

Текст запропонованих змін до проекту Статута ОСББ “Фрунзе-123”

Сторінка: 1

Розділ I. Загальні положення

Викласти пункт 1 у новій редакції:

1.1. Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку "Фрунзе-123" (далі - Об'єднання) створено власниками квартир та нежитлових приміщень (далі - Співвласники) багатоквартирного п'ятиповерхового будинку (багатоквартирних будинків) № 123 (далі - Будинок), що розташований за місцезнаходженням: 04073 Україна, м.Київ, Подільський район, вулиця Кирилівська, відповідно до Закону України “Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку”

Повне найменування Об'єднання українською мовою: Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку "Фрунзе-123".

Скорочене найменування Об'єднання українською мовою: ОСББ "Фрунзе-123".

Викласти пункт 2 у новій редакції:

1.2. Об'єднання діє відповідно до Закону України «Про Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку», чинного законодавства України та цього статуту Об'єднання (далі - Статут).

Добавити наступні положення:

1.7. Загальна площа квартир та не житлових приміщень, Співвласників багатоквартирного будинку становить 5445.1 м.кв.

1.8. Адреса веб-порталу Об'єднання - frunze-123.osbb.org.ua

1.9. Електронна адреса Об'єднання - info@frunze-123.osbb.org.ua

Електронна адреса голови Об'єднання - golova-osbb@frunze-123.osbb.org.ua

1.10. Закрита група “Вайбер” - ОСББ ФРУНЗЕ123

Розділ II. Мета створення, завдання та предмет діяльності Об'єднання

Добавити наступні положення:

2.4 Об'єднання має право:

- утворювати органи управління, визначати умови та розмір плати за їхню діяльність;
- приймати рішення про надходження та витрати коштів Об'єднання;
- визначати порядок користування спільним майном відповідно;
- укладати договори;
- виступати замовником, виконавцем робіт з поточного і капітального ремонту, реконструкції Будинку;
- встановлювати порядок сплати, перелік та розміри внесків і платежів Співвласників, у тому числі відрахувань до резервного та ремонтного фондів;
- здійснювати для виконання статутних завдань господарче забезпечення діяльності Об'єднання в порядку, визначеному законом;
- визначати підрядника, укладати договори про управління та експлуатацію, обслуговування, реконструкцію, реставрацію, проведення поточного і капітального ремонтів, технічного переоснащення майна, та інші договори з будь-якою фізичною або юридичною особою;
- здійснювати контроль за своєчасною сплатою внесків і платежів;
- захищати права, представляти інтереси Співвласників у судах, органах державної влади і органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форми власності;
- використовувати допоміжні приміщення у багатоквартирному Будинку для потреб органів управління Об'єднання;
- встановлювати сервітути, здавати в оренду допоміжні приміщення та інше спільне майно багатоквартирного Будинку;
- стати засновником (членом) асоціації;
- та інші права відповідно до законодавства та Статуту.

Розділ III. Статутні органи Об'єднання, їхні повноваження та порядок формування

Викласти пункт 3 у новій редакції:

3.2.2. До виключної компетенції загальних зборів належать:

- затвердження Статуту Об'єднання, внесення змін до нього;
- обрання членів правління Об'єднання;
- питання про використання спільного майна;
- затвердження кошторису, балансу Об'єднання та річного звіту;
- попереднє (до їх укладення) погодження умов договорів, укладених на суму, що перевищує 100 000,00 гривень, а також договорів, предметом яких є цінні папери, майнові права або спільне майно Співвласників чи їх частина;
- визначення порядку сплати, переліку та розмірів внесків і платежів Співвласників;
- прийняття рішення про реконструкцію та ремонт будинку або про зведення господарських споруд;
- визначення розміру матеріального та іншого заохочення голови та членів правління;
- визначення обмежень на користування спільним майном;
- обрання та відкликання управителя, затвердження та зміна умов договору з управителем, прийняття рішення про передачу функцій з управління спільним майном будинку повністю або частково асоціації об'єднань Співвласників багатоквартирного будинку;
- прийняття рішень про заснування інших юридичних осіб або участь у товариствах.

Викласти пункт 4 у новій редакції:

3.3.1 За рішенням загальних зборів можуть бути обрані представники від Об'єднання, яким зборами надаються відповідні повноваження щодо оперативного вирішення нагальних питань шляхом скликання зборів представників.

Збори представників мають право приймати рішення з усіх питань діяльності Об'єднання, окрім питань, які стосуються майнових прав Співвласників, погіршують умови використання майна або умови проживання, а також питань, що віднесені до виключної компетенції загальних зборів.

Збори представників у разі потреби скликає правління Об'єднання або не менш як три представники від Об'єднання.

Збори представників веде голова зборів, який обирається більшістю присутніх представників від Об'єднання.

Кожен представник від Об'єднання на зборах представників має один голос, а рішення на зборах представників приймаються більшістю від загальної кількості голосів усіх представників від Об'єднання шляхом відкритого особистого поіменного голосування.

Рішення зборів представників викладається у електронній формі із застосуванням Єдиної інформаційно-телекомунікаційної системи Об'єднання, в порядку, визначеному Статутом, а в разі необхідності у письмовій формі протоколу таких зборів із зазначенням кожним з представників від Об'єднання результату свого голосування («за» або «проти»), засвідченого власноручним або електронно цифровим підписