здійснювати їх технічне обслуговування та ремонт, вживати заходів щодо ліквідації аварійних ситуацій, усунення порушень

у сфері якості послуг протягом терміну, встановленого в договорі та (або) законодавстві;

- 8) сплачувати споживачеві компенсацію за перевищення встановлених термінів проведення аварійно-відновлювальних робіт у тому обсязі, який визначено в договорі або законодавстві;
- 9) вести облік вимог (претензій), що їх висувають споживачі в разі порушення порядку надання житлово-комунальних послуг, зміни їхніх споживчих властивостей та перевищення терміну проведення аварійно-відновлювальних робіт;
- 10) вчасно власним коштом проводити роботи з усунення виявлених неполадок, які були пов'язані з отриманням житлово-комунальних послуг і виникли з його вини.

Виконавець має право:

- 1) складати й подавати на затвердження розрахунки щодо рівня цін (тарифів) на житлово-комунальні послуги;
- 2) укладаючи договір, пропонувати ціни (тарифи) на житлово-комунальні послуги, які (ціни та тарифи) має визначати лише договір;
- 3) брати участь у конкурсах на набуття права надавати житлово-комунальні послуги;
- 4) вимагати, щоб споживач дотримувався вимог і правил експлуатації житлових приміщень та прибудинкової території, санітарно-гігієнічних і протипожежних правил та інших нормативно-правових актів у сфері житлово-комунальних послуг;
- 5) вимагати, щоб споживач вчасно усунув виявлені неполадки, які були пов'язані з отриманням житлово-комунальних послуг і виникли з його вини, або відшкодував вартість таких робіт;
- 6) отримувати компенсацію за пільги та нараховані субсидії у платі за житлово-комунальні послуги, надані окремим категоріям громадян відповідно до закону, і повертати їх у тому разі, якщо таких послуг чи пільг не надано;
- 7) одержати відшкодування втрат, якщо відповідний орган місцевого самоврядування затвердив нижчі ціни (тарифи), ніж величина економічно обґрунтованих витрат на виробництво послуг;
- 8) мати відкритий доступ до приміщень, будинків і споруд, якщо виникла потреба ліквідувати аварію, усунути неполадки санітарно-технічного та інженерного обладнання, встановити його чи замінити, провести технічний та профілактичний огляд чи перевірку показань приладів обліку за порядком, визначеним у законі та договорі.

Виконавця у сфері житлово-комунальних послуг визначає орган місцевого самоврядування, якщо власник (власники) житлового будинку не бажає зробити це самостійно. Власник (власники) має право уповноважити вибрати виконавців особу, яка надає послуги з управління будинком, спорудою або групою будинків. Орган місцевого самоврядування чи власник (власники) може визначити виконавців щодо всіх або щодо окремих житлово-комунальних послуг.

У своїй діяльності ОСББ часто зіштовхуються з тим, що підприємства відмовляються надавати їм деякі житлово-комунальні послуги. Йдеться, наприклад, про вивезення сміття, оперативний диспетчерський зв'язок, аварійне обслуговування тощо. Таку позицію можуть зумовити тимчасово збиткові тарифи та неналежне відшкодування втрат, що виникли внаслідок затвердження цін (тарифів), нижчих за величину економічно обґрунтованих витрат на виробництво послуг. Інколи постачальники відмовляють об'єднанням співвласників тому, що вважають їхні вимоги надмірними.

Тож дуже важливо, щоб виконавця визначила місцева влада: у такому разі вона зобов'язує його укласти договір про надання відповідних послуг з усіма споживачами, які до нього звертаються.

Виконавці мають нести відповідальність, якщо не надають послуг або надають їх неякісно, порушуючи укладений договір та законодавство.

Укладання договорів між ОСББ та постачальниками комунальних послуг

Комунальні послуги – це результат господарської діяльності, спрямованої на задоволення потреби фізичної чи юридичної особи в забезпеченні холодною та гарячою водою, водовідведенням, газо- та електропостачанням, опаленням, а також у вивезенні побутових відходів за порядком, встановленим у законодавстві.

Абсолютна більшість підприємств-виробників у сфері комунальних послуг є природними монополістами. Юридичні служби тих компаній на підставі типового договору затвердили такі форми угод, які є вигідними передусім для цих компаній. У згаданих договорах дуже чітко й жорстко визначено права постачальника й обов'язки споживачів. А перелік прав споживачів і обов'язків виконавців не є вичерпним. Тим часом правильно укладена угода має величезне значення для формування рівноправних стосунків постачальника зі споживачем.

Стаття 28 закону «Про житлово-комунальні послуги» передбачає такі істотні умови договору між постачальником і споживачем:

- 1) найменування сторін;
- 2) предмет договору;
- 3) вичерпний перелік житлово-комунальних послуг, тарифи та їх складові на кожному з цих послуг, загальна вартість послуг;
- 4) порядок сплати за спожиті житлово-комунальні послуги;

- 5) порядок перерахунків величини плати за житлово-комунальні послуги в тому разі, якщо їх не надано взагалі, надано не в повному обсязі або якщо знижено їхню якість;
- 6) права та обов'язки сторін;
- 7) порядок контролю та звітування сторін;
- 8) порядок вимірювання обсягу та визначення якості наданих послуг;
- 9) визначення точок, у яких виконавець (виробник) передає послуги споживачеві;
- 10) порядок обслуговування мереж і розподіл повноважень щодо їх експлуатації та відновлення (ремонт);
- 11) умови доступу до квартири, будинку, приміщення, на земельну ділянку для усунення аварій, неполадок, огляду мереж, зняття контрольних показань з приладів обліку;
- 12) порядок проведення ремонту;
- 13) відповідальність сторін та штрафні санкції за невиконання умов договору;
- 14) порядок вирішення спорів;
- 15) перелік форс-мажорних обставин;
- 16) термін дії договору;
- 17) умови зміни, пролонгації, припинення дії договору;
- 18) дата й місце укладення договору.

Крім істотних, така угода може містити й інші, додаткові умови, якщо обидві сторони досягнуть згоди в цьому питанні. Текст документу погоджують протягом місяця відтоді, як одна зі сторін подала його проект. Договір про надання житлово-комунальних послуг набуває чинності в момент його укладення. Якщо виконавець не є виробником, відносини між ним та виробником потрібно визначити в окремому договорі.

Наголосимо на деяких важливих моментах, які варто брати до уваги укладаючи угоди.

Перше. ОСББ не є комерційним підприємством, хоч має статус юридичної особи і провадить господарську діяльність. Це об'єднання співвласників приміщень. Тому договори, придатні для роботи з промисловими, торговельними та іншими підприємствами, не можна автоматично застосувати до ОСББ.

Друге. Укладені з об'єднанням договори про надання комунальних послуг за якісними, кількісними показниками та ціною мусять відповідати визначеним умовам надання послуг населенню.

Третє. ОСББ, якому мешканці переказують кошти на користь постачальників, має одержувати відшкодування витрат, пов'язаних зі збиранням таких платежів.

Четверте. Усі норми та правила доцільно якомога повніше сформулювати в договорі або викласти їх у додатку до договору. У тексті не варто обмежувати посиланнями на відомчі норми, інструкції чи правила.

П'яте. ОСББ є замовником, який діє від імені мешканців — споживачів послуг. А замовник чи споживач, як відомо, завжди має рацію. Отже, акт про виконання робіт (зокрема й про виконання не на належному рівні або про невиконання) виконавець мусить підписувати в споживача. Представник ОСББ не має бігати і вмовляти постачальника, щоб той підписав такий документ.

Шосте. Якщо органи влади не ухвалили рішення про відповідальність постачальників житлово-комунальних послуг перед населенням за відхилення від якісних і кількісних показників, такі санкції потрібно визначити в угоді.

У договорі дуже важливо чітко вказати, які саме послуги ОСББ купує, як і де визначає обсяг спожитих послуг, скільки коштує та чи та послуга.

Постачання холодної води та водовідведення

Кількісні та якісні показники послуг централізованого водопостачання і водовідведення визначено в документі «Правила надання послуг з централізованого опалення, постачання холодної та гарячої води і водовідведення», затвердженому в постанові Кабінету Міністрів України № 630 від 21 липня 2005 року (далі — Правила надання послуг). У зазначеній постанові затверджено і «Типовий договір про надання послуг з централізованого опалення, постачання холодної та гарячої води і водовідведення».

Відносини між водопостачальними організаціями та ОСББ врегульовано також у «Правилах користування системами комунального водопостачання та водовідведення в містах і селищах України» (документ затверджено в наказі Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства № 65 від 1 липня 1994 року, далі — Правила користування системами водопостачання).

Правила користування системами водопостачання визначають, що водопровідні вводи від вуличних (внутрішньоквартальних) ліній до стін будівель, разом з ділянками водопроводу між будівлями, приймає на баланс і експлуатує підприємство Водоканал. Якщо йдеться про каналізаційні мережі, то згадане підприємство відповідає за експлуатацію ділянок від першого колодязя на випуску до вуличного колектора (внутрішньоквартальних мереж).

За Правилами користування системами водопостачання, розраховуватися за спожиту воду потрібно на підставі показань лічильників. Лічильник встановлюють згідно з проектом, зазвичай на ввіді в будинок. Об'єднання співвласників будинку, не обладнаному лічильником холодної води, обов'язково має такий прилад встановити.

Норми витрат води на кожного споживача встановлено у БНіП 2.04.01-85 «Внутрішній водопровід і каналізація будинків», а також у додатку № 3 до Правил користування системами водопостачання. Наприклад, найбільша норма витрат води в житлових будинках з централізованим гарячим водопостачанням, ваннами завдовжки від 1 500 до 1 700 мм, обладнаними душами, становить 300 л на добу на одного мешканця. З цього обсягу 180 л припадає на холодну воду і 120 л – на гарячу.

Багаторічні дослідження експертів засвідчують, що фактично один мешканець споживає 70–100 л холодної води на добу (дані одержано на підставі обстеження будинку, обладнаного квартирними лічильниками). Як бачимо, це вдвічі менше за норму споживання. Зважаючи на різницю між нормативним і фактичним споживанням, можна стверджувати, що потреба встановити загальнобудинковий лічильник є очевидною. До того ж такий прилад можна придбати за цілком прийнятною ціною.

Оскільки постійно визначати фізико-хімічні властивості води об'єднання не має змоги, на практиці його контроль за показниками холодної води зводиться до перевірки її наявності.

Більшість багатопверхових будинків отримують холодну воду через колективні станції тепло- та водопостачання (СТВП), обладнані системами підкачування води. Тому в таких будинках часто немає води через погану роботу насосів та автоматики, що ними керує.

Запобігати розкраданню води і забезпечувати її ощадне споживання великою мірою допомагають лічильники води у квартирах. Якщо помешкання обладнано таким приладом, то власник зацікавлений в економії. Тому свою діяльність у цій сфері голова правління може звести до таких функцій:

- 1) перевіряти, чи правильно встановлено лічильник, чи нормально він працює;
- 2) періодично контролювати, чи цілими є пломби на механізмі лічильника та елементах монтажу;
- 3) сприяти власникам у проведенні державної метрологічної перевірки лічильника;
- 4) періодично знімати показання лічильників або контролювати, чи правильно їх подають власники.

Власники квартир, у яких не встановлено приладів обліку води, сплачують за нормативне споживання, тому здебільшого не дбають про її ощадне використання. Тож слюсар-сантехнік має періодично оглядати такі помешкання і перевіряти, чи не витікає вода з кранів, змішувачів та змивних бачків. Відомо ж бо, що струмінь води в унітазі завтовшки з сірник спричинює втрати води обсягом близько 30 м³ за місяць.

Один з дуже простих способів виявити втрати води в будь-якому під'їзді будинку такий: треба визначити водоспоживання в будинку вночі (о 2–4 години), тобто відкрити люк першого колодязя на випуску і подивитися, чи багато води стікає в каналізацію. Великий струмінь води свідчить про те, що її витрачають намарно.

Якщо поквартирних приладів обліку не встановлено, належить постійно контролювати кількість мешканців, які живуть без реєстрації, і нараховувати їм плату за спожиту воду. Нагадаємо, що споживач має обов'язок розраховуватися за комунальні послуги за місцем фактичного проживання. Щоб уникнути подвійної сплати, голова правління ОСББ може і мусить видати мешканцеві довідку в ЖЕК за місцем реєстрації про те, що цей мешканець сплатив за комунальні послуги за місцем фактичного проживання. Зразок довідки наведено в Додатку 9.

Варто також зазначити, що в більшості міст немає спеціальних водопроводів для поливання зелених насаджень, тому на ці потреби використовують питну воду. За таких обставин об'єднання має право в розрахунках за воду, використану для поливання, відмінювати вартість відведення цієї води каналізаційними мережами. Норми використання води для поливання насаджень наведено в додатку № 2 до Правил користування системами водопостачання.

Опалення

Централізовано опалювати будівлі можна за незалежною і залежною схемою постачання теплової енергії. Більшість будинків тепер опалюють за залежною схемою, тобто безпосередньо від джерела теплової енергії або від індивідуальних чи групових СТВП та центральних теплових пунктів.

На якість опалення, а отже, й температуру повітря в приміщеннях будинку впливають багато чинників, зокрема такі:

- дотримання температурного графіку постачання теплової енергії на джерелі (йдеться про температуру теплоносія, що його теплопостачальна організація подає до будинку);
- витрати теплоносія у внутрішньобудинковій системі опалення (за браком витратомірів належить дотримуватися розрахункового перепаду тиску в подавальному і зворотному трубопроводах на вводі в будинок);
- якість налагодження гідравлічного режиму теплових мереж (діаметр отворів обмежувальних пристроїв елеваторних вузлів – дросельних шайб і сопел – та вузлів вводу в будинок, їх відповідність вимогам до виготовлення та встановлення);
- утеплення будинку;
- експлуатація внутрішньобудинкових систем опалення;
- наявність несанкціонованих перепланувань у системі опалення.

Якісні показники опалення наведено в Правилах надання послуг. Найбільшою мірою на цю якість впливають розрахункові витрати теплоносія в системі опалення згідно з прийнятим температурним графіком. Централізовані системи опалення працюють у температурному режимі 150–70°C, 130–70°C, 105–70°C та 95–70°C.

Для прикладу наводимо температурний графік для залежної схеми постачання теплової енергії за температурним режимом 150–70°C на підставі БНіП 2.04.05-91 «Опалення, вентиляція та кондиціювання повітря».

Таблиця 3.2. Температурний графік 150–70°C

Температура зовнішнього повітря, С°	Температура в подавальному трубопроводі, С°	Температура після елеватора, С°	Температура у зворотному трубопроводі, С°
-22	150,00	95,00	70,00
-21	147,02	93,39	69,02
-20	144,03	91,78	68,03
-19	141,04	90,16	67,04
-18	138,04	88,54	66,04
-17	135,03	86,90	65,03
-16	132,01	85,26	64,01
-15	128,99	83,61	62,99
-14	125,96	81,96	61,96
-13	122,91	80,29	60,91
-12	119,86	78,61	59,86
-11	116,81	76,93	58,81
-10	113,74	75,24	57,74
-9	110,66	73,54	56,66
-8	107,57	71,83	55,37
-7	104,47	70,10	54,47
-6	101,36	68,36	53,36
-5	98,34	66,62	52,24
-4	95,11	64,86	51,11
-3	91,96	63,08	49,96
-2	88,80	61,30	48,80
-1	85,62	59,49	47,62
0	82,43	57,68	46,43
+1	79,22	55,84	45,22
+2	75,99	53,99	43,99
+3	72,74	52,12	42,74
+4	69,47	50,22	41,47
+5	66,18	48,31	40,18
+6	62,87	46,37	38,87
+7	59,53	44,40	37,53
+8	56,53	42,40	36,15
+9	52,74	40,37	34,74

З огляду на перебої з постачанням газу в Україні та неналежний стан розрахунків за енергоносії, енергопостачальні організації знижують температуру теплоносія. Звичайно, теплопостачальна організація не компенсуватиме мешканцям незручностей і навіть фізичних страждань через холод у приміщеннях. Проте встановивши лічильник тепла, ОСББ сплачуватиме лише за ту кількість теплової енергії, яка буде подана в будинок.

За даними проведеного в Києві спостереження за обсягом фактичного споживання теплової енергії в будинку, обладнаному лічильником, споживання теплової енергії на 1 м² опалюваної площі виявилось на 20–30% меншим за норму, визначену в КТМ 204 України 244-94 «Норми та вказівки по нормуванню витрат палива та теплової енергії на опалення житлових та громадських споруд, а також на господарсько-побутові потреби в Україні» (документ затверджено в Держжитлокомунгоспі України 14 грудня 1993 року). Так само плата за фактичним споживанням є на 20–30% меншою за тариф, встановлений для 1 м² опалюваної площі будинку, де немає лічильника.

Розподіл балансової та експлуатаційної відповідальності між теплопостачальною організацією і споживачем визначають правила користування тепловою енергією. В «Правилах користування тепловою енергією», затверджених у спільному наказі Міністерства енергетики України й Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України № 307/262 від 28 жовтня 1999 року, такою межею визначено зовнішню поверхню стіни теплової камери в бік споживача, в якій встановлено засувки на відгалуження до споживача вздовж напрямку руху гарячого теплоносія, котрі належать енергопостачальній організації. Втім, у договорі про постачання теплової енергії можна встановити іншу обґрунтовану лінію поділу. Визначаючи межі балансової належності потрібно брати до уваги, що втрати в теплових мережах під час транспортування теплової енергії розподіляють між теплопостачальною організацією і абонентом з огляду на довжину теплових мереж і відповідно до їх балансової належності. Тому об'єднанню вигідно встановлювати межу вздовж фундаменту будинку.

Зазначені правила скасовано 21 січня 2003 року на підставі висновку Міністерства юстиції № 7/20 від 7 листопада 2002 року, але нових правил не затверджено. Тож фактично діють «Правила пользования электрической и тепловой энергией», затверджені в наказі Міністерства енергетики та електрифікації СРСР № 310 від 6 грудня 1981 року. За цими правилами, межу відповідальності між споживачем та енергопостачальною організацією визначає їх балансова належність. Таку лінію поділу фіксують в акті розмежування балансової належності теплових мереж і експлуатаційної відповідальності сторін, який є додатком до договору.

На експлуатації внутрішньобудинкових систем може негативно позначитися перепланування. Через неякісне опалення деякі мешканці намагаються підвищити температуру у квартирі, переобладнавши систему (збільшують потужність приладів опалення, діаметри підводів до них, знімають регулятори на приладах опалення і навіть встановлюють у помешканнях насоси штучної циркуляції води). Після такого втручання система опалення будинку розбалансовується, і якість опалення ще більше погіршується. Ота ланцюгова реакція часто обертається дуже серйозними негативними змінами в системі, які іноді є незворотними.

Належній експлуатації внутрішньобудинкових систем нерідко перешкоджають самі споживачі, несанкціоновано відбираючи мережеву воду з системи опалення будівлі.

Постійне підвищення цін на енергоносії змушує об'єднання вдаватися до заходів, що сприяють ощадному використанню теплової енергії. У такому разі вигідними стають навіть вартісні проекти. Серед енергоощадних заходів варто виділити такі:

- утеплення стін;
- ущільнення вікон;
- утеплення перекриття та підлоги;
- теплоізоляція трубопроводів;
- встановлення теплових лічильників у теплових пунктах будинків;
- встановлення лічильників-розподільвачів в кожного споживача;
- встановлення ручних радіаторних кранів у квартирах;
- встановлення термостатичних радіаторних кранів у квартирах;
- обладнання будинків автоматизованими індивідуальними тепловими пунктами (ІТП), які дають змогу регулювати температуру в приміщенні залежно від температури навколишнього середовища завдяки дотриманню визначеного перепаду тиску та регулюванню витрат теплоносія.

Важливим завданням правління ОСББ є правильний розподіл плати за опалення між мешканцями квартир протягом календарного року. В таблиці 3.3 наведено приклад вдалого, з погляду авторів посібника, розподілу плати за фактичним споживанням.

Якщо в будинку встановлено прилади обліку, то вартість опалення мешканцям потрібно нараховувати тільки за показаннями цих приладів. Згідно з рішенням ОСББ, за таку послугу можна сплачувати протягом певного розрахункового періоду або року. Однак місячна плата в розрахунку на одну Гкал (або в розрахунку на 1 м² опалюваної площі) не має перевищувати встановлений тариф. В ін-

Таблиця 3.3. Перерахунок плати за опалення за фактичним споживанням в опалювальний сезон 2005–2006 року

Характеристика будинку:
Будинок великопанельний, 10 поверхів, 5 під'їздів, 179 квартир, зовнішні панелі виготовлено з керамзитобетону.
Загальна опалювана площа квартири становить 12 612,5 м².
Максимальне теплове навантаження на опалення — 0,899 Гкал/год.
Будинок обладнано лічильником теплової енергії «Суперкал-430».

	2005 рік, за місяцями						2006 рік, за місяцями						Разом, грн.
	07	08	09	10	11	12	1	2	3	4	5	6	
Спожито, Гкал	-	-	-	50,986	200,247	210,565	248,912	231,458	217,971	95,008	-	-	1 255,147
Тариф за 1 Гкал, грн.	54,42 грн. без ПДВ, ПДВ становить 20%, разом — 65,30 грн. за 1 Гкал												
Вартість спожитої теплової енергії з ПДВ, грн.	-	-	-	3 329,59	13 076,93	13 750,74	16 254,95	15 115,13	14 234,38	6 204,40	-	-	81 966,12
Плата за опалення в будинку, грн. за 1 м ²	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80	0,10*	-	-	-	
Нараховано мешканцям будинку за 12 612,5 м ² , грн.													81 981,25

Примітка. Протягом 2005–2006 року тариф за опалення 1 м² у Києві становив 0,80 грн. на місяць.
Фактична середня вартість опалення 1 м² за місяць (для нарахування щомісяця протягом року) — 0,542 грн.
Економія витрат на опалення завдяки наявності будинкового обліку тепла порівняно з платою за тарифом становить 32,25%.

шому разі виникають проблеми з нарахуваннями пільговим категоріям мешканців, оскільки пільгу надають у межах норм споживання.

З таблиці видно, що розрахунковий період триває два півріччя, від липня по червень наступного року й охоплює опалювальний сезон. Плату мешканцям будинку нараховують починаючи від липня. Тому в жовтні, коли починається опалювальний сезон, об'єднання має кошти, якими може вчасно розраховуватися з енергопостачальною організацією. У квітні опалювальний сезон закінчується, тоді вже відомо, скільки теплової енергії фактично спожито. Тому за ті місяці, котрі залишилися до кінця розрахункового періоду (до червня), плату нараховують так, щоб розраховатися за фактично спожиту енергію. Вартість фактично спожитої енергії розподіляють між квартирами пропорційно до опалюваної площі.

Постачання гарячої води

Таку послугу вважають найскладнішою з погляду її надання та визначення величини плати за неї. Головним якісним показником у постачанні гарячої води є її температура в точці розбору, де цей показник має становити від 50°C до 75°C.

До процесу надання цієї послуги залучено декілька організацій. Наприклад, у Києві більшість будинків отримують гарячу воду від центральних теплових пунктів (ЦТП), які є на балансі підприємства «Теплові розподільчі мережі Київ-енерго». Зазначене підприємство відповідає за роботу бойлерних установок, циркуляційних насосів, автоматики, а також за експлуатацію мереж від ЦТП до будинків. Холодну воду для виробництва гарячої води до ЦТП постачає підприємство Київводоканал, яке відповідає за водовідведення. Теплову енергію для підігрівання води виробляє Київенерго на ТЕЦ. Тому, якщо в будинку немає гарячої води або якщо вона не нагріта до належної температури, відповідального знайти не можливо.

За чинної системи розподілу обов'язків між виробниками об'єднання мусить розраховуватися не за послугу – гаряче водопостачання, а за складові цієї послуги (теплову енергію, холодну воду та водовідведення). Тому в деяких ОСББ виникає різниця між сумою, яку треба сплатити виробникам (за холодну воду, теплову енергію), і сумою, отриманою від мешканців будинку за тарифами для населення.

Найдорожчою складовою послуги є теплова енергія. Отже, голова правління має знати, як перевірити, чи правильно в договорі визначено витрати теплової енергії на гаряче водопостачання житлового будинку.

Якщо в будинку не встановлено приладів обліку, витрати теплової енергії на потреби гарячого водопостачання за будь-який період обчислюють за формулою:

$$Q_{\text{ГВС}} = Q_{\text{ГВС сер. год.}} \times \Pi, \text{ де}$$

Π – кількість годин використання гарячої води протягом звітного періоду;

$Q_{\text{ГВС сер. год.}}$ – середньогодинні витрати теплової енергії на гаряче водопостачання, що їх обчислюють за формулою, вказаною у БНіП 2.04.07-86 «Теплові мережі»:

$$Q_{\text{ГВС сер. год.}} = 1,2m \times (a + b) \times (55 - t_{\text{хв}}) / 24, \text{ Ккал/год., де}$$

m – кількість мешканців будинку, осіб;

a – добова норма споживання гарячої води (за температури 55°C) на одну особу; норму приймають залежно від рівня комфортності відповідно до БНіП 2.04.1-85 «Внутрішній водопровід і каналізація будівель» (зазвичай така норма становить 120 л);

b – добова норма споживання гарячої води у вбудованих громадських спорудах (за температури 55°C) на одного споживача; відповідно до БНіП 2.04.1-85 «Внутрішній водопровід і каналізація будівель», така норма зазвичай становить 25 л (а якщо вбудованих приміщень соціально-побутового призначення в будинку немає, то показник b дорівнює 0);

$t_{\text{хв}}$ – температура холодної (водопровідної) води, яка (температура) має коливатися в межах від 5°C взимку до 15°C влітку.

Для житлового будинку без вбудованих громадських споруд застосовують іншу формулу:

$$Q_{\text{ГВС сер. год.}} = 1,2m \times 120 \times (55 - 5) / 24 = 300m, \text{ Ккал/год.}$$

Припустімо, в будинку живуть 310 осіб. Отже, за місяць (31 день) обсяг споживання теплової енергії на гаряче водопостачання дорівнює:

$$Q_{\text{ГВС}} = 300 \times 310 \times 24 \times 31 = 69,19 \text{ Гкал}$$

Однак фактичне споживання гарячої води на одну особу, визначене на підставі встановленого у квартирі лічильника, майже завжди є меншим за нормативне. Тому, за наявності будинкового лічильника гарячої води, витрати теплової енергії на підігрів води потрібно обчислювати за фактичним споживанням води.

Теплопостачальні організації, визначаючи середньогодинні витрати теплової енергії, часто послуговуються формулою розрахунку максимального теплового потоку, а саме:

$$Q_{\text{ГВС макс. год.}} = 2,4 \times Q_{\text{ГВС макс. год.}}$$

Тим часом застосування цієї формули є помилкою, оскільки коефіцієнт годинної нерівномірності 2,4 – величина змінна, яка залежить від кількості споживачів. Обчислюючи середньогодинне теплове навантаження за нормативного споживання, беруть до уваги 20% втрат теплової енергії. Коефіцієнт 1,2 у формулі для визначення витрат теплової енергії застосовують з огляду на те, що потрібно врахувати витрати на постійну циркуляцію. Такі витрати залежать не від фактичного обсягу споживання води, а від параметрів системи гарячого водопостачання (довжина та діаметр трубопроводів, обсяг води, яка робить обіг у системі за одиницю часу), тому є умовно постійною величиною.

Для того щоб зменшити плату за втрати теплової енергії в системах гарячого водопостачання, вдаються до таких заходів:

- встановлюють лічильники води в теплових пунктах будинків;
- встановлюють лічильники гарячої води в кожного споживача;
- застосовують електронні терморегулятори;
- програмують зниження температури води в нічні години;
- регулюють тиск води в індивідуальних теплових пунктах (ІТП);
- застосовують регульовану циркуляцію.

Газопостачання

Зважаючи на великі вимоги до безпечної експлуатації газового господарства, у цій сфері надання послуг постачальником і виконавцем є зазвичай одна організація. Розподільчі газопроводи, дворові вводи, зовнішньобудинкові газопроводи та запірну арматуру бере на свій баланс газопостачальна організація. Та сама організація відповідає за експлуатацію внутрішньобудинкових мереж та обладнання, які є на балансі споживача. Тим часом ОСББ, як здебільшого зазначено в договорі про газопостачання, відповідає за прочищення та перевірку стану вентиляційних каналів, фарбування внутрішнього газопроводу.

Електропостачання

У споживанні електричної енергії в будинку розрізняють дві складові:

- індивідуальне споживання електричної енергії у квартирах;
- електроенергія, використана на освітлення місць загального користу-

вання, на забезпечення роботи ліфтів та на інші спільні потреби (вентиляція, димовидалення).

У «Правилах користування електричною енергією» (документ затверджено в постанові Національної комісії регулювання електроенергетики України № 28 від 31 липня 1996 року) визначено межу, що відокремлює зони відповідальності споживача й електропередавальної організації за стан та обслуговування електроустановок напругою до 1 000 В за кабельного вводу. Такою межею є наконечники кабелю живлення на вводі в будівлю. (Втім, сторони можуть встановити й іншу обґрунтовану лінію поділу). Відповідальність за стан контактних з'єднань на межі балансової належності електромережі в будинках, де створено ОСББ, несе електропередавальна організація.

Облік електроенергії, яку споживають власники квартир, ведуть тільки за даними індивідуальних лічильників. Тому проблеми, що їх спричинюють крадіжки електроенергії у квартирах, має розв'язувати енергопостачальна організація. Натомість контроль за споживанням електроенергії для спільних потреб і здійснення заходів щодо її економного використання має стати завданням правління ОСББ. Варто пам'ятати, що плата за спожиту електроенергію для спільних потреб становить істотний відсоток витрат на утримання будинку.

З-поміж енергоощадних заходів належить згадати такі:

- використання світильників і ламп, які споживають менше енергії за однакової потужності світла;
- управління вмиканням та вимиканням освітлення з диспетчерського пульта за графіком;
- встановлення місцевих вимикачів з таймерами, які автоматично вмикають світло за декілька хвилин;
- застосування датчиків руху для вмикання світла;
- встановлення реле часу та фотореле для вмикання загального освітлення;
- впровадження карток на платне користування ліфтом;
- використання в нічні години тільки одного ліфту.

Голові правління належить дуже відповідально ставитися до експлуатації внутрішньобудинкових мереж електропостачання, щитових, квартирних щитків, вимикачів, освітлення тощо. До такої роботи потрібно залучати тільки спеціально навчений і атестований персонал. Нехтування такою вимогою може призвести до травмування людей або виходу з ладу електрообладнання.

Вивезення твердих побутових відходів

Більшість надавачів комунальних послуг є монополістами. Натомість вивезення твердих побутових відходів та обслуговування ліфтів – це ті ділянки, де власник будинку може вибирати з-поміж кількох виконавців.

Зазвичай на ринку послуг з вивезення сміття працюють кілька компаній. Вибираючи виконавця, належить звертати увагу на вид і технічний стан транспорту, вид контейнерів. Перевагу здебільшого віддають тим компаніям, котрі працюють з євроконтейнерами та машинами з заднім завантаженням контейнерів: після перекидання такого контейнеру на землі не залишається сміття. Деякі компанії передають контейнери замовникові на відповідальне зберігання, інші пропонують споживачам придбати контейнери в них.

Кількість сміття залежить від багатьох чинників, зокрема таких:

- кількість мешканців і рівень їхнього добробуту;
- наявність поблизу супермаркетів, які пакують товари;
- застосування заходів щодо сортування сміття.

Потрібну кількість контейнерів на тиждень належить обчислювати за фактичним обсягом сміття. Однак обсяг сміття можна визначити й наперед, спираючись на «Норми утворення твердих побутових відходів для населених пунктів України», затверджені в наказі Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України № 7 від 10 січня 2006 року.

Наприклад, для 180-квартирного житлового будинку кількість контейнерів на тиждень можна обчислити за формулою:

$$K = 180 \times H \times 1,3 / (52 \times 1,1), \text{ де}$$

180 – кількість квартир у будинку;

H – середня щільність заселення квартир (для новобудов Києва – приблизно 2,5 мешканців на квартиру);

1,3 – норма утворення твердих побутових відходів на мешканця на рік (за наказом Держбуду № 7);

52 – кількість тижнів на рік;

1,1 – об'єм контейнеру.

$$K = 180 \times 2,5 \times 1,3 / (52 \times 1,1) = 10,2.$$

Приймаємо $K = 10$.

Отже, об'єднанню доцільно оперувати 10 контейнерами сміття на тиждень. Таку цифру варто вказати в договорі з компанією, яка вивозить сміття. У тому документі також належить визначити кількість контейнерів, з яких вивозитимуть сміття в той чи той день тижня. Для розглянутого прикладу оптимальним буде такий графік вивезення побутового сміття:

День тижня	Понеділок	Вівторок	Середа	Четвер	П'ятниця	Субота	Неділя
Кількість контейнерів	2	2		2	2	2	

В наведеному прикладі об'єднання користується двома контейнерами, які постійно стоять на подвір'ї і з яких за тиждень вивозитимуть 10 контейнерів сміття.

Для того щоб контролювати обсяг фактично вивезеного сміття, двірник або консьєрж може записувати в спеціальному журналі, якого числа і скільки контейнерів вивезла сміттезбиральна компанія.

Істотно зменшити плату за вивезення сміття дає змогу його сортування та ущільнення. Наприклад, відділяючи від сміття макулатуру та пластикові пляшки, об'єднання не тільки менше сплачуватиме за вивезення сміття, а й отримає кошти за вторинну сировину. На жаль, тій справі в Україні не присвячують належної уваги, і такої системи збирання вторинної сировини не створено.

Негативним явищем в Україні й досі є несанкціоноване користування комунальними послугами та несплата за них. Деякі мешканці налаштовують рух електрорічильників та лічильників води у зворотному напрямку, під'єднуються до електричних мереж у місцях загального користування тощо. Мінімізувати такі випадки може правління ОСББ, пояснюючи, що вони обкрадають своїх найближчих сусідів. ОСББ в цьому сенсі має додатковий і дуже вагомий аргумент. Крадіжки відбуваються не з кишені держави, яка для деяких громадян є поняттям абстрактним, а з кишені цілком конкретних сусідів. Те саме стосується і до неплатників. Не сплачуючи за житлово-комунальні послуги, такі особи фактично живуть коштом сумлінних сусідів по будинку. Пояснювальна робота серед мешканців сприяє зменшенню кількості боржників.

Від'єднання споживачів від мереж забезпечення комунальними послугами

Від'єднати індивідуального споживача від мережі забезпечення комунальними послугами можна за його заявою або за рішенням суду. Надавач послуг може вдатися до таких дій також на умовах і за порядком, який сторони визначили в договорі.

Порядок від'єднання окремих приміщень житлових будинків від мереж централізованого опалення та постачання гарячої води за відмови споживачів від цієї послуги затверджено в наказі Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України № 4 від 22 листопада 2005 року. У згаданому документі визначено процедуру, за якою від мереж централізованого опалення та постачання гарячої води можна від'єднати житловий будинок (секцію, під'їзд) або його окреме приміщення.

Не бажаючи одержувати послуги централізованого опалення чи постачання гарячої води, власник чи наймач (орендар) приміщення має звернутися до спеціальної постійної міжвідомчої комісії, яку створює орган місцевого самоврядування або місцевий орган виконавчої влади, з відповідною письмовою заявою. У заяві треба вказати причини від'єднання від мереж централізованого опалення та постачання гарячої води.

Якщо власники чи наймачі (орендарі) окремих приміщень бажають від'єднати від мереж весь житловий будинок, секцію чи під'їзд будинку, вони подають до комісії колективну заяву про надання дозволу на від'єднання та на обладнання індивідуальної (автономної) системи теплопостачання (див. додаток 2 до наказу Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України № 4 від 22 листопада 2005 року). До заяви долучають копію протоколу загальних зборів мешканців будинку, секції або під'їзду про створення ініціативної групи, що їй доручено вирішити питання про від'єднання від мереж. Копію має засвідчити власник будинку або його уповноважена особа.

Комісія протягом місяця вивчає конкретні умови й ухвалює рішення, у якому має брати до уваги затверджений план перспективного розвитку систем централізованого теплопостачання, стан мереж енергозабезпечення міста чи окремого мікрорайону.

Відмовити в наданні дозволу комісія може на тій підставі, що в разі від'єднання приміщення споживача від внутрішньобудинкових мереж буде не можливо забезпечити безперебійну роботу інженерного обладнання сусідніх приміщень або будинку загалом.

Ухваливши позитивне рішення, комісія надає заявникові перелік організацій, до яких належить звернутися, щоб одержати технічні умови для підготовки проекту індивідуального (автономного) теплопостачання і від'єднання від мереж централізованого опалення та постачання гарячої води.

Технічні умови може отримати безпосередньо заявник або проектна чи проектно-монтажна організація, визначена в договорі з заявником.

Проект індивідуального (автономного) теплопостачання і від'єднання від мереж виконує проектна або проектно-монтажна організація на підставі

договору з заявником. Такий проект має відповідати вимогам чинних нормативних документів. Запропоновані схеми можна доповнити економічними розрахунками.

Разом з проектом індивідуального (автономного) теплопостачання його виконавець надає замовникові такі документи та відомості:

- технічні рішення з розрахунками щодо реконструкції чинної системи теплопостачання (перенесення транзитних стояків, їх ізоляція, можливе перекладання розподільчих трубопроводів, стояків, заміна дросельних діафрагм, елеваторів, лічильників тепла тощо);
- проект теплоізоляції захисних конструкцій, які відокремлюють приміщення з індивідуальним (автономним) теплопостачанням від сусіднього, а також, можливо, проект зовнішніх захисних конструкцій;
- значення тепловіддачі транзитних стояків та трубопроводів, які проходять приміщенням з індивідуальним (автономним) теплопостачанням і, в разі потреби, теплові навантаження місць загального користування;
- розраховані теплові навантаження об'єкту (квартири, нежитлового приміщення, секції, будинку).

Проект потрібно узгодити з усіма організаціями, які видали технічні умови на під'єднання будинку до зовнішніх мереж.

Від'єднує приміщення від внутрішньобудинкових мереж монтажна організація, яка реалізує проект, за участю представника власника житлового будинку або його уповноваженої особи, представника надавача послуг з централізованого опалення та постачання гарячої води, а також власника чи наймача (орендаря) квартири (нежитлового приміщення) або його уповноваженої особи. Роботи з від'єднання належить виконувати в період між опалювальними сезонами.

По закінченні роботи складають акт про від'єднання квартири (нежитлового приміщення, секції, під'їзду, будинку) від мереж (див. додаток 4 до наказу Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України № 4 від 22 листопада 2005 року). Протягом 10 днів заявник подає такий документ до комісії на затвердження.

Після того як комісія затвердить акт на своєму засіданні, сторони переглядають умови договору про надання послуг з централізованого теплопостачання.

Безумовно, споживач має право відмовитися від послуг централізованого опалення та постачання гарячої води. І таке право потрібно поважати. У багатьох містах України якість централізованого опалення є дуже погана, а гаряча вода в будинки не надходить роками. Тож власники квартир змушені самотійно дбати про опалення своїх приміщень та постачання до них гарячої води.

Проте належить також брати до уваги інтереси громади. Розвиток населених пунктів та мікрорайонів має відповідати генеральним планам. У таких документах передбачено певну кількість споживачів послуг централізованого опалення, постачання гарячої води, газопостачання. З огляду на цю кількість проєктують і будують об'єкти, прокладають мережі для забезпечення мешканців комунальними послугами. В разі масового хаотичного від'єднання споживачів зменшується навантаженість цих систем, тому їх експлуатація стає менше ефективною та економною. Натомість після встановлення великої кількості індивідуальних котлів зростає навантаження на газові або електричні мережі. А ті системи часто не витримують додаткового навантаження. Своєю чергою, багатоквартирний будинок, у якому працюють десятки газових котлів, є пожежо- та вибухонебезпечним. До того ж у такому будинку складно налагодити нормальну роботу системи вентиляції приміщень.

Власник приміщення, котрий відмовився від послуг централізованого опалення та постачання гарячої води, все одно залишається співвласником приміщень загального користування та внутрішньобудинкових систем. Тому мусить покривати свою частку у витратах на опалення місць загального користування та експлуатацію всіх загальнобудинкових систем.

Методику розрахунку кількості тепла, спожитого на опалення місць загального користування багатоквартирних будинків, і визначення плати за користування ними, затверджено в наказі Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України № 359 від 31 жовтня 2006 року.

3.7. Фінансове управління діяльністю об'єднання. Кошторис надходжень і витрат

В попередніх розділах посібника описано завдання, які стоять перед ОСББ. Для їх виконання потрібно мати кошти. Кошти об'єднання, відповідно до закону «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку», можна поділити на такі групи:

- залишки коштів на рахунках попереднього власника майна;
- статутні внески, обов'язкові платежі членів об'єднання;
- кошти, що їх отримує об'єднання як орендну плату за використання допоміжних приміщень;
- субсидії у платі за житлово-комунальні послуги та компенсації за громадян, які мають право їх одержувати, щодо плати за житлово-комунальні послуги (в їх частці у загальному обсязі обов'язкових платежів на утримання і ремонт неподільного та загального майна);

- доходи підприємств, засновниками яких є об'єднання (такі доходи об'єднання використовує для забезпечення потреб, пов'язаних з його статутною діяльністю);
- добровільні майнові, серед них грошові, внески фізичних і юридичних осіб.

Перелік та обсяг обов'язкових внесків та платежів за обслуговування і ремонт неподільного та загального майна, а також порядок їх перерахування ОСББ встановлює відповідно до свого статуту.

Об'єднання може отримувати надходження і з інших джерел. Йдеться про такі кошти:

- відсотки за депозитними рахунками, на яких ОСББ зберігає кошти резервного, ремонтного чи спеціального фондів. Ті кошти не підлягають оподаткуванню податком на прибуток;
- доходи від розміщення реклами на фасадах або в під'їздах будинку;
- кошти, виділені з місцевого бюджету для реалізації цільових програм, таких, наприклад, як «Мій дім, моє подвір'я», «Фасад», «Покрівля», «Консьєржі» та інші;
- кошти, що їх відшкодовують об'єднанням постачальники комунальних послуг за збирання комунальних платежів та експлуатацію внутрішньо-будинкових мереж.

Для планування доходів і витрат правління ОСББ готує кошторис. Порядок складання та затвердження такого документу визначає статут об'єднання. Типовий статут об'єднання співвласників багатоквартирного будинку затверджено в наказі Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства № 141 від 27 серпня 2003 року. У типовому статуті викладено основні етапи згаданої процедури.

Правління складає щорічний кошторис надходжень і витрат на наступний фінансовий рік і визначає величину плати кожного члена об'єднання. Кошторис потрібно підготувати до 25 грудня поточного року і затвердити на наступних з черги загальних зборах ОСББ.

Перший фінансовий рік об'єднання починається від дати його державної реєстрації і закінчується 31 грудня. Наступні фінансові роки відповідають календарним.

У кошторисі належить вказати такі статті витрат:

- а) поточні витрати;
- б) витрати на сплату за комунальні та інші послуги;
- в) витрати та акумулювання коштів на ремонт будинку;
- г) інші витрати.

Для накопичення коштів на ремонт неподільного та загального майна і термінового усунення збитків, що виникли внаслідок аварій чи непередбачених обставин, обов'язково потрібно створити ремонтний і резервний фонди об'єднання. Кошти таких фондів дозволено використовувати лише за цільовим призначенням.

За рішенням загальних зборів об'єднання можна заснувати спеціальні фонди, надходження до яких використовувати лише на провадження статутної діяльності. Кошти таких фондів об'єднання акумулює на своїх банківських рахунках.

Дохідна і витратна частини кошторису мають бути однаковими. Спочатку визначають витрати. Готуючи ту частину кошторису, потрібно спиратися на «Примірний перелік послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та послуг з ремонту приміщень, будинків, споруд» (документ затверджено в наказі Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства № 150 від 10 серпня 2004 року), «Правила утримання житлових будинків та прибудинкових територій» (документ затверджено в наказі того-таки Комітету № 76 від 17 травня 2005 року), а також «Порядок формування тарифів на послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій» (документ затверджено в постанові Кабінету Міністрів України № 560 від 12 липня 2005 року). У згаданому Порядку вміщено «Типовий перелік послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій», який наведено далі:

- прибирання сходових кліток;
- прибирання прибудинкової території;
- вивезення та утилізація твердих побутових і негабаритних відходів;
- прибирання підвалів, технічних поверхів та покрівель;
- технічне обслуговування ліфтів;
- обслуговування диспетчерських систем;
- технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем тепло-, водопостачання, водовідведення і зливної каналізації;
- дератизація;
- дезінсекція;
- обслуговування димовентильційних каналів;
- технічне обслуговування систем протипожежної автоматики й димовидалення;
- технічне обслуговування побутових електроплит;
- поточний ремонт конструктивних елементів, інженерних систем і технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього благоустрою, розміщених на прибудинковій території;

- ремонт обладнання спортивних майданчиків;
- ремонт обладнання дитячих майданчиків;
- ремонт обладнання господарських майданчиків;
- поливання подвір'я, клумб і газонів;
- підготовка житлових будинків до експлуатації в осінньо-зимовий період;
- прибирання та вивезення снігу;
- експлуатація номерних знаків будинків;
- очищення туалетів у подвір'ї та приямків;
- освітлення місць загального користування, підвалів, підкачування води;
- енергопостачання для ліфтів;
- очищення неканалізаційних люків;
- періодична перевірка, обслуговування та ремонт (зокрема й демонтаж, транспортування та монтаж після перевірки) квартирних засобів обліку води та теплової енергії;
- інші послуги.

Кожне ОСББ може мати власну структуру витратної частини, яка залежить від наявності в будинку тих чи тих систем та елементів благоустрою.

Підсумувавши вартість витрат, визначають, яку їх частину можна фінансувати коштами, що не є внесками співвласників. Решту мають покривати власники приміщень, пропорційно до їхньої майнової частки. Замість сплати грошового внеску власник квартири має право виконати певну роботу з утримання будинку. Таку можливість передбачає «Порядок проведення розрахунків з членами об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, які мають перед ним заборгованість, за виконані ними роботи з утримання неподільного та загального майна об'єднання» (документ затверджено в постанові Кабінету Міністрів України № 1521 від 11 жовтня 2002 року). Відображаючи такі операції в податковому обліку, належить пам'ятати, що доходи, які член об'єднання отримав за виконання робіт, вказаних у згаданому Порядку, оподатковують відповідно до законодавства.

Кошторис мусить містити резерв, а також непередбачувані витрати, зокрема в тому разі, якщо будуть підвищені ціни на житлово-комунальні послуги. Приклад кошторису наведено в Додатку 9.

Оскільки чималу частину кошторису становлять витрати на заробітну платню працівників ОСББ, до кошторису додають штатний розклад об'єднання. Кошторис і штатний розклад мають затвердити загальні збори.

3.8. Визначення величини внесків та платежів співвласників і організація роботи з їх збирання

Платежі, які надходять від співвласників, є одним з найважливіших джерел поповнення дохідної частини бюджету ОСББ. Тому визначення величини внесків та платежів від кожного співвласника і правильна організація їх збирання становлять фінансову основу діяльності об'єднання.

Алгоритм обчислення величини внесків та платежів співвласників такий.

1. Уважно ознайомитися зі статтею 20 закону про ОСББ, де вказано: «Частка в загальному обсязі обов'язкових платежів на утримання і ремонт неподільного майна у багатоквартирному будинку встановлюється пропорційно до загальної площі приміщень, що перебувають у власності фізичних або юридичних осіб».
2. Загальну річну суму витрат, яку обчислено під час складання кошторису, зменшити на суму доходів, які об'єднання планує отримати з інших джерел (не завдяки внескам співвласників).
3. Різницю поділити на загальну площу приміщень, які є у власності співвласників багатоквартирного будинку. Одержана сума становитиме плату за 1 м² на рік.
4. Визначену суму поділити на 12, щоб отримати величину плати за 1 м² на місяць.
5. Отриману суму помножити на площу приміщення, яке є у власності конкретного співвласника. Визначений показник — це і є та сума, яку має сплачувати щомісяця конкретний співвласник.

Спори щодо визначення частки співвласника в обов'язкових платежах на утримання і ремонт неподільного та загального майна, в інших спільних витратах належить вирішувати в суді. Щоб уникнути судового розгляду, потрібно побудувати процес ухвалення рішень так, щоб він був зрозумілим для кожного співвласника.

Перш ніж затверджувати кошторис, його обов'язково належить обговорити з мешканцями. Співвласникам потрібно надавати інформацію з цього та інших питань перед початком зборів, під час їх проведення, а також по їх закінченні (повідомляти про ухвалені рішення).

ОСББ не може планувати збиткову діяльність. Тож доцільно передбачити комплекс конкретних заходів, спрямованих на те, щоб поліпшити збирання внесків і платежів, а також спонукати самих співвласників вчасно сплачувати за утримання спільного майна та комунальні послуги.

Згідно з Цивільним кодексом України, власник відповідає за утримання належного йому майна, тобто власність — не тільки благо, а й обов'язок для

власника. За загальним правилом саме власник несе тягар фінансових витрат, потрібних для підтримки належного йому нерухомого майна в доброму стані: на капітальний і поточний ремонт, санітарне утримання та обслуговування тощо.

Діяльність ОСББ спрямовано передусім на підтримку всього житлового будинку в належному санітарно-технічному стані відповідно до норм експлуатації житлового фонду. Умови життя кожного співвласника в багатоквартирному житловому будинку залежать від того, як інші громадяни дотримуються правил проживання, чи вчасно сплачують внески і здійснюють інші обов'язкові платежі. Тому сплата внесків та здійснення платежів – обов'язок кожного співвласника (незалежно від того, є він членом об'єднання чи ні). За невиконання обов'язків чинне законодавство передбачає певні заходи впливу.

За даними голів правлінь ОСББ, серед боржників істотну частку становлять громадяни з високими й надвисокими доходами, а найдисциплінованішими платниками є пенсіонери.

Рівень заборгованості часто залежить від кількості родин, що беруть участь у програмі житлових субсидій. Що вища частка таких родин, то нижчий рівень заборгованості.

Співвласники можуть не сплачувати за утримання будинку та комунальні послуги з різних причин: фінансових, соціальних, психологічних. Тому потрібно глибоко аналізувати такі причини і планувати адекватні заходи, щоб запобігти несплаті й ліквідувати заборгованість.

Належить пам'ятати, що забезпечення вчасного отримання внесків та платежів – це неперервний процес. Тут можна провести аналогію з втратами води: досить слюсареві вчасно не обійти всі квартири, щоб усунути несправності, і загальнобудинковий прилад обліку покаже наднормативне споживання. Так само зволікання та перерви в роботі зі збирання платежів призводять до зростання заборгованості.

Неплатників умовно поділяють на чотири категорії:

- 1) громадяни, які хочуть платити, але не можуть (законослухняні громадяни);
- 2) громадяни, що можуть платити, але не хочуть;
- 3) громадяни, котрі можуть і хочуть платити, але не платять вчасно;
- 4) громадяни, які не можуть і не хочуть платити.

Дехто жартома виділяє й п'яту категорію неплатників – юристів, яких, однак, можна зарахувати до однієї з чотирьох згаданих груп. З такими боржниками працювати досить складно: замість того щоб спрямувати свої знання та досвід на захист інтересів об'єднання, вони порушують інтереси інших співвласників, користаючи з недосконалої чинного законодавства.

В таблиці 3.4 наведено умовні групи неплатників, проаналізовано можливі причини несплати й запропоновано відповідні заходи, які допоможуть ліквідувати заборгованість.

Таблиця 3.4. Умовні групи боржників

Умовні групи боржників	Можливі причини несплат	Заходи щодо ліквідації заборгованості
Співвласники хочуть платити, але не можуть (законослухняні громадяни)	Мешканці постійно мають низькі доходи (пенсіонери, працівники бюджетної сфери та ін.)	Забезпечити надання житлових субсидій всім, хто має на це право; розширити коло осіб, що мають право на субсидії Запропонувати мешканцям альтернативні способи повернення заборгованості
	Співвласники тимчасово взагалі не мають доходів (безробітні)	Надати власникам квартири житлові субсидії
		Поставити мешканців на облік у службі зайнятості Запропонувати мешканцям альтернативні способи повернення заборгованості
	Мешканці переживають тимчасові матеріальні труднощі, зокрема через затримку з виплатою заробітку, пенсій, допомоги	Перенести тягар боргу на працедавця
		Укласти з власником квартири угоду про продовження терміну, протягом якого можна повернути заборгованість (реструктуризувати борг)
Загальна площа житлового приміщення перевищує соціальну норму площі житла	Допомогти мешканцям змінити велику квартиру на меншу	
Співвласники можуть платити, але не хочуть	Мешканці не розуміють, чому й за що вони мусять платити, якщо квартира є їхньою власністю	Пояснити власникам квартир, за що вони сплачують і на які потреби будуть спрямовані їхні гроші
	Співвласники вважають, що величина плати є завищеною	Систематично інформувати мешканців про встановлені обсяг і якість виконуваних робіт в об'єднанні, про величину нарахувань та відсоток сплати в інших ОСББ
	Мешканці не задоволені якістю житлово-комунальних послуг	Повідомляти власникам квартир про перевірку роботи виконавця у сфері послуг (щодо якості послуг та їх відповідності нормам), пропонувати їм долучитися до комісії з контролю за якістю житлово-комунальних послуг

	Співвласники не знають про наслідки несплати й нагромадження заборгованості	Розповісти мешканцям про заходи, застосовувані до боржника
Співвласники можуть і хочуть платити, але не платять вчасно	Накладено заборону на стягнення пені зі співвласника або ж величина встановленої пені для нього не має істотного значення	Індексувати заборгованість відповідно до офіційного індексу інфляції
	Співвласники не знають про наслідки несплати й нагромадження заборгованості	Розповісти мешканцям про заходи, застосовувані до боржника
	Мешканці забувають сплатити вчасно	Щомісяця надсилати квитанції на сплату за житлово-комунальні послуги, нагадувати власникам квартир про те, що наближається чи минув термін сплати
Співвласники не можуть і не хочуть платити	Співвласники постійно мають низький дохід і належать до соціально незахищеної групи населення	Інформувати мешканців про програму житлових субсидій і систему заходів, застосовуваних до боржника
		Послідовно вдаватися до відповідних заходів, зокрема звернення до суду

Підвищити платіжну дисципліну співвласників і поліпшити збирання внесків та платежів можна й іншими способами, до яких вдаються чимало об'єднань. Далі систематизовано й описано різні напрямки такої діяльності.

Договірні відносини з власниками, які не є членами об'єднання

У ринковій економіці договір – це основний юридичний документ, на підставі якого виникають обов'язкові правовідносини. Така угода є також головним засобом регулювання товарно-грошових та майнових відносин, прав і обов'язків сторін.

Відносини об'єднання зі співвласниками, які є його членами, регулює статут. А відносини з тими мешканцями, котрі не входять до ОСББ, належить будувати на договірних засадах. Укладання угод про співпрацю та дії у спільних інтересах передбачено в частині 5 статті 9 закону «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку».

Створення комісії

Для того щоб мобілізувати людські ресурси і використати енергію мешканців у роботі зі збирання внесків та платежів, на загальних зборах можна обрати ко-

місію і доручити їй виконувати цю роботу. Члени комісії мають не тільки зосереджувати увагу на роботі з «неплатниками», а й інформувати мешканців про доконечну потребу в тому чи тому ремонті, про склад і призначення витрат, відображених у рахунках.

Інформування про систему соціального захисту населення

Система соціального захисту населення передбачає надання житлових субсидій усім, хто має на це право, а також розширення кола осіб, які можуть одержати субсидії. Хоч система субсидій діє в Україні вже друге десятиліття, все ж виросло покоління, не обізнане з системою надання пільг та субсидій. Тому інформуючи про таку систему, потрібно присвячувати окрему увагу молодшому поколінню мешканців будинку.

Рознесення мешканцям квитанцій

Щомісяця нагадуючи мешканцям про потребу перерахувати внески та платежі за комунальні послуги, можна істотно підвищити рівень сплати. Таким способом нагадування є квитанція, в якій вказують величину внесків та платежів і яку опускають у поштову скриньку або вручають власникам особисто. Виготовити квитанції можна скориставшись послугами інформаційно-обчислювальних центрів, що працюють у деяких містах, або самотужки за допомогою комп'ютерної техніки. На зворотній стороні квитанції не завадить вмістити коротку актуальну інформацію для співвласників.

Не треба засмучуватися, якщо ви не маєте офісної техніки. Квитанцію можна заповнити й від руки.

Інформування співвласників про діяльність об'єднання

Від самого початку діяльності ОСББ належить регулярно та офіційно інформувати мешканців про все, що відбувається в будинку, передусім – про те, що зроблено заходами об'єднання. Систематично повідомляйте співвласникам, скільки коштів зібрано, куди ці кошти спрямовано, що зроблено, що заплановано зробити, а також що можна було б зробити, якби всі кошти були зібрані вчасно. Таку інформацію готує або правління, або управитель (це залежить від того, яку форму утримання та обслуговування будинку затвердили загальні збори). Поширювати відомості можна або за допомогою бюлетеню, котрий вивішують на дошці оголошень, або у вигляді інформаційного листка, що його вкладають у кожную поштову скриньку. До поширення інформаційного листка часто залучають дітей, досягаючи подвійного ефекту – виконання роботи і виховання майбутніх сумлінних платників.

Альтернативні способи відшкодування заборгованості

В деяких об'єднаннях свій грошовий внесок співвласник може замінити трудовим. У такому разі ОСББ діє на підставі «Порядку проведення розрахунків з членами об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, які мають перед ним заборгованість, за виконані ними роботи з утримання неподільного та загального майна об'єднання» (документ затверджено в постанові Кабінету Міністрів України № 1521 від 11 жовтня 2002 року).

Організація роботи управителя

Управитель має організувати свою роботу так, щоб якість і обсяг надаваних послуг відповідали встановленим на загальних зборах критеріям. За таких обставин співвласники самі охоче платитимуть за одержані послуги.

Стягнення заборгованості через суд

Голова правління або управитель не мають права не вдаватися до жодних кроків, щоб поліпшити рівень збирання внесків та платежів. Через бездіяльність відповідальної особи об'єднання може втратити частину заборгованості, оскільки закінчиться трирічний термін позовної давності. І в такому разі втрати будуть не тільки фінансові, а й матеріальні, бо внаслідок неналежного утримання буде заподіяна шкода спільному майну. А головним наслідком такої бездіяльності може стати погіршення морально-психологічного клімату в об'єднанні.

Припустімо, власник приміщення, який не є членом ОСББ, відмовляється укласти договір. Або співвласник не хоче здійснювати обов'язкові платежі на утримання та ремонт неподільного майна і відповідної частки загального майна. За таких обставин об'єднання має право звернутися до суду, щоб стягнути нараховану плату.

Право на звернення до суду виникає в об'єднання на 61-й день відтоді, як мешканець не сплачує внесків на утримання будинку і не розраховується за комунальні послуги або відмовився укласти договір з об'єднанням (таку норму містить стаття 13 закону про ОСББ).

Крім стягнення заборгованості, позовна заява має містити такі вимоги:

- 1) відшкодувати судові витрати коштом відповідача;
- 2) індексувати заборгованість відповідно до офіційного індексу інфляції, який щомісяця публікує газета «Урядовий кур'єр»;
- 4) накладати арешт на майно (наприклад, квартиру) через заборгованість;
- 5) відшкодувати збитки, заподіяні спільному неподільному майну;
- 6) припинити надання комунальних послуг боржникові.

Після того як суд ухвалить рішення на користь об'єднання, більшість боржників добровільно повертають борг. В іншому разі голова правління має право одержати в суді виконавчий лист і звернутися з ним до Державної виконавчої служби. Період, протягом якого ОСББ може подати таке звернення, становить три роки. Якщо виконавча служба не виконує своїх обов'язків, об'єднання має право оскаржити її дії в суді.

Позбавлення боржників можливості одержувати комунальні послуги

У технічному розумінні припинити постачання у квартиру води і позбавити її мешканців можливості користуватися каналізацією не дуже складно. Це можна зробити навіть не заходячи до квартири боржника. Ті послуги пропонують чимало фірм. Однак належить пам'ятати, що до такого кроку вдаються лише після судового рішення про від'єднання боржника від загальнобудинкових комунікаційних мереж.

Наприкінці цього розділу наголосимо на головному, про що належить пам'ятати, збираючи внески та платежі. Не забувайте нагадувати боржникам, що вчасно не сплачуючи належних коштів, співвласник завдає збитків спільному майну і зачіпає інтереси людей, які живуть з ним поруч.

РОЗДІЛ 4. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ В ОСББ

4.1. Організаційно-правові засади обліку та його регламентація

Організацію та ведення обліку в об'єднаннях співвласників багатоквартирного будинку регламентують закон «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», національні Положення (стандарти) бухгалтерського обліку (далі — П(С)БО). Бухгалтерський облік в ОСББ базується на нормах Господарського, Цивільного, Земельного, Житлового кодексів та законів України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку», «Про оподаткування прибутку підприємств», «Про житлово-комунальні послуги», «Про реструктуризацію заборгованості з квартирної плати, плати за житлово-комунальні послуги, спожиті газ та електроенергію» та інших нормативно-правових актах. Об'єднання веде бухгалтерський облік відповідно до «Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій», а також «Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій» (документ затверджено в наказі Міністерства фінансів України № 291 від 30 листопада 1999 року, згодом до нього внесено зміни та доповнення).

У пункті 2 статті 8 закону «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» визначено, що питання організації бухгалтерського обліку належать до компетенції власника (власників) будинку або уповноваженого органу (посадової особи) згідно з установчими документами. ОСББ може обрати одну з-поміж таких форм: члени правління самостійно ведуть бухгалтерський облік і складають звітність; в об'єднанні працює штатний бухгалтер; ведення обліку доручено приватному підприємцеві — фахівцеві в цій ділянці; таку роботу виконує на договірних засадах централізована бухгалтерія або аудиторська фірма.

Облік має відповідати принципам, викладеним у статті 4 згаданого закону. Облікову політику ОСББ належить формувати на засадах обачності, повного висвітлення, автономності, послідовності, безперервності, нарахування та відповідності доходів і витрат; превалювання сутності над формою; історичної (фактичної) собівартості; єдиного грошового вимірника, періодичності.

Мешканці будинку створюють об'єднання добровільно, з огляду на наявність спільної власності. Тому в методології обліку ОСББ за багатьма параметрами збігаються, з одного боку, з неприбутковими організаціями, а з іншого — з підприємствами житлово-комунального господарства (ЖКГ), а надто з підприємствами житлового господарства.

Вивчивши специфіку діяльності ОСББ, структуру їхніх активів, капіталу, характер зобов'язань, доходів і витрат, способи розрахунків, можна виділити низку чинників, що зумовлюють основні особливості бухгалтерського обліку (див. рис. 4.1). Акцентуємо увагу на деяких з них.

1. Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку – це самостійний суб'єкт господарювання зі статусом юридичної особи, який провадить діяльність, передбачену в статутних документах, має самостійний баланс, поточні рахунки в банківських установах, печатку. Якщо діяльність госпрозрахункового підприємства спрямовано на одержання прибутку, то об'єднання співвласників, як неприбуткова організація, не має на меті одержання прибутку задля його розподілу між членами об'єднання (таку норму визначає стаття 4 закону про ОСББ).
2. Економічні відносини власників приміщень і управителя регулює договір.
3. Майно (зокрема й земельна ділянка) як об'єкт обліку є загальним і неподільним.
4. ОСББ застосовує різні форми управління загальним та неподільним майном.
5. Нормативно-правова база діяльності об'єднань поки що є недосконалою, законодавчі норми – неузгодженими або неврегульованими.

Рис. 4.1. Чинники, які зумовлюють особливості обліку статутної діяльності ОСББ



6. Основний регулятор фінансування – кошторис. ОСББ планує витрати в межах коштів цільового фінансування, тобто дотримується затвердженого кошторису. У кошторисі потрібно передбачити надходження цільових, серед них і бюджетних, коштів, використання матеріально-технічних ресурсів, розрахунки з державними органами, персоналом об'єднання, належні платежі співвласників. Отримані прибутки (на відміну від більшості неприбуткових організацій) потрібно використовувати тільки для провадження основної статутної діяльності.
7. Основна статутна діяльність об'єднань, згідно зі статтею 4 закону про ОСББ, полягає у виконанні функцій, що забезпечують реалізацію прав власників приміщень на володіння та користування спільним майном членів об'єднання, належне утримання будинку та прибудинкової території тощо, і не передбачає операцій підприємницького характеру. Передусім об'єднання має забезпечувати, щоб його члени одержували житлово-комунальні та інші послуги належної якості за обґрунтованими цінами і виконували свої зобов'язання щодо об'єднання.

Для забезпечення власних потреб, крім основної, ОСББ може провадити й іншу статутну діяльність (зокрема здійснювати операції підприємницького характеру) безпосередньо або через укладення договорів з фізичними чи юридичними особами.

Отже, об'єднання співвласників, як неприбуткова організація, може провадити діяльність двох видів:

- передбачену в статуті основну діяльність об'єднання, яку становлять операції непідприємницького характеру;
- іншу операційну (підприємницьку) діяльність, що її ОСББ провадить лише для забезпечення основної діяльності.

Якщо об'єднання провадить підприємницьку діяльність, то має організувати ведення відокремленого обліку підприємницької і основної неприбуткової діяльності.

8. Статутну діяльність об'єднання провадить переважно завдяки коштам цільового фінансування. Джерела цільового фінансування, зокрема, такі: платежі за послуги та інші збори; внески членів об'єднання; відрахування до резервного та ремонтного фондів; відшкодування збитків, заподіяних неподільному та загальному майну тощо.
9. ОСББ – замовник і колективний споживач житлово-комунальних послуг. Раніше житловий фонд був на балансі житлово-експлуатаційних контор чи об'єднань, які визначали обсяг робіт і їх виконували, тобто

виступали одночасно і як «замовник», і як «виконавець». Внаслідок реформування житлового господарства такі функції – з управління та експлуатації житлового фонду – відокремлено. ОСББ замовляє відповідні роботи підрядним організаціям, а ті їх виконують на підставі договорів. Отже, об'єднання співвласників на ринку житлово-комунальних послуг виступає як їх замовник чи колективний споживач.

Формуючи облікову політику ОСББ, потрібно брати до уваги всі вказані особливості. Відповідно до статті 8 закону «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», об'єднання самостійно визначає облікову політику і має право самостійно обрати форму організації бухгалтерського обліку.

У тому ж таки законі та П(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» встановлено: облікова політика – це сукупність принципів, методів і процедур, що їх використовує підприємство для складання та подання фінансової звітності (йдеться, зокрема, про методи обліку запасів, розподілу адміністративних та інших операційних витрат між статутною і підприємницькою діяльністю, амортизації основних засобів, серед них і інших необоротних матеріальних активів тощо).

В обліковій політиці виділяють організаційні, методичні і технічні аспекти. Організаційні аспекти охоплюють організаційну побудову бухгалтерської служби та розробку організаційних регламентів (положення про бухгалтерію, посадової інструкції головного бухгалтера чи бухгалтера, графік роботи бухгалтерії, графіки організації роботи окремого бухгалтера з визначенням видів робіт та терміну їх виконання і т. ін.), її місце в системі управління об'єднанням і взаємодію з іншими структурами (виконавцями). Методичні аспекти – це методологія і методика ведення обліку (робочий план рахунків бухгалтерського обліку, способи оцінювання майна, нарахування амортизації тощо). Технічні аспекти стосуються до форми бухгалтерського обліку, технології опрацювання інформації (зокрема автоматизації обліку), способів та термінів проведення інвентаризацій тощо.

В ОСББ таку політику потрібно затвердити в наказі, положенні або іншому внутрішньому нормативному документі, який визначає обраний порядок та методологію ведення обліку і має забезпечувати користувачів обліковою інформацією вчасно та в повному обсязі.

Формує облікову політику головний бухгалтер, а затверджує керівник об'єднання.

Такий документ має охоплювати всі питання, які можуть виникнути під час ведення бухгалтерського обліку і складання звітності. Дуже важливо обрати від-

повідні способи ведення бухгалтерського обліку. Користувачі бухгалтерської звітності мають бути добре обізнаними з цими способами, інакше не можливо адекватно оцінити діяльність організації.

Затвердивши облікову політику, ОСББ має впроваджувати її послідовно з року в рік. Змінювати політику можна тільки в тому разі, якщо змінюються статутні вимоги чи вимоги органу, який затверджує П(С)БО. Такого роду новації мають сенс також тоді, якщо зміни забезпечать достовірне відображення подій або операцій у фінансовій звітності об'єднання.

Будь-які зміни в обліковій політиці потрібно обґрунтувати і затвердити підписом керівника ОСББ. Для того щоб забезпечити зіставлення даних бухгалтерського обліку, зміни облікової політики доцільно запроваджувати від початку фінансового року.

В Додатку 11 наведено приклад проекту наказу «Про організацію бухгалтерського обліку та облікової політики ОСББ» – документу, який затверджує облікову політику об'єднання.

4.2. Облік доходів і цільового фінансування

Методологічні засади відображення в обліку інформації про доходи ОСББ визначено в П(С)БО 15 «Дохід». За вимогами цього стандарту, доходи ОСББ (так само як інших юридичних осіб) потрібно обліковувати за такими групами: доходи від операційної діяльності, від фінансових операцій, від іншої звичайної діяльності та надзвичайних подій.

До доходів ОСББ від операційної діяльності зараховують такі:

- визнані доходи від цільового фінансування та отриманих цільових коштів;
- доходи від реалізації послуг, робіт, товарів, передбаченої у статуті як основний вид діяльності;
- доходи від реалізації оборотних активів.

Облік цих доходів належить здійснювати за кредитом (далі також – Кт) рахунків 70 «Доходи від реалізації», 71 «Інший операційний дохід», а в кінці звітного періоду без податку на додану вартість списувати за дебетом (далі також – Дт) рахунків 70 «Доходи від реалізації», 71 «Інший операційний дохід» та за кредитом рахунку 791 «Результат операційної діяльності».

ОСББ мають можливість створювати підприємства для одержання додаткових джерел фінансування своєї статутної діяльності. Крім того, об'єднання може розміщувати тимчасово вільні кошти на депозитних рахунках, отримуючи пасивні доходи, а також одержувати від банку, який його обслуговує, відсотки за користування тимчасово вільними коштами на поточному рахунку. Такі доходи,

що є доходами від фінансових операцій, наприкінці звітного періоду підлягають списанню на фінансові результати за дебетом рахунків 72 «Дохід від участі в капіталі», 73 «Інші фінансові доходи» та за кредитом рахунку 792 «Результат фінансових операцій».

Об'єднання може здійснювати операції з необоротними й оборотними активами. Зокрема, до основної статутної діяльності відносять уцінку (дооцінку) оборотних активів, до іншої неосновної – реалізацію зайвих та списання непридатних до вжитку необоротних активів. Перелічені операції формують доходи від іншої звичайної діяльності і підлягають списанню на фінансові результати від іншої звичайної діяльності за дебетом рахунку 74 «Інші доходи» (без ПДВ) та за кредитом рахунку 793 «Результат іншої звичайної діяльності».

В разі настання непередбачуваних екстремальних подій можуть виникнути доходи від надзвичайних подій.

Доходи від операційної діяльності об'єднання можуть формуватися також внаслідок здійснення операцій, визначених у статуті, зокрема від реалізації комунальних послуг співвласникам будинку у тому разі, якщо їх визнано виконавцями. Щоб забезпечити відповідність статусу неприбуткової організації, таку діяльність потрібно провадити згідно з затвердженим кошторисом, у якому передбачити отримання доходів на рівні фактичних витрат.

Визнання доходів, згідно з пунктами 8 і 10 П(С)БО 15 «Дохід», відбувається за таких умов:

- покупцеві (споживачеві) передають усі ризики й вигоди, пов'язані з правом власності на об'єкт реалізації;
- існує певність, що внаслідок операції збільшиться економічна вигода;
- суми доходів і витрат, пов'язаних з операцією реалізації, можуть бути достовірно визначені;
- у разі реалізації послуги достовірно визначено ступінь завершеності операції з її надання на дату балансу.

Кошторис, або фінансове планування доходів і витрат, є основою фінансового обліку та звітності в неприбуткових організаціях загалом і в ОСББ зокрема.

Фінансове планування у вигляді кошторису надходжень і видатків (у межах очікуваних коштів цільового фінансування) на утримання будинку та прибудинкової території – важливий інструмент ефективного управління діяльністю об'єднання. Відповідно до вимог статті 21 закону про ОСББ, використовувати кошти й розпоряджатися ними потрібно згідно зі статутом та затвердженим кошторисом. Як згадано раніше, порядок складання та схвалення кошторису на-

лежить визначити у статуті (послідовність процедур планування, розрахунків, обґрунтування, забезпечення). Готує кошторис правління об'єднання, а затверджують загальні збори.

Дохідну частину кошторису ОСББ, яка охоплює надходження від основної статутної діяльності та від підприємницької діяльності, формують на підставі цільових надходжень і надходжень від підприємницької діяльності, запланованих у майбутньому році та в кожному кварталі (див. рис. 4.2).

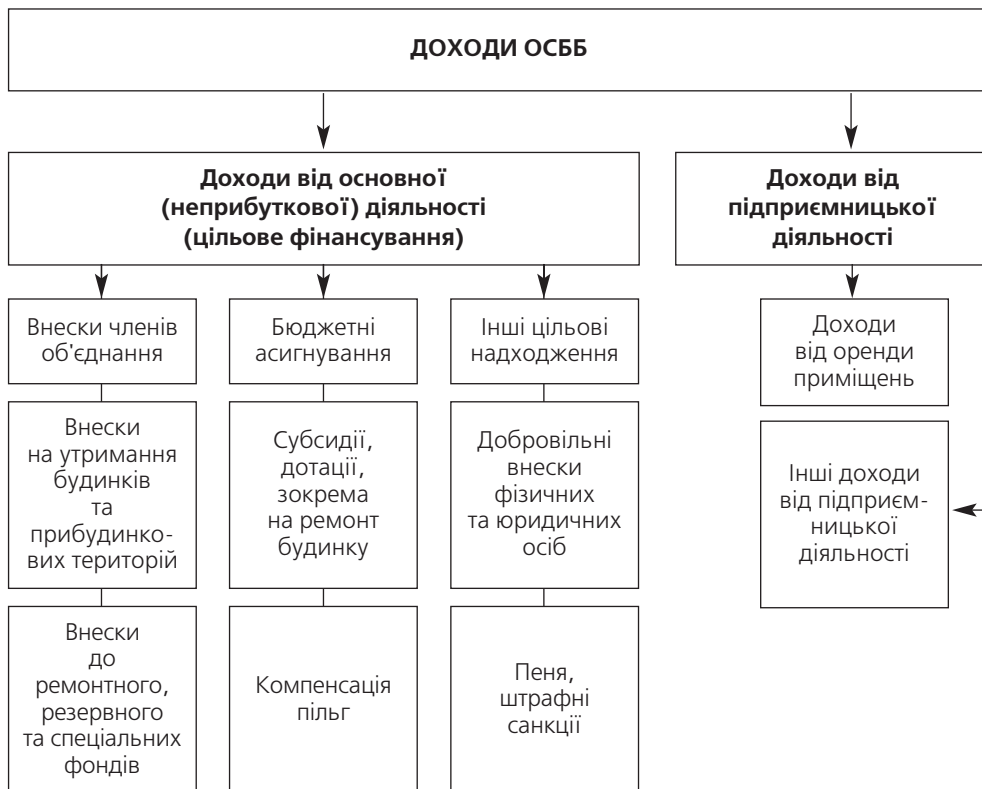
Дохід від основної статутної діяльності складається з цільових внесків членів об'єднання, бюджетних асигнувань та інших цільових надходжень, а дохід від підприємницької діяльності – з доходів від оренди приміщень та інших доходів від підприємницької діяльності.

Для того щоб – з огляду на особливості ОСББ – забезпечити ведення відокремленого обліку доходів основної і підприємницької статутної діяльності, доцільно вести облік доходів основної статутної діяльності і підприємницької діяльності на різних субрахунках.

Для ОСББ, як для неприбуткової організації, основна діяльність полягає в наданні послуг для суспільного споживання та створенні системи соціального самозабезпечення громадян і, як зазначено на початку цього розділу, не має на меті одержання прибутку. Доходи від основної діяльності об'єднання не є доходами від реалізації готової продукції, товарів, робіт чи послуг. Основну діяльність ОСББ забезпечують передусім цільове фінансування і цільові надходження (і саме доходи від цільового фінансування становлять більшу частину доходів ОСББ). Тому для групування і накопичення інформації про доходи від основної діяльності об'єднання доцільно відкрити субрахунок другого порядку 706 «Цільові доходи». На цьому дохідному субрахунку потрібно узагальнювати інформацію про доходи від цільового фінансування, пов'язаного з основною операційною діяльністю. За кредитом субрахунку відображають отримання доходів від цільового фінансування, а за дебетом – списання сум на субрахунок 7911 «Результат основної (неприбуткової) діяльності».

Основну частину доходів ОСББ практично становлять доходи від цільового фінансування, серед них кошти спеціальних фондів об'єднання, що їх створюють для здійснення заходів, пов'язаних з витрачанням великих коштів.

Рис. 4.2. Доходи об'єднання співвласників багатоквартирного будинку



Згідно зі статтею 21 закону про ОСББ, за сучасних умов об'єднання можуть фінансово забезпечувати свою діяльність завдяки надходженню таких коштів:

- залишків коштів на рахунках попереднього власника майна;
- статутних внесків, обов'язкових платежів членів об'єднання;
- субсидій на плату за житлово-комунальні послуги та компенсацій за громадян, які користуються правом на їх отримання, щодо плати за житлово-комунальні послуги (в їхній частці у загальному обсязі обов'язкових платежів на утримання і ремонт неподільного та загального майна) у разі укладення відповідного договору між власником приміщення та об'єднанням;
- добровільних майнових, зокрема грошових, внесків фізичних і юридичних осіб;
- коштів, що їх одержує об'єднання здаючи в оренду допоміжні приміщення;

- доходів, спрямовуваних на виконання статутних завдань об'єднання й отриманих внаслідок діяльності підприємств, засновниками яких є об'єднання.

Для накопичення коштів на ремонт неподільного та загального майна і термінового усунення збитків, що виникли внаслідок аварій чи непередбачених обставин, за рішенням загальних зборів об'єднання може створювати спеціальні ремонтний та резервний фонди, витрати з яких здійснювати на потреби, передбачені в статуті. Порядок створення спеціальних фондів ОСББ визначив Кабінет Міністрів України. Кошти таких фондів акумулюються на банківських рахунках об'єднання⁸.

Інструкція про застосування Плану рахунків⁹ містить пояснення, що засоби цільового фінансування — це кошти, виділені для фінансування заходів цільового призначення; кошти, що надійшли як субсидії, й асигнування з бюджету та позабюджетних фондів; цільові внески фізичних та юридичних осіб тощо. Тому такі кошти ОСББ рекомендують визнавати коштами цільового фінансування і цільових надходжень.

Цільове фінансування об'єднань співвласників поділяють на такі види:

- фінансування, одержане у вигляді обов'язкових платежів, зборів і внесків членів об'єднання, а також відрахувань до ремонтного, резервного та спеціальних фондів;
- фінансування, надане у вигляді субсидій на плату за житлово-комунальні послуги, компенсацій окремим громадянам, державних дотацій з бюджету на комунальні послуги, обслуговування та капітальний ремонт будинків;
- інше цільове фінансування (пожертви, добровільні майнові, зокрема грошові, внески, одержані від фізичних і юридичних осіб, які не є членами об'єднання).

Кошти, що надходять на рахунки об'єднання для фінансування певних заходів цільового призначення, доцільно обліковувати на спеціальному рахунку 48 «Цільове фінансування і цільові надходження». За кредитом рахунку 48 «Цільове фінансування і цільові надходження» відображають кошти цільового призна-

⁸ Див. «Порядок створення спеціальних фондів об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» (документ затверджено в постанові Кабінету Міністрів України № 1521 від 11 жовтня 2002 року, згодом до нього внесено зміни).

⁹ Див. «Інструкцію про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій» (документ затверджено в наказі Міністерства фінансів України № 291 від 30 листопада 1999 року, згодом до нього внесено зміни).

чення для фінансування запланованих заходів, за дебетом — використані суми за певними напрямками, визнання їх доходом, а також повернення невикористаних сум у деяких випадках.

Об'єднання може отримувати цільове фінансування на реалізацію конкретних статутних програм і взагалі на забезпечення статутної діяльності. Тож з огляду на потреби управління, контроль, аналіз та звітність на рахунку цільового фінансування варто вести аналітичний облік коштів. Маючи докладну інформацію, одержану завдяки такому обліку, керівні органи ОСББ зможуть ухвалювати ефективні управлінські рішення.

Аналітичний облік коштів на рахунку 48 «Цільове фінансування і цільові надходження» пропонуємо вести на субрахунках другого і третього порядку: 481 «Внески членів об'єднання»; 4811 «Цільове фінансування членськими внесками»; 4812 «Цільове фінансування ремонтного фонду»; 4813 «Цільове фінансування резервного фонду»; 4814 «Цільове фінансування спеціального фонду»; 482 «Цільові бюджетні асигнування»; 4821 «Цільове фінансування субсидій на оплату житлово-комунальних послуг»; 4822 «Цільове фінансування компенсації пільг з оплати житлово-комунальних послуг»; 4823 «Цільове фінансування дотації з бюджету»; 483 «Інші цільові надходження»; 4831 «Цільові добровільні внески»; 4832 «Пеня (штраф) за невиконання зобов'язань» тощо.

В об'єднанні співвласників вартість послуг з утримання житлового будинку та прибудинкової території мають компенсувати власники квартир — члени об'єднання, переказуючи кошти (членські внески та платежі) на рахунок об'єднання. Тому правління ОСББ щороку складає кошторис надходжень і видатків на наступний фінансовий рік, а загальні збори визначають величину платежів і внесків. Цільові надходження від членів об'єднання можна поділити на дві групи:

- сплата за утримання житла — будинку та прибудинкової території;
- внески до ремонтного, резервного та спеціальних фондів об'єднання (так само як сплата за утримання житла, ці внески є обов'язковими).

Ті фонди формують переважно з внесків власників квартир, накопичують на спеціальних банківських рахунках об'єднання і використовують тільки за цільовим призначенням за напрямками, передбаченими в статуті об'єднання¹⁰. Так, кошти, акумульовані в ремонтному та резервному фондах, об'єднання спрямовує на ремонт неподільного та спільного майна, на термінове усунення збитків, що виникли внаслідок аварії чи непередбачених обставин тощо. А кошти спеці-

¹⁰ Див. Лист Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства «Щодо створення спеціальних фондів об'єднання співвласників багатоквартирного будинку та вартості оприбуткування об'єкта основних засобів» (№ 5/3-2226 від 15 вересня 2006 року).

альних фондів використовує на забезпечення своєї основної статутної діяльності. Порядок створення спеціальних фондів ОСББ визначено в постанові Кабінету Міністрів України «Про реалізацію Закону України “Про об’єднання співвласників багатоквартирного будинку”» № 1521 від 11 жовтня 2002 року. Джерела формування спеціальних фондів, а також напрямки використання акумульованих у них коштів відображено в таблиці 4.1. Втім, більшість об’єднань не створюють такого фонду, оскільки він потребує збирання додаткових коштів з власників квартир.

Таблиця 4.1. Класифікація джерел формування і напрямків використання коштів спеціальних фондів

Спеціальні фонди об’єднання	
Джерела формування спеціальних фондів	Потреби, на які об’єднання витрачає кошти спеціальних фондів
<ul style="list-style-type: none"> • щомісячні внески членів об’єднання • разові цільові внески членів об’єднання • цільове фінансування з місцевих бюджетів на обладнання під’їздів місцями для охорони • цільові внески юридичних осіб, які надають житлово-комунальні послуги; добровільні внески юридичних та фізичних осіб • кошти, що їх одержує об’єднання як орендну плату за використання допоміжних приміщень • інші джерела фінансування, яких не забороняє законодавство 	<ul style="list-style-type: none"> • обладнання будинку засобами обліку та регулювання теплової енергії, холодної та гарячої води • здійснення енергоощадних заходів • обладнання під’їздів місцями для охорони • виконання робіт з удосконалення експлуатації внутрішньобудинкових інженерних систем • капітальний ремонт будинку • інші заходи, визначені на загальних зборах

Нарахування заборгованості співвласників багатоквартирного будинку перед об’єднанням за цільовими платежами та внесками рекомендовано відображати в обліку у кореспонденції за дебетом субрахунку 3771 «Розрахунки за членськими внесками і платежами» та кредитом субрахунків 4811 «Цільове фінансування членськими внесками», 4812 «Цільове фінансування ремонтного фонду», 4813 «Цільове фінансування резервного фонду», 4814 «Спеціальні фонди об’єднання». У разі надходження членських внесків та обов’язкових платежів на поточний рахунок об’єднання, на підставі банківського витягу з поточного рахунку таку операцію в обліку відображають за дебетом рахунку 311 «Поточні рахунки в національній валюті» і кредитом субрахунку 3771 «Розрахунки за членськими внесками і платежами» (див. таблицю 4.2).

Закон про ОСББ передбачає, що загальні збори об'єднання можуть ухвалити рішення про списання боргів його членів на суму боргу, якщо ті виконають певну роботу, потрібну для утримання неподільного та загального майна об'єднання. У відповідній постанові Кабінету Міністрів України¹¹ затверджено порядок здійснення розрахунків з членами ОСББ за виконані роботи. За таких обставин між правлінням і членом об'єднання укладають договір про виконання робіт (надання послуг), виконані роботи (надані послуги) оформляють актом, а їх вартість визнають витратами і зараховують як погашення боргів або аванс майбутніх платежів. Доходи, що їх одержує член об'єднання за виконану роботу (надану послугу), оподатковують згідно з законодавством.

Дохід від цільового фінансування, згідно з вимогами пунктів 16 і 17 П(С)БО 15 «Дохід», визнають за особливим порядком.

Цільове фінансування, як визначено в пункті 16 П(С)БО 15 «Дохід», не визнають доходом доти, доки немає підтвердження, що фінансування буде отримане, і підприємство виконає умови щодо такого фінансування. Вказана норма означає, що бухгалтерські записи з нарахування доходу доцільно вносити не раніше ніж відображення факту надходження коштів цільового фінансування. Запропонований підхід суперечить принципів бухгалтерського обліку – нарахування. Згаданий принцип передбачає, що доходи і витрати потрібно фіксувати в обліку незалежно від дати надходження чи сплати грошей. З огляду на міжнародні стандарти звітності в об'єднанні доцільно якомога повніше застосовувати принцип нарахування для відображення в обліку надходження членських внесків.

У тому разі, якщо співвласники не переказали на рахунок ОСББ членських внесків та інших обов'язкових платежів, в об'єднання виникає дебіторська заборгованість перед його членами. За таких обставин рекомендують нараховувати резерв на нараховані, але не сплачені внески. Експерти висловлюють різні думки з приводу того, як краще відображати в обліку та звіті про фінансові результати резерв сумнівних боргів у сумах не сплачених членських внесків.

Деякі фахівці вважають, що за аналогією до підприємств суму заборгованості належить відобразити як нарахований дохід, а суму резерву – як витрати. Інші експерти стверджують, що немає потреби суму резерву вказувати у звіті двічі, досить показати тільки одержаний дохід.

Нараховуючи резерв сумнівних боргів на не сплачені членські внески, активи потрібно відображати в балансі за принципом обачності, тобто уникаючи завищення оцінки активів і витрат об'єднання та заниження оцінки зобов'язань і доходів.

¹¹ Див. «Порядок державної реєстрації об'єднань співвласників багатоквартирного будинку» (документ затверджено в постанові Кабінету Міністрів України № 1521 від 11 жовтня 2002 року).

**Таблиця 4.2. Кореспонденція рахунків бухгалтерського обліку
цільових внесків членів об'єднання**

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дебет	Кредит	
1.	Нараховано заборгованість співвласників: •щомісячні членські внески •внески до ремонтного фонду •внески до резервного фонду	3771 «Розрахунки за членськими внесками і платежами»	4811 «Цільове фінансування членськими внесками»	3 600
			4812 «Цільове фінансування ремонтного фонду»	1 000
			4813 «Цільове фінансування резервного фонду»	1 000
2.	Одержано внески членів об'єднання	311 «Поточні рахунки в національній валюті»	3771 «Розрахунки за членськими внесками і платежами»	5 800
3.	Сплачено аванс будівельній організації за послуги з ремонту шахти ліфту	371 «Розрахунки за виданими авансами»	311 «Поточні рахунки в національній валюті»	1 000
4.	Підписано акт виконаних ремонтних робіт	906 «Цільові витрати»	631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»	1 000
5.	Відображено визнання доходу, що дорівнює сумі фактичних витрат	4812 «Цільове фінансування ремонтного фонду»	706 «Цільові доходи»	1 000
6.	Відображено роботи (послуги), які виконав (надав) член ОСББ згідно з договором	906 «Цільові витрати»	685 «Розрахунки з іншими кредиторами»	200
7.	Стягнуто податок на доходи фізичної особи та внески до Пенсійного фонду (умовно)	685 «Розрахунки з іншими кредиторами»	64 «Розрахунки за податками і платежами» 65 «Розрахунки за страхуванням»	30
8.	Відображено залік з погашення заборгованості за внесками члена ОСББ	685 «Розрахунки з іншими кредиторами»	3771 «Розрахунки за членськими внесками і платежами»	170
9.	Відображено визнання доходу, що дорівнює сумі фактичних витрат	4811 «Цільове фінансування членськими внесками»	706 «Цільові доходи»	200

Таблиця 4.3. Відображення в бухгалтерському обліку резерву сумнівних боргів за нарахованими, але не сплаченими членськими внесками

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дебет	Кредит	
1.	Нараховано заборгованість співвласників на суму щомісячних членських внесків	3771 «Розрахунки за членськими внесками і платежами»	4811 «Цільове фінансування членськими внесками»	30 000
2.	Одержано членські внески від співвласників будинку	311 «Поточні рахунки в національній валюті»	3771 «Розрахунки за членськими внесками і платежами»	25 000
3.	Нараховано резерв сумнівних боргів (вчасно не сплачені членські внески)	944 «Сумнівні та безнадійні борги»	38 «Резерв сумнівних боргів»	5 000
4.	Списано безнадійну дебіторську заборгованість за членськими внесками	38 «Резерв сумнівних боргів»	3771 «Розрахунки за членськими внесками і платежами»	5 000
5.	Відображено фінансовий результат: витрати за сумнівними та безнадійними боргами віднесено на фінансовий результат	7911 «Результат основної (неприбуткової) діяльності»	944 «Сумнівні та безнадійні борги»	5 000
		706 «Цільові доходи»	7911 «Результат основної (неприбуткової) діяльності»	5 000

Одержуючи кошти цільового фінансування, ОСББ визнає цільовий дохід не відразу, а протягом тих періодів, коли здійснюватиме цільові витрати, пов'язані з виконанням умов цільового фінансування (пункт 17 П(С)БО 15 «Дохід»). Йдеться про видатки на утримання, ремонт будинку та прибудинкової території, на підготовку до осінньо-зимового періоду тощо. Кошти цільового фінансування, витрачені на утримання і використання неподільного та загального майна, зараховують як дохід (запис за дебетом відповідного субрахунку рахунку 48 «Цільове фінансування і цільові надходження» і за кредитом рахунку 706 «Цільові доходи»). Отже, отримане цільове фінансування і фактичні витрати на цільові заходи не спотворюють фінансового результату діяльності об'єднання, який у кінцевому підсумку має бути нульовим.

Відповідно до чинного в Україні законодавства, об'єднання мають право отримувати дотації на житлово-комунальні послуги, обслуговування та капітальний ремонт будинків, субсидії малозабезпеченим категоріям громадян і відшкодування пільг окремим категоріям громадян у платі за житлово-комунальні

послуги. Стаття 30 закону про ОСББ передбачає, що поки не буде здійснена реформа системи оплати праці, держава виділятиме дотації на комунальні послуги, обслуговування та капітальний ремонт будинків об'єднань за порядком, визначеним у законодавстві для державного житлового фонду.

Згідно зі статтею 25 закону про ОСББ, органи місцевого самоврядування за встановленим у законі порядком можуть делегувати об'єднанню повноваження здійснювати розрахунки щодо передбачених пільг та субсидій окремим категоріям громадян у платі за житлово-комунальні послуги та спожиту електроенергію. Обсяг повноважень має бути таким, щоб ОСББ відшкодовували витрати власникам, наймачам та орендарям житлових приміщень повністю та вчасно. Місцева влада забезпечує здійснення згаданих повноважень у такий спосіб:

- передає об'єднанню встановлену суму державних субвенцій для фінансування витрат на експлуатацію, поточний і капітальний ремонт житлового фонду;
- передає об'єднанню встановлену суму субсидій на житлово-комунальні послуги¹² та компенсаційних коштів за надані пільги у платі за житлово-комунальні послуги окремим категоріям громадян. Пільги та субсидії малозабезпеченим громадянам України в платі за житлово-комунальні послуги є державною соціальною гарантією, визначеною у законі «Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії». Держава надає пільги і гарантії соціального захисту окремим категоріям громадян (наприклад, інвалідам, учасникам, ветеранам війни, учасникам бойових дій і членам їхніх сімей) відповідно до чинного законодавства. У такому разі не мають значення обсяг доходів і матеріальний добробут пільговика та його сім'ї. Такою є одна з головних відмінностей пільг від житлових субсидій. Пільгу громадянин одержує у безготівковій формі: він має право сплачувати за послуги меншу суму або взагалі не сплачувати за неї. Витрати об'єднання співвласників багатоквартирного будинку на надання пільг держава відшкодовує з бюджету.

У спеціальній постанові¹³ Кабінет Міністрів України затвердив новий «Порядок формування тарифів на послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових

¹² Див. постанову Кабінету Міністрів України «Про спрощення порядку надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива» (№ 848 від 21 жовтня 1995 року, зі змінами).

¹³ Див. постанову Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку 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» (№ 560 від 12 липня 2005 року).

територій» і «Типовий договір про надання послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій», а також визначив склад витрат, пов'язаних з утриманням будинків і споруд та прибудинкових територій. Таке нормування витрат визначено щодо кожного будинку окремо, залежно від кількісних показників фактично наданих послуг та з огляду на забезпечення належного санітарно-гігієнічного, протипожежного, технічного стану будинків і споруд та прибудинкових територій згідно з типовим переліком послуг. Регулюючи плату за утримання житла, місцеві органи влади встановлюють вартість обслуговування 1 м² житла (тариф).

Орган місцевого самоврядування може призначити об'єднанню бюджетну дотацію на ремонт чи утримання багатоповерхового будинку на підставі його фінансового плану (кошторису доходів і видатків) на відповідний бюджетний рік. Такий документ, де доходи і видатки розподілено по кварталах, потрібно погодити з управлінням житлово-комунального господарства міськвиконкому і подати до відповідного фінансового органу за місцем реєстрації ОСББ. Дотація з місцевого бюджету є цільовим фінансуванням, тому її можна використовувати тільки на виконання передбачених у кошторисі робіт з утримання неподільного та загального майна будинку. Про використання дотацій об'єднання мусить звітувати перед відповідним фінансовим відділом. У такому разі органи державної контрольної служби мають право перевіряти фінансово-господарську діяльність ОСББ. Втім, фактично об'єднання дуже рідко одержують дотації з бюджету.

Як зазначено раніше, фінансування субсидій та пільг щодо плати за житлово-комунальні послуги забезпечують бюджетними коштами. З практики відомо, що в об'єднаннях часто виникають проблеми з відшкодуванням витрат на надання пільг, зокрема через такі обставини:

- 1) у законодавстві прямо не вказано на джерела фінансування пільг для деяких категорій громадян;
- 2) обсяг видатків на пільги під час формування бюджету визначити дуже складно, оскільки на той момент немає реальних даних про кількість пільговиків та вартість спожитих послуг. Величина відшкодування з бюджету може бути завищеною, оскільки її встановлюють за нормами споживання, а за наявності лічильників фактичний обсяг споживання зазвичай виявляється меншим від нормативного;
- 3) підприємствам – надавачам житлово-комунальних послуг вартість пільг та субсидій, що їх одержали громадяни, досить часто відшкодовують не в повному обсязі, а в межах фінансових можливостей держави. Вивчення реального стану речей дає підстави стверджувати, що внаслідок неналежного фінансування витрат об'єднання не спроможні забезпечити відповідний порядок надання і рівень якості житлово-комунальних послуг.

Порядок відображення в обліку заборгованості бюджету з відшкодування пільг і субсидій тривалий час був визначений не чітко. У перші роки чинності нової системи бухгалтерського обліку в Україні до нового Плану рахунків видано Інструкцію № 291, яка не передбачала бухгалтерського запису, що відображав би дебіторську заборгованість бюджету житлово-експлуатаційній організації. Після внесених змін до вказаних нормативних актів нарахування заборгованості бюджету за пільгами та субсидіями передбачено відображати за дебетом рахунку 64 «Розрахунки за податками й платежами» і кредитом рахунку 48 «Цільове фінансування і цільові надходження». Запроваджена методологія дає змогу чіткіше фіксувати у звітності розрахунки з бюджетом. Однак за такого підходу доводиться відхилитися від методології обліку розрахункових операцій, визначеної внаслідок реформування бухгалтерського обліку.

Відомо, що на рахунках класу 6 обліковують поточну кредиторську заборгованість. Тож за кредитом цих рахунків фіксують збільшення заборгованості перед кредиторами, а за дебетом – її повернення. Натомість у запропонованому варіанті рахунок 64 «Розрахунки за податками й платежами» виступає як рахунок дебіторської заборгованості: збільшення заборгованості бюджету перед об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку відображають за дебетом. Тим часом один з експертів, С. Голов стверджує, що методологічно правильно є кореспонденція рахунків за дебетом субрахунку 377 «Розрахунки з іншими дебіторами» і кредитом рахунку 48 «Цільове фінансування і цільові надходження» з нарахування «пільгової» заборгованості бюджету¹⁴. Тому, на нашу думку, для обліку розрахунків з бюджетом можна використовувати такі два субрахунки до рахунку 37 – 3772 «Розрахунки за відшкодуванням пільг» і 3773 «Розрахунки за субсидіями». Нарахування сум відшкодування пільг рекомендуємо відображати за дебетом субрахунку 3772 «Розрахунки з відшкодування пільг» та кредитом субрахунку 4821 «Компенсація пільг з оплати житла і комунальних послуг» (див. таблицю 4.4).

Обліковуючи субсидії, можна зіштовхнутися з проблемою подання інформації про одержувачів субсидій, тобто громадян, яким нараховують субсидії. Пропонуємо нарахування субсидій, щодо яких об'єднання має всі потрібні відомості, відображати за дебетом субрахунку 3773 «Розрахунки за субсидіями» у кореспонденції з кредитом субрахунку 4821 «Субсидії на оплату житлово-комунальних послуг», а інші суми субсидій фіксувати як борг членів об'єднання. Після надходження інформації про те, що громадянинові нараховано субсидію,

¹⁴ Голов С. Ф. Члени Методради роз'яснюють // Бухгалтерський облік і аудит. – 2004. – № 10. – С. 10.

належить зробити сторно запису: Дт 3771 «Розрахунки за членськими внесками і платежами» і Кт 4811 «Цільове фінансування членськими внесками», а також відобразити заборгованість бюджету за нарахованими субсидіями перед об'єднанням. Більшість бухгалтерів у бухгалтерському обліку об'єднань не фіксують нарахування дотацій: у момент надходження на поточний рахунок коштів з бюджету вони лише визнають цільове фінансування і цільові надходження, а такий підхід не завжди є обґрунтованим.

Суму відшкодування пільг визначають за розрахунками відповідно до вимог чинного законодавства, а величину відшкодування субсидій – за розрахунками відділів субсидій. Для ефективного управління цільовими доходами суму субсидій та пільг доцільно обчислювати в робочих документах «Розрахунок компенсацій за пільги для мешканців будинку в ОСББ щодо плати за житлово-комунальні послуги» та «Розрахунок субсидій для мешканців будинку щодо плати за житлово-комунальні послуги» (див. таблиці 4.5–4.6).

Таблиця 4.4. Відображення в бухгалтерському обліку операцій з відшкодування пільг, субсидій та отримання дотацій

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дебет	Кредит	
1.	Отримано дотацію на рахунок об'єднання	311 «Поточні рахунки в національній валюті»	4823 «Дотації з бюджету»	2 300
2.	Підписано акт про виконання робіт з ремонту будинку	906 «Цільові витрати»	631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»	1 800
3.	Відображено дохід, що дорівнює сумі витрачених коштів	4823 «Дотації з бюджету»	718 «Дохід від безоплатно одержаних активів»	1 800
4.	Суму невизнаного доходу зараховано до доходів майбутніх періодів	4823 «Дотації з бюджету»	69 «Доходи майбутніх періодів»	500
5.	Нараховано субсидії	3773 «Розрахунки з субсидій»	4821 «Субсидії на оплату житлово-комунальних послуг»	10 000
6.	Одержано субсидії з бюджету	311 «Поточні рахунки в національній валюті»	3773 «Розрахунки за субсидіями»	5 000
7.	З бюджету нараховано суму відшкодування пільг	3772 «Розрахунки за відшкодуванням пільг»	4822 «Компенсація пільг з оплати житлово-комунальних послуг»	12 000
8.	Одержано відшкодування пільг	311 «Поточні рахунки в національній валюті»	3772 «Розрахунки за відшкодуванням пільг»	10 000

Таблиця 4.5. Розрахунок компенсацій за пільги для мешканців будинку в ОСББ
щодо плати за житлово-комунальні послуги
місяць _____ 2007 року

№ з/п	Номер квартири, прізвище, П. І. Б. мешканця квартири, який має право на пільги	Категорія пільговиків, до якої належить мешканець	Величина пільги для мешканця щодо конкретного виду житлово-комунальних послуг, %	Сума нарахованої плати за конкретний вид житлово-комунальних послуг для мешканця (в межах норм споживання)	Сума компенсації об'єднанню за пільги, надані мешканцеві від держави щодо конкретного виду житлово-комунальних послуг (графа 5 x графа 4) : 100%
1	2	3	4	5	6
	1. Сплата відшкодування витрат на утримання будинку (сплата власників та наймачів квартир)				
	2. Плата за опалення та гаряче водопостачання				
	3. Плата за водопостачання та водовідведення				
	4. Плата за газопостачання				
	5. ...				
	Разом для всіх видів послуг				

Таблиця 4.6. Розрахунок субсидій для мешканців будинку в ОСББ щодо плати за житлово-комунальні послуги місяць _____ 2007 року

№ з/п	Номер квартири, П. І. Б. мешканця, який отримує субсидію	Вартість плати за житлово-комунальні послуги в межах норм споживання з урахуванням пільг	Сплата відшкодування витрат на утримання будинку	Плата за водопостачання та вододовідлення	Плата за опалення та гаряче водопостачання	Плата за газопостачання	Плата за електроенергію	Середньомісячний сукупний дохід сім'ї	Сума, що дорівнює 20% середньомісячного сукупного доходу сім'ї	Сума субсидій (графа 3 мінус графа 10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Таблиця 4.7. Журнал обліку членських внесків на утримання будинку за _____ місяць 2007 року

№ з/п	№ квартири	П. І. Б. мешканця	Форма власності	Площа квартири, м ²	Встановлена на зборах плата за 1 м ²	Сальдо на початок місяця		Нараховано за місяць, грн.			Сплачено за місяць	Сальдо на кінець місяця	
						Дебет	Кредит	Разом	Пільга	Субсидія		Належить до сплати	Дебет

У законі про ОСББ визначено, що кошти об'єднання складаються з добровільних майнових (зокрема грошових) внесків фізичних і юридичних осіб. Ми вже згадували, що пожертви, благодійні внески, які мають цільовий характер і надійшли від юридичних та фізичних осіб у грошовій або натуральній формі, доцільно зараховувати до розділу «Інше цільове фінансування». Важливо пам'ятати, що кошти, одержані на конкретні заходи, належить використовувати тільки за цільовим призначенням, і правління об'єднання мусить відзвітувати перед благодійниками та благодійними організаціями про їх використання.

У разі надходження на поточний рахунок об'єднання благодійних внесків у вигляді оборотних активів рекомендуємо спочатку відображати ці пожертви за дебетом субрахунку 311 «Поточні рахунки в національній валюті» і кредитом субрахунку 4831 «Добровільні внески». Витрачену протягом звітного періоду суму з тих коштів, котрі надійшли як цільова благодійна допомога, потрібно списати з дебету субрахунку 4831 «Добровільні внески» в кредит субрахунку 718 «Дохід від безоплатно одержаних оборотних активів», одночасно визнавши витрати на ту саму суму.

Якщо ж об'єднання отримує благодійний внесок у вигляді необоротних активів, то його радимо відображати в обліку за дебетом рахунків запасів, товарів та іншого майна в кореспонденції з субрахунком 4831 «Добровільні внески». Одержане цільове фінансування у вигляді необоротних активів (наприклад, комп'ютер) визнають доходом майбутніх періодів і відображають в обліку за дебетом рахунку 4831 «Добровільні внески» і кредитом рахунку 69 «Доходи майбутніх періодів». Нарахування амортизації фіксують за дебетом субрахунку 92 «Адміністративні витрати» і кредитом субрахунку 131 «Знос основних засобів». Дохід від цільового фінансування відображають в обліку за дебетом 69 рахунку «Доходи майбутніх періодів» і кредитом субрахунку 745 «Дохід від безоплатно одержаних активів».

В розділі «Інше цільове фінансування» пропонуємо також фіксувати такі доходи ОСББ, як пеня (штрафи), нарахована власникам житла за не внесені вчасно обов'язкові платежі. Більшість об'єднань співвласників багатоквартирного будинку, крім обов'язкових платежів, не одержують ніяких інших надходжень, тому що не мають можливості провадити підприємницьку діяльність. Якщо члени ОСББ не вносять вчасно обов'язкових платежів, ОСББ не виконує своїх зобов'язань перед комунальними організаціями та членами об'єднання.

Цивільно-правові відносини між об'єднанням і його членами регулює статут цієї організації. Власник житла, який вступив до ОСББ, набуває відповідних прав і обов'язків. Одним зі способів, який спонукає члена об'єднання до виконання зобов'язань щодо внесення встановленої плати, є пеня (штраф). Пеню нарахо-

вують для того, щоб компенсувати втрати об'єднання. Для обліку такого виду цільових надходжень рекомендують застосовувати спеціальний субрахунок 4832 «Пеня (штраф)» і відображати нарахування пені (штрафів) за дебетом субрахунку 3771 «Розрахунки за членськими внесками і платежами» та кредитом субрахунку 4832 «Пеня (штраф)». Списання заборгованості з нарахованої пені (штрафів) потрібно фіксувати в обліку за дебетом рахунків обліку грошових коштів у кореспонденції з кредитом субрахунку 3771 «Розрахунки за членськими внесками і платежами» (див. таблицю 4.8).

Таблиця 4.8. Відображення в бухгалтерському обліку операцій щодо іншого цільового фінансування

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дебет	Кредит	
1.	На поточний рахунок одержано добровільний грошовий внесок	311 «Поточні рахунки в національній валюті»	4831 «Добровільні внески»	4 800
2.	Отримано комп'ютер як добровільний майновий внесок	104 «Машини та обладнання»	4831 «Добровільні внески»	3 000
3.	Вартість комп'ютера списано на доходи майбутніх періодів	4831 «Добровільні внески»	69 «Доходи майбутніх періодів»	3 000
4.	У наступному звітному періоді нараховано амортизацію на балансову вартість комп'ютера	92 «Адміністративні витрати»	131 «Знос основних засобів»	50
5.	Визнано дохід, що дорівнює сумі амортизаційних відрахувань	69 «Доходи майбутніх періодів»	745 «Дохід від безоплатно одержаних активів»	50
6.	Суму амортизаційних відрахувань списано на фінансовий результат	7911 «Результат основної (неприбуткової) діяльності»	92 «Адміністративні витрати»	50
7.	Суму визнаного доходу від цільового знаходження списано на фінансовий результат	745 «Дохід від безоплатно одержаних активів»	7911 «Результат основної (неприбуткової) діяльності»	50
8.	Нараховано пеню чи штраф членові ОСББ за не внесені вчасно платежі	3771 «Розрахунки за членськими внесками і платежами»	4832 «Пеня (штраф)»	60
9.	На поточний рахунок отримано суму пені чи штрафу	311 «Поточні рахунки в національній валюті»	3771 «Розрахунки за членськими внесками і платежами»	60

Для ОСББ поки що не встановлено типової форми первинного документу, за яким належить нараховувати і відображати надходження цільових коштів на відшкодування витрат на утримання будинку. Тому виникають проблеми щодо юридичної доказовості окремих операцій, а також ускладнюються обліково-аналітичні та контрольні процедури. Ми пропонуємо використовувати форму Журналу обліку плати на утримання будинку (див. таблицю 4.7).

4.3. Облік витрат

Витрати – один з найважливіших показників фінансово-господарської діяльності неприбуткової організації, оскільки на його підставі визначають, чи вкладається організація в затверджений кошторис. Всі свої видатки ОСББ спрямовує на належне утримання будинку та прибудинкової території, поточний і капітальний ремонт спільного майна.

Згідно з вимогами П(С)БО 16, витратами звітного періоду визнають або зменшення активів, або збільшення зобов'язань, внаслідок якого зменшується власний капітал ОСББ (зменшення капіталу через його вилучення не беруть до уваги) за умови, що ці витрати можуть бути достовірно визначені.

Організація обліку витрат об'єднання залежить від форми обслуговування будинку та прибудинкової території. ОСББ може запровадити одну з двох форм обслуговування (ту, яку визнає оптимальною та найкраще економічно обґрунтованою).

1. Об'єднання виступає в ролі замовника (укладає угоду на всі види обслуговування будинку та прибудинкової території з житлово-експлуатаційною організацією, на території якої міститься будинок, або з іншою альтернативною фірмою з обслуговування житлового фонду; розрахунки за обслуговування здійснює на підставі узгоджених тарифів за умовами типового договору про надання послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій).
2. ОСББ запроваджує змішану форму обслуговування.

Роботи, які не потребують спеціальної висококваліфікованої підготовки і наявності ліцензій, об'єднання виконує власними силами, залучаючи на договірних засадах працівників відповідних професій. Йдеться про виконання таких робіт:

- прибирання внутрішньобудинкових приміщень і прибудинкової території;
- профілактичне обслуговування та ліквідація пошкоджень покрівель, дерев'яних конструкцій і столярних виробів та інших елементів будинку.

Всі роботи після відповідної підготовки можуть виконувати одна або декілька осіб (залежно від обсягу робіт), суміщуючи професії і розширюючи зону обслуговування.

Натомість для виконання робіт, які потребують спеціальної підготовки і наявності ліцензії або спеціалізованого обладнання, транспорту тощо, об'єднання укладає угоди безпосередньо з відповідними спеціалізованими підприємствами. Йдеться про такі види робіт:

- технічне обслуговування ліфтів;
- технічне обслуговування систем пожежогасіння та димовидалення;
- енергозабезпечення;
- вивезення побутового сміття;
- санітарна обробка приміщень (дезінфекція, дератизація і т. ін.).

Розраховуватися за виконані роботи (надані послуги) потрібно на підставі узгоджених тарифів за умовами договорів, укладених з відповідними підприємствами.

Перелік видів та обсягу витрат на утримання будинків і прибудинкових територій можна змінювати, однак таке рішення мають ухвалити загальні збори ОСББ. Загалом витрати на ті потреби належить спланувати так, щоб забезпечити таке саме обслуговування, що й у будинках комунального житлового фонду.

Величину плати за утримання будинків і споруд та прибудинкових територій ОСББ встановлює самостійно з огляду на такі чинники: 1) капітальність, рівень облаштування та благоустрою багатопверхового будинку; 2) платоспроможність членів ОСББ; 3) рівень доходів ОСББ.

Нагадаємо, що набуваючи право на спільне майно, кожний член об'єднання одночасно бере на себе обов'язок вносити свою частку до загальних витрат, яких потребують утримання будинку та прибудинкової території. За статтею 20 закону про ОСББ, така частка має бути пропорційною до загальної площі приміщень, що належать мешканцеві будинку.

Суму відшкодування, яку має сплатити кожний власник, визначають на підставі кошторису витрат на утримання будинку, затвердженому на загальних зборах. Розглянемо таку процедуру детальніше.

Перший етап. Обчислюють загальну суму планових витрат об'єднання, що підлягають відшкодуванню. Від одержаного показника віднімають суму планових доходів та планових надходжень з усіх інших джерел, крім внесків власників. На цьому етапі прогнозують, чи всі кошти будуть переказані на рахунки об'єднання вчасно, і оцінюють ризики. До таких дій належить вдаватися для того, щоб запобігти фінансовій кризі в тому разі, якщо, наприклад, орендарі або місцевий бюджет матимуть велику заборгованість перед ОСББ.

Другий етап. Визначають величину річного відшкодування витрат у розрахунку на 1 м² загальної площі: загальну річну суму витрат, що їх мають

відшкодувати власники, ділять на загальну площу житлових і нежитлових приміщень будинку.

Третій етап. Обчислюють обсяг місячного відшкодування у розрахунку на 1 м² загальної площі: обсяг річного відшкодування ділять на 12.

Четвертий етап. Визначають місячну суму відшкодувань витрат для кожного власника: величину місячного відшкодування витрат у розрахунку на 1 м² множать на загальну площу квартири.

Втім, загальні збори можуть встановити й інший порядок розподілу загальних витрат між членами ОСББ.

Особливість основної статутної діяльності об'єднання полягає в тому, що вона має базуватися на раціональному витрачанні отриманих коштів. Такі надходження потрібно спрямовувати на виконання статутних завдань, дотримуючись затвердженого кошторису доходів і витрат. Тому всі витрати, пов'язані з належним утриманням будинку та прибудинкової території, є цільовими.

Операційна діяльність об'єднання може потребувати таких видатків: витрати на утримання ОСББ (адміністративні витрати); витрати на збут; витрати на виконання програм (проектів), що мають цільове фінансування; інші витрати, що їх обліковують на рахунку 94 «Інші витрати операційної діяльності».

Наприкінці звітного періоду усі витрати належить списати на фінансові результати за дебетом рахунку 791 та за кредитом рахунків 23 «Виробництво», 92 «Адміністративні витрати», 93 «Витрати на збут», 94 «Інші витрати операційної діяльності».

Формування адміністративних витрат обліковують за дебетом рахунку 92 «Адміністративні витрати» в кореспонденції з кредитами рахунків фактичних витрат.

Витрати на збут (характерні для ОСББ, основна статутна діяльність яких передбачає «перепродаж» комунальних послуг) охоплюють витрати, пов'язані з реалізацією (збутом) послуг (робіт). Такі видатки обліковують за дебетом рахунку 93 «Витрати на збут».

Інші операційні витрати виникають під час уцінки оборотних активів, списання нестачі (виявленої під час інвентаризації), списання з балансового обліку дебіторської заборгованості, нарахування резерву сумнівних та безнадійних боргів.

До фінансових витрат належать витрати на відсотки (за користування отриманими кредитами, за фінансовою орендою тощо) та інші витрати, пов'язані з залученням позикового капіталу. Облік таких витрат ведуть на рахунку 95 «Фінансові витрати» і 96 «Втрати від участі в капіталі».

Втрати від участі в капіталі є збитками від інвестицій у підприємства, створені заходами ОСББ. Для обліку тих збитків використовують метод участі в капіталі згідно з вимогами П(С)БО 12 «Фінансові інвестиції».

Далі опишемо, як належить обліковувати типові операції об'єднання, що формують фінансові витрати.

1. Нараховані банківські відсотки за користування кредитними коштами:

Дт 951 «Відсотки за кредит»

Кт 684 «Розрахунки за нарахованими відсотками»

2. Витрати на суму збитків інвестованого підприємства:

Дт 975 «Уцінка необоротних активів і фінансових інвестицій»

Кт 14 «Довгострокові фінансові інвестиції»

3. Витрати, що виникли внаслідок спільної діяльності:

Дт 96 «Втрати від участі в капіталі»

Кт 14 «Довгострокові фінансові інвестиції»

Наприкінці місяця такі витрати потрібно списати на результати фінансових операцій:

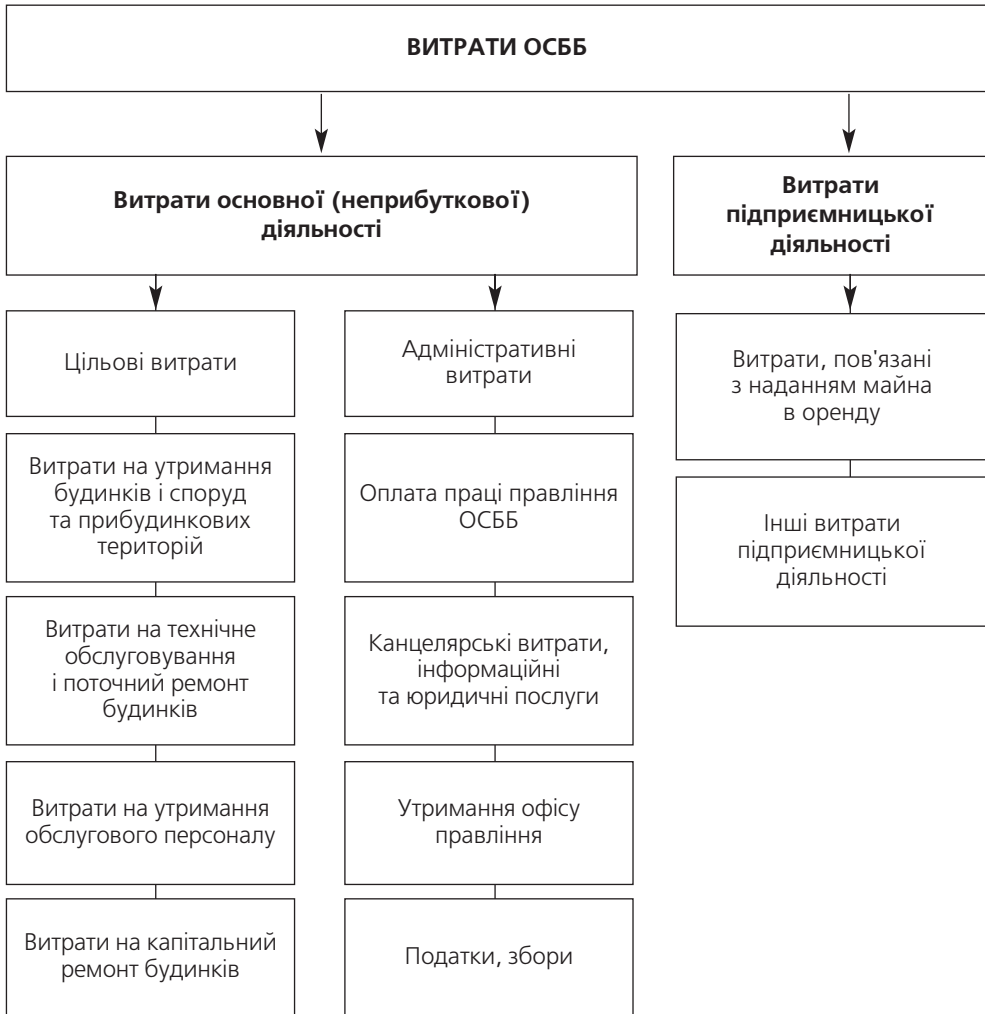
Дт 792 «Результат фінансових операцій»

Кт 95 «Фінансові витрати», 96 «Втрати від участі в капіталі».

До складу інших витрат звичайної діяльності зараховують витрати, які виникли в процесі звичайної діяльності (крім фінансових витрат), але не були безпосередньо пов'язані з виробництвом чи реалізацією продукції (робіт, послуг). Протягом звітного періоду ті витрати обліковують на рахунку 97 «Інші витрати».

До витрат на основну статутну діяльність в ОСББ доцільно зараховувати цільові (програмні) витрати та адміністративні витрати (див. рис. 4.3).

Рис. 4.3. Витрати об'єднання співвласників багатоквартирного будинку



Цільові програмні витрати у зведеному кошторисі витрат об'єднання варто групувати так:

- витрати на утримання будинків і прибудинкових територій;
- витрати на утримання обслугового персоналу;
- витрати на поточний ремонт;
- витрати на капітальний ремонт;
- інші цільові витрати.

До липня 2005 року житлові підприємства, серед них і ОСББ, визначали склад витрат відповідно до «Складу витрат підприємств житлового господарства, пов'язаного з утриманням будинків і прибудинкових територій, які входили до квартирної плати (плати за утримання житла)». Тоді механізм зарахування згаданих витрат до плати за утримання будинку, а також структуру цих витрат регламентував «Порядок визначення нормативних витрат житлово-експлуатаційних організацій, пов'язаних з утриманням будинків і прибудинкових територій» (документ затверджено в наказі Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України № 214 від 3 вересня 1999 року).

Витрати на утримання 1 м² загальної площі житлового фонду залежать від багатьох чинників. Йдеться про кількість поверхів у будинку, матеріал стін, насиченість інженерним устаткуванням, площу, що підлягає прибиранню, віддаленість від центру й транспортних розв'язок і т. ін. Практично в кожному будинку встановлюють свій рівень витрат на утримання та експлуатацію будинку. Тому визначаючи величину внесків належить зважати на кількісні показники житла (загальна площа квартири) та його споживчі характеристики (матеріал стін, поверх, розміщення квартири тощо).

З огляду на такі обставини 12 липня 2005 року Кабінет Міністрів України ухвалив постанову № 560 «Про затвердження порядку формування тарифів на послуги з утримання будинків і прибудинкових територій». У згаданому документі йдеться про індивідуальний підхід до формування величини тарифу (нормативних витрат, пов'язаних з утриманням будинків, споруд та прибудинкових споруд), який визначають для кожного будинку окремо, залежно від кількісних показників фактичного надання послуг та забезпечення належного санітарно-гігієнічного, протипожежного, технічного стану будинків і споруд та прибудинкових територій.

Практика свідчить, що для утримання будинків і прибудинкових територій ОСББ мусить витратити кошти на такі потреби:

- прибирання сходових кліток, підвалів, вулиці (мийні засоби, інвентар);
- вивезення та утилізація твердих побутових і негабаритних відходів (витрати визначають виходячи з чисельності мешканців будинку, на підставі договору зі спеціалізованим підприємством);
- електроенергія;
- освітлення сходових кліток, підвалів;
- прибирання прибудинкової території (пісок, сіль для посипання тротуару, вода на поливання вулиць та газонів);
- прибирання та вивезення снігу;

- дератизація й дезінсекція (витрати визначають з огляду на площу, яка потребує санітарної обробки, на підставі договорів зі спеціалізованими службами);
- експлуатація номерних знаків;
- очищення неканалізаційних люків.

Нинішня методологія обліку витрат ОСББ відрізняється від попередньої, оскільки спирається на Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку і План рахунків.

Об'єднання є неприбутковою організацією, основна діяльність якої полягає в наданні послуг для суспільного споживання. Чинний План рахунків бухгалтерського обліку не передбачає окремого рахунку для узагальнення інформації щодо операційних витрат неприбуткових організацій за програмами, що мають цільове фінансування і цільові надходження. Для обліку цільових витрат внаслідок основної діяльності пропонуємо створити субрахунок другого порядку 906 «Цільові витрати». На такому витратному субрахунку за дебетом відображають збільшення цільових витрат, пов'язаних з основною операційною діяльністю, а за кредитом – списання на рахунок 7911 «Результат основної (неприбуткової) діяльності».

Для того щоб підвищити ефективність управління витратами та рівень аналітичності облікової інформації, можна деталізувати облік цільових витрат через впровадження таких субрахунків:

- 9061 «Витрати на утримання будинків і споруд та прибудинкових територій»;
- 9062 «Витрати на утримання обслугового персоналу»;
- 9063 «Витрати на технічне обслуговування і поточний ремонт приміщень, будинків, споруд»;
- 9064 «Витрати на капітальний ремонт приміщень, будинків, споруд»;
- 9065 «Інші цільові витрати».

Цільові витрати на утримання будинків і прибудинкових територій пропонуємо обліковувати за відповідними статтями (див. таблицю 4.9). Списуючи виробничі запаси на утримання будинку (наприклад, електролампи для освітлення сходових кліток), доцільно дебетувати субрахунок 90615 «Витрати на освітлення сходових кліток, підвалів» і кредитувати субрахунок 201 «Сировина і матеріали». Отримавши рахунки від спеціалізованих підприємств за спожиті послуги або виконані роботи (наприклад, за дезінфекцію приміщень), заборгованість ОСББ потрібно відобразити за дебетом субрахунку

90615 «Витрати на дезобробку (дератизацію і дезінсекцію)» і за кредитом субрахунку 631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками». Такі витрати належить фіксувати в обліку в момент оформлення відповідних первинних документів. Зрозуміло, що суми витрат мають відповідати сумах, вказаним у затвердженому кошторисі ОСББ.

Таблиця 4.9 Класифікація субрахунків бухгалтерського обліку для цільових витрат на утримання будинку та прибудинкової території

Код субрахунку	Назва субрахунку
90610	Витрати на прибирання сходових кліток, підвалів, прибудинкової території
90611	Витрати на поливання подвір'я, клумб і газонів
90612	Витрати на вивезення та утилізацію твердих побутових і негабаритних відходів
90613	Витрати на прибирання та вивезення снігу
90614	Витрати на електроенергію для ліфтів
99615	Витрати на освітлення сходових кліток, підвалів
90616	Витрати на дезінфекційну обробку (дератизацію і дезінсекцію)
90617	Витрати на інвентар для дворників, прибиральниць
90618	Витрати на експлуатацію номерних знаків
90619	Витрати на очищення неканалізаційних люків

Важливою умовою належного утримання житлового фонду ОСББ є забезпеченість обслуговим персоналом. У кошторисі об'єднання передбачають витрати на заробітну платню обслугового персоналу – дворників, садівників, прибиральниць – і відрахування внесків до пенсійного та соціальних фондів. Чисельність дворників, садівників, прибиральниць доцільно визначати з огляду на площу прибудинкової території, площу приміщень, які підлягають прибиранню, та норми обслуговування на одного працівника, що їх встановлюють органи місцевого самоврядування. Щоб поліпшити якість прибирання місць загального користування та прибудинкової території, варто передбачати преміювання дворників і прибиральниць за добре виконану роботу (у цьому, звісно, має пересвідчитися правління ОСББ, яке систематично перевіряє санітарний стан будинку). Кількість працівників та їхню заробітну платню члени об'єднання встановлюють на загальних зборах зважаючи на його фінансову спроможність. Нараховуючи платню обслуговому персоналові з коштів цільового фінансування, доцільно вносити бухгалтерський запис за дебетом субрахунку 9062 «Витрати на утримання обслугового персоналу» та за кредитом субрахунку бб1 «Розрахунки за

заробітною платнею». Відрахування на соціальне страхування рекомендуємо відображати в обліку за дебетом субрахунку 9062 «Витрати на утримання обслугового персоналу» та за кредитом субрахунку 65 «Розрахунки за страхуванням».

Тепер розглянемо витрати ОСББ на ремонт приміщень, будинків і споруд. Поточний ремонт полягає в систематичному виконанні робіт для запобігання передчасному зношенню, для усунення дрібних дефектів і несправностей конструкцій та інженерного обладнання будинку. Вчасне виконання тих робіт – одна з найважливіших передумов правильної експлуатації житлового фонду¹⁵. Відповідно до «Правил утримання житлових будинків та прибудинкових територій» (документ затверджено в наказі Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства № 76 від 17 травня 2005 року), розрізняють три типи ремонтних робіт.

1. Технічне обслуговування житлових будівель – це комплекс робіт, спрямованих на підтримку справності елементів будівель чи заданих параметрів та режимів роботи технічного обладнання. До такого типу робіт належать контроль за технічним станом будівель, негайне усунення несправностей, налагодження та регулювання технічного обладнання, підготовка будівель до сезонної експлуатації, а також забезпечення нормативного повітряного обміну, дотримання температурно-вогкісних та інших показників приміщень.
2. Ремонт будинку – це комплекс ремонтно-будівельних робіт, наслідком яких має стати відновлення рівня і, можливо, поліпшення експлуатаційних показників елементів будинку.
3. Капітальний ремонт – це комплекс ремонтно-будівельних робіт, пов'язаних з відновленням рівня або поліпшенням експлуатаційних показників будинку, з заміною або відновленням конструкцій-носії або огорожувальних конструкцій, інженерного обладнання та обладнання протипожежного захисту без зміни будівельних габаритів об'єкту та його техніко-економічних показників. Принагідно зазначимо, що витрати на капітальний ремонт житлового фонду не зараховують до послуг, на підставі яких формують тарифи на послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій¹⁶.

¹⁵ Див.: Думашев Ю. Ф., Химунин С. Д. Справочник по капитальному ремонту жилых и общественных зданий. – Москва: Стройиздат, 1975. – 528 с.

¹⁶ Див. постанову Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку 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» (№ 560 від 12 липня 2005 року).

Поточний ремонт і технічне обслуговування багатоквартирного будинку та прибудинкових територій в ОСББ охоплюють витрати на такі потреби:

- технічне обслуговування ліфтів відповідно до укладених договорів;
- технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем тепло-, водопостачання, водовідведення і зливної каналізації згідно з укладеними договорами;
- технічне обслуговування систем протипожежної автоматики, газових і димовентильяційних каналів, електроплит за договорами зі спеціалізованими службами;
- поточний ремонт конструктивних елементів, інженерних систем і технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього благоустрою, розміщених на прибудинковій території на підставі кошторисної вартості кожного виду робіт, відповідно до державних будівельних норм та правил;
- ремонт обладнання спортивних, дитячих і господарських майданчиків, які належать будинку;
- підготовка житлових будинків до експлуатації в осінньо-зимовий період;
- періодична перевірка, обслуговування та ремонт квартирних засобів обліку води та теплової енергії тощо.

Таблиця 4.10. Класифікація субрахунків бухгалтерського обліку цільових витрат на ремонт і технічне обслуговування (рекомендована)

Код субрахунку	Назва субрахунку
90630	Витрати на технічне обслуговування ліфтів
90631	Витрати на технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем тепло-, водопостачання, водовідведення і зливної каналізації
90632	Витрати на технічне обслуговування систем протипожежної автоматики, газових і димовентильяційних каналів, електроплит
90633	Витрати на поточний ремонт конструктивних елементів, інженерних систем і технічних пристроїв будинку
90634	Витрати на ремонт обладнання спортивних, дитячих і господарських майданчиків
90635	Витрати на підготовку житлових будинків до експлуатації в осінньо-зимовий період
90636	Витрати на періодичну перевірку, обслуговування і ремонт квартирних засобів обліку води та теплової енергії

Отримавши від спеціалізованого підприємства рахунок за технічне обслуговування ліфтів, доцільно внести відповідний бухгалтерський запис за дебетом субрахунку 90630 «Витрати на технічне обслуговування ліфтів» і кредитом суб-

рахунку 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками», а з кредиту субрахунку 90630 «Витрати на технічне обслуговування ліфтів» списати вартість витрат на дебет субрахунку 7911 «Результат основної (неприбуткової) діяльності» (див. таблиці 4.10 і 4.11). Поточний ремонт об'єднання може здійснювати і підрядним, і господарським способом. Припустімо, поточний ремонт багатоквартирного будинку, який має усунути несправність частин будинку або будинкового обладнання, ОСББ проводить власними силами та коштами. У такому разі витрати потрібно відобразити за дебетом субрахунку 90633 «Витрати на поточний ремонт конструктивних елементів, інженерних систем і технічних пристроїв будинку» і кредитом різних рахунків (20 «Виробничі запаси», 66 «Розрахунки з оплати праці», 65 «Розрахунки за страхуванням») – залежно від характеру цих витрат.

Витрати на капітальний ремонт багатоквартирного будинку пропонуємо відображати в субрахунку 9064 «Витрати на капітальний ремонт приміщень, будинків, споруд».

Для поступового акумулювання фінансових ресурсів на капітальний ремонт в ОСББ створюють окремий фонд, кошти якого можна використовувати лише за цільовим призначенням. Капітальний ремонт в об'єднанні здійснюють підрядним способом.

Таблиця 4.11. Схема бухгалтерських записів щодо обліку цільових витрат на утримання будинку і прибудинкової території ОСББ

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дебет	Кредит	
1.	Передано матеріали на утримання будинку			
1.1.	Списано мийні засоби для прибирання сходових кліток	90610 «Витрати на прибирання сходових кліток, підвалів»	201 «Сировина і матеріали»	58
1.2.	Списано електролампи, використані для освітлення будинку	90614 «Витрати на електроенергію»	201 «Сировина і матеріали»	25
1.3.	Списано пісок для посипання території	90612 «Витрати на прибирання прибудинкової території»	201 «Сировина і матеріали»	36
2.	Нараховано заборгованість за вивезення сміття	90611 «Витрати на вивезення та утилізацію твердих побутових і негабаритних відходів»	631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»	1 500

Створення та діяльність ОСББ

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дебет	Кредит	
3.	Нараховано заборгованість за обслуговування ліфтів	9062 «Витрати на утримання обслугового персоналу»	631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»	457
4.	Нараховано заборгованість за санітарне очищення будинку (дератизація)	90616 «Витрати на дезобробку (дератизацію і дезінсекцію)»	631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»	80
5.	Нараховано заробітну платню працівникам за поточний місяць (прибиральниці, консьєржі та іншим особам)	9062 «Витрати на утримання обслугового персоналу»	661 «Розрахунки за заробітною платнею»	900
6.	Нараховано внески до соціальних фондів:			
6.1.	• Пенсійний фонд	9062 «Витрати на утримання обслугового персоналу»	651 «Розрахунки за пенсійним забезпеченням»	288
6.2.	• Фонд соціального страхування	9062 «Витрати на утримання обслугового персоналу»	652 «Розрахунки за соціальним страхуванням»	26,1
6.3.	• Фонд страхування в разі безробіття	9062 «Витрати на утримання обслугового персоналу»	653 «Розрахунки за страхуванням у разі безробіття»	17,10
6.4.	• Фонд страхування від нещасного випадку	9062 «Витрати на утримання обслугового персоналу»	656 «Розрахунки за страхуванням від нещасного випадку»	
7.	Нараховано внески до ремонтного фонду згідно з рішенням загальних зборів	3771 «Розрахунки за членськими внесками і платежами»	4812 «Цільове фінансування ремонтного фонду»	1,8 1 000
8.	Одержано внески до ремонтного фонду	311 «Поточні рахунки в національній валюті»	3771 «Розрахунки за членськими внесками і платежами»	1 000
9.	Підписано акт виконаних ремонтних робіт	90633 «Витрати на поточний ремонт конструктивних елементів, інженерних систем і технічних пристроїв будинку»	631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»	1 000
10.	Сплачено будівельній організації за послуги з ремонту шахти ліфта	631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»	311 «Поточні рахунки в національній валюті»	1 000
11.	Відображено визнання доходу, що дорівнює сумі фактичних витрат	4812 «Цільове фінансування ремонтного фонду»	706 «Цільові доходи»	1 000

Обліковуючи витрати на капітальний ремонт допоміжних приміщень (приміщень, призначених для забезпечення експлуатації будинку та побутового обслуговування мешканців будинку – сходових кліток, вестибюлів, перехідних шлюзів, позаквартирних коридорів, приміщень для візків, комор, сміттекамер, горищ, підвалів, шахт і машинних відділень ліфтів, вентиляційних камер і т. ін.), доцільно внести бухгалтерський запис за дебетом субрахунку 9064 «Витрати на капітальний ремонт приміщень, будинків, споруд» і за кредитом субрахунку 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками». Відтак з кредиту субрахунку 9064 «Витрати на капітальний ремонт приміщень, будинків, споруд» належить списати вартість витрат капітального ремонту в дебет субрахунку 7911 «Результат основної (неприбуткової) діяльності».

Наступним видом витрат на основну статутну діяльність ОСББ є адміністративні витрати (витрати на утримання правління). Ті видатки об'єднання спрямовує на такі потреби:

- оплата праці правління ОСББ;
- канцелярське приладдя, інформаційні та юридичні послуги;
- утримання офісу правління;
- податки;
- інші витрати.

Якщо ОСББ провадить тільки основну (неприбуткову) діяльність, то на рахунку 92 «Адміністративні витрати» рекомендуємо відображати загальногосподарські витрати, пов'язані з управлінням і обслуговуванням ОСББ. За дебетом рахунку 92 «Адміністративні витрати» фіксують суму визнаних адміністративних витрат, а за кредитом – списання на рахунок 7911 «Результат основної (неприбуткової) діяльності».

Натомість в ОСББ, яке провадить також підприємницьку діяльність, адміністративні витрати потрібно обліковувати окремо, розподіляючи їх між основною і підприємницькою діяльністю.

Питання про порядок розподілу адміністративних витрат у неприбуткових організаціях, зокрема в ОСББ, між основною статутною і підприємницькою діяльністю є досі не врегульованим і дискусійним. Вивчення закордонного досвіду обліку витрат у неприбуткових організаціях¹⁷ дає змогу запропонувати об'єднанням такі способи розподілу:

- зараховувати адміністративні витрати до тих видів діяльності і програм, де видатки передбачено в кошторисі;

¹⁷ Сухоруких А. Н. Отражение в бухгалтерском учете доходов и расходов в некоммерческих организациях // Новое в бухгалтерском учете и отчетности. – 2004. – № 23. – С. 30–39.

- розподіляти адміністративні витрати пропорційно до питомої ваги коштів, які надійшли на кожну з програм або від провадження підприємницької діяльності, в загальній сумі одержаних коштів;
- розподіляти адміністративні витрати пропорційно до частки видатків, що безпосередньо стосуються до статутної і підприємницької діяльності.

ОСББ має право самостійно, зважаючи на власні інтереси та особливості своєї діяльності, скласти і затвердити економічно обґрунтований порядок розподілу адміністративних витрат між основною і підприємницькою діяльністю.

4.4. Визначення фінансового результату основної (неприбуткової) діяльності

Об'єднання співвласників, зареєстровані як неприбуткові організації, планують витрати в межах своїх доходів. Рівень прибутку, що є показником ефективності для підприємств, не відіграє такої ролі для неприбуткових організацій.

Якщо йдеться про основну (неприбуткову) статутну діяльність ОСББ, пов'язану з використанням лише цільових коштів на утримання будинку та прибудинкової території, доходи визнають згідно з вимогами П(С)БО 15 «Дохід». Відповідно до пункту 17 П(С)БО 15 «Дохід», отримане цільове фінансування визнають доходами тих періодів, коли в об'єднання виникли витрати, пов'язані з виконанням умов цільового фінансування. Цільове фінансування капітальних інвестицій, як вказано в пункті 18 П(С)БО 15, визнають доходом того періоду, на який припадає корисне використання відповідних об'єктів інвестування (необоротних активів), пропорційно до суми нарахованої амортизації цих об'єктів. А цільове фінансування, отримане як компенсація витрат (збитків), що їх вже мала організація, або з метою негайної фінансової її підтримки без майбутніх пов'язаних з цим витрат, визнають доходом того періоду, в якому виникла дебіторська заборгованість, пов'язана з цим фінансуванням.

Інші доходи від діяльності ОСББ (наприклад, фінансові чи доходи від звичайної діяльності) потрібно обліковувати також згідно з вимогами П(С)БО 15 «Дохід».

Методологічні засади формування витрат у бухгалтерському обліку та їх відображення у фінансовій звітності об'єднання викладено в П(С)БО 16 «Витрати». Доходи і витрати належить обліковувати застосовуючи метод нарахування та відповідності.

Нагадаємо, що у своїй діяльності ОСББ мають чітко дотримуватися затвердженого кошторису надходжень і видатків. Відповідно до виконаних робіт, в обліку відображають фактичні витрати і водночас вказують операційні доходи від отриманих коштів цільового фінансування.

Порівнявши доходи і витрати операційної діяльності, визнані у звітному періоді, одержують фінансовий результат операційної діяльності об'єднання.

Операційною вважають основну діяльність, а також інші види діяльності, які не є інвестиційною чи фінансовою діяльністю. Результат операційної діяльності відображають на субрахунку 791 «Результат операційної діяльності». Об'єднання, які ведуть окремий облік статутної і підприємницької діяльності, окремо визначають фінансові результати операційної основної діяльності і операційної підприємницької діяльності (наприклад, надання в оренду нежитлових приміщень). Результат основної діяльності доцільно відображати на субрахунку 7911 «Результат основної (неприбуткової) діяльності», а аналогічний показник для підприємницької діяльності – на субрахунку 7912 «Результат підприємницької діяльності» (див. таблицю 4.12).

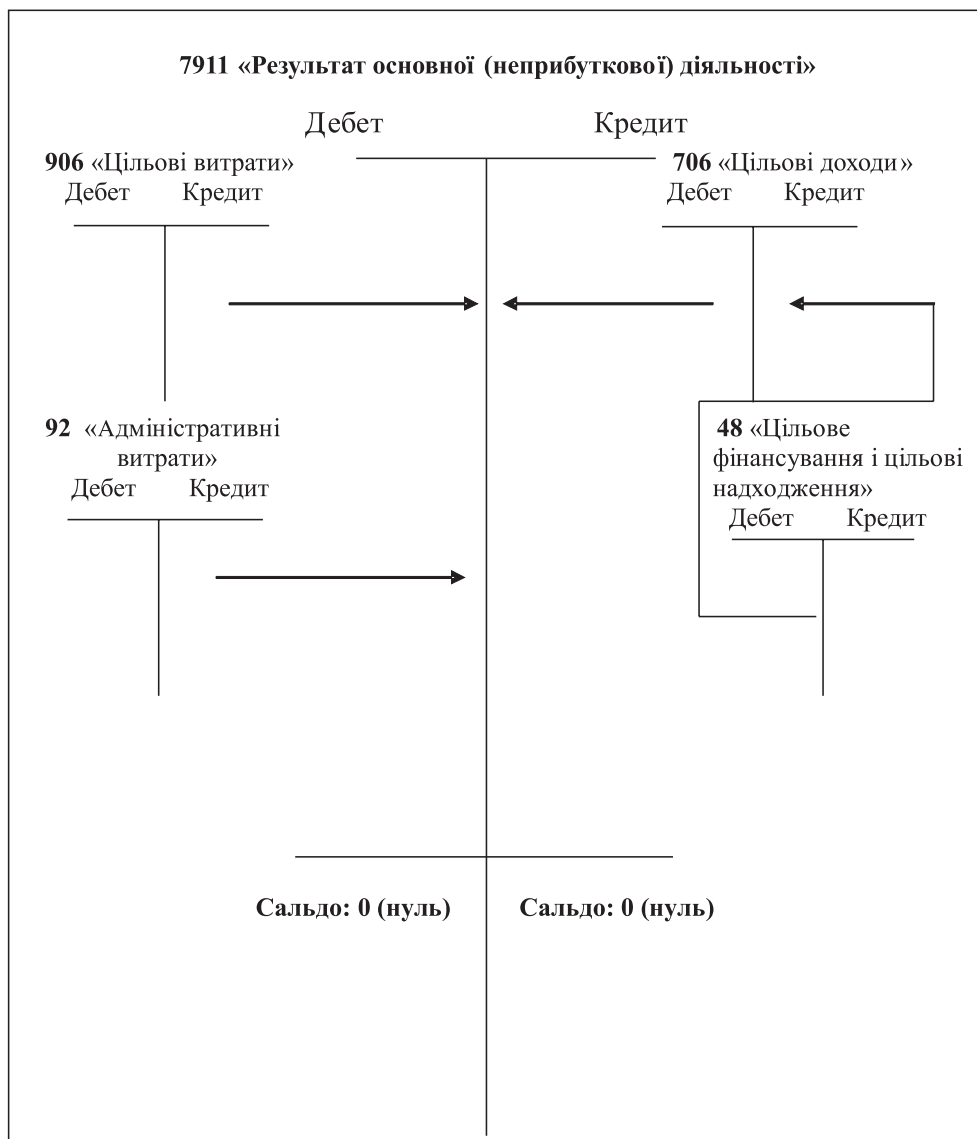
Фактично об'єднання здійснює витрати в межах коштів цільового фінансування, і сальдо на рахунку 7911 «Результат основної (неприбуткової) діяльності» немає. Якщо ж все-таки доходів виявилось більше, ніж витрат, або навпаки, то такі фінансові результати обліковують на рахунку 441 «Прибуток нерозподілений» або на рахунку 442 «Непокриті збитки». Залишки на зазначених рахунках бухгалтерського обліку насамперед свідчать про відхилення витрат від сум кошторису. За таких обставин потрібно відкоригувати дохідну частину (якщо залишки є дебетовим сальдо) або витратну частину кошторису (якщо сальдо кредитове), щоб дотриматися принципу неприбутковості господарської діяльності. Перевищення доходів над витратами не є об'єктом оподаткування податком на прибуток, за винятком операцій підприємницького характеру (реалізація зайвих активів, одержання орендної плати тощо), і така сума перевищення не підлягає розподілові між членами ОСББ.

Таблиця 4.12. Кореспонденція рахунків бухгалтерського обліку операцій з доходами і витратами основної (неприбуткової) діяльності ОСББ

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дебет	Кредит	
1.	Нараховано щомісячні внески як заборгованість співвласників	3771 «Розрахунки за членськими внесками і платежами»	4811 «Цільове фінансування членськими внесками»	3 600
2.	Одержано внески членів об'єднання	311 «Поточні рахунки в національній валюті»	3771 «Розрахунки за членськими внесками і платежами»	3 000
3.	Списано мийні засоби для прибирання сходових кліток	90610 «Витрати на прибирання сходових кліток, підвалів»	201 «Сировина і матеріали»	100
4.	Списано електролампочки, використані для забезпечення освітлення будинку	90614 «Витрати на електроенергію»	201 «Сировина і матеріали»	50
5.	Нараховано заборгованість за вивезення сміття	90611 «Витрати на вивезення та утилізацію твердих побутових і негабаритних відходів»	631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»	1 000
6.	Нараховано заборгованість за санітарне очищення будинку (дератизація)	90616 «Витрати на дезобробку (дератизацію і дезінсекцію)»	631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»	80
7.	Нараховано заробітну платню за поточний місяць (прибиральниці, консьержці та іншим працівникам)	9062 «Витрати на утримання обслугового персоналу»	661 «Розрахунки за заробітною платнею»	900
8.	Нараховано платежі до фондів (суми умовні)	9062 «Витрати на утримання обслугового персоналу»	Відповідні субрахунки рахунку 65 «Розрахунки за страхуванням»	300
9.	Відображено визнання доходу, що дорівнює сумі фактичних витрат	4811 «Цільове фінансування членськими внесками»	706 «Цільові доходи»	2 430
10.	Цільові доходи зараховано як фінансовий результат	706 «Цільові доходи»	7911 «Результат основної (неприбуткової) діяльності»	2 430
11.	Цільові витрати зараховано як фінансовий результат	7911 «Результат основної (неприбуткової) діяльності»	906 «Цільові витрати»	2 430

Формування фінансового результату основної діяльності ОСББ відображено на рис. 4.4.

Рис. 4.4. Визначення фінансового результату основної (неприбуткової) діяльності ОСББ



4.5. Облік доходів і витрат у підприємницькій діяльності

Забезпечити фінансування основної (статутної) діяльності практично не можливо тільки коштом внесків (обов'язкових платежів) співвласників об'єднання. Тому крім основної діяльності, ОСББ може провадити господарську діяльність для власних потреб. Об'єднання може вдаватися до неосновних операцій статутної діяльності – операцій підприємницького характеру, що їх дозволяють статутні документи, зокрема таких:

- надання в оренду нежитлових приміщень;
- надання в оренду прибудинкової території;
- використання фасаду для розміщення реклами;
- заснування товариств з обмеженою відповідальністю або участь у них, створення підприємств з надання платних послуг мешканцям (ремонт і прибирання квартир; послуги, пов'язані з купівлею продуктів харчування та побутової хімії для мешканців за попередніми замовленнями; створення умов для забезпечення комфорту, наприклад, функціонування сауни, солярію);
- розміщення тимчасово вільних коштів на депозитних рахунках (отримання пасивних доходів, а також відсотків від банку за користування тимчасово вільними коштами на поточному рахунку).

Одержані за таких умов доходи, які є доходами від фінансових операцій, наприкінці звітного періоду потрібно списати на фінансові результати: Дт 72 «Дохід від участі в капіталі», 73 «Інші фінансові доходи» – Кт 792 «Результат фінансових операцій».

Внаслідок операцій підприємницького характеру в ОСББ виникають також доходи і витрати, не пов'язані з основною статутною діяльністю. Йдеться про продаж товарно-матеріальних цінностей, придбаних раніше згідно з кошторисом, і продаж об'єктів основних засобів, придбаних раніше згідно з кошторисом (реалізація зайвих та списання непридатних до вжитку необоротних активів).

За таких обставин в обліку потрібно відображати результати іншої звичайної діяльності, фіксуючи їх як доходи від іншої звичайної діяльності: Дт 74 «Інші доходи» (без ПДВ) – Кт 793 «Результат іншої звичайної діяльності».

В разі непередбачених екстремальних подій (від них неприбуткові організації, на жаль, не застраховані) можуть виникнути фінансові результати внаслідок надзвичайних подій.

Зіставивши доходи і витрати, визначають прибутки (збитки) за видами діяльності. Такий підхід дає змогу не тільки вести аналітичний облік, а й оцінювати напрямки діяльності організації та джерела покриття витрат.

Нагадаємо, що ОСББ може провадити підприємницьку діяльність лише чітко визначених видів, які обов'язково мають бути вказані в статуті. Об'єднання є неприбутковою організацією, яка не має на меті одержання прибутку для його розподілу між своїми членами. Доходи, отримані від підприємницької діяльності, стають додатковим ресурсом для дальшого розвитку ОСББ, їх можна використовувати лише для забезпечення цільових витрат основної діяльності. Від того, чи провадить об'єднання підприємницьку діяльність, залежать схема фінансового планування його діяльності та, як наслідок, форма бухгалтерського обліку доходів і витрат.

Як свідчить практика, в Україні одним з найпоширеніших видів підприємницької діяльності ОСББ є здавання майна в оренду.

Відносини, що виникають у разі оренди приміщень (житлових та нежитлових) у житловому комплексі, регулює стаття 26 закону «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку». Власник приміщення в багатоквартирному будинку, у якому створено ОСББ, може здати його в оренду для житла або для провадження господарської діяльності (фізичній особі), для підприємницької та іншої діяльності, котрої не забороняє закон (фізичній або юридичній особі), якщо така діяльність не суперечить встановленим нормам використання приміщень у житлових будинках і не завдає шкоди власникам (користувачам) та навколишньому середовищу.

Згаданий закон також визначає, що на постійно або на час дії договору про оренду житлове приміщення може одержати статус нежитлового (зміна статусу має відбуватися за встановленим порядком). Про таку важливу норму варто пам'ятати, оскільки потреба змінити статус приміщення виникає досить часто.

Якщо ж йдеться про оренду приміщень, які є у спільній власності членів об'єднання (наприклад, приміщення, що входять до складу неподільного та спільного майна), то щодо них договір про оренду може укласти правління (за порядком, передбаченим у статуті, і за дорученням загальних зборів).

Предметом договору про оренду для провадження господарської, підприємницької чи іншої не забороненої в законі діяльності може бути квартира або нежитлове приміщення в багатоквартирному будинку. Орендар мусить чітко дотримуватися державних будівельних, протипожежних, санітарно-гігієнічних та інших норм, що їх встановлює законодавство.

Передавання в оренду житлового чи нежитлового приміщення для провадження господарської, підприємницької чи іншої діяльності є неприпустимим, якщо воно суперечитиме інтересам інших власників (користувачів) приміщень чи обмежуватиме їхні права.

Для узагальнення інформації про стан розрахунків з орендарями за необоротні активи, передані в оренду, доцільно використовувати окремий субрахунок рахунку 37 «Розрахунки з різними дебіторами» – субрахунок другого порядку 3775 «Розрахунки з орендарями». За дебетом субрахунку 3775 відображають нарахування заборгованості орендарів перед об'єднанням за одержані об'єкти оренди, за кредитом – її погашення та списання.

Доходи ОСББ від оренди складаються з орендної плати і сум витрат (на утримання будинку та прибудинкової території), що їх орендарі житлових або нежитлових приміщень відшкодовують об'єднанню. З орендної плати сплачують податок на прибуток, а суму відшкодування експлуатаційних витрат, яку окремо вказують у договорі про оренду, зараховують одночасно до валового доходу і валових витрат, тому така сума не є об'єктом оподаткування. Суму відшкодування витрат ОСББ визначають виходячи з кошторису витрат, затвердженого на загальних зборах, пропорційно до частки орендованого майна (наприклад, площі орендованого приміщення щодо загальної площі будинку), якщо статут ОСББ не передбачає інших умов.

У разі провадження основної і підприємницької діяльності облік витрат (непідприємницького і підприємницького характеру) об'єднання мусить вести окремо. Інакше не вдасться уникнути помилок під час складання «Податкового звіту про використання коштів неприбутковими установами й організаціями», нарахування податку на прибуток і податку на додану вартість. Таку вимогу містять пункт 7.20 статті 7 закону «Про оподаткування прибутку підприємств» і пункт 3.5 «Порядку складання податкового звіту про використання коштів неприбутковими установами й організаціями» (перший варіант документу Державна податкова адміністрація України затвердила у своєму наказі № 233 від 11 липня 1997 року, а його нову редакцію – в наказі № 153 від 3 квітня 2003 року). Через згадану норму в обліку ОСББ часто виникають істотні проблеми, для розв'язання багатьох з яких чинне законодавство не пропонує однозначних підходів. Наприклад, принципу відокремленого обліку доходів і витрат основної і підприємницької діяльності не підкріплює в нормативній базі відповідна методика, яка мала б бути затверджена в Міністерстві фінансів України.

В пункті 3.5 Порядку зазначено: «...якщо неприбуткові установи отримують дохід з інших джерел, ніж визначені пп. 7.11.2–7.11.7 ст. 7 закону про прибуток, то профінансовані витрати, що безпосередньо пов'язані з отриманням таких доходів, відображаються у рядку 11 звіту у той самий звітний період, що і вказані доходи». Проте ані закон про прибуток, ані згаданий Порядок не містять прямої відповіді на запитання, як саме потрібно визначати й обліковувати «витрати,

що безпосередньо пов'язані з отриманням доходів з інших джерел», тобто витрати на підприємницьку діяльність.

Одним з варіантів розв'язання проблеми є такий. Можна вести облік доходів і витрат, результатів основної статутної діяльності і підприємницької діяльності на різних субрахунках, безпосередньо пов'язаних з отриманням відповідних доходів.

Для обліку доходів від неприбуткової статутної діяльності рекомендуємо використовувати субрахунок 706 «Цільові доходи», для обліку витрат – субрахунок 906 «Цільові витрати», для обліку результатів статутної діяльності – субрахунок 7911 «Результат основної (неприбуткової) діяльності». Що ж до підприємницької діяльності ОСББ, то тут доцільно застосовувати відповідні субрахунки «Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій», який затверджено в наказі Міністерства фінансів України № 291 від 30 листопада 1999 року.

Доходи від оренди не є доходами від реалізації, тому їх можна обліковувати на субрахунку 713 «Дохід від операційної оренди активів». Дохід від здавання об'єкту в оренду відображають у такий спосіб: Дт 3775 «Розрахунки з орендарями» – Кт 713 «Дохід від операційної оренди активів». Дохід від оренди списують на фінансовий результат – у кредит субрахунку 7912 «Результат підприємницької діяльності».

Відображаючи витрати, пов'язані з наданням спільного майна в оренду, рекомендуємо внести бухгалтерський запис за дебетом субрахунку 949 «Інші витрати операційної діяльності» і кредитом відповідних рахунків (20 «Виробничі запаси», 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками») – залежно від характеру цих витрат. Списання витрат з оренди на фінансові результати оформляють так: Дт 7912 «Результат підприємницької діяльності» – Кт 949 «Інші витрати операційної діяльності» (див. таблицю 4.13).

Для обліку доходів від реалізації оборотних активів доцільно послуговуватися субрахунком 712 «Дохід від реалізації інших оборотних активів», а витрати, пов'язані з продажем товарно-матеріальних цінностей, що їх придбано раніше згідно з кошторисом, обліковувати на субрахунку 943 «Собівартість реалізованих виробничих запасів». Дохід, який виникає від реалізації необоротних активів, рекомендуємо відображати на субрахунку 742 «Дохід від реалізації необоротних активів», а витрати, пов'язані з продажем об'єктів основних засобів, придбаних раніше згідно з кошторисом, – на субрахунку 972 «Собівартість реалізованих необоротних активів».

Підприємницьку діяльність об'єднання провадить тільки задля досягнення мети, з якою його створено. Одержані від такої діяльності доходи, після їх опо-

даткування, стають важливим ресурсом для провадження основної (статутної) діяльності, придбання, поліпшення неподільного і спільного майна об'єднання відповідно до кошторису. Кредитове сальдо рахунку 7912 «Результат підприємницької діяльності» враховують у кошторисі наступного року, тому пропонуємо його закрити на рахунку 48 «Цільове фінансування і цільові надходження». Чинна інструкція про застосування Плану рахунків не передбачає такої операції списання сум з рахунку 791 «Результат операційної діяльності», однак статус ОСББ як неприбуткової організації не сумісний з визнанням показника нерозподіленого прибутку і на рахунках, і у формах звітності.

Таблиця 4.13. Кореспонденція рахунків з обліку підприємницької діяльності ОСББ

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дебет	Кредит	
1.	Відображено дохід від передавання спільного майна в оренду	3775 «Розрахунки з орендарями»	713 «Дохід від операційної оренди активів»	1 000
2.	Дохід від оренди списано на фінансовий результат	713 «Дохід від операційної оренди активів»	7912 «Результат підприємницької діяльності»	1 000
3.	Відображено витрати від передавання спільного майна в оренду	949 «Інші витрати операційної діяльності»	20 «Виробничі запаси», 66 «Розрахунки за виплатами працівникам»	200
4.	Витрати, пов'язані з орендою, списано на фінансовий результат	7912 «Результат підприємницької діяльності»	949 «Інші витрати операційної діяльності»	200
5.	Нараховано податок на прибуток і списано його на фінансовий результат	981 «Податки на прибуток від звичайної діяльності»	641 «Розрахунки за податками»	75
		7912 «Результат підприємницької діяльності»	981 «Податки на прибуток від звичайної діяльності»	75
6.	Дохід від оренди спільного майна зараховано до цільових надходжень	7912 «Результат підприємницької діяльності»	483 «Інші цільові надходження»	225

Визначення фінансового результату підприємницької діяльності ОСББ відображено на рис. 4.5.

Рис. 4.5. Визначення фінансового результату підприємницької діяльності ОСББ

7912 «Результат підприємницької діяльності»

Дебет		Кредит	
94 «Інші витрати операційної діяльності»		71 «Інший операційний дохід»	
Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
	Списання витрат підприємницької, іншої операційної діяльності	Списання доходів підприємницької, іншої операційної діяльності	
	Сальдо: збитки від підприємницької діяльності	Сальдо: прибуток від підприємницької діяльності	

Відображати в обліку доходи, витрати й результати фінансових операцій, іншої звичайної діяльності (за їх наявності) потрібно за встановленим порядком.

4.6. Особливості обліку розрахунків

4.6.1. Облік розрахунків з членами об'єднання за членськими внесками

Підставою для обліку розрахунків з членами ОСББ є договір між власниками приміщень і управителем. Зазначимо, що такий договір мусить укласти кожний власник приміщення, незалежно від того, входить він до складу об'єднання чи ні. Відмова від укладення договору, від сплати рахунків або несплата рахунків – неприпустима. Такі дії, що порушують права інших членів об'єднання, є підставою для звернення ОСББ до суду про примусове стягнення заборгованості зі сплати за відповідними рахунками. Власники несуть відповідальність за вчасність платежів на рахунок управителя і в тому разі, якщо вони використовують належні їм приміщення особисто, і тоді, коли здають їх в оренду, якщо в договорі не передбачено інших умов.

Розглянемо основні види розрахунків з членами об'єднання співвласників багатоквартирного будинку.

Зазвичай на поточний банківський рахунок ОСББ від членів об'єднання (власників квартир) надходять обов'язкові платежі двох видів:

- обов'язкові платежі, що мають покривати витрати на утримання, обслуговування та ремонт неподільного і спільного майна (членські внески);
- транзитні платежі, призначені для сплати за послуги, що їх надають різні організації власникам квартир, тобто за комунальні послуги, послуги радіозв'язку, телебачення тощо (комунальні платежі).

Облік обов'язкових платежів (внесків) членів об'єднання

Вартість послуг з утримання житлового будинку та прибудинкової території мають компенсувати внески (на практиці застосовують синоніми «членські внески», «статутні внески»), які нараховують власникам квартир або приміщення (приміщень) — членам об'єднання — на підставі договору відповідно до вимог статей 9, 13 та 15 закону про ОСББ і які є обов'язковими. Власники приміщень у межах одного житлового комплексу, котрі (власники) не є членами об'єднання, можуть укладати з ним угоди про співпрацю та дії у спільних інтересах і також сплачувати встановлені на зборах платежі. У законі закріплено право ОСББ вимагати від власників приміщень (не тільки членів ОСББ) вчасної та повної сплати всіх визначених у статуті зборів, внесків, здійснення платежів, а також відрахувань до резервного і ремонтного фондів.

Згідно зі статтею 21 закону про ОСББ, кошти об'єднання складаються зі статутних внесків, обов'язкових платежів членів об'єднання, добровільних майнових, зокрема грошових, внесків фізичних і юридичних осіб. Для накопичення коштів на ремонт неподільного та загального майна і термінового усунення збитків, що виникли внаслідок аварій чи непередбачуваних обставин, обов'язково потрібно створити ремонтний та резервний фонди об'єднання. Кошти цих фондів акумулюють на рахунку ОСББ у банківській установі і використовують лише за цільовим призначенням. Перелік та величину обов'язкових платежів на обслуговування і ремонт неподільного та загального майна, а також порядок їх сплати встановлюють відповідно до статуту об'єднання. Однак за рішенням загальних зборів ОСББ можна створювати й спеціальні фонди, кошти яких спрямовувати на потреби, передбачені в статуті.

На жаль, закон про ОСББ не визначає термінів «членський внесок», «внесок», «обов'язковий платіж» і «плата за утримання житла». Як наслідок, у діяльності ОСББ виникають певні ускладнення. Можливо, тому деякі об'єднання плати за утримання житла і членські внески трактують як різні поняття. Тож одночас-

но нараховують і плату за утримання житла (як квартплату, аналогічно до житлово-експлуатаційних організацій), і членські внески (відповідно до порядку обліку коштів цільового фінансування в ОСББ). Тим часом мешканцям потрібно нараховувати тільки внески та обов'язкові платежі, визначені у статуті конкретного об'єднання.

Закон про ОСББ чітко встановлює, що кошти (у сумі нарахованих внесків) за користування неподільним та загальним майном і обслуговування спільної власності мешканці ОСББ мусять сплачувати на банківський рахунок об'єднання.

Після запровадження в Україні національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку методологія обліку розрахункових операцій у сфері житлового господарства істотно змінилася. Замість раніше використовуваного рахунку 76 «Розрахунки з іншими дебіторами і кредиторами» за старим планом рахунків ОСББ потрібно – з огляду на особливості такої діяльності – застосовувати рахунки 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками», 37 «Розрахунки з різними дебіторами», субрахунки – 377 «Розрахунки з іншими дебіторами» і 685 «Розрахунки з іншими кредиторами».

Інструкція про застосування «Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій» (документ затверджено в наказі Міністерства фінансів України № 291 від 30 листопада 1999 року) в першій редакції передбачала, що розрахунки з мешканцями квартир (квартиронаймачами) належить відображати на субрахунку 685 «Розрахунки з іншими кредиторами». Така вимога призвела до того, що боржники об'єднання – дебітори – нібито перетворилися на кредиторів. У наказі Міністерства фінансів України № 1012 від 9 грудня 2002 року усунуто це непорозуміння, проте інших рахунків для обліку розрахунків з квартиронаймачами в Плані рахунків не передбачено. За таких обставин пропонуємо вести облік розрахунків з членами об'єднання, власниками квартир і приміщень на рахунку 37 «Розрахунки з різними дебіторами» (субрахунок 3771 «Розрахунки за членськими внесками і платежами»).

Умовний приклад бухгалтерського обліку операцій з нарахування членам ОСББ внесків і обов'язкових платежів, які потрібно спрямовувати на покриття витрат на утримання, обслуговування і ремонт неподільного та спільного майна, наведено в таблиці 4.14.

Таблиця 4.14. Кореспонденція рахунків бухгалтерського обліку операцій з внесками (обов'язковими платежами) членів об'єднання

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дебет	Кредит	
1.	Нараховано співвласникам:	3771 «Розрахунки за членськими внесками і платежами»	4811 «Цільове фінансування членськими внесками»	3 600
	•щомісячні членські внески		4812 «Цільове фінансування ремонтного фонду»	1 000
	•внески до ремонтного фонду		4813 «Цільове фінансування резервного фонду»	1 000
2.	Одержано внески членів об'єднання	311 «Поточні рахунки в національній валюті»	3771 «Розрахунки за членськими внесками і платежами»	5 800

4.6.2. Облік розрахунків за комунальні послуги

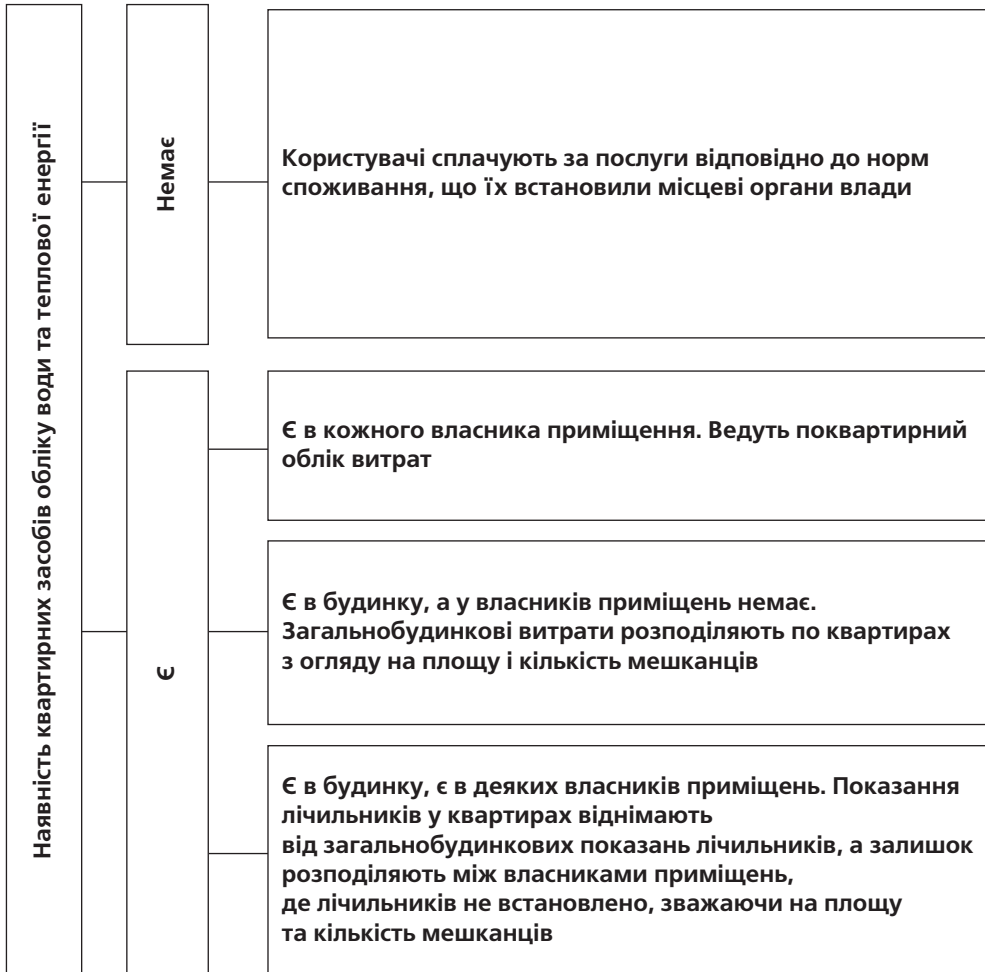
Ми вже згадували, що на банківських рахунках ОСББ акумулюють членські внески і сплату за комунальні послуги. Розглянемо питання про те, чи всі надходження на рахунки є доходами ОСББ, а видатки – витратами.

Порядок ведення бухгалтерського обліку розрахунків за комунальні послуги (платежі) залежить від таких чинників:

- 1) вибраного способу розрахунків за комунальні послуги;
- 2) наявності технічної можливості поквартирного обліку споживання водо-, газо-, електропостачання, гарячого водопостачання та інших послуг.

Схему, за якою ОСББ виставляє рахунки членам об'єднання і ті сплачують за комунальні послуги, обирають з огляду на наявність поквартирного обліку споживання холодної та гарячої води, газу, електроенергії та інших послуг. Існує кілька способів розрахунків (див. рис. 4.6).

Рис. 4.6. Схеми нарахування сум до сплати за комунальні послуги



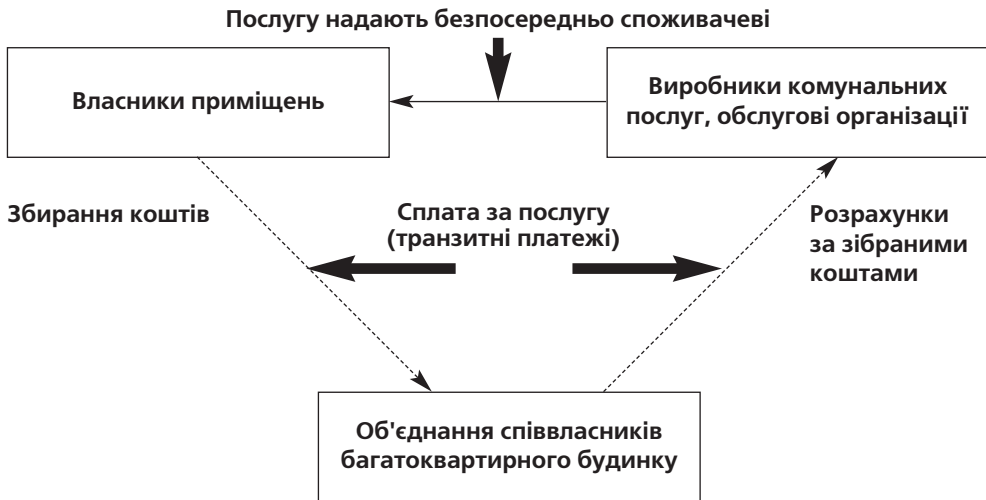
1. Члени об'єднання безпосередньо укладають договори з виробниками (комунальними підприємствами). Власники житлових і нежитлових приміщень (співвласники багатоквартирного будинку) переказують кошти безпосередньо на рахунки підприємств, організацій, які надають ці послуги, за відповідними тарифами для кожного виду послуг і за порядком, встановленим у законі. Така схема можлива лише в тому разі, якщо в кожній квартирі встановлено прилади обліку споживання холодної та гарячої води, тепла, газу, електроенергії тощо.

2. ОСББ як посередник укладає договори з надавачами послуг (комунальними підприємствами) від імені співвласників. Плата співвласників багатоквартирного будинку за комунальні послуги надходить на рахунок об'єднання щомісяця (у той день, який визначено в договорі). ОСББ перераховує зібрані кошти постачальникам послуг. Зазвичай облік споживання послуг об'єднання веде поквартирно, за показаннями лічильників.
3. ОСББ як колективний замовник укладає договори з постачальниками комунальних послуг (комунальними підприємствами) від свого імені. Якщо об'єднання самостійно виконує функції управителя і не має можливостей вести поквартирний облік споживання послуг, то правління за договорами з постачальниками виступає як колективний замовник (абонент) житлово-комунальних послуг. Облік споживання вказаних послуг об'єднання веде на підставі загальнобудинкових приладів обліку.

Отже, якщо об'єднання виступає як колективний замовник (абонент) комунальних та інших послуг для всіх мешканців будинку, то плата за такі послуги надходить на поточний рахунок ОСББ. Потім об'єднання, згідно зі спеціальними нормами статті 22 закону про ОСББ, переказує кошти відповідним комунальним підприємствам. Отже, ті суми проходять через рахунок об'єднання транзитом. Треба зазначити, що об'єднання сплачує за комунальні послуги за тарифами, що їх встановлено для комунальних підприємств відповідно до законодавства. На підставі аналізу чинних норм щодо сплати ПДВ можна дійти висновку, що «продавцями» комунальних послуг є підприємства-постачальники, а «покупцями» – безпосередньо громадяни, мешканці багатоквартирного будинку. Об'єднання співвласників у таких документах виступають як «збирачі» коштів зі споживачів комунальних послуг. Закон «Про захист прав споживачів» (№ 1023 від 12 травня 1991 року, зі змінами) визначає послугу як «діяльність виконавця з надання (передачі) споживачеві певного визначеного договором матеріального чи нематеріального блага, що здійснюється за індивідуальним замовленням споживача для задоволення його особистих потреб». Комунальні послуги відрізняються від товарів і робіт тим, що їх створюють, надають і споживають одночасно. Отже, такі послуги надано безпосередньо власникам приміщень. І ОСББ не перепродує послугу, а виступає як колективний споживач, який сплачує за ці послуги коштами, що їх переказали власники приміщень на його банківський рахунок¹⁸ у вигляді комунальних платежів (див. рис. 4.7).

¹⁸ Див. статтю 23 закону «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку».

Рис. 4.7. Отримання коштів та сплата за комунальні послуги в ОСББ



«Посередницька» діяльність ОСББ у сфері надання комунальних послуг не впливає на фінансовий результат об'єднання, оскільки кошти, що надходять на його рахунок, є транзитними (пункт 7.9.1 закону «Про оподаткування прибутку підприємств»).

В Плані рахунків бухгалтерського обліку, застосовуваному до 2000 року, для житлових підприємств був передбачений рахунок 29 «Обслугові виробництва і господарства» зі спеціальним субрахунком 29/2 «Цільові витрати і збори» для обліку коштів, сплачених за комунальні послуги.

У чинному «Плані рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій», а також в Інструкції про застосування Плану рахунків аналогічного рахунку немає.

Комунальні платежі ніякого відношення до утримання будинку та прибудинкової території не мають, тому їх не вважають цільовими надходженнями. В попередніх розділах ми вже наголошували, що цільовими коштами об'єднання є внески та обов'язкові платежі, які надходять на його поточний рахунок. А комунальні платежі — це кошти, що їх ОСББ тимчасово залучає для дальших розрахунків (зазвичай за договором доручення).

Згідно з П(С)БО 15 «Дохід», доходами не визнають такі надходження, як сума надходжень за договором комісії, агентським та іншим аналогічним договором на користь комітента, принципала тощо; тобто надходження, що належать іншим особам. За сучасною методологією обліку (зокрема, див. пункт 16 П(С)БО 3 «Звіт про фінансові результати»), надходження на користь інших осіб фіксують у складі доходів і водночас відображають їх як вирахування з доходу за дебетом субрахунку 704 «Вирахування з доходу».

Для узагальнення інформації про стан розрахунків зі співвласниками за комунальні платежі доцільно використовувати окремий субрахунок 3774 «Розрахунки за транзитними (комунальними) платежами» рахунку 37 «Розрахунки з різними дебіторами». За дебетом субрахунку 3774 «Розрахунки за транзитними (комунальними) платежами» відображають нарахування заборгованості співвласників перед об'єднанням за спожиті комунальні послуги, а за кредитом – її погашення через сплату на договірних або інших умовах, через взаєморозрахунки, списання тощо.

Усі операції, пов'язані з придбанням матеріальних цінностей, виконанням робіт і наданням житлово-комунальних послуг, ОСББ фіксують на рахунок 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками».

Суб'єкти господарської діяльності – підприємства, які виробляють і постачають житлово-комунальні послуги споживачам (населенню), зазвичай надають послуги відповідно до умов укладених договорів. Зазначені підприємства виставляють об'єднанню співвласників рахунки за фактично надані послуги населенню (на підставі показань лічильників, наприклад, щодо постачання води чи опалення) або рахунки за чинними тарифами (на підставі нарахувань за встановленими нормами споживання на особу) відповідно до укладених договорів про постачання чи обслуговування. Отже, в обліку ОСББ, на яке покладено обов'язок збирати комунальні платежі й перераховувати їх постачальникам комунальних послуг, належить відображати нарахування заборгованості співвласників з цих платежів за дебетом субрахунку 3774 «Розрахунки за транзитними (комунальними) платежами» та за кредитом субрахунку 706 «Цільові доходи» й одночасно списувати суму цієї заборгованості за дебетом субрахунку 704 «Вирахування з доходу» та за кредитом субрахунку 631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками». Кореспонденцію рахунків бухгалтерського обліку за операціями розрахунків за комунальні платежі наведено в таблиці 4.15.

Таблиця 4.15. Кореспонденція рахунків з обліку комунальних (транзитних) платежів

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дебет	Кредит	
1.	Членам об'єднання виставлено рахунки за комунальні послуги	3774	706	48 000
2.	Відображено вирахування з доходу сум, які належить перерахувати комунальним підприємствам	704	631	48 000
3.	Одержано комунальні платежі від членів ОСББ	311	3774	48 000
4.	Відображено перерахування коштів комунальним підприємствам	631	311	48 000

Для виставлення членам об'єднання рахунку за комунальні послуги та рахунку для сплати членських внесків рекомендують використовувати спеціальну форму платіжного документу (див. таблицю 4.16). У такому документі вказують найменування ОСББ і номер рахунку, прізвище, ім'я, по батькові, адресу члена об'єднання, номер його особового рахунку, житлову площу його приміщень, суму місячних членських внесків як плати за утримання житла, величину плати за комунальні послуги, внески на капітальний ремонт будинку тощо. Згаданий рахунок бухгалтерія ОСББ виставляє кожному власникові квартири чи нежитлового приміщення щомісяця.

Перевагою такої форми рахунку є те, що кожний член об'єднання має можливість одержати потрібну інформацію про стан свого рахунку, перерахунки, субсидії, пільги з розшифруванням чинних тарифів, обсягу послуг, про суму платежів, величину заборгованості за попередній період.

Одержавши рахунок за утримання житла і надання комунальних послуг, член об'єднання переказує кошти на поточний рахунок ОСББ. На підставі банківських витягів бухгалтерія ОСББ робить позначки в особовому рахунку члена об'єднання.

4.6.3. Облік розрахунків з орендарями приміщень

Відносини, пов'язані з орендою приміщень (житлових та нежитлових) у житловому комплексі ОСББ, регулює стаття 26 закону «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку».

За нормами згаданої статті, договір про оренду приміщень, які є у спільній власності членів об'єднання (приміщення, що становлять неподільне та спільне майно), має право укласти тільки правління об'єднання (за порядком, передбаченим у статуті, і за дорученням загальних зборів). Предметом договору про оренду житлових і нежитлових приміщень для провадження господарської, підприємницької чи іншої не забороненої в законі діяльності може бути квартира або нежитлове приміщення у багатоквартирному будинку.

Для узагальнення інформації про стан розрахунків з орендарями за оренду необоротних активів доцільно використовувати окремий субрахунок 3775 «Розрахунки з орендарями» рахунку 37 «Розрахунки з різними дебіторами». За дебетом субрахунку 3775 «Розрахунки з орендарями» відображають нарахування дебіторської заборгованості орендарів перед об'єднанням зі сплати за договорами оренди, а за кредитом – їх погашення або списання.

Доходи від оренди складаються з суми орендної плати та коштів, якими орендарі нежитлових приміщень відшкодовують витрати на утримання будинку та прибудинкової території. Доходи від оренди не є доходами від реалізації,

тому їх належить обліковувати на рахунку 71 «Інший операційний дохід» (субрахунок 713 «Дохід від операційної оренди активів»). Нарахований дохід від здавання об'єкту в оренду відображають так: за дебетом субрахунку 3775 «Розрахунки з орендарями» та за кредитом субрахунку «Дохід від операційної оренди активів». Отримання грошових коштів за оренду фіксують бухгалтерським записом за дебетом субрахунку 311 «Поточні рахунки в національній валюті» та за кредитом субрахунку 3775 «Розрахунки з орендарями» (докладніше про ці операції йдеться в розділі цього посібника, присвяченому обліку доходів і витрат від підприємницької діяльності).

Таблиця 4.16. Рахунок на сплату членського внеску за утримання житла та комунальні послуги ОСББ «Злагода» вул. Ігорівська, 38

Р/Р 35223006123414 в Укрсоцбанку у м. Києві МФО 830019 Код ЗКПО 02071116

Платник _____ пільг: «ні», «так».

Особовий рахунок № _____ Загальна площа квартири, кв. м _____

Кількість осіб, що проживають, _____ чол.; Субсидії: «ні», «так» _____

Нараховано за поточний місяць _____ грн. _____ коп.

Заборгованість платника на початок поточного місяця _____ грн. _____ коп.

Переплата (аванс) _____ грн. _____ коп.

Розподіл нарахованої суми за видами послуг:

Вид послуг	Нараховано вартість послуг за місяць, грн.	З них			Фактично сплачено
		сплачує споживач	пільги	субсидії	
1	2	3	4	5	6
I. Витрати на утримання будинків і прибудинкових територій:					
1) прибирання сходових кліток, підвалів					
2) вивезення та утилізація твердих побутових і негабаритних відходів					
3) електроенергія для ліфтів					
4) електроенергія для освітлення сходових кліток, підвалів					
5) прибирання прибудинкової території					
6) прибирання та вивезення снігу					
7) дератизація і дезінсекція					

8) інвентар для двірників, прибиральниць					
II. Витрати на утримання обслугового персоналу:					
9) заробітна платня обслугового персоналу					
10) нарахування на заробітну платню обслугового персоналу					
III. Витрати на технічне обслуговування і на поточний ремонт:					
11) технічне обслуговування ліфтів					
12) технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем тепло-, водопостачання, водовідведення і зливної каналізації					
13) технічне обслуговування систем протипожежної автоматики, газових і димовентильяційних каналів, електроплит					
14) поточний ремонт конструктивних елементів, інженерних систем і технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього благоустрою, розміщених на прибудинковій території					
15) ремонт обладнання спортивних, дитячих і господарських майданчиків					
16) підготовка житлових будинків до експлуатації в осінньо-зимовий період					
17) періодична перевірка, обслуговування і ремонт квартирних засобів обліку води та теплової енергії					
IV. Капітальний ремонт					
V. Адміністративні витрати					
VI. Централізоване опалення і гаряче водопостачання					
VII. Водовідведення					
VIII. Каналізація					
IX. Колективна антена, кабельне телебачення					
X. Утримання консьєржів					
XI. Утримання вбудованих паркінгів					
Разом					

4.6.4. Облік розрахунків з бюджетом та фондами страхування

Всі розрахунки з бюджетом (щодо податку на прибуток, податків на доходи фізичних осіб та інших податків і зборів) відображають на рахунку 64 «Розрахунки за податками й платежами». За кредитом фіксують суми платежів до бюджету (податкові зобов'язання), а за дебетом – їх сплату, належні до відшкодування з бюджету податки, списання боргу тощо. Кредитове сальдо показує заборгованість ОСББ перед бюджетом, тобто суму, яку потрібно переказати до місцевого чи державного бюджету. Дебетове сальдо за рахунком 64 означає переплату до бюджету, тобто надмірно перераховані суми до бюджету, які належить повернути (податковий кредит) або зарахувати як майбутні податкові платежі.

Порівняно недавно до характеристики рахунку 64 «Розрахунки за податками й платежами» внесено доповнення (див. пункт 32 «Змін до Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій і до інструкції про його застосування», затверджених у наказі Міністерства фінансів України № 1012 від 9 грудня 2002 року). На тому рахунку узагальнюють інформацію також про інші розрахунки з бюджетом, зокрема за фінансовими санкціями та субсидіями, дотаціями й іншими асигнуваннями.

Рахунок 64 «Розрахунки за податками й платежами» має субрахунки за видами платежів до бюджету. В ОСББ застосовують такі субрахунки:

- 641 «Розрахунки за податками»;
- 642 «Розрахунки за обов'язковими платежами»;
- 643 «Податкові зобов'язання»;
- 644 «Податковий кредит»;
- 645 «Розрахунки з бюджетом за субсидіями»;
- 646 «Розрахунки з бюджетом за пільгами»;
- 647 «Розрахунки з бюджетом за дотаціями».

Аналітичний облік розрахунків за податками і платежами здійснюють за видами платежів до бюджету. У такому разі можна перевіряти правильність розрахунків за кожним видом платежу. Приклад обліку операцій за розрахунками з бюджетом наведено в таблиці 4.17.

Таблиця 4.17. Кореспонденція рахунків бухгалтерського обліку операцій за розрахунками з бюджетом

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дебет	Кредит	
1.	Нараховано податок на прибуток від підприємницької діяльності	981 «Податок на прибуток від звичайної діяльності»	6411 «Розрахунки за податком на прибуток»	100
2.	Перераховано податок на прибуток до бюджету	6411 «Розрахунки за податком на прибуток»	311 «Поточні рахунки в національній валюті»	100
3.	Нараховано податок на додану вартість з операцій здавання приміщень в оренду	713 «Дохід від операційної оренди активів»	6412 «Розрахунки за податком на додану вартість»	125

Для ведення обліку розрахунків за внесками на обов'язкове державне пенсійне страхування (внески до Пенсійного фонду), на загальнообов'язкове державне соціальне страхування внаслідок тимчасової втрати працездатності та в разі безробіття, нещасливого випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності, за індивідуальним страхуванням персоналу, страхуванням майна тощо застосовують рахунок 65 «Розрахунки за страхуванням».

За кредитом рахунку 65 «Розрахунки за страхуванням» відображають нараховані зобов'язання за відповідними внесками на страхування та кошти, одержані від органів страхування, а за дебетом – погашення заборгованості або використання коштів страхування.

Рахунок 65 «Розрахунки за страхуванням» має такі субрахунки:

- 651 «Розрахунки за пенсійним забезпеченням»;
- 652 «Розрахунки за соціальним страхуванням»;
- 653 «Розрахунки за страхуванням на випадок безробіття»;
- 654 «Розрахунки за індивідуальним страхуванням»;
- 655 «Розрахунки за страхуванням майна»;
- 656 «Розрахунки за соціальним страхуванням від нещасного випадку».

Аналітичний облік ведуть за кожним видом внесків (зборів) чи відрахувань по кожному страхувальнику та окремих договорах страхування. Приклад кореспонденції рахунків бухгалтерського обліку операцій за розрахунками з фондами страхування наведено в таблиці 4.18.

Таблиця 4.18. Кореспонденція рахунків бухгалтерського обліку операцій за розрахунками з фондами страхування

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дебет	Кредит	
1.	Нараховано відрахування на соціальне страхування обслуговому персоналові	906 «Цільові витрати»	Відповідні субрахунки рахунку 65 «Розрахунки за страхуванням»	1 000
2.	Нараховано відрахування на соціальне страхування адмінперсоналу об'єднання	92 «Адміністративні витрати»	Відповідні субрахунки рахунку 65 «Розрахунки за страхуванням»	800
3.	Нараховано зобов'язання за страхуванням майна ОСББ	906 «Цільові витрати»	655 «Розрахунки за страхуванням майна»	230

4.7. Особливості обліку необоротних активів

Основні засоби (ОЗ) — це необоротні активи, що їх ОСББ використовує в господарській діяльності не менше ніж рік. Необоротні активи, які мають матеріальну основу, підлягають вартісній оцінці. Одиницею обліку основних засобів, відповідно до П(С)БО 7 «Основні засоби», є об'єкт основних засобів.

Об'єкт основних засобів визнають активом у тому разі, якщо існує ймовірність, що від використання його у майбутньому об'єднання отримуватиме економічну вигоду. В обліку та на балансі можуть бути відображені всі основні засоби (і виробничого, і не виробничого призначення), а також ті об'єкти, котрі забезпечують функціонування соціально-побутової сфери об'єднання.

Основні засоби, які вже не мають балансової (залишкової) вартості, але від використання яких ОСББ передбачає отримати економічну вигоду, підлягають переоцінці до їхньої справедливої вартості.

Аналітичний та синтетичний облік необоротних активів ведуть на рахунках 10 «Основні засоби», 11 «Інші необоротні матеріальні активи», 12 «Інші нематеріальні активи».

Основні засоби класифікують за такими групами: земельні ділянки (субрахунок 101); капітальні витрати на поліпшення земель (субрахунок 102); будинки, споруди й передавальні пристрої (субрахунок 103); машини та обладнання (субрахунок 104); транспортні засоби (субрахунок 105); інструменти, прилади,

інвентар, зокрема меблі (субрахунок 106); багаторічні насадження (субрахунок 108); інші основні засоби (субрахунок 109).

Методика обліку руху основних засобів ОСББ має істотні особливості, що їх зумовлює специфіка житлового господарства.

Так, «Порядок передачі житлового комплексу або його частини з балансу на баланс» (документ затверджено в постанові Кабінету Міністрів України № 1521 від 11 жовтня 2002 року) визначає процедури передавання житлового комплексу з балансу колишнього балансоутримувача на баланс об'єднання співвласників, а також передавання житлового комплексу або його частини на баланс іншої юридичної особи, статут якої передбачає можливість провадження такої діяльності. Зазначений документ встановлює процедуру передавання житлового комплексу, що належить співвласникам, з балансу житлово-експлуатаційної організації на баланс ОСББ. Наприклад, регулює організаційні питання (як створити комісію, за якою формою і в кількох примірниках скласти акт, які документи до нього додати і т. ін.). Однак Порядок не визначає процедур і методики відображення такого передавання в облікових документах об'єднання.

Цілком закономірно постає питання: як відобразити в бухгалтерському обліку ОСББ приватизований житловий фонд. Донині методики бухгалтерського обліку житлового фонду, зокрема спільного майна об'єднання співвласників, не створено. Тож питання залишається дискусійним.

Приватизований житловий фонд належить власникам на праві власності, яке підтверджують свідоцтва на право власності на квартиру. Натомість передає на баланс ОСББ майно (зокрема земельна ділянка), котре об'єднанню не належить, не є його власністю¹⁹.

Тим часом у листі Міністерства фінансів України № 053-29170 від 20 грудня 2002 року зазначено, що бухгалтерський облік операцій з надходження та вибуття основних засобів, до яких належать і об'єкти житла, регулюють П(С)БО 7 «Основні засоби» (документ затверджено в наказі Міністерства фінансів України № 92 від 27 квітня 2000 року, згодом до нього внесено зміни) та «Положення про порядок бухгалтерського обліку окремих активів та операцій» (документ затверджено в наказі Міністерства фінансів України № 1213 від 19 грудня 2006 року). У згаданих нормативних актах запропоновано, фіксує операції з прийняття будинків на баланс, вартість об'єктів відображати за дебетом субрахунку 103 «Будинки та споруди» та кредитом субрахунку 425 «Інший додатковий капітал»²⁰.

¹⁹ Таку норму визначає стаття 11 закону «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку».

²⁰ Порядок передачі житлового комплексу // Вісник податкової служби України. – 2004. – № 45. – С. 49–50.

З такої рекомендації випливає, що у складі своїх активів ОСББ має обліковувати приватизований житловий фонд, який йому не належить і на який він права власності не має. Об'єднання, створене для належного утримання та використання неподільного і загального майна, може бути балансоутримувачем і управителем. Тому за таких обставин доцільно говорити про довірче управління власністю, за якого передавання житлового комплексу не тягне за собою переходу права власності на нього до управителя.

Відповідно до закону «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та П(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», активи – це ресурси, які контролює підприємство і від використання яких передбачає отримати економічну вигоду. В П(С)БО 19 «Об'єднання підприємств» поняття «контроль» визначено як вирішальний вплив на фінансову, господарську та комерційну політику підприємства задля одержання вигоди від своєї діяльності. Отже, визнати активами можна лише ті ресурси, рішення про використання котрих ОСББ ухвалює самостійно. Крім того, об'єднання, створене для задоволення споживчих потреб співвласників, не має на меті одержання прибутку для його розподілу між своїми членами. На підставі викладеного можна стверджувати, що в складі своїх активів об'єднання не може обліковувати житлові та нежитлові приміщення як частини житлового комплексу, оскільки вони належать не ОСББ, а власникам квартир.

Метою ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності є надання користувачам повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства. За принципом автономності в бухгалтерському обліку кожне підприємство фігурує як юридична особа, відокремлена від власників. Тому об'єктів приватної власності та зобов'язань власників не вказують у фінансовій звітності ОСББ. Тим часом ведучи облік майна, прийнятого на баланс, потрібно відображати його належність об'єднанню як власнику, а також брати до уваги його реальну вартість і реальне зношення. Тому, на думку деяких фахівців, ані житловий будинок, ані земельна ділянка, ані інші види нерухомості, які є в спільній власності, не мають бути на балансі об'єднання співвласників багатоквартирного будинку.

За таких обставин об'єднанню співвласників доцільно вести позабалансовий облік житлового фонду, що входить до складу житлового комплексу об'єднання, тобто на позабалансовому рахунку 025 «Майно в довірчому управлінні» обліковувати вартість майна, а на балансовому рахунку 10 «Основні засоби» – тільки ті основні засоби, котрі належать об'єднанню як юридичній особі на праві власності. Переважно це ті засоби, які придбано завдяки доходам від підприємницької діяльності або внескам членів об'єднання. Позабалансовий метод

обліку житлового фонду найбільшою мірою відображає сучасну ситуацію щодо обліку неподільного і загального майна, яке входить до складу житлового комплексу ОСББ.

Загалом приватне і спільне майно, що входить до складу житлового комплексу об'єднання, потребують відокремленого обліку. Кожна бо квартира є у приватній власності відповідного члена об'єднання, який може володіти, користуватися і розпоряджатися нею на свій розсуд. А спільне майно належить усім членам об'єднання, і управління ним вони здійснюють через об'єднання.

Окремо в обліку належить відображати й різні групи приміщень – з огляду на їхнє призначення (житлові і нежитлові) та їхніх власників. Так чинити варто зважаючи на особливості майнових та інших відносин, а саме:

- відмінності в розпорядженні майном, яке належить приватним власникам, державі або територіальним громадам;
- відмінності в системі сплати за комунальні послуги, що їх надають юридичним і фізичним особам;
- різна міра участі членів об'єднання в управлінні залежно від виду приміщення і частки кожного зі співвласників багатоквартирного будинку в спільному майні.

В аналітичному обліку майна можна застосовувати таке групування:

1. Спільне майно.
2. Приватне майно (квартири й інші приміщення).

Житлові приміщення:

- у власності громадян;
- у власності юридичних осіб;
- у державній власності;
- у комунальній власності.

Нежитлові приміщення:

- у власності громадян;
- у власності юридичних осіб;
- у державній власності;
- у комунальній власності.

Майно, яке входить до складу єдиного житлового комплексу ОСББ, на позабалансовий облік потрібно брати на підставі свідоцтва про державну реєстрацію об'єднання та акту приймання-передавання житлового комплексу або його частини з балансу на баланс²¹. Оце майно не знімають з позабалансового обліку аж

²¹ Див. «Порядок передачі житлового комплексу або його частини з балансу на баланс» (документ затверджено в постанові Кабінету Міністрів України № 1521 від 11 жовтня 2002 року).

до ліквідації ОСББ. Такий підхід варто застосовувати, зокрема, й тому, що ремонт, реконструкція, модернізація та добудова житлового фонду відбуваються лише коштом цільових внесків членів об'єднання і цільового фінансування з бюджету.

Обліковуючи житловий фонд, за особливим порядком ОСББ має фіксувати зношення житлових будинків за весь час їх корисного використання (експлуатації).

Одним з головних критеріїв відображення в обліку основних засобів є факт використання або невикористання їх у господарській діяльності, тобто діяльності, спрямованій на одержання прибутку. Одержання прибутку не є метою створення ОСББ. Тому така організація обліковує всі основні засоби як не виробничі фонди. До тих фондів, зокрема, належать капітальні активи (або їх структурні компоненти), які підпадають під визначення об'єктів групи 1 основних фондів. До такої групи зараховують, зокрема, житлові будинки та їх частини (квартири, неподільне і загальне майно).

Особливість відображення не виробничих фондів у податковому обліку об'єднання полягає в тому, що витрати на їх придбання, ремонт, реконструкцію або інші поліпшення не підлягають амортизації. Для забезпечення таких витрат використовують відповідні джерела фінансування (цільові членські внески, цільові асигнування з бюджету), передбачені в кошторисі доходів і витрат. Крім того, не нараховують амортизації на житлові будинки та об'єкти зовнішнього благоустрою²². Отже, в податковому обліку не потрібно відображати амортизації житлового фонду.

Порядок передавання житлового комплексу з балансу колишнього балансоутримувача на баланс ОСББ, а також житлового комплексу або його частини на баланс іншої юридичної особи затверджено в постанові Кабінету Міністрів України «Про реалізацію Закону України "Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку"» (№ 1521 від 11 жовтня 2002 року). А порядок бухгалтерського обліку вартості не виробничих фондів, як зазначено в статті 8 закону про ОСББ, встановлює Міністерство фінансів України.

Бухгалтерський облік операцій з надходження та вибуття основних засобів, до яких належать також об'єкти житла, регламентовано в пункті 30 П(С)БО 7 «Основні засоби» (документ затверджено в наказі Міністерства фінансів України № 92 від 27 квітня 2000 року) та «Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій» (документ затверджено в наказі Міністерства фі-

²² Таку норму сформульовано в пункті 8.1.4 закону «Про оподаткування прибутку підприємств» (№ 283 від 22 травня 1997 року, зі змінами та доповненнями).

нансів України № 291 від 30 листопада 1999 року, згодом до нього внесено зміни). Зокрема, залишкову вартість невиробничих фондів потрібно відобразити в такий самий спосіб, що й безоплатне передавання основних засобів з державної власності в комунальну (див. пункт 2 наказу Міністерства фінансів України «Про кореспонденцію рахунків» № 143 від 28 березня 2001 року).

П(С)БО 7 «Основні засоби» не передбачає спеціального порядку бухгалтерського обліку вартості невиробничих фондів. Тому об'єднання нараховує зношення основних засобів за загальними правилами, зважаючи на особливості, передбачені в положенні. Особливістю нарахування амортизації житлового фонду є те, що відповідно до пункту 30 П(С)БО 7 «Основні засоби», одночасно з нарахуванням амортизації об'єктів зовнішнього благоустрою та житлових будинків, що є на балансі житлово-комунальних організацій, потрібно визначити дохід на таку саму суму коштом зменшення додаткового або статутного капіталу. Суму амортизації нараховують як інші витрати. З практики відомо, що більшість ОСББ ведуть позабалансовий облік житлового фонду, а зношення житлового фонду об'єднання відображають на позабалансовому рахунку 09 «Амортизаційні відрахування».

Тепер розглянемо особливості обліку власних основних засобів в ОСББ.

Методика обліку руху основних засобів об'єднання залежить від джерел їх придбання, якими, як ми вже згадували, є кошти цільового фінансування.

Основні засоби, придбані за кошти цільового фінансування, потрібно обліковувати так само, як на підприємствах житлово-комунального господарства. Дохід і витрати визнають під час нарахування амортизації на ці основні засоби. А податок на додану вартість, сплачений постачальникові, відображають не як зменшення цільового фінансування, а як витрати на придбання основних засобів, оскільки ОСББ зазвичай не є платниками ПДВ²³, але це не стало загальною практикою.

Основний засіб, у разі його безоплатного отримання, оприбутковують за справедливою вартістю. Відповідно до Інструкції про застосування Плану рахунків, одержуючи в такий спосіб необоротні активи, об'єднання має визначити дохід на суму амортизації таких активів і водночас нарахувати амортизацію (докладніше див. розділ 4.2 «Облік доходів і цільового фінансування»). Справедливою вартістю активу будинку вважають його ринкову вартість, а якщо такої вартості не встановлено, — то суму, яка була б сплачена в разі обміну чи здійснення інших операцій між обізнаними, зацікавленими, незалежними поінформованими сторонами. Приклад кореспонденції рахунків бухгалтерського обліку придбання основних засобів наведено в таблиці 4.19.

²³ Гура Н. Методологія бухгалтерського обліку в об'єднаннях співвласників багатоквартирного будинку // Бухгалтерський облік і аудит. — 2005. — № 11. — С. 23.

Таблиця 4.19. Кореспонденція рахунків у бухгалтерському обліку придбання основних засобів (завдяки коштам цільового фінансування)

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дебет	Кредит	
1.	Перераховано цільові кошти на придбання комп'ютера	685 «Розрахунки з іншими кредиторами»	311 «Поточні рахунки в національній валюті»	6 000
2.	Оприбутковано комп'ютер	152 «Придбання (виготовлення) основних засобів»	685 «Розрахунки з іншими кредиторами»	6 000
3.	Цільове фінансування на придбання комп'ютера списано на доходи майбутніх періодів	4811 «Цільове фінансування членськими внесками»	69 «Доходи майбутніх періодів»	6 000
4.	Придбаний комп'ютер введено в експлуатацію	104 «Машини та обладнання»	152 «Придбання (виготовлення) основних засобів»	6 000
5.	Нараховано амортизацію на балансову вартість комп'ютера в наступному звітному періоді	92 «Адміністративні витрати»	131 «Знос основних засобів»	100
6.	Визнано дохід на суму амортизаційних відрахувань	69 «Доходи майбутніх періодів»	706 «Цільові доходи»	100
7.	Суму амортизаційних відрахувань списано на фінансовий результат	7911 «Результат основної (неприбуткової) діяльності»	92 «Адміністративні витрати»	100
8.	Суму визнаного доходу від цільового знаходження списано на фінансовий результат	706 «Цільові доходи»	7911 «Результат основної (неприбуткової) діяльності»	100

Відображення в бухгалтерському обліку дальших витрат, пов'язаних з експлуатацією основних засобів, відповідно до П(С)БО «Основні засоби», залежить від їх впливу на економічну вигоду, що її об'єднання передбачає одержати від використання відремонтованого (модернізованого) об'єкту основних засобів.

Витрати на ремонт та обслуговування основних засобів, внаслідок яких можна відновити чи втримати на попередньому рівні економічну вигоду, очікувану від використання відремонтованого об'єкту основних засобів, зараховують до витрат звітного періоду (видатки на ремонт основних засобів, що обслуговують статутну діяльність, обліковують на рахунку 906 «Цільові витрати»); якщо ос-

новні засоби забезпечують адміністративну діяльність, витрати відображають на рахунку 92 «Адміністративні витрати»).

Натомість видатки, пов'язані з модернізацією основних засобів, завдяки якій збільшується економічна вигода, очікувана від використання відремонтованих об'єктів, потрібно додавати до первісної вартості об'єктів.

Приклад кореспонденції рахунків для обліку витрат, пов'язаних з ремонтом основних засобів, наведено в таблиці 4.20.

Таблиця 4.20. Кореспонденція рахунків для обліку витрат, пов'язаних з ремонтом основних засобів (завдяки коштам цільового фінансування)

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дебет	Кредит	
Ремонтні роботи, внаслідок яких використання основних засобів не змінилося				
1.	Витрати матеріалів, напівфабрикатів, запасних частин, палива на проведення ремонтних робіт	906 «Цільові витрати», 92 «Адміністративні витрати»	201 «Сировина і матеріали», 203 «Паливо», 207 «Запасні частини»	1 000
2.	Вартість послуг з ремонту, що їх виконали інші підприємства	906 «Цільові витрати», 92 «Адміністративні витрати»	631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»	290
Модернізація (реконструкція) основних засобів				
3.	Фактичні витрати на модернізацію (аналогічно до пунктів 1–2)	152 «Придбання (виготовлення) основних засобів»	20 «Запаси», 631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»	1 000
4.	По завершенні робіт списання витрат на вартість (у бік збільшення) відремонтованих основних засобів	10 «Основні засоби»	152 «Придбання (виготовлення) основних засобів»	1 000

Переоцінку основних засобів, якщо її передбачено в обліковій політиці, ОСББ може здійснювати не частіше ніж раз на рік, тоді, коли балансова вартість істотно відрізняється від справедливої. У разі переоцінки об'єкту основних засобів, на ту саму дату потрібно здійснити переоцінку всіх об'єктів групи основних засобів, до якої належить цей об'єкт. Щоб визначити переоцінену первісну вартість та суму нарахованого зносу, первісну вартість і суму зносу об'єкту основних

засобів множать на індекс переоцінки. Індекс обчислюють так: справедливу вартість основного засобу, який переоцінюють, ділять на його залишкову вартість. Відомості про зміни первісної вартості та суми зносу основних засобів відображають у регістрах їх аналітичного обліку.

Амортизацію основних засобів нараховують згідно з П(С)БО 7 «Основні засоби». Метод амортизації, як складову облікової політики, об'єднання визначає самостійно і затверджує в розпорядженні голови правління. Амортизацію починають нараховувати починаючи від місяця, наступного за місяцем передавання основних засобів в експлуатацію, а припиняють наступного місяця після списання об'єкту з балансового обліку.

Оскільки ОСББ не відображають суми нарахованої амортизації в Податковому звіті про використання коштів і окремо не формують валових доходів та валових витрат, в обліку доцільно застосовувати найпростіший метод – прямолінійний.

Суму нарахованих амортизаційних відрахувань обліковують за кредитом рахунку 131 «Знос основних засобів»:

- за дебетом рахунку 906 «Цільові витрати», коли основний засіб безпосередньо використовують у статутній діяльності;
- за дебетом рахунку 92 «Адміністративні витрати» для основних засобів адміністративного призначення.

Суму нарахованих амортизаційних відрахувань щодо основних засобів, використовуваних у підприємницькій діяльності, обліковують за кредитом рахунку 131 «Знос основних засобів» та дебетом рахунку 91 «Загальновиробничі витрати».

Згідно з пунктом 33 П(С)БО 7 «Основні засоби», об'єкт основних засобів вилучають з активів (списують з балансу) у тому разі, якщо його продають, безоплатно передають іншому балансоутримувачеві чи ліквідують.

Розглянемо приклад. В ОСББ «Злагода» за безготівковим розрахунком реалізовано комп'ютер первісною вартістю 2 200 грн., на яку нараховано зношення обсягом 600 грн., за ціною 2 400 грн. Облік операцій наведено в таблиці 4.21.

Таблиця 4.21. Кореспонденція рахунків бухгалтерського обліку операцій з реалізації основних засобів

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дебет	Кредит	
1.	Дохід від реалізації основного засобу	311 «Поточні рахунки в національній валюті»	742 «Дохід від реалізації необоротних активів»	2 400
2.	Відображення суми ПДВ (якщо ОСББ є платником ПДВ)	742 «Дохід від реалізації необоротних активів»	641 «Розрахунки за податками»	400
3.	Залишкова вартість реалізованого основного засобу	972 «Собівартість реалізованих необоротних активів»	104 «Машини та обладнання»	1 600
4.	Знос реалізованого основного засобу	131 «Знос основних засобів»	104 «Машини та обладнання»	600
5.	Визначення фінансового результату	793 «Результат іншої звичайної діяльності» 742 «Дохід від реалізації необоротних активів»	972 «Собівартість реалізованих необоротних активів» 793 «Результат іншої звичайної діяльності»	1 600 2 000

4.8. Особливості оподаткування та складання податкової звітності

Основні податки та збори, які зазвичай сплачують об'єднання співвласників багатоквартирних будинків, наведено в таблиці 4.22.

Таблиця 4.22. Перелік податків та зборів, що їх сплачують ОСББ

Загальнодержавні податки та збори							
№ з/п	Податок (платіж)	Ставка податку	Об'єкт оподаткування	Термін сплати	Термін подання розрахунків	Облік нарахування	Місце подання
1.	Податок на додану вартість	20% (закон «Про податок на додану вартість» № 168 від 3 квітня 1997 року, зі змінами)	Операції з продажу товарів, робіт, послуг	Протягом 10 днів після подання місячної декларації, протягом 10 днів після подання квартальної декларації	Протягом 20 днів по закінченні звітного місяця, протягом 20 днів по закінченні звітного кварталу	Дт 643, 70, 71, 74 – Кт 641; Дт 641 – Кт 631, 644, 685, 377	ДПІ
2.	Податок на прибуток	25% (закон «Про оподаткування прибутку підприємств» № 283 від 22 травня 1997 року, зі змінами)	Оподаткований оборот за результатами підприємницької діяльності, передбаченої в статуті (валові доходи – валові витрати – амортизація) x 25%	Квартальний платіж – протягом 10 днів після подання квартальної декларації	Протягом 40 днів по закінченні звітного кварталу – декларація	Дт 981, 17 – Кт 641	ДПІ
3.	Податок з доходів фізичних осіб	15% (закон «Про податок з доходів фізичних осіб» № 889 від 22 травня 2003 року, зі змінами)	Загальний місячний оподатковуваний дохід	Під час нарахування заробітної платні та інших доходів	Подають окремо за кожний квартал (податковий період) протягом 40 календарних днів, наступних за останнім календарним днем звітного кварталу	Дт 661 – Кт 641	ДПІ

4.	Страхові внески на обов'язкове державне пенсійне страхування	33,2% (4%) – нарахування; 1-2% – стягнення	Витрати на виплату основного та додаткового заробітку й здійснення інших видів заохочень та виплат (не більше ніж 5 050 грн.)	Одночасно з отриманням коштів у банку на оплату праці, протягом 20 днів після місяця нарахування заробітної платні	Розрахунок подають до органів Пенсійного фонду України протягом 20 календарних днів, наступних за останнім календарним днем звітного місяця	Дт 23, 91, 92, 93, 94 – Кт 651; Дт 661 – Кт 651	Регіональне відділення Пенсійного фонду України
5.	Страхові внески на обов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності (Ф4-ФСС з ТВП)	1,5% – нарахування; 0,5%, 1% – стягнення, 0,25% – для інвалідів	Витрати на виплату основного та додаткового заробітку й здійснення інших видів заохочень та виплат (не більше ніж 15 прожиткових мінімумів для працездатної особи)	Одночасно з отриманням коштів у банку на оплату праці	Складають щокварталу та нарастальним підсумком з початку року і подають до органів Фонду за місцем реєстрації не пізніше ніж 20 числа місяця, наступного за звітним періодом (20 квітня; 20 липня; 20 жовтня; 20 січня)	Дт 23, 91, 92, 93, 94 – Кт 652; Дт 661 – Кт 652	Органи соціального страхування
6.	Внески на обов'язкове соціальне страхування на випадок безробіття	31 січня 2006 року – 1,3% суми фактичних витрат на оплату праці найманих працівників;	Витрати на виплату основного та додаткового заробітку й здійснення інших	Одночасно з отриманням коштів у банку на оплату праці	Складають нарастальним підсумком з початку року і подають до центру зайнятості	Дт 23, 91, 92, 93, 94 – Кт 653; Дт 661 – Кт 653	Регіональне відділення Центру зайнятості

№ з/п	Податок (платіж)	Ставка податку	Об'єкт оподаткування	Термін сплати	Термін подання розрахунків	Облік нарахування	Місце подання
		0,5% — стягнення	видів заохочень та виплат (не більше ніж 15 прожиткових мінімумів для працездатної особи)		за місцем узяття на облік щокварталу до 20 квітня; 20 липня; 20 жовтня; 25 січня		
7.	Збір до Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань	Диференційовані ставки нарахування залежно від класу професійного ризику	Витрати на виплату основного та додаткового заробітку й здійснення інших видів заохочень та виплат (не більше ніж 15 прожиткових мінімумів для працездатної особи)	Одночасно з отриманням коштів у банку на оплату праці	Складають наростальним підсумком з початку року і подають робочим органам виконавчої дирекції Фонду щокварталу до 20 квітня; 20 липня; 20 жовтня; 25 січня	Дт 23, 91, 92, 93, 94 — Кт 654	Регіональне відділення Фонду
8.	Податок з власників транспортних засобів і інших самохідних машин та механізмів	Річні ставки відповідно до коду за Гармонізованою системою кодування	Зареєстровані власні транспортні засоби станом на 1 січня поточного року	Не пізніше ніж 15 числа щокварталу	До 1 березня — річний розрахунок	Дт 92 — Кт 641	ДП
9.	Плата за землю	Ставку податку визначають залежно від якості та розміщення земельної ділянки, на підставі кадастрової оцінки землі	Земельна ділянка, яка є у власності чи користуванні окрема на умовах оренди	Щомісяця до 30 числа по закінченні місяця	До 31 січня по закінченні року — річний розрахунок	Дт 92 — Кт 641	ДП

10.	Збір за забруднення навколишнього середовища	Фіксовані суми в гривнях за одиницю основних забруднювальних речовин та розміщених відходів	За викиди стаціонарних джерел – на підставі лімітів, виходячи з фактичного обсягу викидів, нормативів збору та коригувальних коефіцієнтів. За викиди пересувних джерел – виходячи з кількості використаного палива та його виду на підставі нормативів збору та коригувальних	Протягом 10 днів після подання квартального розрахунку	Протягом 40 днів по закінченні звітного кварталу – квартальний розрахунок	Дт 92 – Кт 641	ДПІ
Місцеві податки та збори							
11.	Комунальний податок	10% неоподаткованого мінімуму доходів громадян за кожного середньоспискового працівника	коефіцієнтів (Середньоспискова чисельність х неоподатковуваний мінімум доходів громадян) х 0,1	До 15 числа по закінченні 1-го та 2-го місяця кварталу, протягом 10 днів після подання квартального розрахунку – квартальний платіж	Протягом 40 днів по закінченні звітного кварталу – квартальний розрахунок	Дт 92 – Кт 641	ДПІ

Розглянемо окремо ті податки та збори, які може нараховувати й сплачувати ОСББ.

Податок на прибуток

Відомо, що ОСББ набуває офіційного статусу неприбуткової організації в той момент, коли його вносять до Реєстру неприбуткових установ та організацій. Відтак об'єднання має право застосовувати положення пункту 7.11 закону «Про оподаткування прибутку підприємств» і користуватися пільгами щодо оподаткування, передбаченими для неприбуткових організацій.

Згідно з пунктом 7.11.1 вказаного закону, ОСББ (створене за порядком, який визначено в законі «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку») зараховують до окремої групи неприбуткових організацій, вказаних в абзаці «є» закону про оподаткування прибутку. Вносячи об'єднання до Реєстру неприбуткових установ та організацій, йому присвоюють ознаку неприбутковості за «Порядком визначення структури ознаки неприбуткових установ (організацій)» (документ затверджено в наказі Державної податкової адміністрації України № 355 від 3 липня 2000 року) з кодом 0015. Відповідно до вказаного абзацу «є» пункту 7.11.1 статті 7 закону про оподаткування прибутку, від оподаткування звільнено доходи ОСББ, отримані у вигляді таких надходжень:

- внески;
- кошти або майно, що їх одержує об'єднання для забезпечення потреб своєї основної діяльності;
- пасивні доходи (відсотки, дивіденди, страхові виплати та відшкодування, роялті).

Доходи або майно ОСББ не підлягають розподілові між його членами, їх також не можуть використовувати для власної вигоди окремі члени та посадові особи об'єднання (якщо не йдеться про оплату їхньої праці та відрахування на соціальні заходи).

Оскільки законодавство встановлює перелік доходів об'єднання, звільнених від оподаткування, з усіх інших його доходів потрібно сплачувати податок на прибуток за загальними правилами. Такий висновок впливає з вимог абзацу другого пункту 7.11.9 статті 7 закону про оподаткування прибутку, де сказано: «...у разі коли неприбуткова організація отримує доход з джерел, інших ніж визначені відповідними підпунктами 7.11.2–7.11.7 цього пункту, така неприбуткова організація зобов'язана сплатити податок на прибуток, який визначається як сума доходів, отриманих з таких інших джерел, зменшена на суму витрат, пов'язаних із отриманням таких доходів, але не вище суми таких доходів». Отже, дохо-

ди об'єднання, не вказані в пункті 7.11.7 статті 7 того-таки закону, належить оподатковувати за ставкою 25% від вартості об'єкту оподаткування.

Припустімо, протягом звітного (податкового) періоду ОСББ отримує доходи, які не звільнено від оподаткування (наприклад, доходи від надання приміщень в оренду). З таких надходжень потрібно сплатити податок на прибуток. Щоб визначити оподатковувану суму, від суми отриманих доходів віднімають суму витрат, пов'язаних з отриманням таких доходів, але не більшу за суму таких доходів. Суми амортизаційних відрахувань (нарахованого зносу) не беруть до уваги (див. абзаци другий і третій пункту 7.1.9, пункт 7.11 статті 7 закону про оподаткування прибутку). За таких обставин витратами, пов'язаними з отриманням доходів, вважають фактичні видатки, що сприяли отриманню цих доходів (скажімо, витрати, пов'язані з експлуатацією житлового будинку й нарахуванням заробітної платні обслуговому та адміністративному персоналові; вартість господарських і канцелярських товарів та приладдя; вартість виконаних робіт з ремонту фасаду і даху будинку; витрати на утримання місць загального користування тощо). Величину відшкодування витрат визначають на підставі кошторису, затвердженого на загальних зборах, пропорційно до частки нежитлового приміщення в будинку, якщо статут об'єднання не передбачає інших умов.

На думку податківців, орендну плату в жодному разі не можна вважати доходом, звільненим від оподаткування. Тому з таких надходжень потрібно сплатити податок на прибуток (див. Лист Державної податкової адміністрації України № 1317/6/15-1216 від 27 лютого 2002 року та публікацію у «Віснику податкової служби України», 2004, № 22, с. 22).

Згідно з відповідним наказом Державної податкової адміністрації України, об'єднання, зареєстровані як неприбуткові організації, мусять подавати до податкової служби за своїм місцем положення «Податковий звіт про використання коштів неприбутковими установами і організаціями» (далі – звіт) за затвердженою формою та «Порядком складання податкового звіту про використання коштів неприбутковими установами й організаціями»²⁴.

Отримані у звітному кварталі доходи об'єднання, які звільнено від оподаткування (доходи від основної статутної діяльності), відображають у першій частині звіту в рядку 7.1. До таких доходів зараховують, наприклад, щомісячні внески членів об'єднання, цільові внески до ремонтного та резервного фондів, добровільні майнові (серед них і грошові) внески фізичних та юридичних осіб, при-

²⁴ Див. наказ Державної податкової адміністрації України «Про затвердження форми Звіту про використання коштів неприбуткових організацій і установ та Порядку її заповнення» (№ 233 від 11 липня 1997 року, зі змінами).

значені для провадження основної діяльності ОСББ. Витрати, джерелом яких є такі доходи, вказують у першій частині звіту в рядках 9.1 і 9.2.

Оподатковувані доходи об'єднання, одержані у звітному кварталі (доходи від підприємницької діяльності), тобто суму орендної плати, інших комерційних доходів відображають у другій частині звіту, в рядку 10. Витрати, джерелом яких є такі доходи, вказують у рядку 11 звіту.

Прибуток, що підлягає оподаткуванню (рядок 12), ОСББ обчислюють за таким алгоритмом: від суми доходів, що підлягають оподаткуванню, віднімають витрати, пов'язані з отриманням таких доходів (рядок 10 мінус рядок 11 звіту). Визначаючи ту величину, суми амортизаційних відрахувань не беруть до уваги, тобто об'єкту оподаткування не зменшують. Суму податку на прибуток, яку потрібно сплатити за звітний податковий період, відображають у рядку 13 звіту.

Показники податкового звіту про використання коштів за окремими значеннями не збігаються з даними бухгалтерського обліку. Так, у звіті не вказують сум нарахованих витрат (відображають тільки сплачені суми, тобто застосовують касовий метод). Також є розбіжності в даних щодо використаних цільових коштів ОСББ, відмінності між методикою визнання доходів у податковому звіті і загальними принципами національних П(С)БО тощо. Тож доводиться вести два обліки – фінансовий і податковий. А в такому разі істотно ускладнюються аналіз результатів діяльності об'єднання та процес ухвалення рішень за його результатами.

Для того щоб забезпечити ефективне використання отриманих цільових та бюджетних коштів, ОСББ має здійснювати фінансово-економічний аналіз і планувати, зокрема, такі заходи:

- аналіз та оцінка фінансового становища;
- застосування результатів аналізу в процесі складання кошторису доходів і витрат;
- вироблення облікової та податкової політики;
- управління обіговими коштами, кредиторською та дебіторською заборгованістю – щоб контролювати черговість термінів платежів та управління витратами.

Звіт про використання коштів належить подати до податкового органу за місцем положення ОСББ протягом 40 календарних днів, наступних за останнім календарним днем звітного (податкового) періоду. Податки сплачують протягом терміну, визначеного у пункті 5.3 статті 5 закону «Про порядок погашення зобов'язань платників податків перед бюджетами та державними цільовими фондами» (№ 2181 від 21 грудня 2000 року, зі змінами та доповненнями). Ос-

новні елементи методики складання звіту, яка базується на застосуванні касового методу, відображено в таблиці 4.23.

Таблиця 4.23. Методика складання податкового звіту про використання коштів ОСББ та формування показників за даними бухгалтерського обліку

Показники	Код рядка	Операції, що їх визнають у статтях Звіту	Кореспонденція рахунків бухгалтерського обліку
I частина звіту			
Доходи організації з ознакою неприбутковості 0015 відповідно до абзацу «є» пункту 7.11.1 статті 7 закону про оподаткування прибутку	7	Доходи житлово-будівельних кооперативів, об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, зареєстрованих як неприбуткові організації (сума рядків 7.1 і 7.2)	
Доходи, які надходять таким організаціям для забезпечення потреб їхньої основної діяльності у вигляді:	7.1	Фактично одержані кошти та майно від членів ОСББ у вигляді (сума рядків 7.1.1–7.1.3):	
внесків	7.1.1	•членських внесків	Дт 301, 311 – Кт 3771; Дт 3771 – Кт 481
суми коштів	7.1.2	•коштів цільового фінансування	Дт 301, 311 – Кт 481
вартості майна	7.1.3	•цільових надходжень у вигляді необоротних та оборотних активів	Дт 10, 11, 20 – Кт 481
Пасивні доходи	7.2.	Отримані пасивні доходи, зокрема: •відсотки банку за користування вільними коштами; •дивіденди від інвестицій у підприємства; •відсотки за депозитними рахунками	Дт 311, 312, 313 – Кт 733 Дт 311 – Кт 731 Дт 313 – Кт 733
Загальна сума профінансованих видатків організації (крім бюджетної)	9	Визначена касовим методом сума видатків на утримання ОСББ за затвердженим кошторисом та на виконання завдань, передбачених у статуті організації (сума рядків 9.1 і 9.2)	
Сума витрат на дотримання кошторису	9.1	Фактично витрачені на дотримання кошторису: • кошти •виробничі та інші запаси	Дт 661, 641, 631, 372 – Кт 301, 311, 313 Дт 92, 906 – Кт 20, 22

Показники	Код рядка	Операції, що їх визнають у статтях Звіту	Кореспонденція рахунків бухгалтерського обліку
Витрати організації, що забезпечують виконання статутних завдань	9.2	Фактичні витрати за затвердженим кошторисом на здійснення заходів, передбачених у статуті (сума рядків 9.2.1–9.2.9)	
II частина звіту			
Сума доходів з інших джерел, що підлягають оподаткуванню	10	Отримані кошти (майно) від покупців за реалізовані:	Дт 301, 311, 631 – Кт 361, 712
		•оборотні активи	Дт 301, 311, 631 – Кт 742
		•необоротні активи	Дт 301, 311, 631 – Кт 742
		Отримана орендна плата	Дт 311, 301 – Кт 3611, 713
		Отримані суми штрафних санкцій	Дт 301, 311 – Кт 715, 374
Витрати, прямо пов'язані з отриманням доходів з інших джерел	11	Сплачені витрати, пов'язані з доходами, які визначено в рядку 10 (транспортні, на відрядження тощо)	Дт 631, 372 – Кт 311, 301, 313
Прибуток, що підлягає оподаткуванню	12		
Нарахований податок на прибуток з інших доходів за звітний період	13	Різниця рядків 10 і 11. Якщо ОСББ є платником ПДВ, то з доходу вираховують суми податку Рядок 12 x 25 : 100. Нараховують і сплачують за квартал, у якому виникли оподатковувані доходи	

Податок на додану вартість

Для ОСББ не встановлено особливих умов оподаткування податком на додану вартість (ПДВ). Відповідно до пункту 3.1.1 статті 3 закону «Про податок на додану вартість», об'єктом оподаткування є такі операції платників податку:

- постачання товарів (передавання прав власності на такі товари за компенсацію за цивільно-правовими договорами та їх безоплатне передавання);
- постачання послуг (операції цивільно-правового характеру з надання послуг або результатів робіт, надання права на користування або розпорядження товарами за компенсацію, а також операції з безкоштовного надання послуг).

ОСББ не мусять реєструватися як платники ПДВ. Для того щоб ухвалити рішення про реєстрацію, потрібно проаналізувати види одержуваних доходів, тобто доходів від основної діяльності і від підприємницької діяльності.

Доходи від основної діяльності, як зазначено раніше, складаються з доходів від цільового фінансування у вигляді членських внесків і з доходів

від комунальних платежів. Охарактеризуємо деякі особливості оподаткування доходів ОСББ.

1. Доходи від основної діяльності, одержані у вигляді членських внесків, не підлягають оподаткуванню.

Членські внески – це кошти, які ОСББ використовує згідно з затвердженим кошторисом для досягнення мети статутної діяльності. Надходження членських внесків не вважають постачанням послуг, оскільки членські внески не є платою за надані послуги. Доходи об'єднання від основної статутної діяльності не розцінюють як доходи від реалізації готової продукції, товарів, робіт і послуг, бо ОСББ не продає продукції і не надає послуг. Об'єднання виступає як замовник на ринку житлово-комунальних послуг і сплачує ПДВ у складі вартості товарів (робіт, послуг), що їх надали об'єднанню сторонні підприємства та організації. Отже, доходи, одержані у вигляді членських внесків та іншого цільового фінансування, не підлягають оподаткуванню ПДВ.

Тепер розглянемо питання про оподаткування доходів, одержаних у вигляді комунальних платежів.

Якщо співвласники самі уклали договори з комунальними підприємствами і самі сплачують за комунальні послуги, а об'єднанню переказують тільки членські внески, то об'єкту оподаткування ПДВ немає. Співвласник споживає комунальні послуги і розраховується за них самостійно (обсяг спожитих послуг фіксують показання лічильників²⁵).

Уклавши договори з комунальними службами від імені мешканців, ОСББ щомісяця від імені і за кошти співвласників набуває комунальні послуги. Грошові суми, що надходять від співвласників, не належать об'єднанню, тобто не є його власністю. Тому обсяг комунальних послуг, які спожили і за які сплатили співвласники (через ОСББ), не можна вважати оподатковуваними операціями. За таких обставин об'єднання лише сприяє співвласникам в отриманні комунальних послуг.

У тому разі, якщо ОСББ укладає договори з комунальними службами від свого імені і виступає як єдиний замовник (абонент) комунальних та інших послуг, виникають правовідносини, близькі за своєю суттю до перепродажу. Втім, на наш погляд, вживання терміну «перепродаж комунальних послуг» є некоректним. Усі комунальні послуги, що їх надають обслугові організації, споживають власники приміщень. ОСББ тільки сплачує за ці послуги з коштів, що надходять на його поточний рахунок у вигляді комунальних платежів.

²⁵ Папиріна О. Чи повинне реєструватися платником ПДВ об'єднання співвласників багатоквартирного будинку? // *Баланс*. – 2004. – 27 січня. – № 4.

Одержавши гроші за комунальні та інші послуги на свій поточний рахунок, об'єднання переказує їх відповідним комунальним підприємствам (відповідно до статті 22 закону про ОСББ, сплачує за комунальні послуги за тарифами, що їх встановили комунальні підприємства). Отже, суми, що їх переказали квартиро-наймачі, проходять через рахунок ОСББ транзитом.

З приводу оподаткування ПДВ Державна податкова адміністрація має свою позицію. Податківці стверджують, що ОСББ мусить зареєструватися платником цього податку²⁶. Таку вимогу поширюють на всі об'єднання – і ті, котрі виступають як колективний замовник комунальних послуг, і ті, яких споживачі уповноважили збирати кошти за комунальні послуги і перераховувати їх надавачам цих послуг – за умови, що ОСББ досягли відповідного обсягу продажу. Отже, збирання та перерахування комунальних платежів податківці трактують як їх придбання і перепродаж. Таких платників податків зобов'язують використовувати касовий спосіб визначення бази оподаткування згідно з пунктом 11.11 закону про ПДВ.

2. З доходів об'єднання від підприємницької діяльності належить сплачувати ПДВ за загальним порядком. Найпоширенішим видом підприємницької діяльності ОСББ є надання приміщень в оренду. Такі операції потрібно обліковувати теж за загальним порядком, застосовуючи принцип першої події. Зареєструватися платником ПДВ за згаданим видом діяльності об'єднання має тільки після того, як обсяг оподатковуваних операцій протягом певного періоду за останні 12 календарних місяців перевищить 300 000 грн. Платником податку на додану вартість об'єднання стає від моменту реєстрації.

Втім, пункт 2 статті 30 закону про ОСББ вносить доповнення до підпункту 7.11.7 закону про оподаткування прибутку: «Від оподаткування звільняються доходи неприбуткових організацій... отримані... для забезпечення потреб їх основної діяльності». Одержану орендну плату об'єднання теж використовує для забезпечення потреб своєї основної діяльності. Тому операції щодо оренди не мали б бути об'єктом оподаткування податком на прибуток.

Плата (податок) за землю

Порядок створення та діяльності ОСББ визначено в законі «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку». Як не раз зазначено в попередніх розділах, закон встановлює, що житловим комплексом, який є власністю об'єднання, потрібно вважати «єдиний комплекс нерухомого майна, що утворений

²⁶ Див.: Вісник податкової служби України. – 2003. – № 22. – С. 23.

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». Отже, визначення житлового комплексу охоплює також поняття земельної ділянки. Закон запроваджує в обіг ще одне поняття, що стосується до землі, – «прибудинкова територія», тобто територія навколо багатоквартирного будинку, вказана в акті на право власності чи користування земельною ділянкою і призначена для обслуговування багатоквартирного будинку.

ОСББ, якому відведено земельну ділянку, має сплачувати земельний податок. Підставою для нарахування податку є державний акт на право постійного користування ділянкою або акт на право власності.

Ставки земельного податку визначає стаття 7 закону «Про плату за землю».

Збір за забруднення навколишнього природного середовища

На території України діє єдиний порядок обчислення і сплати збору за забруднення довкілля. Закон встановлює відповідальність платників за достовірність даних про обсяг викидів забруднювальних речовин в атмосферне повітря, безпосередньо у водні об'єкти, про обсяг розміщених відходів, а також відповідальність за правильність обчислення, повноту та вчасність сплати збору.

Суму збору, який стягують за викиди пересувних джерел забруднення, ОСББ визначає самостійно щокварталу наростаючим підсумком від початку року. Підставою для обчислення за спеціальною формулою є кількість фактично використаного палива та його вид, а також нормативи збору за викиди і коригувальні коефіцієнти.

Податок з власників транспортних засобів та інших самохідних машин і механізмів

Такий податок мусять сплачувати ті об'єднання, котрі мають зареєстровані в Україні згідно з чинним законодавством власні транспортні засоби, що відповідно до статті 2 закону «Про податок з власників транспортних засобів та інших самохідних машин і механізмів», є об'єктами оподаткування.

Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку фізичних осіб (форма № 1ДФ)

подавати до податкових органів відомості про суми нарахованих та виплачених доходів і стягнених з них податків фізичних осіб належить відпо-

відно до «Порядку заповнення та подання об'єднанням податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку (форма № 1-ДФ)» (документ затверджено в наказі Державної податкової адміністрації України № 451 від 29 вересня 2003 року).

Згаданий розрахунок подають окремо за кожний квартал (податковий період) протягом 40 календарних днів, наступних за останнім календарним днем звітного кварталу. Якщо протягом звітного кварталу ОСББ не виплачує доходів або виплачує доходи не всім працівникам, розрахунок можна не подавати або подавати його лише щодо тих платників податку, яким нараховано (виплачено) доходи.

Звітність щодо обов'язкових нарахувань на заробітну плату для подання до органів пенсійного та соціального страхування

Страховальниками вважають ті об'єднання, котрі мають окремий баланс і самостійно ведуть розрахунки з застрахованими особами (див. закон «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування», чинний від 1 січня 2004 року).

Розрахунок зобов'язання зі сплати збору на обов'язкове державне пенсійне страхування до органів Пенсійного фонду України ОСББ як платник подає протягом 20 календарних днів, наступних за останнім календарним днем звітного місяця.

До Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності належить подавати звіт про нараховані внески, перерахування та витрати, пов'язані з загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності. Звіт складають щокварталу та наростальним підсумком з початку року і подають щокварталу до органів Фонду за місцем реєстрації не пізніше ніж 20 числа місяця, наступного за звітним періодом (20 квітня; 20 липня; 20 жовтня; 20 січня). Розрахунки з Фондом зайнятості ОСББ відображає у «Розрахунковій відомості про нарахування і перерахування страхових внесків до фонду загальнообов'язкового соціального страхування України на випадок безробіття». Зазначену розрахункову відомість про нарахування і перерахування страхових внесків до Фонду та витрачання коштів Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України об'єднання також подають щокварталу, до 20 числа місяця, наступного за звітним періодом.

4.9. Звіти про діяльність ОСББ: порядок складання та термін подання

4.9.1. Фінансова звітність

Фінансові звіти складають для того, щоб забезпечити їхніх користувачів повною, правдивою, неупередженою інформацією про фінансові результати діяльності і фінансове становище об'єднання. Такі документи ОСББ може подавати тим органам, до сфери управління яких воно належить, якщо це передбачає статут, а також іншим визначеним у законодавстві органам та користувачам, зокрема, органам державної статистики, фінансовим відділам райдержадміністрацій, міськвиконкомів і фінансовим управлінням обласних та міських адміністрацій (якщо йдеться про звіти щодо використання асигнувань, одержаних з державного бюджету).

Квартальні фінансові звіти належить подавати відповідним органам не пізніше ніж 25 числа місяця, наступного за звітним кварталом, а річні – не пізніше як 20 лютого того року, що настає за звітним. ОСББ може звітувати перед такими установами та організаціями:

- орган статистики за місцем реєстрації;
- організація галузевого підпорядкування чи орган місцевого самоврядування;
- банк, що обслуговує об'єднання (за наявності непогашених кредитів).

Практика свідчить, що зазвичай органи державної статистики зобов'язують об'єднання готувати фінансові звіти в тому разі, якщо ОСББ вдається до операцій підприємницького характеру, визначених у статуті як види основної діяльності.

Фінансова звітність складається з форм № 1 «Баланс», № 2 «Звіт про фінансові результати», № 3 «Звіт про рух грошових коштів», № 4 «Звіт про власний капітал» та № 5 «Примітки до фінансової звітності» (останні три форми є річними).

Під час досліджень виявлено, що протягом 2000–2006 років об'єднання співвласників не подавали фінансових звітів до органів державної статистики. Тому розглянемо лише методику складання балансу ОСББ.

Таблиця 4.24. Методика складання балансу ОСББ

Актив	Код рядка	Узгодження з сальдо рахунків бухгалтерського обліку	
		Сальдо рахунків	Примітки
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи			
залишкова вартість	010	Ряд. 011 – ряд. 012	
первісна вартість*	011	Дт 12	
накопичена амортизація	012	Кт 133	
Основні засоби:			
залишкова вартість	030	Ряд. 031 – ряд. 032	
первісна вартість	031	Дт 10, 11	1
знос	032	(Кт 131, 132, 133)	
Довгострокові фінансові інвестиції, що їх обліковують методом участі в капіталі інших підприємств	040	Дт 141	
Інші фінансові інвестиції	045	Дт 142, 143	
Довгострокова дебіторська заборгованість	050	Дт 16	
Відстрочені податкові активи	060	Дт 17	
Інші необоротні активи**	070	Дт 18	2
Разом за розділом I			
II. Оборотні активи			
Запаси			
виробничі запаси	100	Дт 20, 22	
Готова продукція	130	Дт 25, 26	
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги:			
чиста реалізаційна вартість	160		
первісна вартість	161	Дт 36	
Резерв сумнівних боргів	162	Кт 38	
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	170	Дт 641, Дт 642	
за виданими авансами	180	Дт 371	
з нарахованих доходів	190	Дт 373	
з внутрішніх розрахунків	200	Дт 682, Дт 36, Дт 377	
інша поточна дебіторська заборгованість	210	Дт 372, Дт 374, Дт 375, Дт 376, Дт 644, Дт 65, Дт 683, Дт 66, Дт 685	
Поточні фінансові інвестиції	220	Дт 352	
Грошові кошти та їх еквіваленти:			
в національній валюті	230	Дт 301, 311, 313, 333	
в іноземній валюті	240	Дт 302, 312, 334	
Інші оборотні активи	250	Дт 331, Дт 332, Дт 643	
Разом за розділом II			
III. Витрати майбутніх періодів			
	270	Дт 39	
БАЛАНС			
	280		

Пасив	Код рядка	Узгодження з сальдо рахунків бухгалтерського обліку	
		Сальдо рахунків	№ коментаря
I. Власний капітал			
Статутний капітал***	300		3
Пайовий капітал	310		
Додатковий вкладений капітал	320	Кт 421, 422	
Інший додатковий капітал	330	Кт 422, Кт 423, Кт 424, Кт 425	
Резервний капітал	340	Кт 43	
Разом за розділом I	380		
II. Забезпечення наступних витрат і платежів	430	Кт 471, 48	
Забезпечення виплат персоналові	400	Кт 471, Кт 472	
Інші забезпечення	410	Кт 473, Кт 474	
Цільове фінансування****	420	Кт 48	4
Разом за розділом II	430		
III. Довгострокові зобов'язання			
Довгострокові кредити банків	440	Кт 50	
Інші довгострокові фінансові зобов'язання	450	Кт 53	
Відстрочені податкові зобов'язання	460	Кт 54	
Інші довгострокові зобов'язання	470	Кт 55	
Разом за розділом III	480		
IV. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	500	Кт 60	
Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	510	Кт 61	
Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги	530	Кт 62, Кт 63	
Поточні зобов'язання за розрахунками:			
з одержаних авансів	540	Кт 681	
з бюджетом	550	Кт 641, 642	
з позабюджетних платежів	560	Кт 685	
зі страхування	570	Кт 65	
з оплати праці	580	Кт 66	
Інші поточні зобов'язання	610	Кт 68, Кт 643	
Разом за розділом IV	620		
V. Доходи майбутніх періодів	630	Кт 69	
Баланс	640		

* В статті «Первісна вартість основних засобів» відображають собівартість (переоцінену вартість) придбаних або справедливую вартість безоплатно отриманих

маних основних засобів, нематеріальних активів та інших необоротних матеріальних активів.

****** У статті «Інші необоротні активи» вказують суми активів, які за оцінкою організації не будуть використані протягом року починаючи від дати складання балансу або протягом операційного циклу (наприклад, безоплатно отримані матеріали, яких об'єднання не планує використовувати протягом 12 місяців).

******* Для ОСББ (так само як і для інших неприбуткових організацій) закон не передбачає мати фіксовану суму статутного капіталу, тому таких даних у балансі відображати не потрібно.

******** Стаття «Цільове фінансування» містить облікову інформацію про не використані цільові кошти.

4.9.2. Статистична звітність

Здебільшого ОСББ, як неприбуткові організації, подають ті самі форми звітності, що й інші підприємства, а саме: звіт з праці (форма 1-ПФ), звіт про використання робочого часу (форма 3-ПФ), звіт про наявність та рух основних засобів, амортизацію (знос) (форма 11-ОЗ).

Форму № 1-ПВ (термінова місячна, термінова квартальна) «Звіт з праці» за провадив відомчий наказ Держкомстату України. Готуючи звіт, потрібно спиратися на такі нормативні акти:

- «Інструкція зі статистики чисельності працівників»;
- «Інструкція зі статистики заробітної плати»;
- «Інструкція щодо заповнення форм державної статистичної звітності про використання робочого часу».

Подавати заповнену форму № 1 мусять усі без винятку неприбуткові організації. Звітувати потрібно щомісяця і щокварталу (до 7 числа по закінченні звітного періоду). Документ складають на підставі даних первинного обліку, показники визначають і за звітний період, і наростальним підсумком.

Форму № 3-ПВ «Звіт про використання робочого часу» готують відповідно до «Інструкції щодо заповнення форм державної статистичної звітності про використання робочого часу». Дані про використання робочого часу наводять щодо тих осіб, котрі входять до середньооблікової чисельності штатних працівників. А такий показник визначають відповідно до «Інструкції зі статистики чисельності працівників, зайнятих у народному господарстві України».

Підставою для заповнення форми № 3-ПВ є документи первинного обліку: накази, табелі обліку, довідки та інші офіційні документи, що підтверджують не появу на роботі.

Форма № 1 – заборгованість (ЖКГ) (місячна) «Про оплату населенням житлово-комунальних послуг та електроенергії». Звітним періодом для форми державного статистичного спостереження № 1 – заборгованість (ЖКГ) – є кожний місяць поточного року станом на 10 число наступного за ним місяця. Звіт заповнюють відповідальні особи об'єднання, які ведуть такий облік:

- 1) облік сплати за житлово-комунальні послуги, що їх надає об'єднання;
- 2) облік сплати за житлово-комунальні послуги, що їх надають інші підприємства.

Форма № 1 – житлофонд (річна) «Житловий фонд». Звітним періодом для форми державного статистичного спостереження № 1 – житлофонд – є 12 місяців: від 1 січня по 31 грудня звітного року. Документ подають раз на рік, не пізніше ніж 15 лютого того року, який настає за звітним. Звітувати мусять об'єднання (товариства) співвласників, які мають на балансі й експлуатують житловий фонд (власники житлового фонду або їхні уповноважені організації, за котрими закріплено житловий фонд на праві господарського відання; установи, в оперативне управління яких передано житловий фонд; житлово-будівельні та житлові кооперативи).

4.9.3. Внутрішня звітність

Для функціонування об'єднання конче потрібно, щоб внески на утримання будинку та прибудинкової території регулярно надходили від усіх членів ОСББ. У разі затримки або несплати внесків, задля уникнення недоплати постачальникам ресурсів і послуг доводиться користуватися коштами інших членів об'єднання. Тому важливо не допускати несплати. У такій справі допоможе форма відомості для внутрішньої звітності ОСББ, в якій ведуть облік боржників. Оскільки група боржників є неоднорідною, обов'язково потрібно брати до уваги різні причини несплати й реальні можливості членів об'єднання. За підставу для такого аналізу мають правити облікові дані про платежі та заборгованість.

Тож радимо скласти списки боржників, з якими потрібно працювати, застосовуючи різні заходи впливу. Спочатку належить згрупувати співвласників багатоквартирного будинку за сумами заборгованості в напрямку її зменшення. Відтак обчислити загальну суму заборгованості всіх неплатників, визначити 80% від цієї суми і виділити тих співвласників, заборгованість яких становить 80% загальної заборгованості. Виокремлена група буде першою і головною цільовою аудиторією. Оскільки борг групи є найбільший, до цієї категорії боржників належить застосовувати персональний підхід. У такий самий спосіб можна виділити ще дві групи, на які припадають 15% і 5% усіх боргів.

В об'єднаннях, що їх створили мешканці давніше спорудженого будинку, соціальний склад співвласників найчастіше є неоднорідний. І кожна з виділених трьох груп, найімовірніше, також буде неоднорідною. Тому ті три групи потрібно поділити ще на дві підгрупи, але вже за іншим принципом – з огляду на платоспроможність або соціальний статус споживача. У такий спосіб виокремлюють співвласників будинку, до яких можна застосовувати подібні заходи впливу. Для оцінки платоспроможності зазвичай використовують інформацію про стан житла, місце і характер роботи мешканців. Результат роботи з виділення цільових груп відображено в таблиці 4.25.

**Таблиця 4.25. Відомість з обліку боржників
(неплата за житлово-комунальні послуги)**

Група 1 Основні боржники (80% усіх боргів)				Група 2 (15% усіх боргів)				Група 3 (5% усіх боргів)			
Платоспроможні мешканці		Малозабезпечені мешканці		Платоспроможні мешканці		Малозабезпечені мешканці		Платоспроможні мешканці		Малозабезпечені мешканці	
1		2		3		4		5		6	
№ квартири	сума боргу	№ квартири	сума боргу	№ квартири	сума боргу	№ квартири	сума боргу	№ квартири	сума боргу	№ квартири	сума боргу

Виділені шість підгруп мешканців відрізняються сумою одержаних боргів і потенційною можливістю їх повернути. Найактивніше потрібно працювати з боржниками першої групи, бо сума їхнього боргу є найбільшою, і вони мають можливості повернути борги.

Складаючи таку форму хоч би раз на місяць, правління ОСББ оперуватиме повною інформацією про заборгованість членів об'єднання за житлово-комунальні послуги і зможе впливати на виділені групи неплатників. Така діяльність правління позитивно позначиться на господарській діяльності об'єднання, а отже, і на якості обслуговування мешканців.

ДОДАТОК 1

РЕКОМЕНДОВАНИЙ ПЕРЕЛІК НОРМАТИВНИХ АКТІВ ЩОДО ДІЯЛЬНОСТІ ОСББ

Закони України

1. Конституція України.
2. Цивільний кодекс України (№ 435-IV від 16 січня 2003 року).
3. Господарський кодекс України (№ 436-IV від 16 січня 2003 року).
4. Земельний кодекс України (№ 2768-III від 25 жовтня 2001 року).
5. Водний Кодекс України (№ 213/95-ВР від 25 жовтня 2001 року).
6. Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців» (№ 755-IV від 15 травня 2003 року).
7. Закон України «Про приватизацію державного житлового фонду» (№ 2482-XII від 15 травня 2003 року).
8. Закон України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» (№ 2866 від 29 листопада 2001 року, зі змінами та доповненнями).
9. Закон України «Про Загальнодержавну програму реформування і розвитку житлово-комунального господарства на 2004–2010 роки» (№ 1868-IV від 24 червня 2004 року).
10. Закон України «Про житлово-комунальні послуги» (№ 1875-IV від 24 червня 2004 року).
11. Закон України «Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії» (№ 2017-III від 5 жовтня 2000 року).
12. Закон України «Про оподаткування прибутку підприємств» (№ 283 від 22 травня 1997 року, зі змінами та доповненнями).
13. Закон України «Про тимчасову заборону стягнення пені за несвоєчасне внесення плати за житлово-комунальні послуги» (№ 486/96-ВР від 13 листопада 1996 року).
14. Закон України «Про інформацію» (№ 2657-III від 2 жовтня 1992 року).
15. Закон України «Про власність» (№ 697-XII від 7 лютого 1991 року).
16. Закон України «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення» (№ 4004-XII від 24 лютого 1994 року).
17. Закон України «Про теплопостачання» (№ 2633-IV від 2 червня 2005 року).

18. Закон України «Про реструктуризацію заборгованості з квартирної плати, плати за житлово-комунальні послуги, спожиті газ та електроенергію» (№ 554-IV від 20 лютого 2003 року).
19. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» (№ 280/97-ВР від 21 травня 1997 року).
20. Закон України «Про місцеві державні адміністрації» (№ 586-XIV від 9 квітня 1999 року).
21. Закон України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності» (№ 147/98-ВР від 3 березня 1998 року, зі змінами).
22. Закон України «Про органи самоорганізації населення» (№ 2625-III від 11 липня 2001 року).
23. Закон України «Про питну воду» (№ 2918-III від 10 січня 2002 року).
24. Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обмежень» (№ 1952 -IV від 1 липня 2004 року).

Рішення Конституційного Суду України

1. Рішення Конституційного Суду України «Про тлумачення положень пункту 2 статті 10 Закону України «Про приватизацію державного житлового фонду»» (№ 4-рп/2004 від 2 березня 2004 року).

Постанови Уряду

1. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з надання житлово-комунальних послуг» (№ 631 від 21 липня 2005 року).
2. Постанова Кабінету Міністрів «Про реалізацію Закону України “Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку”» (№ 1521 від 11 жовтня 2002 року, зі змінами та доповненнями).
3. Постанова Кабінету Міністрів України «Про Порядок встановлення тимчасових норм споживання, нормативів якості та режимів надання житлово-комунальних послуг» (№ 481 від 16 червня 2005 року).
4. Постанова Кабінету Міністрів України «Про Правила надання населенню послуг з газопостачання» (№ 476 від 14 квітня 2004 року).
5. Постанова Кабінету Міністрів України «Про заходи щодо проведення у 2005 році розрахунків з погашення зобов'язань держави за знеціненими грошовими заощадженнями громадян в установах Ощадного банку колишнього СРСР шляхом погашення заборгова-

- ності за житлово-комунальні послуги» (№ 664 від 29 липня 2005 року).
6. Постанова Кабінету Міністрів України «Про механізм впровадження Закону України “Про приватизацію державного житлового фонду”» (№ 572 від 8 жовтня 1992 року).
 7. Постанова Кабінету Міністрів України «Про Програму поетапного оснащення наявного житлового фонду засобами обліку та регулювання споживання води і теплової енергії на 1996–2007 роки» (№ 947 від 27 листопада 1995 року, зі змінами).
 8. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Тимчасового порядку реєстрації фізичних осіб за місцем проживання» (№ 35 від 16 січня 2003 року).
 9. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку 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» (№ 560 від 12 липня 2005 року).
 10. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Правил 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» (№ 630 від 21 липня 2005 року).
 11. Постанова Кабінету Міністрів України «Про реалізацію Закону України “Про об’єднання співвласників багатоквартирного будинку”» (№ 1521 від 11 жовтня 2002 року, зі змінами).
 12. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Правил користування електричною енергією для населення» (№ 1357 від 26 липня 1999 року).
 13. Постанова Кабінету Міністрів України «Про надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу та твердого палива» (№ 89 від 4 лютого 1995 року).
 14. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про порядок призначення та надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу та твердого та рідкого палива» (№ 848 від 21 жовтня 1995 року).
 15. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку погашення реструктуризованої заборгованості та внесення поточних

платежів за житлово-комунальні послуги» (№ 976 від 27 червня 2003 року).

16. Постанова Кабінету Міністрів України «Про встановлення норм користування житлово-комунальними послугами громадянами, які мають пільги щодо їх оплати» (№ 879 від 1 серпня 1996 року).
17. Постанова Ради Міністрів УРСР «Про Положення про надання службових жилих приміщень і користування ними в Українській РСР» (№ 37 від 4 лютого 1988 року).
18. Постанова Ради Міністрів УРСР «Положення про порядок обстеження стану жилих будинків з метою встановлення їх відповідності санітарним та технічним вимогам та визнання жилих будинків і приміщень непридатними для проживання» (№ 189 від 26 квітня 1984 року).

Нормативно-правові акти центральних органів виконавчої влади

1. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про порядок передачі квартир (будинків) у власність громадян» (№ 56 від 15 вересня 1992 року).
2. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження Правил утримання жилих будинків та прибудинкових територій» (№ 76 від 25 серпня 2005 року).
3. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження Порядку визначення виконавця житлово-комунальних послуг у житловому фонді» (№ 60 від 25 квітня 2005 року).
4. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження Типового статуту об'єднання співвласників багатоквартирного будинку та Типового договору відносин власників житлових і нежитлових приміщень та управителя» (№ 141 від 27 серпня 2003 року).
5. Постанова Національної комісії регулювання електроенергетики України «Про затвердження Типового договору про надання послуг з газопостачання» (№ 1 від 4 січня 2000 року).
6. Постанова Національної комісії регулювання електроенергетики України «Про затвердження Правил користування електричною енергією» (№ 28 від 31 липня 1996 року).

7. Наказ Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України «Про затвердження Інструкції про порядок проведення технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна» (№ 127 від 24 травня 2001 року).
8. Наказ Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України «Про затвердження Положення про порядок надання дозволу на виконання будівельних робіт» (№ 273 від 5 грудня 2000 року).
9. Наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження тимчасового положення про порядок реєстрації прав власності на нерухоме майно» (№ 7/5 від 7 лютого 2002 року).
10. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Методика визначення норм питного водопостачання» (№ 148 від 27 вересня 2005 року).
11. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження Примірного переліку послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та послуг з ремонту приміщень будинків і споруд» (№ 150 від 10 серпня 2004 року).
12. Наказ Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України «Про затвердження Порядку відключення окремих приміщень житлових будинків від мереж централізованого опалення і постачання гарячої води при відмові споживача від централізованого теплопостачання» (№ 4 від 22 листопада 2005 року).
13. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про Порядок конкурсного відбору підприємств з утримання об'єктів благоустрою населених пунктів» (№ 160 від 11 листопада 2005 року).
14. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження Правил користування системами комунального водопостачання та водовідведення в містах і селищах України» (№ 65 від 1 липня 1994 року).
15. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження Правил технічної експлуатації систем водопостачання та каналізації населених пунктів України» (№ 30 від 5 липня 1995 року).
16. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про визначення вартості ремонту ліфтів» (№ 90 від 14 червня 1990 року).

17. Наказ Державного комітету України з будівництва та архітектури «Положення про систему технічного обслуговування і ремонту ліфтів в Україні» (№ 73 від 10 квітня 2000 року).
18. Наказ Державного комітету України з будівництва та архітектури «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо участі суб'єктів підприємницької діяльності в утриманні будинків і прибудинкових територій» (№ 176 від 5 вересня 2001 року).
19. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження Типових норм часу та норм обслуговування для робітників і виробничого персоналу, зайнятих утриманням житлового фонду» (№ 59 від 4 серпня 1997 року).
20. БНіП 2.04.01-85 «Внутрішній водопровід і каналізація будинків».
21. БНіП 2.04.01-86 «Теплові мережі».

ДОДАТОК 2

РЕКОМЕНДОВАНИЙ ПЕРЕЛІК НОРМАТИВНИХ АКТІВ ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ З БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ Й ОПОДАТКУВАННЯ ОСББ

Закони України

1. Конституція України.
2. Цивільний кодекс України (№ 435-IV від 16 січня 2003 року).
3. Господарський кодекс України (№ 436-IV від 16 січня 2003 року).
4. Земельний кодекс України (№ 2768-III від 25 жовтня 2001 року).
5. Водний Кодекс України (№ 213/95-ВР від 6 червня 1995 року).
6. Закон України «Про власність» (№ 697-XII від 7 лютого 1991 року).
7. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» (№ 996-XIV від 16 липня 1999 року, зі змінами та доповненнями).
8. Закон України «Про приватизацію державного житлового фонду» (№ 2482-XII від 19 червня 1992 року).
9. Закон України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» (№ 2866 від 29 листопада 2001 року, зі змінами та доповненнями).
10. Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців» (№ 755-IV від 15 травня 2003 року).
11. Закон України «Про Загальнодержавну програму реформування і розвитку житлово-комунального господарства на 2004–2010 роки» (№ 1868-IV від 24 червня 2004 року).
12. Закон України «Про житлово-комунальні послуги» (№ 1875-IV від 24 червня 2004 року).
13. Закон України «Про оподаткування прибутку підприємств» (№ 334/94-ВР від 28 грудня 1994 року, в редакції Закону № 283/97-ВР від 22 травня 1997 року, зі змінами).
14. Закон України «Про податок на додану вартість» (№ 168/97-ВР від 3 квітня 1997 року, зі змінами).
15. Закон України «Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії» (№ 2017-III від 5 жовтня 2000 року).
16. Закон України «Про стандарти, технічні регламенти та процедури оцінки відповідності» (№ 3164-IV від 1 грудня 2005 року).

17. Закон України «Про реструктуризацію заборгованості з квартирної плати, плати за житлово-комунальні послуги, спожиті газ та електроенергію» (№ 554-IV від 20 лютого 2003 року).
18. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» (№ 280/97-ВР від 21 травня 1997 року).
19. Закон України «Про місцеві державні адміністрації» (№ 586-XIV від 9 квітня 1999 року).
20. Закон України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності» (№ 147/98-ВР від 3 березня 1998 року, зі змінами).
21. Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обмежень» (№ 1952-IV від 1 липня 2004 року).
22. Закон України «Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії» (№ 2017-III від 5 жовтня 2000 року).
23. Закон України «Про тимчасову заборону стягнення пені за несвоєчасне внесення плати за житлово-комунальні послуги» (№ 486/96-ВР від 13 листопада 1996 року).
24. Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо запобігання фінансовим правопорушенням, забезпечення ефективного використання бюджетних коштів, державного і комунального майна» (№ 3202-IV від 15 грудня 2005 року, чинний від 30 грудня 2005 року).
25. Закон України «Про податок з доходів фізичних осіб» (№ 889-IV від 22 травня 2003 року, зі змінами).
26. Закон України «Про порядок погашення зобов'язань платників податків перед бюджетами та державними цільовими фондами» (№ 2181-III від 21 грудня 2000 року, зі змінами).

Рішення Конституційного Суду України

1. Рішення Конституційного Суду України «Про тлумачення положень пункту 2 статті 10 Закону України «Про приватизацію державного житлового фонду»» (№ 4-рп/2004 від 2 березня 2004 року).

Постанови Кабінету Міністрів України

1. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку подання фінансової звітності» (№ 419 від 28 лютого 2000 року, зі змінами).

2. Постанова Кабінету Міністрів «Про реалізацію Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» (№ 1521 від 11 жовтня 2002 року, зі змінами та доповненнями).
3. «Порядок створення спеціальних фондів об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» (документ затверджено в постанові Кабінету Міністрів України № 1521 від 11 жовтня 2002 року).
4. «Порядок передачі житлового комплексу або його частини з балансу на баланс» (документ затверджено в постанові Кабінету Міністрів України № 15 від 11 жовтня 2002 року).
5. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Правил 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» (№ 630 від 21 липня 2005 року).
6. Постанова Кабінету Міністрів України «Про заходи щодо проведення у 2005 році розрахунків з погашення зобов'язань держави за знеціненими грошовими заощадженнями громадян в установах Ощадного банку колишнього СРСР шляхом погашення заборгованості за житлово-комунальні послуги» (№ 664 від 29 липня 2005 року).
7. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про порядок призначення та надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу та твердого та рідкого палива» (№ 848 від 21 жовтня 1995 року).
8. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку 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» (№ 560 від 12 липня 2005 року).
9. Постанова Кабінету Міністрів України «Про Порядок встановлення тимчасових норм споживання, нормативів якості та режимів надання житлово-комунальних послуг» (№ 481 від 16 червня 2005 року).
10. Постанова Кабінету Міністрів України «Про Програму поетапного оснащення наявного житлового фонду засобами обліку та регулювання споживання води і теплової енергії на 1996–2007 роки» (№ 947 від 27 листопада 1995 року, зі змінами).
11. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Правил користування електричною енергією для населення» (№ 1357 від 26 липня 1999 року).

12. Постанова Кабінету Міністрів України «Про надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу та твердого палива» (№ 89 від 4 лютого 1995 року).
13. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку погашення реструктуризованої заборгованості та внесення поточних платежів за житлово-комунальні послуги» (№ 976 від 27 червня 2003 року).
14. «Положення про порядок організації та діяльності об'єднань, що створюються власниками для управління, утримання і використання майна житлових будинків, яке перебуває у загальному користуванні» (документ затверджено в постанові Кабінету Міністрів України № 588 від 31 липня 1995 року).
15. «Порядок проведення розрахунків з членами об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, які мають перед ним заборгованість, за виконані ними роботи з утримання неподільного та загального майна об'єднання» (документ затверджено в постанові Кабінету Міністрів України № 1521 від 11 жовтня 2002 року).
16. Постанова Кабінету Міністрів України «Про механізм впровадження Закону України "Про приватизацію державного житлового фонду"» (№ 572 від 8 жовтня 1992 року, зі змінами та доповненнями).
17. Постанова Кабінету Міністрів України «Порядок участі в організації і фінансуванні ремонту приватизованих житлових будинків їх колишніх власників» (№ 572 від 8 жовтня 1992 року).
18. «Порядок надання наймачам одноквартирних будинків і квартир будинків, включених до планів ремонту, компенсації за непроведений ремонт» (документ затверджено в постанові Кабінету Міністрів України № 572 від 8 жовтня 1992 року).

Нормативно-правові акти центральних органів виконавчої влади

Міністерство фінансів України

1. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку та Інструкції про його застосування» (№ 291 від 30 листопада 1999 року, документ зареєстровано в Міністерстві юстиції України 21 грудня 1999 року за № 892/4185, згодом до нього внесено зміни та доповнення).
2. «Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і орга-

- нізації» (документ затверджено в наказі Міністерства фінансів України № 291 від 30 листопада 1999 року, згодом до нього внесено зміни та доповнення).
3. «Інструкція з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, грошових коштів і документів та розрахунків» (документ затверджено в Міністерстві фінансів України № 69 від 11 серпня 1996 року, згодом до нього внесено зміни та доповнення).
 4. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Методичних рекомендацій по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку» (№ 356 від 29 грудня 2000 року).
 5. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження змін до Інструкції з бухгалтерського обліку податку на додану вартість» (№ 818 від 24 грудня 2004 року, документ зареєстровано в Міністерстві юстиції України 13 січня 2005 року за № 39/10319).
 6. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку» (№ 88 від 24 травня 1995 року, документ зареєстровано в Міністерстві юстиції України 5 червня 1995 року за № 168/704).
 7. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку основних засобів» (№ 561 від 30 вересня 2003 року).
 8. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Інструкції про порядок реєстрації виданих, повернутих і використаних довіреностей на одержання цінностей» (№ 99 від 16 травня 1996 року, документ зареєстровано в Міністерстві юстиції України 12 червня 1996 року за № 293/1318, згодом до нього внесено зміни та доповнення).
 9. Наказ Міністерства фінансів України «Про внесення змін і доповнень до положень (стандартів) бухгалтерського обліку» (№ 15 від 28 січня 2000 року, документ зареєстровано в Міністерстві юстиції України 14 лютого 2000 року за № 89/4310).
 10. Наказ Міністерства фінансів України «Питання складання фінансової звітності (Перелік видів діяльності, щодо яких складається зведена фінансова звітність)» (№ 37 від 24 лютого 2000 року, документ зареєстровано в Міністерстві юстиції України 15 березня 2000 року за № 162/4383).
 11. Наказ Міністерства фінансів України «Про втрату чинності та внесення змін і доповнень до деяких нормативно-правових актів з питань бухгалтерського обліку» (№ 115 від 26 травня 2000 року, документ зареєстровано в Міністерстві юстиції України 8 червня 2000 року за № 339/4560).

12. Наказ Міністерства фінансів України «Про Примітки до річної фінансової звітності» (№ 302 від 29 листопада 2000 року, документ зареєстровано в Міністерстві юстиції України 11 грудня 2000 року за № 904/5125, згодом до нього внесено зміни та доповнення).
13. Наказ Міністерства фінансів України «Про кореспонденцію рахунків» (№ 143 від 28 березня 2001 року, документ зареєстровано в Міністерстві юстиції України 11 квітня 2001 року за № 335/5526).
14. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»» (№ 87 від 21 червня 1999 року).
15. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 3 “Звіт про фінансові результати”» (№ 87 від 21 червня 1999 року).
16. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 7 “Основні засоби”» (№ 92 від 27 квітня 2000 року).
17. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 8 “Нематеріальні активи”» (№ 242 від 2 листопада 1999 року).
18. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 9 “Запаси”» (№ 246 від 20 жовтня 1999 року).
19. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 10 “Дебіторська заборгованість”» (№ 237 від 8 жовтня 1999 року).
20. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 11 “Зобов’язання”» (№ 20 від 31 січня 2000 року).
21. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 14 “Оренда”» (№ 181 від 28 липня 2000 року).
22. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 15 “Дохід”» (№ 290 від 29 листопада 2000 року).
23. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 16 “Витрати”» (№ 318 від 19 жовтня 1999 року).
24. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 17 “Податок на прибуток”» (№ 353 від 28 грудня 2000 року).

25. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження положення (стандарту) бухгалтерського обліку 26 "Виплати працівникам"» (№ 601 від 28 жовтня 2003 року, документ зареєстровано в Міністерстві юстиції України 10 листопада 2003 року за № 1025/8346).
26. Наказ Міністерства фінансів України «Про зміни до деяких нормативно-правових актів Міністерства фінансів України з бухгалтерського обліку» (№ 591 від 24 вересня 2004 року, документ зареєстровано в Міністерстві юстиції України 11 жовтня 2004 року за № 1291/9890).
27. Лист Міністерства фінансів України «Щодо застосування критеріїв суттєвості у бухгалтерському обліку» (№ 04230-04108 від 29 липня 2003 року).
28. Лист Міністерства фінансів України щодо Методичних рекомендацій з перевірки порівнянності показників фінансової звітності підприємства (№ 31-04200-20-5/8622 від 31 грудня 2003 року, зі змінами).
29. Лист Міністерства фінансів України «Відносно відображення в бухгалтерському обліку резерву сумнівних боргів» (№ 31-04200-01-29/12137 від 7 липня 2004 року).
30. Лист Міністерства фінансів України № 31-04200-20-10/22572 від 8 грудня 2004 року.
31. Лист Міністерства фінансів України № 31-04200-20-10/22727 від 10 грудня 2004 року.
32. Лист Міністерства фінансів України «Про облікову політику» (№ 31-34000-10-5/27793 від 21 грудня 2005 року).
33. Лист Міністерства фінансів України «Щодо надіслання Змін до Методичних рекомендацій з перевірки порівнянності показників фінансової звітності підприємства» (№ 31-34000-10-5/28987 від 30 грудня 2005 року).
34. Лист Міністерства фінансів України «Щодо бухгалтерського обліку права постійного користування земельною ділянкою» (№ 31-34000-20/23-4625/6662 від 26 травня 2006 року).
35. Лист Міністерства фінансів України «Щодо відображення в бухгалтерському обліку ліцензії на право здійснення певного виду діяльності» (№ 31-34000-10-25/12966 від 20 червня 2006 року).
36. Лист Міністерства фінансів України «Щодо одиниці виміру при заповненні фінансової звітності» (№ 31-34000-20-25/7725 від 14 квітня 2006 року).
37. Лист Міністерства фінансів України «Щодо оприбуткування нематеріальних активів» (№ 31-34000-10-10/7377 від 11 квітня 2006 року).

38. Лист Міністерства фінансів України «Щодо створення забезпечення майбутніх витрат і платежів підприємствами» (№ 31-34000-20-16/5770 від 21 березня 2006 року).
39. Лист Міністерства фінансів України «Щодо відображення в бухгалтерському обліку кредиторської заборгованості» (№ 31-34000-30-10/1617 від 30 січня 2006 року).
40. Лист Міністерства фінансів України – відповідь на запит щодо створення підприємствами забезпечення на виплату відпусток працівникам (№ 31-34000-20-25/12321 від 9 червня 2006 року).
41. Роз'яснення Міністерства фінансів України «Щодо реформування бухгалтерського обліку» (№ 41-23/41 від 9 березня 2000 року).

Державний комітет України з питань житлово-комунального господарства, Міністерство будівництва, архітектури та житлової політики України

1. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження Правил утримання жилих будинків та прибудинкових територій» (№ 76 від 17 травня 2005 року, документ зареєстровано в Міністерстві юстиції України 25 серпня 2005 року за № 927/11207).
2. Наказ Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України «Про затвердження Інструкції про порядок проведення технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна» (№ 127 від 24 травня 2001 року).
3. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження Примірнього переліку послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та послуг з ремонту приміщень, будинків, споруд» (№ 150 від 10 серпня 2004 року, документ зареєстровано в Міністерстві юстиції України 21 серпня 2004 року за № 1046/9645).
4. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження Правил користування системами комунального водопостачання та водовідведення в містах і селищах України» (№ 65 від 1 липня 1994 року).
5. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження Правил технічної експлуатації систем водопостачання та каналізації населених пунктів України» (№ 30 від 5 липня 1995 року).

6. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про визначення вартості ремонту ліфтів» (№ 90 від 14 червня 1990 року).
7. Наказ Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України «Положення про систему технічного обслуговування і ремонту ліфтів в Україні» (№ 73 від 10 квітня 2000 року).
8. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження Типових норм часу та норм обслуговування для робітників і виробничого персоналу, зайнятих утриманням житлового фонду» (№ 59 від 4 серпня 1997 року).
9. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження Типового статуту об'єднання співвласників багатоквартирного будинку та Типового договору відносин власників житлових і не житлових приміщень та управителя» (№ 141 від 27 серпня 2003 року).
10. «Положення про систему технічного обслуговування, ремонту та реконструкції жилих будівель в містах і селищах України КДП-204/12 Україна 193-91» (документ затверджено в наказі Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства № 135 від 31 грудня 1991 року).

Державна податкова адміністрація України

1. Наказ «Про Порядок складання податкового звіту про використання коштів неприбутковими установами та організаціями» (№ 233 від 11 липня 1997 року, в редакції № 153 від 3 квітня 2003 року, зі змінами).
2. Наказ «Про затвердження форми Звіту про використання коштів неприбуткових організацій і установ та Порядку її заповнення» (№ 233 від 11 липня 1997 року, документ зареєстровано в Міністерстві юстиції України 6 серпня 1997 року за № 290/2094, згодом до нього внесено зміни).
3. Наказ «Про затвердження Положення про Реєстр неприбуткових організацій та установ» (№ 232 від 11 липня 1997 року, документ зареєстровано в Міністерстві юстиції України 6 серпня 1997 року за № 291/2095, згодом до нього внесено зміни).
4. Наказ «Про затвердження Порядку визначення структури ознаки неприбуткових установ (організацій)» (№ 355 від 3 липня 2000 року, документ зареєстровано в Міністерстві юстиції України 27 липня 2000 року за № 451/4672, згодом до нього внесено зміни).

Інші органи державної виконавчої влади

1. «Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні» (документ затверджено в постанові Правління Національного банку України від 19 лютого 2001 року).

Інші інформаційні джерела (наукові публікації, консультації тощо)

1. Алпатова Н. Облік дотацій, субсидій і капітальних трансфертів, одержуваних житлово-експлуатаційними організаціями // Все про бухгалтерський облік. – 2002. – № 7. – С. 9.
2. Бровкина Н. Д. Бухгалтерский учет в некоммерческих организациях: требования международных стандартов и зарубежный опыт // Бухгалтерский учет, отчетность и налогообложение некоммерческих организаций. – 2001. – № 5. – С. 9–13.
3. Гавриленко В. О. Проблеми утворення об'єднань співвласників багатоквартирних житлових будинків // Формування ринкових відносин в Україні: Зб. наук. праць. – Київ: Науково-дослідний економічний інститут Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України, 2003. – Вип. 4 (23). – С. 61–64.
4. Гура Н. О. Методологія бухгалтерського обліку в об'єднаннях співвласників багатоквартирних будинків // Бухгалтерський облік і аудит. – 2005. – № 11. – С. 17–26.
5. Гура Н. О. Проблеми створення об'єднань співвласників багатоквартирних будинків в Україні // Економіка України. – 2005. – № 4. – С. 66–70.
6. Гученко І. І., Левицька С. О., Павлюк С. І., Пархоменко В. М., Сопко В. В. Уніфікована система обліку і звітності неприбуткових (громадських) організацій. – Київ: Видавничий Дім «Юридична книга», 2001. – С. 5.
7. Довідник керуючого справами ОСББ. – Київ: МГО «Центр сприяння житловим та муніципальним реформам», 2000. – 133 с.
8. Думашев Ю. Ф., Химунин С. Д. Справочник по капитальному ремонту жилых и общественных зданий. – Москва: Стройиздат, 1975. – 528 с.
9. Єрмакова Н. Сам собі господар, або Основні аспекти створення та роботи об'єднань співвласників багатоквартирних будинків // Все про бухгалтерський облік. – 2004. – № 72 (983). – С. 4–10.
10. Левик А. Закон України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку»: плюси і мінуси // Право України. – 2003. – № 4. – С. 93.
11. Левицька С. Звітують неприбуткові // Бухгалтерія. – 2002. – № 1–2/1. – 14 січня.

12. Левицька С. О. Облік діяльності неприбуткових організацій: Монографія.— Рівне, 2003.— С. 3.
13. Лисенко Н. М. Облік дотацій в умовах регулювання тарифів на ринку житлово-комунальних послуг // Бухгалтерський облік і аудит.— 2006.— № 4.— С. 42–51.
14. Лисенко Н. М., Бабак А. В. Посібник з бухгалтерського обліку для підприємств комунальної галузі.— Київ, 2004.
15. Матвеева В. Діяльність і оподаткування об'єднань співвласників багатоквартирного будинку // Податки та бухгалтерський облік.— 2004.— № 92 (754).— С. 42–50.
16. Нетеса Н. Правовые аспекты и бухгалтерский учет у ОСМД // Баланс. Библиотека бухгалтера.— 2005.— № 3.— С. 75–84.
17. ОСББ. Майнові та податкові аспекти // Бухгалтерія.— 2005.— № 8.— С. 8–9.
18. Погорелова Н. Бухгалтерський облік у неприбуткових організаціях // Все про бухгалтерський облік.— 2003.— № 29.— С. 54–58.
19. Порядок передачі житлового комплексу // Вісник податкової служби України.— 2004.— № 45.— С. 49–50.
20. Рекомендации по организации финансового и бухгалтерского учета для товариществ – собственников жилья, утверждены приказом Госкомитета РФ по жилищной и строительной политике от 14.07.97 г. № 17-45 и одобрены письмом Минфина России 14.04.97 г. № 16-00-16-74.
21. Семенов С. Г., Шебаршина Е. Н. Жилищная политика Франции – объединения совладельцев жилья // Жилищное и коммунальное хозяйство.— 2002.— № 2.— Ч. II.— С. 24–27.
22. Соколюк Г. І. Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку – ефективна форма управління житловим фондом // Економіка: проблеми теорії та практики: Збірник наукових праць. Випуск 201: В 5 т.— Дніпропетровськ: ДНУ, 2005.— Т. 4.— С. 1005–1014.
23. Соколюк Г. І. Облік житлово-комунальних послуг в об'єднанні співвласників багатоквартирного будинку // Вісник Київського національного торговельно-економічного університету.— 2005.— № 3.— С. 132–139.
24. Соколюк Г. І. Особливості відображення в системі обліку об'єднання співвласників багатоквартирного будинку дотацій, субсидій і пільг // Обліково-аналітичні системи суб'єктів господарської діяльності в Україні: Науковий збірник.— Львів, 2005.— С. 316–323.

25. Соколюк Г. І., Лисенко Н. Особливості обліку коштів цільового фінансування в об'єднаннях співвласників багатоквартирного будинку // Бухгалтерський облік і аудит.— 2005.— № 11.— С. 27-34.
26. Чалый И. Классификация доходов и расходов неприбыльных организаций в рамках US GAAP // Вестник бухгалтера и аудитора Украины.— 2004.— № 7-8.— С. 4.
27. <http://habitat.iatp.org.ua>

ДОДАТОК 3

ПЕРЕЛІК НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ АКТІВ, ПОЛОЖЕННЯ ЯКИХ ЗАСТОСОВУЮТЬ У РОЗРАХУНКУ ЦІН (ТАРИФІВ) ЗА ЕЛЕМЕНТАМИ ВИТРАТ ТА ВИДАМИ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНИХ ПОСЛУГ

1. Виробнича програма. Сировина й матеріали. Ремонти

Утримання будинків та прибудинкових територій

1. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження тарифів (прейскурантів) на роботи і послуги, що виконуються і надаються за плату установами та закладами державної санітарно-епідеміологічної служби» (№ 1351 від 27 серпня 2003 року).
2. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження Правил утримання житлових будинків та прибудинкових територій» (№ 76 від 17 травня 2005 року).
3. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження Приблизного переліку послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та послуг з ремонту приміщень, будинків, споруд» (№ 150 від 10 серпня 2004 року).
4. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства та Фонду державного майна України «Про затвердження Збірника укрупнених показників вартості відтворення функціональних об'єктів-аналогів для оцінки малоповерхових будинків, будівель та споруд» (№ 2929/227 від 23 грудня 2004 року).
5. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження Збірника ВБН Д.2.8-204.02-2004 «Ресурсні елементні кошторисні норми на ремонт пасажирських та вантажних ліфтів»» (№ 42 від 1 березня 2004 року).
6. КДП-204/12 УКРАЇНА 38-97 «Порядок визначення вартості ремонту житла, об'єктів соціальної сфери, комунального призначення та благоустрою, що виконується на території України».
7. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Типові норми часу та норми обслуговування для робітників і виробничого персоналу, зайнятих утриманням житлового фонду» (№ 59 від 4 серпня 1997 року).

8. ВБН Д.2.8-204-2004 «Ресурсні елементні кошторисні норми на ремонт пасажирських та вантажних ліфтів».
9. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про визначення вартості ремонту ліфтів, які використовуються на об'єктах житлово-комунального господарства» (№ 90 від 14 червня 2005 року).
10. Наказ ДАХК «Укргаз» «Про затвердження Положення про технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем газопостачання житлових будинків, громадських будівель, підприємств побутового та комунального призначення» (№ 35 від 30 липня 1997 року).
11. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження Методики розрахунків на проведення робіт з технічного обслуговування систем протипожежної автоматики і димовидалення та електричних плит» (№ 110 від 27 червня 2003 року).
12. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження Правил визначення вартості робіт з ремонту устаткування та обладнання, які виконуються на об'єктах житлово-комунального господарства» (№ 117 від 24 червня 2004 року, зі змінами).
13. Наказ Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України «Про затвердження Порядку проведення розрахунків житлових організацій та підприємств Міненерго за обслуговування внутрішньобудинкових систем електропостачання» (№ 235 від 28 вересня 1999 року).
14. Наказ Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України «Про затвердження Правил визначення вартості будівництва (ДБН Д.1.1-1-2000)» (№ 174 від 27 серпня 2000 року).
15. Типовые нормы времени и расценки на работы по санитарному содержанию домовладений и уборке лестничных клеток в жилых домах / Министерство жилищно-коммунального хозяйства УССР. – Киев, 1988.

Централізоване водопостачання та водовідведення

1. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку розроблення та затвердження нормативів питного водопостачання» (№ 1107 від 25 серпня 2004 року).
2. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження Правил технічної експлуатації систем

- водопостачання та каналізації населених пунктів України» (№ 30 від 5 липня 1995 року).
3. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження Галузевих технологічних нормативів використання питної води на підприємствах водопровідно-каналізаційного господарства» (№ 33 від 7 лютого 2004 року).
 4. Наказ Державного комітету України з питань регуляторної політики та підприємництва, Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження Порядку контролю за додержанням ліцензійних умов провадження господарської діяльності з централізованого водопостачання та водовідведення» (№ 33/59 від 20 квітня 2005 року).
 5. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Порядок розроблення та затвердження технологічних нормативів використання питної води» (№ 205 від 15 листопада 2004 року).
 6. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження Правил користування системами комунального водопостачання та водовідведення в містах і селищах України» (№ 65 від 1 липня 1994 року, зі змінами та доповненнями).
 7. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження Методики визначення нормативів питного водопостачання населення» (№ 148 від 27 вересня 2005 року).
 8. Наказ Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України «Про затвердження Інструкції про встановлення та стягнення плати за скидання промислових та інших стічних вод у системи каналізації населених пунктів та Правил приймання стічних вод підприємств у комунальні та відомчі системи каналізації населених пунктів України» (№ 37 від 19 лютого 2002 року).
 9. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження Інструкції щодо застосування ресурсних елементних кошторисних норм на роботи з ремонту устаткування та обладнання, які виконуються на об'єктах житлово-комунального господарства» (№ 118 від 24 червня 2004 року).
 10. Керівний документ-інструкція 204 УРСР 040-84 «Інструкція з визначення величини витоків питної води у житлових будинках та стимулювання роботи з їх усунення» (документ затверджено в Міністерстві житлово-комунального господарства УРСР 4 грудня 1984 року).

11. СНиП 2.04.01-85 «Внутренний водопровод и канализация зданий» (документ затверджено в Державному будівельному комітеті СРСР 4 жовтня 1985 року за № 169).
12. СНиП 2.04.02-84 «Водоснабжение. Наружные сети и сооружения» (документ затверджено в Державному будівельному комітеті СРСР 27 липня 1984 року за № 123).
13. СНиП 2.04.03-85 «Канализация. Наружные сети и сооружения» (документ затверджено в Державному будівельному комітеті СРСР 21 травня 1985 року за № 71).
14. СНиП 3.05.04-85 «Наружные сети и сооружения водоснабжения и канализации. Производство и приемка работ» (документ затверджено в Державному будівельному комітеті СРСР 31 травня 1985 року за № 73).
15. ГОСТ 2874-82 «Вода питьевая. Гигиенические требования и контроль за качеством».
16. Наказ Міністерства охорони здоров'я України «Про затвердження Державних санітарних правил і норм "Вода питна. Гігієнічні вимоги до якості води централізованого господарсько-питного водопостачання"» (№ 383 від 23 грудня 1996 року).
17. Наказ Державного департаменту України з питань виконання покарань та Міністерства охорони здоров'я України «Інструкція з дезінфекції водопровідних мереж та споруд на них» (№ 3/6 від 18 січня 2000 року).

Централізоване теплопостачання

1. Наказ Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України «Правила технічної експлуатації систем теплопостачання комунальної енергетики України» (№ 9 від 19 січня 1999 року, зі змінами та доповненнями).
2. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження Норм витрат матеріалів та обладнання для ремонту і експлуатації систем теплопостачання» (№ 141 від 26 липня 2004 року).
3. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження Норм витрат матеріалів та обладнання для поточного ремонту і експлуатації обладнання підготовки води, теплосилового та електротехнічного обладнання» (№ 143 від 8 вересня 2005 року).

4. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження Положення про проведення планово-попереджувальних ремонтів основного обладнання теплопостачальних підприємств» (№ 140 від 26 липня 2004 року).
5. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження Правил визначення вартості робіт з ремонту устаткування та обладнання, які виконуються на об'єктах житлово-комунального господарства» (№ 117 від 24 червня 2004 року, зі змінами).
6. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження Інструкції щодо застосування ресурсних елементних кошторисних норм на роботи з ремонту устаткування та обладнання, які виконуються на об'єктах житлово-комунального господарства» (№ 118 від 24 червня 2004 року).
7. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження збірників ВБН Д.2.7-204.01-2003, Д.2.8-204.01.01-2003, Д.2.8-04.01.02-2003, Д.2.8-204.01.03-2003, Д.2.8-204.01.04-2003, Д.2.8-204.01.05-2003 (ВБН Д.2.8-204.01.01-2003 "Зварювальні роботи та газове різання", ВБН Д.2.8-204.01.02-2003 "Ремонт технологічних трубопроводів котельного устаткування та систем теплопостачання", ВБН Д.2.8-204.01.03-2003 "Ремонт трубопровідної арматури котельного устаткування та систем теплопостачання", ВБН Д.2.8-204.01.04-2003 "Слюсарні та слюсарно-складальні роботи", ВБН Д.2.8-204.01.05-2003 "Ремонт котельного устаткування та систем теплопостачання")» (№ 5 від 16 січня 2004 року).
8. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження ВБН Д.2.8-204.01.06-2005 та Зміни № 1 до ВБН Д.2.7-204.01-2003 (Збірник ресурсних елементних кошторисних норм ВБН Д.2.8-204.01.06-2005 "Ремонт електричних машин змінного та постійного струму" та Зміни № 1 до ВБН Д.2.7-204.01-2003 "Відомчі ресурсні кошторисні норми експлуатації машин і механізмів")» (№ 133 від 23 серпня 2005 року).
9. ДНАОП 1.1.23-1.18-80 «Правила технічної експлуатації систем газопостачання Української УРСР» (документ затверджено в Міністерстві житлово-комунального господарства УРСР 8 грудня 1980 року).
10. Наказ Державного комітету з будівництва та архітектури «Щодо затвердження ДБН А.2.2-1-2003 "Склад і зміст матеріалів оцінки впливів на навколишнє середовище (ОВНС) при проектуванні і будівництві підпри-

ємств, будинків і споруд. Основні положення проектування» (№ 214 від 15 грудня 2003 року).

11. Постанова Кабінету Міністрів України «Про Порядок прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів» (№ 1243 від 22 вересня 2004 року).
12. ДБН В.2.5-20-2001 «Газопостачання» (документ затверджено в Державному комітеті будівництва, архітектури та житлової політики України 2001 року).
13. СНиП 2.04.07-86 «Тепловые сети» (документ затверджено в Державному будівельному комітеті СРСР 1989 року).
14. СНиП 2.04.05-91 «Отопление, вентиляция и кондиционирование воздуха».
15. Наказ Комітету з нагляду за охороною праці України «Про затвердження Правил будови і безпечної експлуатації трубопроводів пари та гарячої води» (№ 177 від 8 вересня 1998 року, зі змінами та доповненнями).

Благоустрій

Утримання територій загального користування

1. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження Правил експлуатації штучних споруд на вулицях і дорогах населених пунктів» (№ 162 від 11 листопада 2005 року).
2. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження Порядку технічного обліку і паспортизації вулиць та доріг міст і селищ міського типу України» (№ 94 від 29 жовтня 1996 року).
3. ДСТУ 3587-97. Безпека дорожнього руху. Автомобільні дороги, вулиці та залізничні переїзди. Вимоги до експлуатаційного стану.
4. ДСТУ 3090-95. Безпека дорожнього руху. Організація робіт з експлуатації міських вулиць і доріг. Загальні положення.
5. КЕРІВНИЙ ТЕХНІЧНИЙ МАТЕРІАЛ 204 України 006-92. Норми витрат матеріалів на експлуатацію міських вулиць та доріг (документ затверджено в Державному комітеті України з питань житлово-комунального господарства 4 березня 1992 року).
6. КЕРІВНИЙ ТЕХНІЧНИЙ МАТЕРІАЛ 204 України 010-94. Технічні правила ремонту і утримання міських вулиць та доріг (документ затверджено в Державному комітеті України з питань житлово-комунального господарства 27 грудня 1994 року).

7. ДБН В 2.3-5-2001. Споруди транспорту. Вулиці та дороги населених пунктів (документ затверджено в наказі Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України від 11 квітня 2001 року).
8. ДБН В 2.3-6-2002. Споруди транспорту. Мости та труби. Обстеження і випробування (документ затверджено в наказі Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України № 83 від 7 травня 2002 року).
9. Галузеві комунальні норми 02.11.022:2005. Ресурсні елементні кошторисні норми на будівельні роботи при відновленні захисного шару бетону залізобетонних конструкцій транспортних споруд (документ затверджено в наказі Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України № 219-1 від 13 грудня 2004 року).
10. Галузеві комунальні норми 02.11.021:2005. Ресурсні кошторисні норми експлуатації будівельних машин, що використовуються при відновленні захисного шару бетону залізобетонних конструкцій транспортних споруд (документ затверджено в Державному комітеті України з питань житлово-комунального господарства за № 219-1 від 13 грудня 2004 року).
11. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження Ресурсних кошторисних норм розцінок на експлуатацію комунальної і будівельної техніки та Ресурсних кошторисних норм на комплекс робіт з утримання автомобільних шляхів і шляхово-експлуатаційних споруд» (№ 163 від 11 листопада 2005 року).
12. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження Порядку проведення ремонту та утримання об'єктів міського благоустрою» (№ 154 від 23 вересня 2003 року).
13. Лист Державного комітету з будівництва та архітектури, Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Щодо складу проектно-кошторисної документації на капітальний та поточний ремонт житла, об'єктів соціальної сфери, комунального призначення та благоустрою, затвердження проектно-кошторисної документації і визначення вартості ремонтів на всіх стадіях їх здійснення» (№ 7/8-134, 4/3-260 від 24 лютого 2005 року).
14. Наказ Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України «Про затвердження Методики визначення відновної вартості об'єкта благоустрою та форми акта його обстеження» (№ 356 від 26 жовтня 2006 року).

Озеленення

15. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження Нормативів приживлюваності дерев і кущів при проведенні робіт з озеленення міст та інших населених пунктів України» (№ 32 від 25 лютого 2005 року).
16. Наказ Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України «Про затвердження Інструкції з технічної інвентаризації зелених насаджень у містах та селищах міського типу України» (№ 226 від 24 грудня 2001 року).
17. Наказ Державного комітету України з питань підприємництва та регуляторної політики, Міністерства аграрної політики, Державного комітету лісового господарства та Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з оптової торгівлі насінням» (№ 124/422/194/201 від 26 листопада 2003 року).
18. Наказ Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України «Про затвердження Системи насінництва та розсадництва квітково-декоративних рослин» (№ 331 від 9 жовтня 2006 року).
19. Наказ Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України «Про затвердження Положення про Українську державну квітково-декоративну насінневу інспекцію» (№ 344 від 18 жовтня 2006 року).

Освітлення

20. Наказ Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України «Про затвердження Виробничих показників часу з поточного ремонту та обслуговування об'єктів зовнішнього освітлення» (№ 82 від 7 травня 2002 року).
21. Наказ Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України «Про затвердження ДБН В.2.5-28-2006 "Природне і штучне освітлення"» (№ 168 від 15 травня 2006 року).
22. Наказ Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України «Про затвердження Методики визначення вартості робіт з утримання об'єктів зовнішнього освітлення» (№ 330 від 9 жовтня 2006 року).

Санітарне очищення

23. Наказ Міністерства охорони здоров'я України «Про затвердження Державних санітарних правил охорони атмосферного повітря населених місць (від забруднення хімічними і біологічними речовинами)» (№ 201 від 9 липня 1997 року) – ДСП-201-97.
24. Наказ Міністерства охорони здоров'я України «Про затвердження Державних санітарних правил планування та забудови населених пунктів» (№ 173 від 19 червня 1996 року).
25. СанПИН 42-128-4690-88 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест».
26. Наказ Міністерства будівництва, архітектури та житлової політики України «Про затвердження Рекомендацій із розроблення схем санітарної очистки населених пунктів» (№ 6 від 10 січня 2006 року).

Послуги з вивезення побутових відходів

1. Наказ Міністерства будівництва, архітектури та житлової політики України «Про затвердження Рекомендацій з удосконалення експлуатації діючих полігонів та звалищ твердих побутових відходів» (№ 5 від 10 січня 2006 року).
2. Наказ Міністерства будівництва, архітектури та житлової політики України «Про затвердження Рекомендацій щодо підготовки місцевих програм поводження з твердими побутовими відходами» (№ 2 від 10 січня 2006 року).
3. РД 204 УССР 194-86. Методические рекомендации по внедрению системы двухэтапного вывоза твердых бытовых отходов в городах УССР (документ затверджено в Міністерстві житлово-комунального господарства УРСР).
4. Наказ Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України «Про затвердження ДБН «Полігони твердих побутових відходів. Основні положення проектування»» (№ 101 від 17 червня 2005 року).
5. Наказ Міністерства будівництва, архітектури та житлової політики України «Про затвердження Правил експлуатації полігонів твердих побутових відходів» (№ 4 від 10 січня 2006 року).
6. Наказ Міністерства будівництва, архітектури та житлової політики України «Про затвердження Санітарно-технічного паспорту полігону твердих побутових відходів (типового)» (№ 3 від 10 січня 2006 року).

7. Наказ Міністерства будівництва, архітектури та житлової політики України «Про затвердження Норм утворення твердих побутових відходів для населених пунктів України» (№ 7 від 10 січня 2006 року).
8. Наказ Міністерства будівництва, архітектури та житлової політики України «Про затвердження Методики розроблення оцінки впливу на навколишнє природне середовище для об'єктів поводження з твердими побутовими відходами» (№ 8 від 10 січня 2006 року).
9. Р 204 України 003-96 «Рекомендації з організації збирання, транспортування та знешкодження твердого побутового сміття» (документ затверджено в наказі Державного комітету України з житлово-комунального господарства № 58 від 9 липня 1996 року).
10. Р 204 України 239-92 «Рекомендації зі збирання і вивезення харчових відходів» (документ затверджено в Державному комітеті України з питань житлово-комунального господарства 1992 року).
11. ДСанПіН 2.2.7.029-99 «Державні санітарні правила та норми. 2. Комунальна гігієна. 2.7. Грунт, очистка населених місць, побутові та промислові відходи, санітарна охорона ґрунту. «Гігієнічні вимоги щодо поводження з промисловими відходами та визначення їх класу небезпеки для здоров'я населення»» (документ затверджено в постанові Головного державного санітарного лікаря України № 29 від 1 липня 1999 року).
12. Державний Класифікатор відходів ДК 005-96 (документ затверджено в наказі Державного комітету України по стандартизації, метрології та сертифікації № 89 від 29 лютого 1996 року).
13. Довідково-методичні настанови щодо застосування ДК 005-96 «Класифікатор відходів» (вказівки Державного комітету України по стандартизації, метрології та сертифікації № 89 від 26 лютого 1996 року).
14. Наказ Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України «Про затвердження Системи моніторингу сфери поводження з твердими побутовими відходами» (№ 309 від 19 вересня 2006 року).

2. Електроенергія, паливо та паливно-мастильні матеріали

1. Постанова Кабінету Міністрів України «Про порядок нормування питомих витрат паливно-енергетичних ресурсів у суспільному виробництві» (№ 786 від 15 липня 1997 року).
2. Постанова Кабінету Міністрів України «Про перехід до єдиних тарифів на електричну енергію, що відпускається споживачам» (№ 745 від 15 серпня 2005 року).
3. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку внесення до спеціального фонду державного бюджету збору у вигляді цільової надбавки до тарифу на природний газ» (№ 442 від 11 червня 2005 року).
4. КЕРІВНИЙ ТЕХНІЧНИЙ МАТЕРІАЛ 204 УРСР 109-85 «Методика нормування витрат електроенергії на технологічні потреби водопровідно-каналізаційного господарства» (документ затверджено в Міністерстві житлово-комунального господарства УРСР 4 грудня 1984 року).
5. Наказ Державного комітету України з енергозбереження «Про затвердження Міжгалузевих норм витрат палива для опалювальних котлів, які експлуатуються в Україні» (№ 46 від 7 травня 2001 року).
6. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Розрахунок норм витрат електроенергії на технологічні потреби підприємств теплоенергетики (крім теплоелектроцентралей, ТЕС, АЕС та когенераційних установок і установок з використанням нетрадиційних або поновлюваних джерел енергії)» (№ 151 від 30 вересня 2005 року).
7. Наказ Міністерства палива та енергетики України «Про затвердження Методики обчислення плати за перетікання реактивної електроенергії» (№ 19 від 17 січня 2002 року).
8. Постанова Національної комісії регулювання електроенергетики України «Про Порядок диференціювання за годинами доби тарифів на електроенергію, яка використовується для зовнішнього освітлення населених пунктів» (№ 1030 від 22 жовтня 2004 року).
9. Постанова Національної комісії регулювання електроенергетики України «Про тарифи на електроенергію, що відпускається населенню і населеним пунктам» (№ 309 від 10 березня 1999 року).
10. Наказ Міністерства транспорту України «Про затвердження Норм витрат палива і мастильних матеріалів на автомобільному транспорті» (№ 43 від 10 лютого 1998 року).

11. Наказ Державного Комітету України з енергозбереження «Про затвердження Основних положень з нормування питомих витрат паливно-енергетичних ресурсів у суспільному виробництві» (№ 112 від 22 жовтня 2002 року).
12. КЕРІВНИЙ ТЕХНІЧНИЙ МАТЕРІАЛ 204 України 244-94 «Норми та вказівки щодо нормування витрат палива та теплової енергії на опалення житлових та громадських споруд, а також на господарсько-побутові потреби в Україні».
13. Наказ Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України «Про затвердження «Доповнень до “Норм та вказівок щодо нормування витрат палива та теплової енергії на опалення житлових та громадських споруд, а також на господарсько-побутові потреби в Україні” та Посібника з користування цими Нормами» (№ 82 від 30 березня 2001 року).
14. КЕРІВНИЙ ТЕХНІЧНИЙ МАТЕРІАЛ 204 України 246-99 «Галузева методика нормування витрат палива на виробництво та відпуск теплової енергії котельнями теплового господарства».
15. КЕРІВНИЙ ТЕХНІЧНИЙ МАТЕРІАЛ 204 України 115-85 «Норми витрат електроенергії на експлуатацію житлового фонду».
16. Постанова Національної комісії регулювання електроенергетики України «Про затвердження граничних рівнів оптових цін на природний газ для підприємств комунальної теплоенергетики, теплових електростанцій, електроцентралей та котелень суб'єктів господарювання, у тому числі блочних (модульних) котелень» (№ 736 від 8 червня 2006 року).
17. Постанова Національної комісії регулювання електроенергетики України «Про затвердження тарифів на послуги з транспортування природного газу магістральними трубопроводами» (№ 589 від 23 травня 2006 року).
18. Наказ Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України «Про затвердження ДБН В.2.5-28-2006 “Природне і штучне освітлення”» (№ 168 від 15 травня 2006 року).
19. Наказ Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України «Про затвердження Методики розрахунку кількості тепла, спожитого на опалення місць загального користування багатоквартирних будинків, та визначення плати за їх опалення» (№ 359 від 31 жовтня 2006 року).

3. Оплата праці

1. Кодекс законів України про працю від 10 грудня 1971 року.
2. Закон України «Про оплату праці» (№ 108/95-ВР від 24 березня 1995 року).
3. Закон України «Про Державний бюджет України» на відповідний рік – встановлення величини мінімальної заробітної платні.
4. Закон України «Про відпустки» (№ 504/96 від 15 листопада 1996 року).
5. Закон України «Про індексацію грошових доходів населення» (№ 1282-XII від 3 липня 1991 року).
6. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку проведення індексації грошових доходів населення» (№ 1078 від 17 липня 2003 року).
7. Закон України «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати» (№ 2050-III від 19 жовтня 2000 року).
8. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати» (№ 100 від 8 лютого 1995 року).
9. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про порядок компенсації працівникам втрати частини заробітної платні у зв'язку з порушенням термінів її виплати» (№ 1427 від 20 грудня 1997 року).
10. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку проведення компенсації громадянам втрати частини грошових доходів у зв'язку з порушенням термінів їх виплати» (№ 159 від 21 лютого 2001 року).
11. Постанова Кабінету Міністрів України «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств» (№ 859 від 19 травня 1999 року).
12. Постанова Кабінету Міністрів України «Про гарантії і компенсації для працівників, яких скеровують на підвищення кваліфікації, підготовку, перепідготовку, навчання інших професій з відривом від виробництва» (№ 695 від 28 червня 1997 року).
13. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про оплату праці за час виробничого навчання, перекваліфікації або навчання інших професій» (№ 700 від 28 червня 1997 року).
14. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку визначення сум, що вносяться до державного бюджету підприємствами-

- монополістами у 2006 році у зв'язку з перевищенням розрахункової величини фонду оплати праці» (№ 599 від 27 квітня 2006 року).
15. Постанова Кабінету Міністрів України «Про розмір витрат платника податку на професійну підготовку або перепідготовку» (№ 1461 від 24 грудня 1997 року).
 16. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження Норм обслуговування та нормативів чисельності працівників, зайнятих на роботах з експлуатації мереж, очисних споруд, насосних станцій водопровідно-каналізаційних господарств та допоміжних об'єктів на них» (№ 39 від 6 червня 1997 року).
 17. Наказ Державного комітету з будівництва, архітектури та житлової політики України «Про затвердження Типових норм чисельності працюючих на підприємствах комунальної теплоенергетики» (№ 118 від 14 травня 2001 року).
 18. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження Типових норм часу на роботі з механізованого прибирання та санітарного очищення населених пунктів» (№ 71 від 12 вересня 1997 року).
 19. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження типових галузевих норм» (№ 32 від 12 лютого 2003 року) — про затвердження Типових нормативів чисельності працівників підприємств міського електротранспорту.
 20. Наказ Державного комітету України з енергозбереження «Про затвердження Положення про матеріальне стимулювання колективів і окремих працівників підприємств, організацій та установ за економію паливно-енергетичних ресурсів у суспільному виробництві» (№ 47/127 від 21 червня 2000 року).
 21. Галузева угода між Державним комітетом України з питань житлово-комунального господарства та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2005–2006 роки від 1 жовтня 2005 року.
 22. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження збірника "Норми часу (виробітку) на роботі з озеленення"» (№ 27 від 5 лютого 2004 року).
 23. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Типові норми часу та норми обслуговування для робітни-

- ків і виробничого персоналу, зайнятих утриманням житлового фонду» (№ 59 від 4 серпня 1997 року).
24. Наказ Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України «Про затвердження Виробничих показників часу з поточного ремонту та обслуговування об'єктів зовнішнього освітлення» (№ 82 від 7 травня 2002 року).
 25. Наказ Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України «Про затвердження Інструкції про порядок проведення технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна» (№ 127 від 24 травня 2001 року).
 26. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження Збірника норм часу на роботи та послуги, що виконують бюро технічної інвентаризації України» (№ 198 від 21 листопада 2003 року).
 27. Наказ Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про затвердження Методичних рекомендацій з питань застосування норм часу на роботи та послуги, що виконують бюро технічної інвентаризації України» (№ 76 від 8 квітня 2004 року).

4. Відрахування на соціальні заходи

1. Закон України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» (№ 1058-IV від 9 липня 2003 року).
2. Закон України «Про збір на обов'язкове державне пенсійне страхування» (№ 400/97-ВР від 26 червня 1997 року).
3. Закон України «Про розмір внесків на деякі види загальнообов'язкового державного соціального страхування» (№ 2213-III від 11 січня 2001 року).
4. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням» (№ 2240-III від 18 січня 2001 року).
5. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття» (№ 1533-III від 2 березня 2000 року).
6. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» (№ 1105-XIV від 23 вересня 1999 року).
7. Закон України «Про страхові тарифи на загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» (№ 2272-III від 22 лютого 2001 року).
8. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку визначення страхових тарифів для підприємств, установ та організацій на загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання» (№ 1423 від 13 вересня 2000 року).
9. Постанова Кабінету Міністрів України «Про максимальну величину фактичних витрат на оплату праці найманих працівників, оподаткованого доходу (прибутку), сукупного оподаткованого доходу (граничну суму заробітної платні (доходу), з яких стягуються страхові внески (збори) до соціальних фондів» (№ 225 від 7 березня 2001 року).

5. Амортизація основних засобів та нематеріальних активів

1. Закон України «Про оподаткування прибутку підприємств» (№ 283 від 22 травня 1997 року, зі змінами та доповненнями).
2. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 7 “Основні засоби”» (№ 92 від 27 квітня 2000 року).
3. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку» (№ 242 від 18 жовтня 1999 року).
4. Лист Державної податкової адміністрації України «Про амортизацію основних засобів, внесених до статутного фонду» (№ 1087/6/15-1116 від 6 березня 2001 року).
5. Лист Державної податкової адміністрації України «Щодо амортизації основних засобів, внесених до статутного фонду» (№ 4919/6/15-1116 від 26 липня 2001 року).
6. Лист Державної податкової адміністрації України «Щодо амортизації основних засобів, унесених до статутного фонду» (№ 11575/7/15-1117 від 23 червня 2004 року).

6. Інші витрати

Охорона праці

1. Закон України «Про охорону праці» (№ 2694-XII від 14 жовтня 1992 року).
2. Закон України «Про дорожній рух» (№ 3353-XII від 30 червня 1993 року; розділ VIII «Медичне забезпечення безпеки дорожнього руху»).
3. Постанова Кабінету Міністрів України «Про Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці» (№ 442 від 1 серпня 1992 року).
4. Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці «Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою» (№ 15 від 26 січня 2005 року).
5. ДНАОП 9.0.00-1.08-2000. Правила охорони праці на підприємствах ритуального обслуговування населення (документ затверджено в наказі Державного комітету України з нагляду за охороною праці № 271 від 6 жовтня 2000 року).
6. Наказ Міністерства охорони здоров'я України «Про затвердження Положення про порядок проведення медичних оглядів працівників певних категорій» (№ 45 від 31 березня 1994 року).
7. Наказ Державного Комітету України з нагляду за охороною праці «Про затвердження Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту» (№ 170 від 29 жовтня 1996 року).
8. Постанова Державного комітету СРСР з праці та соціальних питань та Президії ВЦРПС «Порядок безплатної видачі молока або інших рівноцінних харчових продуктів робітникам і службовцям, зайнятим на роботах зі шкідливими умовами праці» (№ 731/П-13 від 16 грудня 1987 року).
9. Постанова Державного комітету СРСР з праці та соціальних питань та Президії ВЦРПС «Про затвердження Типових галузевих норм безплатної видачі робітникам та службовцям спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту» (№ 43/П-2 від 20 лютого 1980 року).
10. Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці «Про затвердження Типової інструкції для операторів (машиністів) парових та водогрійних котлів» (№ 74 від 30 квітня 1996 року).
11. Наказ Комітету з нагляду за охороною праці України і Міністерства праці та соціальної політики України «Про затвердження Положення щодо

- розробки планів локалізації та ліквідації аварійних ситуацій і аварій» (№ 112 від 17 червня 1999 року).
12. Наказ Міністерства праці та соціальної політики України «Про затвердження Правил безпечної експлуатації тепломеханічного обладнання електростанцій і теплових мереж» (№ 485 від 15 листопада 2001 року).
 13. Наказ Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій «Про затвердження Правил пожежної безпеки в Україні» (№ 126 від 19 жовтня 2004 року).
 14. Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці «Про затвердження Правил будови та безпечної експлуатації парових котлів, що працюють під тиском не більше 0,07 МПа (0,7 кгс/см²), водогрійних котлів та водопідігрівачів з температурою води не вище 115°C» (№ 125 від 23 липня 1996 року).
 15. ДНАОП 0.00-1.07-94 «Правила будови та безпечної експлуатації посудин, що працюють під тиском» (документ затверджено в наказі Комітету з нагляду за охороною праці України № 104 від 18 жовтня 1994 року).
 16. ДНАОП 0.00-1.08-94 «Правила будови та безпечної експлуатації парових і водогрійних котлів» (документ затверджено в наказі Комітету з нагляду за охороною праці України № 51 від 26 травня 1994 року, згодом до нього внесено зміни та доповнення).
 17. ДНАОП 0.00-1.20-98 «Правила безпеки систем газопостачання України (ПБСГУ)».
 18. Постанова Державного комітету СРСР з праці та соціальних питань та Президії ВЦРПС «Типові норми безкоштовної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту робітникам і службовцям наскрізних професій і посад усіх галузей народного господарства та окремих виробництв» (№ 47/П-2 від 12 лютого 1981 року).
 19. ГОСТ 12.4.011-89 «Система стандартів безпеки праці. Средства защиты работающих. Общие требования и классификация».
 20. ДНАОП-90.00-1.07-2000 «Правила охорони в міському зеленому господарстві» (документ затверджено в наказі Міністерства праці та соціальної політики України № 270 від 6 жовтня 2000 року).
 21. ДНАОП-90.00-1.05-2000 «Правила охорони праці під час збирання, вивезення та знешкодження побутових відходів» (документ затверджено в наказі Міністерства праці та соціальної політики України № 268 від 6 жовтня 2000 року).

22. Наказ Міністерства праці та соціальної політики України «Про затвердження Норм безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам дорожнього господарства» (№ 362 від 28 грудня 2000 року).
23. ДНАОП 9.0.00-1.06-2000 «Правила охорони праці під час будівництва і експлуатації міських вулиць і доріг» (документ затверджено в наказі Міністерства праці та соціальної політики України № 269 від 6 жовтня 2000 року).

Відрядження

1. Постанова Кабінету Міністрів України «Про норми відшкодування витрат на відрядження в межах України та за кордон» (№ 663 від 23 квітня 1999 року).
2. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон» (№ 59 від 13 березня 1998 року).

Оренда

1. Закон України «Про оренду державного та комунального майна» (№ 2269-XII від 10 квітня 1992 року).
2. Закон України «Про фінансовий лізинг» (№ 723/97-ВР від 16 грудня 1997 року).
3. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Методики оцінки вартості об'єктів оренди, Порядку викупу орендарем оборотних матеріальних засобів та Порядку надання в кредит орендареві коштів та цінних паперів» (№ 629 від 10 серпня 1995 року).
4. Постанова Кабінету Міністрів України «Про Методику розрахунку і порядок використання плати за оренду державного майна» (№ 786 від 4 жовтня 1995 року).
5. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 14 "Оренда"» (№ 181 від 28 липня 2000 року).
6. Наказ Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо участі суб'єктів підприємницької діяльності в утриманні будинків та прибудинкової території» (№ 176 від 5 вересня 2001 року).

7. Нормативно-правові акти органів місцевого самоврядування (Рішення Київської міської ради «Про Методику розрахунку і порядок використання орендної плати за користування майном територіальної громади м. Києва» № 366/1342 від 5 липня 2001 року).

Страховання

1. Закон України «Про страхування» (№ 85/96-ВР від 7 березня 1996 року).
2. Закон України «Про обов'язкове страхування цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів» (№ 1961-IV від 1 липня 2004 року).
3. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про обов'язкове особисте страхування від нещасних випадків на транспорті» (№ 959 від 14 серпня 1996 року).
4. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про порядок і умови обов'язкового особистого страхування працівників відомчої та місцевої пожежної охорони і членів добровільних пожежних дружин (команд)» (№ 232 від 3 квітня 1995 року).
5. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку і правил проведення обов'язкового страхування цивільної відповідальності суб'єктів господарювання за шкоду, яка може бути заподіяна пожежами та аваріями на об'єктах підвищеної небезпеки, включаючи пожежовибухонебезпечні об'єкти та об'єкти, господарська діяльність на яких може призвести до аварій екологічного і санітарно-епідеміологічного характеру» (№ 1788 від 16 листопада 2002 року).

Витрати на періодичну перевірку, обслуговування і ремонт засобів обліку води та теплової енергії

1. Закон України «Про метрологію та метрологічну діяльність» (№ 113/98-ВР від 11 лютого 1998 року).
2. Наказ Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики, Міністерства промислової політики України, Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства «Про врегулювання питання щодо збільшення міжповірочних інтервалів лічильників холодної та гарячої води» (№ 141/212/91 від 15 червня 2005 року).
3. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку формування тарифів на послуги з утримання будинків і споруд та прибудин-

кових територій і Типового договору про надання послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій» (№ 560 від 12 липня 2005 року).

4. Наказ Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України «Про затвердження Переліку спеціальностей і посад персоналу теплогенеруючих енергетичних установок, який перебуває в зоні впливу теплового й електромагнітного випромінювання, а також інших шкідливих факторів, і підлягає медичному обстеженню та обов'язковому страхуванню за рахунок коштів підприємств» (№ 29 від 1 лютого 2006 року).

Витрати на податки, збори та обов'язкові платежі

Збір за спеціальне використання водних ресурсів

1. Водний кодекс України (№ 213/95-ВР від 6 червня 1995 року; стаття 30 «Збори за спеціальне водокористування»).
2. Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища» (№ 1264-XII від 25 червня 1991 року; стаття 43 «Збір за спеціальне використання природних ресурсів»).
3. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження нормативів збору за спеціальне водокористування» (№ 836 від 18 травня 1999 року).
4. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку стягнення збору за спеціальне використання водних ресурсів та збору за користування водами для потреб гідроенергетики і водного транспорту» (№ 1494 від 16 серпня 1999 року).
5. Наказ Міністерства фінансів, Державної податкової адміністрації, Міністерства економіки України, Міністерства охорони навколишнього природного середовища та ядерної безпеки України «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення і стягнення збору за спеціальне використання водних ресурсів та збору за користування водами для потреб гідроенергетики і водного транспорту» (№ 231/539/118/219 від 1 жовтня 1999 року).
6. Постанова Кабінету Міністрів України «Про проведення індексації нормативів плати (збору) за використання природних ресурсів» (№ 1735 від 6 листопада 2003 року).

Збір за забруднення навколишнього природного середовища

7. Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища» (№ 1264-ХІІ від 25 червня 1991 року; стаття 44 «Збір за забруднення навколишнього природного середовища»).
8. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку встановлення нормативів збору за забруднення навколишнього природного середовища і стягнення цього збору» (№ 303 від 1 березня 1999 року).
9. Наказ Міністерства охорони навколишнього природного середовища та ядерної безпеки України, Державної податкової адміністрації України «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення та сплати збору за забруднення навколишнього природного середовища» (№ 162/379 від 19 липня 1999 року).
10. Закон України «Про відходи» (№ 187/98-ВР від 5 березня 1998 року; стаття 39 «Плата за розміщення відходів»).

Збір за геологорозвідувальні роботи

11. Закон України «Про Державний бюджет України на 2006 рік (№ 3235-ІV від 20 грудня 2005 року; стаття 10 про застосування 2006 року до нормативів збору за геологорозвідувальні роботи, виконані коштом державного бюджету, коефіцієнту 1,94).
12. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку встановлення нормативів збору за геологорозвідувальні роботи, виконані за рахунок державного бюджету, та його стягнення» (№ 115 від 29 січня 1999 року).

Плата за землю

13. Земельний кодекс України (№ 2768-ІІІ від 25 жовтня 2001 року; стаття 206 «Плата за землю»).
14. Закон України «Про плату за землю» (№ 2535-ХІІ від 3 липня 1992 року).
15. Постанова Кабінету Міністрів України «Про Методику нормативної грошової оцінки земель сільськогосподарського призначення та населених пунктів» (№ 213 від 23 березня 1995 року).
16. Наказ Державного комітету України з земельних ресурсів, Міністерства аграрної політики України, Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України, Української академії аграрних наук «Про порядок нормативної грошової оцінки земель сіль-

ськогосподарського призначення та населених пунктів» (№ 18/15/21/11 від 27 січня 2006 року).

17. Постанова Кабінету Міністрів України «Про проведення індексації грошової оцінки земель» (№ 783 від 12 травня 2000 року).

Податок з власників транспортних засобів та інших самохідних машин і механізмів

18. Закон України «Про податок з власників транспортних засобів та інших самохідних машин і механізмів» (№ 1963-XII від 11 грудня 1991 року).

Комунальний податок

19. Закон України «Про систему оподаткування» (№ 1251-XII від 25 червня 1991 року; стаття 15 «Місцеві податки і збори (обов'язкові платежі)»).
20. Декрет Кабінету Міністрів України «Про місцеві податки і збори» (№ 56-93 від 20 травня 1993 року; стаття 15 «Комунальний податок»).
21. Указ Президента України «Про грошову реформу в Україні» (№ 762/96 від 25 серпня 1996 року) – про встановлення величини неоподаткованого мінімуму доходів громадян на рівні 17 грн.

Збір за використання радіочастотного ресурсу України

22. Закон України «Про радіочастотний ресурс України» (№ 1770-III від 1 червня 2000 року; стаття 57 «Плата за користування радіочастотним ресурсом України»).
23. Постанова Кабінету Міністрів України «Про ставки щомісячних зборів за використання радіочастотного ресурсу України» (№ 77 від 31 січня 2001 року).

Податок на прибуток

24. Закон України «Про оподаткування прибутку підприємств» (№ 334/94-ВР від 28 грудня 1994 року).
25. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 17 "Податок на прибуток"» (№ 353 від 28 грудня 2000 року).

Податок з реклами

26. Декрет Кабінету Міністрів України «Про місцеві податки і збори» (№ 56-93 від 20 травня 1993 року; стаття 11 «Податок з реклами»).

Інші податки та збори

27. Закон України «Про податок на додану вартість» (№ 168/97-ВР від 3 квітня 1997 року).
28. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку окремих видів відходів як вторинної сировини, доходи заготівельних підприємств від продажу яких звільняються від оподаткування, а суми нарахованого податку на додану вартість, що підлягають сплаті до бюджету за операції з їх продажу, залишаються у розпорядженні заготівельних підприємств і використовуються ними на придбання матеріально-технічних ресурсів виробничого призначення» (№ 82 від 18 січня 2003 року).
29. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку послуг з поховання, операції з надання яких звільняються від обкладення податком на додану вартість» (№ 734 від 25 травня 1998 року).

ДОДАТОК 4

ЕТАПИ ПЕРЕКОНУВАЛЬНОГО ПОВІДОМЛЕННЯ

Щоб якість повідомлення вплинуло на нашу поведінку, нам потрібно: стати об'єктом інформаційного впливу, звернути увагу на адресовану нам інформацію, бодай частинно зрозуміти її зміст, прийняти висновок, що випливає з повідомлення, зберігати нову установку протягом певного часу і, нарешті, опинитися в ситуації, що нагадає нам про нашу нову установку або заохотить нас керуватися нею у своїх діях.

Рис. 8. Шість етапів переконувального повідомлення

1. Надання повідомлення адресатові (цільовій групі). Якщо об'єкт переконання не побачить або не почує повідомлення, воно не зможе на нього вплинути.

2. Зосередження уваги на повідомленні. Той, кого переконують, має звернути увагу на повідомлення, інакше мета повідомлення не буде досягнута.

3. Розуміння інформації. Щоб повідомлення могло вплинути, той, кого переконують, мусить зрозуміти хоч би його суть.

4. Прийняття висновку, до якого спонукає повідомлення. Щоб установка змінилася, об'єкт впливу має дійти висновку, на який наводить повідомлення.

5. Закріплення нової установки. Якщо нова установка забувається, повідомлення втрачає здатність впливати на майбутню поведінку об'єкту переконання.

6. Перехід установки в поведінку. Якщо метою повідомлення було здійснення впливу на поведінку, то за відповідних обставин поведінкою має керувати нова установка.

Люди думають, що їх постійно «атакують» нав'язливими і непотрібними переконувальними повідомленнями. Ми схильні не помічати або вважати за рідкісну річ ті випадки, коли ми самі шукаємо такі повідомлення.

Одна з життєво важливих потреб людини – бути певною того, що навколишній світ є підконтрольний і передбачуваний. Ми хочемо, щоб наші переконання й оцінки були обґрунтованими, правильними і йшли нам на користь у житті. Такої певності можна досягти, порівнявши свої переконання з переконаннями інших людей. Часто це єдиний спосіб визнати собі рацію. Навіть той, хто цілком певен, що має рацію, прагне зіставити свій погляд з думками інших людей.

Кожен з нас зацікавлений не так у перевірці правильності своєї думки, як у її підтвердженні. Ми не любимо виявляти вагомі причини для перегляду наших переконань. Зазвичай ми порівнюємо свої думки з думками подібних до себе людей і не звертаємо уваги на оцінки, які відрізняються від наших власних.

А втім, через страх припуститися фатальної помилки людина зважатиме і на погляди, які не збігаються з її власними. Усвідомлення того, що випустивши з уваги інформацію ми ризикуємо не отримати щось цінне і важливе, дець такі змусить нас прислухатися до протилежної думки. Якщо надавати людині факти, які підтверджують протилежний погляд і які не важко перевірити, то вона, найпевніше, зверне на них увагу.

Перш ніж надавати людині далеку від її інтересів інформацію, потрібно вказати на те, що:

- повідомлення міститиме нові та корисні відомості;
- змінивши думку, можна буде одержати вигоду;
- вигода є цілком досяжна (або принаймні витрати на її отримання можна легко визначити).

За такими вказівками має йти детальніша інформація про вигоду, до якої приведе виконання вказівок.

Об'єкт переконання, який слухає повідомлення, має зрозуміти принаймні головний його висновок. Дуже добре, якщо слухач зрозумів ще й аргументи, що підтверджують висновок. Рівень розуміння залежить від складності повідомлення. Складні для розуміння повідомлення краще надавати на письмі, а не усно.

Розуміння повідомлення не завжди веде до його прийняття, тобто до зміни установки. Переконувальний вплив не підсилюється, якщо вже зрозумілу аргументацію повторюють кілька разів. Прийняти інформацію – означає співвіднести її зі своїми установками, знаннями, почуттями, минулим досвідом і не знайти протиріч у такому співвіднесенні. Інформовану та переконану людину перекона-

ти складніше. Для того щоб переконати людину, потрібно її добре знати, говорити з нею «однією мовою» й апелювати до знайомого їй життєвого досвіду.

Приймаючи переконувальну інформацію, людина може систематично її аналізувати, а може і вдаватися до евристик.

Вплив добре аргументованого повідомлення буде сильним у тому разі, якщо людина піддаватиме його систематичному аналізу. Ми вдаємося до систематичного аналізу інформації, якщо:

- є сильна особиста зацікавленість;
- обставини та особисті здібності допомагають проаналізувати інформацію.

Слабко аргументоване, погано обґрунтоване повідомлення може бути переконливим, якщо аудиторія не мотивована або не має змоги систематично аналізувати аргументи, а джерело виглядає авторитетним і таким, що заслуговує на довіру.

Факти не говорять самі за себе – люди їх інтерпретують. Факти амбівалентні, тобто їх можна тлумачити по-різному. Люди інтерпретують аргументи пристрастно, упереджено, спираючись на власні інтереси, цінності, досвід. Тим фактам, що звучать як аргументи, намагайтеся дати належну інтерпретацію.

Ясні, чіткі установки мають добрий шанс закріпитися. Що більше людина обмірковує, то категоричнішою стає її установка. Повторення зумовлює поляризацію: позитивне здається ще позитивнішим, а негативне – ще негативнішим.

ДОДАТОК 5

Мистецтво переконувати

Раціональне переконання починається зі зміни когнітивної (інформаційної) складової настановної системи. Переконувальні повідомлення становлять інформацію, спрямовану на зміну переконань. Оскільки в настановній системі існує взаємозв'язок, зміни в переконаннях мають приводити до змін в установках. Своєю чергою, нова установка може керувати поведінкою людини, яка піддалася впливові переконувального повідомлення.

Існує два способи переконувати людей: 1) прямий – вибудовуючи низку вагомих аргументів і 2) непрямий – викликаючи асоціації з чимсь приємним (наприклад, з задоволенням або гарним настроєм).

Деякі люди мислять аналітично. Їм подобається все обмірковувати. Такі люди покладаються не лише на незаперечність повідомлення, а й на свою відповідну когнітивну реакцію. Для них важливіше навіть не те, наскільки переконливими є висловлені аргументи, а те, до яких міркувань вони приводять. Коли люди мислять глибоко, а не поверхово, існує більша ймовірність, що будь-яка зміна установки стане закоріненою, захищеною і здатною впливати на поведінку.

Людей, не схильних до міркувань, легше переконати, вдаючись до непрямого способу переконання. Наприклад, реклама напою, замість того щоб інформувати про його склад і смак, просто стверджує: «Нове покоління вибирає “Пепсі”» – і продукт починають асоціювати з молодістю, здоров'ям та любов'ю до життя.

Навіть у людей, що звикли мислити аналітично, попередня думка іноді формується в непрямий спосіб (скажімо, коли вони реагують на такі заклики, як: «Довіртеся фахівцям!» чи «Ми вас ніколи не підводили»). Наприклад, мешканці вашого будинку голосуванням вирішують, чи ставити будинковий лічильник води. Ви не маєте ані часу, ані бажання самостійно вивчати таку проблему, але помічаєте, що в голосуванні беруть участь люди, яким ви симпатизуєте і які, до того ж, видаються вам досить компетентними в цьому питанні. Найпевніше, що ви скористаєтеся простою евристиком²⁷ «друзям і фахівцям треба довіряти» і голосуватимете так само, як вони.

²⁷ Евристика – просте вирішальне правило, засноване на очевидній значущій ознаці, яка знімає потребу ретельно аналізувати інформацію і заощаджує час та розумові зусилля. Приклади евристик: «твердженням визнаного фахівця можна вірити», «інформація, з якою погоджується більшість, мабуть, є правильною», «що довше повідомлення, то воно більше аргументоване».

Ось ще одна евристична схема: якщо оратор красномовний і привабливий, явно має добрі наміри й наводить безліч аргументів (ще краще, якщо аргументи виходять від різних джерел), люди піддаються непрямому переконанню й не надто задумуючись приймають пропоноване їм повідомлення.

Є чотири складові переконання: 1) комунікатор (той, хто передає повідомлення); 2) власне повідомлення; 3) спосіб передачі повідомлення; 4) аудиторія.

Іншими словами: хто, що, як і кому говорить.

I. Хто сказав? Комунікатор

Соціальні психологи встановили, що дуже велике значення має те, хто саме робить повідомлення.

Але що ж робить одного комунікатора переконливішим за іншого?

Надійність джерела інформації

Зрозуміло, що кожен з нас вважатиме будь-яку інформацію більше вартою довіри, якщо вона виходитиме від Національної академії наук, а не зі шпальт жовтої преси.

Надійні комунікатори видаються нам одночасно і фахівцями (такими, що мають знання у конкретній сфері), і людьми, котрі заслуговують на довіру. Вони говорять без сумніву в голосі і не керуються егоїстичними інтересами.

Наприклад, у деяких телерекламах особу, яка розповідає про товари та послуги, явно хочуть зобразити саме таким експертом, що заслуговує на довіру. Рекламуючи ліки, людина в білосніжному халаті впевнено говорить, що для полегшення болю більшість медиків рекомендують саме цей засіб (а пропоновані диво-ліки – звичайний аспірин). Одержавши такий непрямий натяк, багато людей, хто не схильний аналізувати й дошукуватися доказів, мимоволі зроблять висновок, що аспірин – незвичайно цінні ліки.

Проте приблизно за місяць ефект вірогідності інформації починає слабшати. Що цікаво: вплив переконливої інформації з надійного джерела слабшає мірою того як образ особи, яка говорила, забувається або втрачає зв'язок з повідомленням; а вплив інформації з ненадійного джерела, навпаки, може згодом зростати, надто ж якщо люди пам'ятають повідомлення краще, ніж причини його знецінення. Таке відтерміноване визнання переконливості отриманої інформації, коли люди забувають саме джерело або його зв'язок з повідомленням, називається ефектом вичікування слухного моменту.

Привабливість джерела інформації

Симпатія до людини, що намагається нас у чомусь переконати, робить нас відкритими для її аргументів (прямий спосіб переконання) і викликає позитивні

асоціації, коли ми пізніше зіштовхуємося з предметом переконання (непрямий спосіб переконання).

Привабливість може виявляти себе по-різному, наприклад, у зовнішності. Аргументи, зокрема емоційні, переважно є дієвішими, коли їх висловлюють гарні люди.

Ще один спосіб стати привабливим – це бути схожим на нас. Ми не тільки більшою мірою симпатизуємо таким людям, але також більше піддаємося їхньому впливові. Люди зазвичай краще реагують на повідомлення, якщо воно виходить від представника їхньої-таки групи.

II. Що сказав? Зміст повідомлення

Важливо не тільки те, хто говорить (непрямі натяки), а й те, що він говорить. Якщо ви берете участь в агітації за створення ОСББ, то напевно вам буде цікаво ознайомитися з тактикою прямого способу переконання. Щоб спробувати відповісти на запропоновані тут питання, потрібно закликати на допомогу здоровий глузд.

Наскільки переконання, яке ви висловлюєте, відрізняється від вже сформованих думок людей, присутніх в аудиторії? Як ви думаєте, що буде дієвим: наголошення на відмінностях чи, навпаки, затушовування їх?

Відповідь: це залежить від ступеню довіри слухачів до промовця. Люди з високим ступенем довіри можуть змінити свою думку навіть тоді, коли хтось висловлює радикальну позицію; а люди з меншим ступенем довіри більше піддаються переконанню, коли висловлювана позиція близька до їхньої власної.

Обговорювати питання тільки зі своєї власної позиції чи брати до уваги і протилежний погляд?

Відповідь: це залежить від слухачів. Якщо аудиторія заздалегідь згідна з повідомленням і малоймовірно, що серед слухачів виявляться люди, які дотримуються іншої думки, то обговорення краще провадити тільки з однієї позиції. Проте якщо ви працюєте зі складнішою аудиторією або в тому разі, якщо відомо, що серед слухачів є незгідні з висловлюваним поглядом, запорукою успіху буде розгляд протилежних думок.

Якщо серед вашої аудиторії є люди, що стоять на протилежних позиціях, скажімо, за створення ОСББ і проти, то хто має перевагу: той, хто виступає перший, чи той, хто виступає останній?

Відповідь: інформація, що надійшла раніше, переважно має більший потенціал, а надто якщо вона може вплинути на інтерпретацію інформації, наданої пізніше. Однак якщо між висловленням двох протилежних думок є часовий розрив, вплив раніше наданої інформації слабшає; якщо рішення ухвалю-

ють відразу після висловлення другої позиції, то, зрозуміло, перевага буде на боці того, хто виступає останній, тому що його аргументи домінуватимуть у пам'яті слухачів.

III. Як сказав? Спосіб повідомлення

З'ясуймо, яке повідомлення переконливіше: те, що добре обґрунтоване, чи те, яке збуджує емоції.

Розум проти емоцій

Ви хочете переконати людей створити ОСББ. Що краще: перелічити аргументи пункт за пунктом чи викласти гору приголомшливої статистики? А може, варто скористатися ще емоційнішим підходом, скажімо, описавши метаморфози, що їх зазнав будинок у сусідньому мікрорайоні після того як там ефективно запрацювало ОСББ? Зрозуміло, аргументи мають бути й розумними, й емоційними — щоб ви могли поєднати почуття і логіку. І все-таки, що діє сильніше: розсудливі доводи чи емоції?

Відповідь така: все залежить від аудиторії. Люди з високим рівнем освіти, що мають розвинене аналітичне мислення, сприйнятливіші до голосу розуму, ніж люди з нижчим рівнем освіти, які рідко аналізують. Тому охочу думати, зацікавлену аудиторію простіше переконати за допомогою низки аргументів. На людей, не схильних до розмірковувань, більше вплинуть емоції. І отут дуже важливим буде чинник привабливості комунікатора. Нагадаємо, що привабливий комунікатор викликає позитивні асоціації.

Ефект гарного настрою

Психологи доводять, що інформація стає переконливішою, якщо вона пов'язана з позитивними почуттями.

Гарний настрій підвищує шанси домогтися потрібного результату в переконанні — по-перше, стимулюючи позитивне мислення (коли в людей з'являється мотив замислитися), по-друге, пов'язуючи приємні емоції з певним повідомленням. З добрим настроєм людина бачить світ крізь «рожеві окуляри» і швидше, імпульсивніше щось вирішує, більшою мірою покладаючись на непрямі натяки. Коли людина не в гуморі, вона довше роздумує, перш ніж зважитися на щось нове, і слабкими аргументами її навряд чи переконаєш.

Отже, якщо ваші аргументи не досить сильні, буде краще, якщо ви, перед тим як їх викладати, створите аудиторії добрий гумор. Тоді можна сподіватися, що слухачі позитивно поставляться до вашого повідомлення.

За приклад дії ефекту гарного настрою може правити громадське слухання в Борисполі Київської області, під час якого йшлося про підвищення тарифів на послуги ЖЕКів. Перед розглядом головного питання оголосили переможців конкурсу на найкраще утримання будинку і від міського голови вручили їм грамоти та грошові винагороди. Вдячні слова міського голови та приємна атмосфера зборів забезпечили добрий настрій учасників, абсолютна більшість яких підтримали рішення щодо підвищення тарифів.

Ефект страху, що пробуджується

Інформація може бути переконливою й тоді, коли вона апелює до негативних емоцій. Переконати людей кинути курити, частіше чистити зуби або обережніше поводитися за кермом можна за допомогою звернень, що пробуджують страх.

Але як сильно варто лякати аудиторію? Можливо, досить лише розбудити легкі побоювання, а не залякувати людей настільки, що вони взагалі зігнорують повідомлення? Чи все-таки треба нагнати на слухачів страху?

Внаслідок низки експериментів науковці-психологи з'ясували таку річ: що сильніший страх, то виразнішою є реакція на нього. Однак гра на страхові не завжди здатна зробити повідомлення результативнішим. Якщо ви не вкажете аудиторії, як уникнути небезпеки, вашу інформацію люди можуть просто не сприйняти. Здатне налякати повідомлення буде ефективнішим, якщо ви доведете аудиторії високу ймовірність небажаних наслідків і запропонуєте їй успішну стратегію захисту.

Чому, наприклад, за поширеністю страх смерті стоїть аж на сьомому місці? Ми всі знаємо, що смерті не уникнути, але оскільки ефективної стратегії захисту немає (заняття спортом і відмова від тютюну можуть тільки подовжити тривалість життя), ми про це просто не думаємо, відкидаємо цю інформацію.

IV. Кому сказав? Аудиторія

Також дуже важливо, хто сприймає інформацію.

Для прямого способу переконання вирішальне значення має не сам по собі зміст звернення, а те, яку реакцію воно викликає в серцях людей. Наш розум не схожий на губку, яка всотує все, що на неї виллюють. Якщо звернення викликає приємні для нас думки, то воно переконує. Якщо ж воно змушує шукати контраргументи, ми залишаємося при своїй колишній думці.

Хто попереджений, той озброєний

За яких обставин ми намагаємося висунути контраргументи? Одна з таких обставин — наша тривога, що хтось спробує нас переконати. Ви заздалегідь мо-

жете скласти список контраргументів, які висуватимете проти кожного з висловлених вам аргументів. Завчасне попередження про атаку на установки дуже ефективно, коли маєш справу з зацікавленою стороною. Одержавши попередження, така аудиторія за лічені хвилини зможе приготуватися до захисту.

Ми тривожимося і вишукуємо контраргументи саме тоді, коли тема обговорення зачіпає нас «за живе». Але якщо люди трактуватимуть тему обговорення як неважливу, то переконати їх буде досить легко. Чи захочеться вам висувати контраргументи в суперечці про те, котра з двох зубних паст краща?

Відволікання уваги роззброює

Переконливість словесного повідомлення зростає в тому разі, якщо вдасться відвернути увагу аудиторії настільки, що люди просто не думають про можливі заперечення. У політичній рекламі часто вдаються до такого способу. В рекламному ролику за кадром звучать слова, які вихваляють кандидата, але зображення на екрані займає нас настільки, що ми навіть не намагаємося аналізувати зміст повідомлення. Відволікання уваги має найбільший ефект, коли до нас намагаються донести прості істини. Врешті-решт, якщо ми не помітили повідомлення, то як ми можемо висловити якісь заперечення щодо нього?

Проста теорія, що вирішальним моментом у переконанні є те, що ми думаємо реагуючи на повідомлення (а надто якщо в нас є мотив для міркувань і якщо ми вміємо міркувати), — допомагає нам зрозуміти дуже багато. Наприклад, ми з більшою готовністю віримо людині, яку вважаємо компетентною з якогось питання, тому що, довіряючи джерелу, ми стаємо доброзичливішими і менше схильними підшукувати контраргументи. Якщо джерело інформації видається нам надійним, ми здебільшого намагаємося захистити свої власні концепції, просто ігноруючи інформацію, яка нам не подобається або не відповідає нашим потребам.

Тому дуже важливо, щоб до ініціативних груп, що переконуватимуть мешканців у потребі колективного управління житлом, входили авторитетні особистості, котрі здобули повагу та довіру серед людей, — тобто неформальні лідери.

ДОДАТОК 6

ПРО РЕЗУЛЬТАТИ ВИВЧЕННЯ ГРОМАДСЬКОЇ ДУМКИ ЩОДО СТВОРЕННЯ ТА ФУНКЦІОНУВАННЯ ОСББ

Не беручи до уваги громадської думки, годі й сподіватися на ефективність та всеохопність програми щодо мети й завдань створення та діяльності ОСББ. Потреба в інформаційно-пояснювальній та просвітницькій роботі серед населення задля його глибшого усвідомлення переваг створення ОСББ – цілком очевидна. Громада не може бути активною, якщо вона не є добре поінформованою щодо головних аспектів діяльності об'єднань співвласників. Вивчення громадської думки дає змогу визначити «білі плями» в соціальних уявленнях про головні засади створення та функціонування ОСББ, виявити ставлення людей до діяльності об'єднань і оцінити, якою мірою мешканці усвідомлюють потребу запроваджувати колективне управління житлом, – і створити позитивний образ ОСББ у масовій свідомості.

Досліджують громадську думку зазвичай і кількісними, і якісними методами. Серед кількісних методів найпопулярнішими є опитування. Методи опитування досить різноманітні. Крім загальновідомого анкетування, застосовують інтерв'ю, поштові, телефонні, пресові, експертні та інші види опитування.

Серед якісних («гнуких») методів вивчення громадської думки найбільше перспектив має метод групового інтерв'ю, або метод фокусних груп.

Саме його вибрано як аналітичний інструмент для виконання цього дослідження.

Вивчення громадської думки відбувалося в таких містах України: Баштанка й Нова Одеса Миколаївської області, Ірпінь Київської області, Красноград Харківської області, Краснодон Луганської області, Миргород Полтавської області, Мукачеве Закарпатської області, Трускавець Львівської області, Запоріжжя та Бердянськ Запорізької області, Старокостянтинів Хмельницької області.

За основу для створення узагальненого аналітичного звіту про результати вивчення громадської думки в 11 містах України у липні-серпні 2005 року правлять протоколи-стенограми засідань фокусних груп та звіти по кожному місту.

Визначено 5 категорій населення, думки яких найвиразніше відбивають ставлення мешканців до діяльності житлово-комунальних підприємств та реформування житлово-комунального господарства (ЖКГ), а саме:

- працівники бюджетних установ (освітня, лікарі й інші);
- молодь;

- пенсіонери;
- підприємці;
- працівники житлово-комунального господарства.

Що зумовило такий вибір категорій?

Учителі, медичні працівники не є великими групами міського населення (переважно їхня частка становить не більше ніж 5%). Але ці групи є референтними, тобто такими, що мають вплив на велику аудиторію. Крім того, саме серед них є багато соціально незахищених людей, які живуть на межі бідності: для субсидій їхніх доходів, хоч і на крихту, але забагато, а для заможного життя замало.

Молодь – велика цільова група населення (10–20% у різних містах). До того ж це майбутні споживачі, яким у спадок залишиться житлово-комунальне господарство в критичному стані, якщо реформи не відбудуться.

Пенсіонери є чи не найбільшою цільовою групою населення майже у всіх українських містах (середньо – 25–40%). Хоч багато хто з них отримує субсидії і тому їхні комунальні сплати не є визначальним фінансовим чинником для підприємств ЖКГ, проте пенсіонери, по-перше, – справні платники, а по-друге – зацікавлені, активні представники громади. Пенсіонери, які не працюють, більше відчувають на собі негаразди в житлово-комунальній сфері, оскільки переважно залишаються вдома, провадячи домашнє господарство.

Підприємці як люди з ринковою психологією також є важливою, з огляду на мету дослідження, групою населення. Якість послуг та роботу житлово-комунальних підприємств частина з них оцінюють не тільки з погляду індивідуальних споживачів, але також з позицій юридичних осіб та організаторів бізнесу.

А працівники ЖКГ – це найбільше зацікавлена в реформуванні галузі цільова група, яка має стати провідником реформи та її головним виконавцем.

Тож думки представників саме цих груп найбільше важили для нашого дослідження.

З кожною категорією проведено два обговорення у фокус-групах.

У роботі таких груп взяли участь 679 осіб.

Працівники бюджетних установ

Практично всі учасники фокус-груп погодилися з тим, що створення об'єднань співвласників багатоквартирних будинків матиме позитивні наслідки: підвищиться якість утримання житла та комунальних послуг, мешканці знатимуть, за що вони платять і на що об'єднання витрачають їхні гроші; вчасно відбуватимуться поточні та капітальні ремонти:

«Жителі зможуть контролювати та планувати використання скооперованих коштів, зможуть самі заключати договори з підприємствами по ремонту житла, з тим самим комунгоспом, і будуть економити власні кошти» (Баштанка).

«Утворення об'єднань співвласників багатоквартирних будинків дозволить вирішити багато проблем мешканців будинків, покращити якість надання послуг, про що свідчить досвід інших міст, зокрема Києва. Вважаю за доцільне впровадження таких об'єднань у нашому місті» (Старокостянтинів).

«Думаю, що це правильний шлях, адже піднімається відповідальність» (Миргород).

Бердянськ і Нова Одеса мають добрий досвід ефективного функціонування таких об'єднань:

«У нас в доме уже создано ОСМД. И теперь все свои проблемы мы решаем сами, дом у нас преобразился, мы полностью поменяли внутрименовые сети. И, вы знаете, таковой проблемы, как кто будет сдавать деньги, а кто не будет, — нет. Во всех восьми подъездах у нас сделаны ремонты» (Бердянськ).

«ОСББ в нашому місті — це гордість громади, мешканці стали справжніми господарями свого житла» (Нова Одеса).

Більшість учасників — працівників бюджетних установ Миргорода та Ірпеня — схвалюють створення ОСББ тільки в новобудовах або в будинках після капітального ремонту:

«Утворення об'єднань співвласників, на мою думку, доцільне тільки в тому випадку, коли будинку до 15 років з моменту, як його ввели в експлуатацію. А вже ті будинки, яким більше віку, не можуть витримати ніякої критики. Навіщо ж нам братися за непотріб?» (Миргород).

Частина працівників бюджетних установ в усіх містах вважають, що створення ОСББ не розв'язує всіх проблем ЖКГ. Головні проблеми об'єднання, на думку таких працівників, — нестача людських коштів на капітальні ремонти і витратні заходи; неможливість виробити серед мешканців однотайну позицію, зокрема з питань різних витрат, пасивність людей; брак у деяких багатоквартирних будинках яскравих лідерів; брак ефективних важелів впливу на систематичних неплатників. Тим більше, що дехто з учасників мав досвід розв'язання спільних проблем утримання житла і вже зіштовхувався з небажанням та байдужістю частини мешканців:

«Мешканці об'єднань — також господарі будинку, тільки проблем в них набагато більше» (Баштанка).

«В нашем доме существует неофициальное общество совладельцев, но не все согласны принимать в нем участие» (Красноград).

«До утворення об'єднань співвласників ставлюсь позитивно. Та не всі мешканці сплачують за комунальні послуги. Вони у товаристві так само не будуть платити свою частку внесків» (Мукачеве).

«Жить бы хотел в таком доме. Но никто не возьмется за обязанности председателя» (Запоріжжя).

Є серед бюджетників і противники створення ОСББ:

«Сусідній з моїм будинком – ОСББ. У нас і у них одні проблеми. Жити в ОСББ не хочу» (Трускавець).

«А я не згоден, цим повинні займатись спеціалізовані структури, ті ж самі ЖЕКи, а не ми. Просто у наших людей немає ніякої відповідальності, і нічого доброго з цього не вийде» (Миргород).

Молодь

Думки молоді щодо створення ОСББ розділилися. Абсолютна більшість учасників підтримують створення об'єднань, бо вважають, що вони зможуть поліпшити якість утримання житлового фонду:

«Ну, на мою думку, коли люди вкладають власні кошти, то і відношення буде зовсім інше. У власному будинку ніхто не вибиває вхідні двері, шибки на вікнах, не розписує стіни» (Мукачеве).

Найактивнішими прихильниками створення ОСББ є молоді учасники з міст, де об'єднання вже ефективно працюють:

«При создании ОСМД ситуация значительно улучшилась, много делается на доме: белется, установили железные двери, ремонтируется крыша. Я на 100% предпочитаю такую форму организации, как ОСМД. Люди видят, куда идут их деньги. Сама организация предоставления услуг лучше, чем в ЖЭКе» (Бердянськ).

«Створивши ОСББ, ми змогли зробити в своєму будинку косметичний ремонт, який не робився на протязі десяти років, поставили металеві двері, відремонтували водомережу в будинку. У нас працюють всі: і дорослі, і діти, вкладають свою працю в поліпшення благоустрою» (Нова Одеса).

«У нас в будинку вже створене таке об'єднання, і хочу сказати, що ми прекрасно обходимося без ЖЕКів, адже самі шукаємо людей, які якісніше і дешевше ремонтують наш будинок, і знаємо, на що ми витрачаємо свої гроші і куди вони йдуть» (Миргород).

Однак досить багато молодих учасників вважають створення таких об'єднань за нереальне та недоцільне:

«Утворення об'єднань вважаю недоцільним. Власних коштів їм не вистарчить, а держава нікому допомагати не буде. І все залишиться по-старому, тільки жалітись не буде кому» (Старокостянтинів).

«Скинути все на мешканців – це не чесно. Їм обов'язково треба допомагати» (Трускавець).

«В нашем доме пытались что-то делать. Возникла куча проблем, которые не решаются. Все упирается в деньги. Все утихло» (Запоріжжя).

Підприємці

Бердянськ і Нова Одеса традиційно підтримують ОСББ:

«Я живу в доме, где уже создано ОСМД, и могу вам реально заявить, что качество услуг улучшилось. Для работ, необходимых для эксплуатации дома, мы сами выбираем себе подрядчиков, заключаем договора. Знаем, с кого мы будем спрашивать качество предоставленных услуг» (Бердянськ).

«Доцільно створювати ОСББ. Досвід нашого міста показав, що це і є вирішенням всіх житлово-комунальних проблем» (Нова Одеса).

Думки підприємців щодо створення ОСББ у містах, де немає досвіду роботи таких об'єднань, розділилися. Частина учасників вважали створення таких об'єднань за недоцільне:

«Вважаю, створення таких об'єднань для нашого міста буде недоцільним. Будинки невеликі, і зібрати достатні кошти для обслуговування будинків буде неможливо. А без коштів нічого путнього не зробиш» (Старокостянтинів).

«Чем отличается ОСББ от ЖРЭП? Ничем. Только условиями хозяйствования. Если мы поменяем условия хозяйствования для ЖРЭПа, общество совладельцев будет не нужно. Сейчас ОСББ существуют фактически на льготных условиях. Пройдет некоторое время, им скажут: надо платить НДС. Сейчас они как-то выживают из-за того, что как-то там договариваются о проведении работ, фактически, делают это вне правового поля. На это закрывают глаза. Как только их поставят в те же условия, что и остальных, будет тот же ЖРЭП, только хуже, так как жаловаться не на кого будет» (Красноград).

Деякі підприємці висловлювали сумнів щодо ефективного господарювання через незгуртованість і незацікавленість мешканців:

«Утворення об'єднань частково вирішить питання формування ефективного власника житла. Тут проблема в колективності, необхідний пошук механізмів колективної зацікавленості, заохочень, а інакше буде все, як в комунгоспі» (Баштанка).

«Сотрудница сбежала из дома ОСББ. Только плати – так же ничего не делается» (Запоріжжя).

«У нашому будинку були збори, але більшість людей була проти створення ОСББ» (Трускавець).

Однак більшість учасників підтримали створення ОСББ, оскільки така організація, на їхню думку, зможе поліпшити якість утримання житлового фонду, підтримувати порядок у будинку:

«Я думаю, будет лучше. С улицы в дом не придут бомжи, наркоманы. Чисто, никакой вони, порядок. В общество я бы вступила» (Красноград).

«У державі у житловому фонді переважна більшість приватизованих квартир, а послуги комунальні. На обслуговування будинків часто витрачаються власні кошти мешканців, то чому б не створити ОСББ та використовувати кошти виключно на свій будинок?» (Ірпінь).

Зазначимо, що в розмові про ОСББ деякі учасники фокус-груп з підприємцями говорили радше про користь різних актів самоорганізації населення, таких як встановлення дверей на під'їзді, облаштування та прибирання сходових кліток, оплата праці консьєржки, а не про повноцінне створення ОСББ.

Пенсіонери

Представники цієї категорії населення активно підтримали ідею створення об'єднань співвласників багатоквартирних будинків. І не дивно, бо серед цієї категорії споживачів багато людей з переважною колективістською орієнтацією:

«Позитивно відношусь до створення об'єднань співвласників будинків. Все робилося б колективно, а там, де колектив – там порядок» (Красноград).

«Проживаючи в об'єднанні, я зрозуміла, що між всіма співвласниками виникли стосунки великої спяної родини, яка, проживаючи в одному будинку, робить все можливе, щоб їх об'єднання було одним з найкращих у місті» (Нова Одеса).

«ОСББ – це крок уперед, дозволить вирішити формування нового, більш надійного власника житлового фонду» (Ірпінь).

Пенсіонери здебільшого вважають, що завдяки таким об'єднанням можна поліпшити утримання житлового фонду й прибудинкових територій, а також усунути проблеми з неплатниками. Проте більшість учасників, зокрема з-поміж тих, хто мав досвід розв'язання спільних з сусідами проблем утримання житла, визнали, що створення ОСББ – дуже складна справа, яка залежить передусім від контингенту мешканців будинку.

«Я думаю, что целесообразно создавать объединение совладельцев многоквартирных домов. Но тяжело. Сколько квартир в многоэтажном доме – столько людских характеров и соображений по этому поводу. Спрашиваешь соседей, а они в ответ: “Тебе надо – ты и делай”. 90 квартир – каждому довести до сознания! Это нереально. Все зависит от жильцов» (Красноград).

«ОСМД – это эффективный способ содержания жилого фонда, но в принципе все будет зависеть от руководства ОСМД. Горисполком выделил деньги на капитальный ремонт дома, но самостоятельно в дальнейшем жители не смогут содержать в удовлетворительном состоянии жилой фонд. Все зависит от сознания жильцов» (Бердянськ).

Противники об'єднань вважають, що створення ОСББ призведе до ще більшого розвалу:

«Категорично не згоден, наш народ розтягне все, як і комунальні підприємства це зараз роблять» (Миргород).

Частина учасників налаштовані проти ОСББ через те, що у створенні об'єднань вбачають хитрий хід держави, яка хоче перекласти свої проблеми на людей:

«Я так зрозумів, що держава хоче взагалі комунальні проблеми перекинути на плечі власників. Утворення об'єднань співвласників багатоквартирних будинків не вирішить головного питання – забезпечення міста водою» (Старокостянтинів).

Працівники ЖКГ

Можливо, побоювання залишитися без роботи спонукали частину комунальників, зокрема працівників ЖЕКів, без ентузіазму сприйняти ідею створення ОСББ:

«Важко сказати, що для населення буде краще. Справа в тому, що наші жителі безвідповідально ставляться до будь-якої громадської роботи, а тому, можливо, краще навіть залишити все так, як є» (Миргород).

«ОСМД созданы недавно, много разных мнений по этому поводу. Я бы не хотела жить в ОСМД, так как там нет специалистов по ремонту, председатель ОСМД – в основном житель этого же дома» (Бердянськ).

«Люди еще не понимают, что сами они дом не потянут» (Краснодон).

«ОСББ – це палка з двома кінцями. Коли платять квартплату в ЖЕК, всі разом вимагають роботу від нього, а не сваряться між собою за те, на що треба потратити гроші. Ще не народилась людина, що могла б догодити всім» (Трускавець).

На думку багатьох інших учасників цієї категорії, ОСББ зможе набагато ефективніше розв'язувати проблеми обслуговування житлового фонду, але створення таких об'єднань дуже й дуже проблематичне, насамперед тому, що брати участь у них можуть тільки заможні люди, мешканці невеликих і нових будинків:

«ОСМД возможно для более обеспеченных слоев населения, в очень дорогих домах, где все автономное. Они обеспокоены за вход в дом, нанимают консьержей, обеспечивают охраняемую стоянку автомашин и т. д. Если дом запущен, то ничего это не даст» (Красноград).

ДОДАТОК 7

КЛАСИФІКАЦІЯ КОНФЛІКТНИХ ОСОБИСТОСТЕЙ І ТАКТИКА СПІЛКУВАННЯ З НИМИ

Залучаючи мешканців до ОСББ, спілкуючись з ними під час вирішення конкретних питань, пов'язаних з функціонуванням ОСББ, члени ініціативних груп зі створення ОСББ, голова ОСББ та члени правління змушені контактувати з різними людьми, зокрема з такими, яким властива підвищена агресивність, конфліктність. Уникнути конфліктів під час міжособистісної взаємодії допоможуть знання про деякі поширені типи конфліктних особистостей та рекомендації щодо тактики спілкування з ними.

Тип конфліктної особистості	Способи взаємодії
<p>Танк <i>Брутальний, безцеремонний, йде напролом. Він переконаний, що має рацію, і хоче, щоб це визнали інші. Водночас така людина боїться розкриття хибності її позиції</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> дати йому виладуватися, спокійно вислухавши його постаратися опанувати його увагу (наприклад, можна використати повторення його імені) опанувавши його увагу, відразу висловити свою думку говорити стисло і зрозуміло визнати справедливість тих претензій, що дійсно є слухними намагатися якнайшвидше закінчити розмову не давати волю емоціям і після розмови
<p>Снайпер (прихований агресор) <i>Дошкуляє прихованими виявами агресії: шпильками, махінаціями, брехнею. Він думає, що така його поведінка цілком виправдана, бо хтось інший повіяв з ним несправедливо</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> виявити «снайпера», вивівши його з засідки запитати прямо, чим він невдоволений, бажано привселюдно зберігати холоднокрівність не зважати на виставлену проти вас зброю, натомість сказати: «Ну і що?»
<p>Горлань <i>Його переконання – хто голосніше кричить, той і має рацію. Він нетерплячий, нестриманий і збуджений. Може не тільки кричати, а й бити кулаком по столу</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> триматися з ним чемно не переходити на його тон розмови виявити розуміння і співчуття

<p>Граната <i>Не злий від природи, він вибухає як дитина, в якій зіпсувався настрій. Зазвичай людина, яка так поводиться, є наляканою і безпорадною. Саме вибухом емоцій вона прагне взяти ситуацію під контроль</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • розрядити «гранату», вислухавши • заспокоїти цю людину • дати їй можливість контролювати ситуацію
<p>Усезнайка <i>Цей співрозмовник думає, що все знає найкраще. Він має свою думку щодо будь-яких питань. Він не чує ваших аргументів, у нього є свої, які він вважає найбільше переконливими</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • зважати на його думку • не сперечатися з ним • видобути користь з його ідей, дозволити йому відчути себе значущою фігурою, порадником, експертом (якщо, звичайно, він не «липовий» ерудит)
<p>Песиміст <i>Це людина, яка завжди живе своїми й чужими неприємностями. Якщо, спілкуючись з таким суб'єктом, ви будете виглядати надто бадьорим і задоволеним, це може його розлютити</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • спробувати знайти в його висловлюваннях раціональне зерно, уважно поставитися до його аргументів • дати йому час обміркувати сказане • визнати і навіть трохи перебільшити ті труднощі, на які він вказує • випереджувати песиміста в негативних висловлюваннях • зробити песиміста своїм союзником, використовуючи його як критика
<p>Пасивно-агресивний <i>Така людина подібна на хамелеона. В її голосі спокійні нотки часто змінюються криком. Вона може погодитися з вами, а наступної миті відмовитися від своїх слів і звинуватити вас у тому, що ви не зрозуміли її позицію або кажете неправду</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • не брати близько до серця його витівки • не виказувати гніву та розчарування, яких йому тільки й треба • якщо він щось обіцяє або погоджується, то потрібно домогтися, щоб він власноручно записав свої зобов'язання. Якщо виникне доконечна потреба, ви зможете використати цей запис, щоб він не зміг відмовитися від своїх слів • чітко окреслити йому наслідки невиконання взятих на себе зобов'язань
<p>Надлояльний <i>Завжди поступається, щоб сподобатися. Однак часто-густо говорить одне, а робить інше</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • показати, що ви чекаєте від нього правдивості • перевіряти реальність виконання його обіцянок • уточнювати терміни • заохочувати висловлювати сумнів щодо можливості реалізувати плани з огляду на обставини • виявляти йому симпатію • створювати для нього атмосферу соціального прийняття, щоб він не мав причин домагатися вашої приязні

Тип конфліктної особистості	Способи взаємодії
<p>Скаржник Є два типи скаржників – реалістичний і параноїдальний (скаржитися на уявлювані обставини). Він охоплений якоюсь ідеєю і звинувачує когось конкретно або увесь світ у гріхах</p>	<ul style="list-style-type: none"> • вислухати його, щоб він міг повернути собі відчуття власної значущості, і дати йому можливість висловити свої почуття • показати, що ви зрозуміли й оцінили проблему • в жодному разі не погоджуватися з ним, щоб не заціклювати діалог на його труднощах, перевести розмову на іншу тему • відмовитися від спроб довести, що він не має рації • перевести його увагу на варіанти розв'язання проблеми, тобто допомогти йому зрозуміти, що треба рухатися далі • просити викладати проблему стисло і не відходячи від теми
<p>Мовчун (тихенький) Зазвичай такі люди заглиблені в себе, оскільки переконані, що їхньої думки не беруть до уваги, або просто полохливі. Спілкування з такими людьми потребує багато терпіння, тому що від них важко домогтися відповіді</p>	<ul style="list-style-type: none"> • для розкриття суті проблеми треба змусити людину висловитися, ставлячи запитання, на які не можна відповісти одним словом (так, ні, немає) • дати людині час виговоритися і поставитися до цього з вдячністю • зберігати почуття міри, не наполягати на продовженні розмови, незалежно від результату

ДОДАТОК 8

Інноваційні практики в місцевому самоврядуванні України

МІСТО ЧЕРНІВЦІ

Ремонт і благоустрій за пайової участі мешканців

У Чернівцях створено понад 90 об'єднань співвласників багатопверхових будинків, близько 40 квартальних, вуличних та будинкових комітетів. Крім того, у місті – 92 житлово-будівельні кооперативи.

Об'єднання співвласників цілком спокійно обходяться без послуг ЖРЕпівських працівників. Якщо треба, знайдуть сантехніка або електрика, розрахуються за виконану роботу, й обидві сторони задоволені. Щоправда, об'єднуватися в такі товариства народ не поспішає, хоча їхні переваги безсумнівні. Міська влада, аби заохотити людей до подібного кроку, з першого ж дня пообіцяла повну підтримку і сприяння.

Якщо ви виграєте конкурс, то на ремонт дахів, влаштування освітлення чи на інші ваші проекти влада надасть від 60 до 75% необхідних коштів. Саме для таких ініціативних громадян мерія влаштувала конкурс на найкращий проект з утримання та благоустрою будинків та прибудинкових територій міста. На реалізацію проектів міська влада виділила 1 млн гривень, причому кошти з міського бюджету мали бути лише доповненням до коштів, мобілізованих самими мешканцями. Конкурсна комісія отримала 23 пропозиції.

Комусь конче треба було відремонтувати дах, але номінація була дещо ширшою – «Реконструкція дахів будинків з раціональним використанням простору горищ і технічних поверхів». Найпереконливішим виявився проект кооперативу на вул. Героїв Сталінграда, 9. Розрахункова вартість проекту становила 279,8 тис. грн, і комісія вирішила, що міська рада профінансує 70% витрат, а кооператив – 30%.

ОСББ «Південно-маловокзальне» запропонувало проект на 30 тис. грн (15% фінансуватимуть мешканці, 85% – міська рада). В цій же номінації будуть спільно фінансуватися проекти ЖБК №27 (вартість робіт – 550 тис. грн) та ЖБК №21 (216 тис. грн).

Для проектів у номінації «Ремонт під'їздів і сходових майданчиків будинків із встановленням вхідних дверей з кодовими замками у під'їздах і влаштуванням освітлення місць загального користування з застосуванням енергоощадних технологій» міська влада виділяла значно менші суми (від 10 до 100 тис. грн).

Внесок міської ради на реалізацію цих проектів становить від 60 до 75%.

Деякі ОСББ та кооперативи запропонували проекти в номінації «Благоустрій прибудинкових територій (влаштування пішохідних доріжок, створення зелених насаджень і клумб з квітами)». Міська влада профінансує три такі проекти.

В номінації «Будівництво дитячих і спортивних майданчиків на прибудинкових територіях» підтримано 4 проекти.

Справжньою проблемою для багатьох будинків є погана теплоізоляція. Отож департамент житлово-комунального господарства передбачив номінацію «Утеплення фасадів будинків». Значну допомогу у виконанні цих робіт міська влада надасть ЖБК №73 та будинковому комітету (вул. Білоруська, 85).

У відповідь на активність учасників конкурсу міська влада навіть вирішила збільшити суму своєї фінансової участі майже на 1 млн гривень. Загалом же реалізація проектів цьогорічних переможців конкурсу обійдеться самим мешканцям у 735 тис. грн, а міській раді – в суму близько 2 млн грн.

*Ірина ВИШНЕВСЬКА, начальник відділу інформації
Чернівецької міської ради
<http://cpp.org.ua/partners/104/303>*

МІСТО ЧЕРНІГІВ

Залучення членів місцевої громади до управління та обслуговування житла

Історична довідка

Утримання комунального житлового фонду в належному стані – проблема для будь-якого міста. Головна причина – постійний дефіцит бюджетних асигнувань, які, насамперед, слід спрямовувати на соціальні виплати і зарплату працівникам бюджетної сфери.

У Чернігові, де лише житлофонд міської ради (без врахування кооперативного і відомчого житла) нараховує понад 1500 будинків загальною площею 3,7 млн. кв. м., – це проблема номер один.

В основу її вирішення кілька років тому і було покладено альтернативний світовий досвід, який було запроваджено в Україні за сприяння американської фірми ПАДКО.

Нововведення

Першим кардинальним кроком до впровадження нової форми утримання багатопверхових будинків було рішення виконавчого комітету міської ради № 142 від 17 червня 1997 року «Про порядок створення та реєстрацію об'єднань співвласників багатопверхових будинків у м. Чернігові».

На сьогодні в обласному центрі вже створено і діє 9 таких об'єднань (кондомініумів) – 6 у Новозаводському та 3 – у Деснянському районах міста, їх членами є близько 800 чернігівських сімей.

До числа найбільших кондомініумів входить об'єднання співвласників багатоквартирних будинків (ОСББ) «Добробут», яке створене в 14-поверховому будинку по вулиці Рокосовського, 22-А і нараховує 81 квартиру. Приклад його діяльності у сфері організації роботи з колективного обслуговування житла є найбільш вдалим для міста.

Найвагоміший результат – психологічний. Адже насамперед, це усвідомлення всіма членами ОСББ тих переваг, які має новий підхід щодо утримання житлового фонду перед традиційним – державно-комунальним, а саме:

- ідеальна чистота і порядок у під'їзді, на східцевих майданчиках, в ліфтах;
- створення комфортних і безпечних умов проживання (цілодобове чергування вахтерів, поквартирні домофони – переговорні пристрої);
- значне підвищення вартості квартир у будинку;
- налагодження добросусідських взаємин між мешканцями;
- можливість формування будинкового бюджету (квартплата і кошти за оренду технічних приміщень, плата за настінну рекламу тощо);
- економія коштів за надання житлово-комунальних послуг;
- економія енергоносіїв (газ, тепло);
- утвердження принципів самоуправління (рада ОСББ, до якої входять 14 членів і голова правління об'єднання).

Результати

ОСББ «Добробут» має власний банківський розрахунковий рахунок, який відкрито у найближчому до будинку філіалі місцевого «Полікомбанку». Саме сюди квартиронаймачі перераховують кошти за житлово-комунальні послуги, а орендонаймачі – за найняті в кондомініумі технічні приміщення.

Завдяки цим надходженням утримується штат необхідних працівників (голова правління ОСББ, бухгалтер, сантехніки і вахтери), оплачується виконання укладених договорів.

Власний будинковий бюджет дозволив провести закупівлю і встановлення 24-ох кранів для протравлювання повітря в системі теплозабезпечення, що позитивно впливає на збереження інженерно-комунікаційних систем.

Окрім того, в будинку встановлено лічильники подачі тепла та газу і навіть — по обліку енергозатрат від експлуатації ліфтів та загального внутрішньобудинкового освітлення.

Серед вигідних послуг для мешканців будинку — постійний контроль за станом сантехніки та електрообладнання в квартирах: записи на їх обслуговування ведуться вахтерами у спеціальному щоденнику, а ремонт відбувається у зручний для квартиронаймачів час.

Важливо, що нова форма утримання житла дає суттєвий економічний результат: завдяки встановленню у будинку загального лічильника теплопостачання квартиронаймачі платять за надані послуги лише у холодну пору року і заощаджують на цьому 200–300 грн.

На сьогодні правління ОСББ «Добробут» на чолі з ініціатором його створення Артеменко Н. В. планує передати в оренду підвальні та інші технологічні приміщення будинку, а також використовувати його фасад для розміщення реклами.

Всі ці та інші організаційні заходи сприятимуть поповненню бюджету кондомініуму і подальшому його успішному розвитку.

<http://www.auc.rql.net.ua/uk/icma/march3.html>

ДОДАТОК 9

Штатний розклад, кошторис ОСББ, довідка про сплату за комунальні послуги

Штатний розклад працівників об'єднання співвласників багатоквартирного будинку з 1 січня 2006 року

№ з/п	Посада	Кількість штатних од.	Посадовий оклад	Місячний фонд	Примітка
1.	Голова правління	1,0	1 000,00	1 000,00	
2.	Головний бухгалтер	1,0	800,00	800,00	
3.	Слюсар-сантехнік	0,5	700,00	350,00	
4.	Майстер з ремонту	0,5	700,00	350,00	
5.	Двірник-доглядач будинку	2,0	750,00	1 500,00	
6.	Паспортист	0,2	800,00	160,00	
7.	Електрик	0,2	800,00	200,00	
	Разом			4 360,00	

Головний бухгалтер (підпис)

Затверджено на загальних зборах членів ОСББ
24 грудня 2005 року

Кошторис надходжень та витрат об'єднання співвласників багатоквартирного будинку на період з 1.01.2006 р. по 31.12.2006 р.

Статті надходжень і витрат	На місяць, грн.	На рік, грн.	Примітки
Надходження			
1. Внески членів об'єднання з відшкодування витрат на утримання будинку і прибудинкової території, окрім 1-го пов., 0,55 грн./м ²	6 780,76	81 369,09	13 686,56
Перший поверх – 0,45 грн./м ²	611,06	7 332,71	1 357,91
Серед них пільги, субсидії	(1 500)	(18 000)	(м ²)
2. Орендна плата за вирахуванням податку на прибуток 25%	2 000,00	24 000,00	
3. Відшкодування витрат з експлуатації внутрішньобудинкових систем, яке надійшло від постачальників комунальних послуг	46,16	553,94	

Створення та діяльність ОСББ

Статті надходжень і витрат		На місяць, грн.	На рік, грн.	Примітки
4. Відшкодування витрат з експлуатації внутрішньо-будинкових систем, яке надійшло від постачальників комунальних послуг	Теплозбут	420,00	5 040,00	
	Водозбут	60,00	720,00	
5. Проценти за зберігання коштів резервного фонду на депозитному рахунку		1 200,00	14 400,00	12%
Загалом надходжень			145 450,14	
Витрати				
1. Фонд оплати праці працівників об'єднання		4 650,00	55 800,00	Згідно зі штатним розкладом
2. Нарахування на фонд оплати праці		1 720,00	20 646,00	
3. Канцтовари, бланки, поштові витрати		50,00	600,00	
4. Послуги телефонного зв'язку		60,00	720,00	
5. Послуги банку, комісія від платежів		460,00	5 520,00	
6. Вивезення сміття		750,00	9 000,00	за договором
7. Технічне обслуговування ліфтів		848,40	9 676,80	за договором
8. Електроенергія для освітлення місць загального користування і роботи ліфтів		1 400,00	16 800,00	за показаннями лічильника
9. Вода на поливання та прибирання		100,00	1 200,00	
10. Обслуговування диспетчерського зв'язку		349,39	4 192,68	за договором
11. Аварійно-ремонтна служба		200,00	2 400,00	за договором
12. Технічне обслуговування ЗПУ		120,00	1 440,00	за договором
13. Обслуговування систем ЦО і ГВП		300,00	3 600,00	за договором
14. Обслуговування систем електропостачання		220,00	1 680,00	за договором
15. Поточний ремонт			8 000,00	
16. Матеріали й інвентар для обслуговування та ремонту		12 120,85	3 000,00	
Загалом витрат			145 450,14	

Примітка. Кошторис складають у межах наявних та передбачених коштів цільового фінансування.

Пояснення до кошторису

1. Згідно з розпорядженням Київської міської державної адміністрації № 748 від 19.05.2000 р., оплата за утримання будинків і прибудинкової території для приватних квартир у будинках на 10 поверхів з ліфтом становить 0,55 грн./м² загальної площі з ПДВ. Для першого поверху – 0,45 грн./м².

2. Під час складання кошторису припущено, що платежі власників квартир за комунальні послуги повністю покривають витрати об'єднання на ці послуги.
3. Власники квартир сплачують комунальні послуги так:
вода холодна — за показаннями квартирного лічильника та чинним тарифом 0,82 грн./м³;
вода гаряча — за показаннями квартирного лічильника та чинним тарифом 3,72 грн./м³.
Опалення за показниками загальнобудинкового лічильника тепла пропорційно опалюваній площі квартири: 0,80 грн./м² протягом року з дальшим перерахунком по закінченні опалювального періоду.
4. У разі перевищення витрат об'єднання зі сплати за теплову енергію на підігрів води, порівняно з нарахуваннями мешканцям, різницю враховують у витратах на опалення під час перерахунку.
5. Витрати за статтями можна переносити з одного місяця на інший у межах терміну дії цього кошторису.
6. Витрати на послуги, що їх надають спеціалізовані організації за договорами, можуть бути змінені зі зміною умов договору або тарифів на ці послуги.

Голова правління
Головний бухгалтер

бланк ОСББ
або кутовий штамп

ДОВІДКА

Ця довідка видана _____ прізвище, ім'я, по батькові _____ про те, що він/вона дійсно мешкає за адресою вул. _____, буд. _____, кв. _____ у квартирі, яка належить _____, і щомісяця сплачує комунальні послуги (ХВП, ГВП, газ) за місцем проживання.

Довідка видана за місцем постійної реєстрації.

Голова правління	підпис	П. І. Б.
Головний бухгалтер	підпис	П. І. Б.
Паспортист	підпис	П. І. Б.

М. П.

ДОДАТОК 10

РОБОЧИЙ ПЛАН РАХУНКІВ ОСББ

Робочий план рахунків складено на підставі «Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій» (документ затверджено в наказі Міністерства фінансів України № 291 від 30 листопада 1999 року, згодом до нього внесено зміни).

Робочий план рахунків містить повний перелік синтетичних та аналітичних (разом з субрахунками) рахунків, потрібних для ведення бухгалтерського обліку.

Рекомендований робочий план рахунків для ОСББ

Код рахунку першого порядку	Назва синтетичного рахунку	Код субрахунку	Назва субрахунку
10	Основні засоби	112	Малоцінні необоротні матеріальні активи
11	Інші необоротні матеріальні активи		
12	Інші нематеріальні активи		
13	Знос (амортизація) необоротних активів	131	Знос основних засобів
		132	Знос інших необоротних матеріальних активів
15	Капітальні інвестиції		
20	Виробничі запаси		
22	Малоцінні та швидкозношувані предмети		
23	Виробництво		
30	Каса	301	Каса в національній валюті
31	Рахунки в банках	311	Поточні рахунки в національній валюті
		313	Інші рахунки в банках у національній валюті
36	Розрахунки з покупцями та замовниками	361	Розрахунки з українськими покупцями
37	Розрахунки з різними дебіторами	372	Розрахунки з підзвітними особами
		377	Розрахунки з членами ОСББ
		3771	Розрахунки за членськими внесками і платежами
		3772	Розрахунки за відшкодуванням пільг
		3773	Розрахунки за субсидіями
		3774	Розрахунки за транзитними платежами
3775	Розрахунки з орендарями		

38	Резерв сумнівних боргів				
39	Витрати майбутніх періодів				
42	Додатковий капітал	423	Дооцінка активів		
		424	Безоплатно одержані необоротні активи		
		425	Інший додатковий капітал		
44	Нерозподілений прибуток (непокріті збитки)				
47	Забезпечення майбутніх витрат і платежів				
48	Цільове фінансування і цільові надходження				
		481	Внески членів об'єднання		
		4811	Цільове фінансування членськими внесками		
		4812	Цільове фінансування ремонтного фонду		
		4813	Кошти резервного фонду		
		4814	Кошти спеціального фонду		
		482	Бюджетні кошти		
		4821	Компенсація пільг у сплаті житла і комунальних послуг		
		4822	Субсидії на сплату за житлово-комунальні послуги		
		4823	Дотації з бюджету		
		483	Інші цільові надходження		
		4831	Добровільні внески		
		4832	Пеня (штраф) за невиконання зобов'язань		
		63	Розрахунки з постачальниками		
		64	Розрахунки за податками і платежами		
641	Розрахунки за податками				
642	Розрахунки за обов'язковими платежами				
643	Податкові зобов'язання				
644	Податковий кредит				
645	Розрахунки з бюджетом за субсидіями				
646	Розрахунки з бюджетом за пільгами				
647	Розрахунки з бюджетом за дотаціями				
65	Розрахунки за страхуванням				
				651	Розрахунки за пенсійним забезпеченням
		652	Розрахунки за соціальним страхуванням		
		653	Розрахунки за страхуванням у разі безробіття		

Створення та діяльність ОСББ

Код рахунку першого порядку	Назва синтетичного рахунку	Код субрахунку	Назва субрахунку
		655	Розрахунки за страхуванням майна
		656	Розрахунки за страхуванням від нещасливого випадку
66	Розрахунки за виплатами працівникам		
		661	Розрахунки за заробітною платнею
		662	Розрахунки з депонентами
		663	Розрахунки за іншими виплатами
68	Розрахунки за іншими операціями	685	Розрахунки з іншими кредиторами
69	Доходи майбутніх періодів		
70	Доходи від реалізації	703	Дохід від реалізації робіт і послуг
		704	Вирахування з доходу
		706	Цільові доходи
71	Інший операційний дохід	712	Дохід від реалізації інших оборотних активів
		713	Дохід від операційної оренди активів
		715	Одержані штрафи, пені, неустойки
		718	Дохід від безоплатно отриманих оборотних активів
		719	Інші доходи від операційної діяльності
72	Дохід від участі в капіталі		
73	Інші фінансові доходи		
74	Інші доходи	742	Дохід від реалізації необоротних активів
		745	Дохід від безоплатно одержаних активів
		746	Інші доходи від звичайної діяльності
75	Надзвичайні доходи		
79	Фінансові результати	791	Результат операційної діяльності
		7911	Результат основної (неприбуткової) діяльності
		7912	Результат підприємницької діяльності
		792	Результат фінансових операцій

		793	Результат іншої звичайної діяльності
		794	Результат форс-мажорних обставин
80	Матеріальні витрати		
81	Витрати на оплату праці		
82	Відрахування на соціальні заходи		
83	Амортизація		
84	Інші операційні витрати		
85	За видами витрат		
90	Собівартість реалізації	903	Собівартість реалізованих робіт і послуг
		906	Цільові витрати
		9061	Витрати на утримання будинків і споруд та прибудинкових територій
		90610	Витрати на прибирання сходових кліток, підвалів, прибудинкової території
		90611	Витрати на поливання подвір'їв, клумб і газонів
		90612	Витрати на вивезення та утилізацію твердих побутових і негабаритних відходів
		90613	Витрати на прибирання та вивезення снігу
		90614	Витрати на електроенергію для ліфтів
		90615	Витрати на освітлення сходів, підвалів
		90616	Витрати на дезобробку (дератизацію і дезінсекцію)
		90617	Витрати на інвентар для двірників, прибиральниць
		90618	Витрати з експлуатації номерних знаків
		90619	Витрати на очищення неканалізаційних люків
		9062	Витрати на утримання обслугового персоналу
		9063	Витрати на технічне обслуговування і поточний ремонт приміщень, будинків, споруд
		90630	Витрати на технічне обслуговування ліфтів
		90631	Витрати на технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем тепло-, водопостачання, водовідведення і зливної каналізації

Створення та діяльність ОСББ

Код рахунку першого порядку	Назва синтетичного рахунку	Код субрахунку	Назва субрахунку
		90632	Витрати на технічне обслуговування систем протипожежної автоматики, газових і димовентиляційних каналів, електроплит
		90633	Витрати на поточний ремонт конструктивних елементів, інженерних систем і технічних пристроїв будинку та елементів зовнішнього благоустрою, розміщених на прибудинковій території
		90634	Витрати на ремонт обладнання спортивних, дитячих і господарських майданчиків
		90635	Витрати на підготовку житлових будинків до експлуатації в осінньо-зимовий період
		90636	Витрати на періодичну перевірку, обслуговування і ремонт квартирних засобів обліку води та теплової енергії
		9064	Витрати на капітальний ремонт
92	Адміністративні витрати		
94	Інші витрати операційної діяльності	943	Собівартість реалізованих виробничих запасів
		944	Сумнівні та безнадійні борги
		949	Інші витрати операційної діяльності
95	Фінансові витрати		
97	Інші витрати	972	Собівартість реалізованих необоротних активів
98	Податок на прибуток	981	Податок на прибуток від звичайної діяльності
99	Надзвичайні витрати		
Позабалансові рахунки			
025	Майно в довірчому управлінні		
09	Амортизаційні відрахування		

ДОДАТОК 11

НАКАЗ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ОБЛІКОВОЇ ПОЛІТИКИ ОСББ «ЗЛАГОДА»

Затверджено на засіданні правління ОСББ
30 грудня 2006 року, протокол № 38

НАКАЗ

Про організацію бухгалтерського обліку та облікової політики ОСББ «ЗЛАГОДА»

№ 1 від 3 січня 2007 року

На виконання вимог закону «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» № 996-ХІV від 16 липня 1999 року (далі – закон № 996), положень (стандартів) бухгалтерського обліку (далі – П(С)БО), «Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій» та «Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій підприємств і організацій», затвердженої в наказі Міністерства фінансів України № 291 від 30 листопада 1999 року (далі – Інструкція № 291), інших нормативно-правових актів, які регулюють порядок ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової звітності, – для дотримання в об'єднанні єдиної методики відображення в бухгалтерському обліку та звітності господарських операцій і порядку оцінювання об'єктів обліку наказую:

I. Встановити таку облікову політику²⁸

1. Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку й дотримання законодавства під час здійснення господарських операцій несе голова правління ОСББ. Ведення бухгалтерського обліку і вчасне подання повної та достовірної звітності протягом встановленого терміну здійснює головний бухгалтер (*бухгалтер²⁹*) ОСББ за контрактом (*спеціалізована бухгалтерська організація, аудиторська фірма на договірних засадах, керівник (голова правління) особисто*).

2. Застосовувати робочий План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій об'єднання (додаток 1). Для забезпечення належної деталізації обліково-економічної інформації головний бухгалтер має вводити додаткові субрахунки.

Затвердити графік первинного документообігу та перелік посадових осіб, які мають право підписувати бухгалтерські й первинні документи відповідно до додатку.

3. Ведення бухгалтерського обліку та фінансової звітності здійснювати за спрощеною або за комп'ютерною системою обліку, згідно з основними принципами, викладеними в законі № 996 та П(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності».

4. Дані реєстрів обліку майна ОСББ, інших облікових реєстрів і бухгалтерських довідок відображати в Головній книзі, що є підставою для складання фінансової звітності.

²⁸ Формуючи облікову політику, належить керуватися листом Міністерства фінансів України № 31-34000-10-5/27793 від 21 грудня 2005 року.

²⁹ Курсивом виділено можливі варіанти.

5. Встановити межу суттєвості під час складання фінансової звітності сумою 180 грн.³⁰

6. Активи та зобов'язання підприємства відображати у звітності лише за умови, що вони відповідають таким критеріям:

- їх оцінка може бути достовірно визначена;
- існує ймовірність отримання або втрати майбутньої економічної вигоди.

7. Бухгалтерський облік основних засобів здійснювати згідно з П(С)БО 7 «Основні засоби».

Одиницею обліку основних засобів та інших необоротних матеріальних активів (ІНМА) вважати окремих інвентарний об'єкт. Групування основних засобів та ІНМА в аналітичному обліку провадити згідно з вимогами Інструкції № 291. Матеріальні активи, термін корисного використання (експлуатації) яких перевищує рік або операційний цикл і первісна вартість яких менша ніж _____ грн., вважати малоцінними необоротними матеріальними активами (далі – МНМА)³¹.

Класифікацію основних засобів у бухгалтерському обліку здійснювати на підставі пункту 5 П(С)БО 7.

Житловий фонд, що є у приватній власності членів ОСББ, не відображати в балансі ОСББ, оскільки він не належить ОСББ як юридичній особі. *(В балансі ОСББ на субрахунку 103 «Будинки та споруди», на нашу думку, можна відобразити ту частину житлового фонду, яка є спільним і неподільним майном ОСББ і не передана у власність інших осіб. Однак треба зважати і на вимоги Постанови № 1528, і на реальні обставини, які склалися з передаванням житлового фонду)*³². Первісну вартість таких основних засобів формувати згідно з пунктами 8–15 П(С)БО 7 «Основні засоби».

Амортизації підлягають усі основні засоби (крім вартості землі та незавершених капітальних інвестицій). Нарахування амортизації здійснювати протягом терміну корисного використання (експлуатації) об'єкту й припиняти на період його реконструкції, модернізації, добудови, дообладнання та консервації. Амортизацію основних засобів у бухгалтерському обліку нараховувати з застосуванням прямолінійного методу, викладеного в пункті 26 П(С)БО 7.

Нарахування амортизації починати від місяця, наступного за тим, у якому об'єкт основних засобів став придатним для корисного використання, і припинити від місяця, наступного за місяцем вибуття об'єкту основних засобів. Об'єкт основних засобів вилучати з активів у разі його продажу, безоплатного передавання або невідповідності критеріям активу.

Нарахування амортизаційних відрахувань щодо основних засобів для потреб податкового обліку здійснювати за нормами та методами, передбаченими

³⁰ Для неприбуткових організацій порогом суттєвості окремих видів доходів, витрат і відображення переоцінки або зменшення корисності об'єктів обліку рекомендованою є величина, що становить 0,5% від річної суми надходжень на провадження статутної діяльності.

³¹ Вартісну величину належності необоротних активів до МНМА підприємство визначає самостійно відповідно до пункту 5.2 П(С)БО 7.

³² Питання про відображення житлового будинку як цілісного майнового комплексу в балансі ОСББ є законодавчо неврегульованим і поки що дискусійним.

в чинному податковому законодавстві (стаття 8 закону «Про оподаткування прибутку підприємств» у редакції закону № 283 від 22 травня 1997 року, зі змінами та доповненнями).

Витрати на придбання, ремонт, реконструкцію або інші поліпшення основних засобів у податковому обліку ОСББ не підлягають амортизації. Такі витрати здійснювати з відповідних джерел фінансування (цільових членських внесків, цільових асигнувань з бюджету), передбачених у кошторисі доходів і витрат об'єднання. Крім того, амортизацію на житлові будинки та об'єкти зовнішнього благоустрою в оподаткуванні не нараховувати згідно з підпунктом 8.1.4 закону «Про оподаткування прибутку підприємств».

Малоцінні та швидкозношувані предмети, що належать до необоротних активів (МНМА), обліковувати на субрахунку 112 рахунку 11 «Інші необоротні матеріальні активи». На вартість малоцінних та швидкозношуваних предметів, що належать до необоротних активів, нараховувати знос й обліковувати його на рахунок 132 «Знос інших необоротних активів».

Встановити такі методи нарахування амортизації:

- прямолінійний метод — для інших необоротних матеріальних активів;
- 100% (50%) вартості активів у першому місяці використання об'єктів — для малоцінних необоротних активів і бібліотечних фондів.

Переоцінку балансової вартості основних засобів, ІНМА проводити в тому разі, якщо їх залишкова вартість істотно (більше ніж на 10%)³³ відрізняється від справедливої вартості на дату балансу³⁴. Справедливу вартість зазначених активів формувати на рівні ринкових цін на аналогічні активи з огляду на вимоги, викладені в додатку до П(С)БО 19 «Об'єднання підприємств».

8. Бухгалтерський облік нематеріальних активів вести за групами згідно з П(С)БО 8 «Нематеріальні активи». Одиницею обліку нематеріальних активів вважати окремий об'єкт. Первісну вартість нематеріального активу формувати на підставі пунктів 11–17 П(С)БО 8 «Нематеріальні активи».

Амортизацію всіх груп нематеріальних активів нараховувати прямолінійним методом.

Переоцінити нематеріальний актив до справедливої вартості, якщо його балансова вартість істотно відрізняється від справедливої вартості на дату балансу.

9. Одиницею бухгалтерського обліку запасів є вид запасів (найменування або група).

Обсяг придбання запасів регламентувати в кошторисі. Первісну вартість запасів визначати за собівартістю запасів згідно з пунктом 9 П(С)БО 9 «Запаси». В бухгалтерському обліку та фінансовій звітності запаси підприємства відображати за меншою з двох оцінок — первісною вартістю або чистою вартістю реалізації.

З вибуттям запасів здійснювати оцінку запасів за середньозваженою ціною.

Запаси, що належать ОСББ, обліковувати на відповідних рахунках бухгалтерського обліку класу 2 «Запаси», а не власні запаси — на позабалансовому рахунку 023 «Матеріальні цінності на відповідальному зберіганні».

³³ Цей відсоток може бути інший.

³⁴ Див. пункт 16 П(С)БО 7.

ОСББ самостійно ухвалює рішення про визнання запасів такими, що вже не принесуть економічної вигоди (неліквідні запаси), та про їх списання в бухгалтерському обліку. Запаси знецінені, які визнано неліквідами, списувати в бухгалтерському обліку на субрахунок «Втрати від знецінення запасів» рахунку «Інші витрати операційної діяльності».

Малоцінні та швидкозношувані предмети (МШП), що належать до запасів, обліковувати на рахунку 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети». Вартість МШП, переданих в експлуатацію, списувати з балансу на рахунки обліку витрат. Щоб забезпечити збереження зазначених предметів в експлуатації, організувати належний контроль та оперативний облік у кількісному вираженні за місцями експлуатації протягом терміну їх фактичного використання.

Передаючи в експлуатацію обліковувані на рахунку 22 МШП, що були у вжитку не довше ніж рік або нормальний операційний цикл, їхню вартість вилучати зі складу активів і списувати з балансу на рахунки обліку витрат.

10. На поточний рахунок ОСББ від мешканців надходять членські внески, призначені на потреби утримання будинку та прибудинкової території. Бухгалтерський облік поточної дебіторської заборгованості за членськими внесками вести окремо щодо кожного дебітора.

Дебіторську заборгованість класифікувати методом групування відповідно до терміну її непогашення за таким порядком:

- 1 група – з 1-го по 30-й день від дати виникнення;
- 2 група – з 31-го по 90-й день від дати виникнення;
- 3 група – з 91-го дня до року від дати виникнення;
- 4 група – рік і більше від дати виникнення.

Щоб забезпечити збирання платежів за послуги, встановити недопущення безнадійної дебіторської заборгованості за терміном позовної давності:

1) якщо під час погашення дебіторської заборгованості боржника в первинних платіжних документах не зазначено рахунку або терміну, за який відбувається погашення заборгованості, зараховувати платежі чи інші форми розрахунків як сплату заборгованості за датою її виникнення згідно з принципом нарахування і відповідності в хронологічній послідовності;

2) внести в рахунок, що його об'єднання виставляє мешканцям, реквізит (графу) «Заборгованість на початок місяця».

11. На поточний рахунок ОСББ від мешканців надходять кошти, призначені для сплати за послуги, що їх надають різні підприємства та організації власникам квартир: комунальні послуги; послуги телебачення, радіозв'язку, охорони та сигналізації, інтернет-послуги тощо (*комунальні платежі*).

Якщо між ОСББ і комунальними підприємствами укладено договір купівлі-продажу житлово-комунальних послуг, то облік комунальних платежів відображати нарахуванням заборгованості співвласників з цих платежів за дебетом субрахунку 3774 «Розрахунки за транзитними (комунальними) платежами» та кредитом субрахунку 703 «Дохід від реалізації робіт і послуг».

Якщо між ОСББ і комунальними підприємствами укладено договір доручення, то облік комунальних платежів мешканців відображати нарахуванням заборгованості співвласників з цих платежів за дебетом субрахунку 3774 «Розрахунки за транзитними (комунальними) платежами» та кредитом субрахунку 70б «Цільові доходи» й відразу списувати суму цієї заборгованості за дебетом субрахунку 704 «Вирахування з доходу» в кредит субрахунку 631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками», оскільки кошти на сплату за комунальні послуги є транзитними, залученими згідно з пунктом 7.9.1 закону «Про оподаткування прибутку підприємств».

12. Головним джерелом фінансування статутної діяльності ОСББ є цільове фінансування і цільові надходження у вигляді членських внесків, асигнування з бюджету у вигляді житлових субсидій і субсидій на покриття пільг, інших цільових надходжень. Облік цільового фінансування і цільових надходжень вести з використанням відповідних субрахунків рахунку 48 «Цільове фінансування і цільові надходження» (додаток 2 – робочий план рахунків). Цільові надходження не є об'єктом оподаткування податком на прибуток і податком на додану вартість.

Цільові кошти можуть надходити і на поточний рахунок, і в касу ОСББ. Залишок наявних грошових коштів у касі на кінець дня не має перевищувати встановленого за узгодженням з банком ліміту. Витрачання цільових коштів здійснювати згідно з кошторисом, який затверджено на загальних зборах ОСББ.

Створити резервний фонд, ремонтний фонд, спеціальний фонд на ремонт будинку.

13. Доходи визнавати й оцінювати відповідно до П(С)БО 15 «Дохід».

Доходи ОСББ поділяються на доходи від основної (статутної) діяльності й доходи від підприємницької діяльності. Доходами від основної (операційної) діяльності ОСББ визнавати доходи від цільового фінансування.

Доходи від іншої операційної (підприємницької) діяльності охоплюють доходи від оренди, пасивні доходи, доходи від реалізації надлишків товарно-матеріальних цінностей.

Для забезпечення відокремленого обліку доходів основної і підприємницької статутної діяльності вести облік доходів основної статутної діяльності і підприємницької діяльності на різних субрахунках. Для відображення доходів від статутної діяльності використовувати субрахунок 70б «Цільові доходи», а для обліку доходів підприємницької діяльності застосовувати відповідні субрахунки «Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій», затвердженого в наказі Міністерства фінансів України № 291 від 30 листопада 1999 року, зі змінами.

Статті інших доходів звичайної діяльності складаються з таких доходів:

- від отриманих відсотків;
- від реалізації необоротних активів та фінансових інвестицій;
- від реалізації інших активів об'єднання тощо.

14. Класифікацію та визнання витрат здійснювати згідно з П(С)БО 16 «Витрати».

Всі витрати, пов'язані з операційною діяльністю ОСББ, є цільовими (їх потрібно здійснювати тільки відповідно до кошторису, який затверджують загаль-

ні збори ОСББ на календарний рік): витрати на заходи, передбачені в статуті як напрямки основної діяльності (додаток 7 – перелік і склад витрат на утримання будинку та прибудинкової території); адміністративні витрати – витрати на утримання правління ОСББ.

До витрат іншої операційної (підприємницької) діяльності зараховувати витрати, пов'язані з наданням майна в оренду, та інші витрати, яких потребує підприємницька діяльність.

Забезпечити ведення відокремленого обліку витрат основної і підприємницької діяльності, тобто вести облік витрат основної статутної діяльності і підприємницької діяльності, які безпосередньо пов'язані з отриманням відповідних доходів, на різних субрахунках. Для відображення витрат операційної діяльності використовувати субрахунок 906 «Цільові витрати», а для обліку витрат підприємницької діяльності застосовувати відповідні субрахунки «Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій».

Розподіл адміністративних витрат між основною операційною і підприємницькою діяльністю здійснювати пропорційно до питомої ваги коштів, які виділено на кожну з програм або отримано від підприємницької діяльності, в загальній сумі одержаних коштів³⁵.

15. Доходи і витрати відображати у «Звіті про фінансові результати» за принципом нарахування та відповідності, фіксувати їх у бухгалтерському обліку та фінансовій звітності в момент виникнення і порівнювати в тих періодах, до яких вони стосуються.

16. Перед складанням річної фінансової звітності проводити інвентаризацію активів та зобов'язань підприємства станом на 1 грудня поточного року. Крім того, інвентаризацію проводити в разі зміни матеріально відповідальної особи, встановлення фактів розкрадань майна та коштів об'єднання.

17. Раз на місяць проводити раптову ревізію каси.

18. Резервування коштів на оплату відпусток, додаткове пенсійне забезпечення, забезпечення гарантійних зобов'язань, інші витрати і платежі здійснювати відповідно до вимог П(С)БО.

Контроль за господарськими операціями здійснює ревізійна комісія (*ревізор*) відповідно до положення про ревізійну комісію (*ревізора*), затвердженого на загальних зборах.

Вести податковий облік відповідно до законодавства України. Щокварталу складати «Податковий звіт про використання коштів неприбутковими установами й організаціями» і подавати його до ДПІ протягом встановленого терміну.

Керівник об'єднання

(підпис)

(ініціали, прізвище)

³⁵ Якщо крім основної операційної діяльності ОСББ провадить підприємницьку діяльність, виникає потреба вести окремий облік адміністративних витрат, розподіляючи їх між основною і підприємницькою діяльністю.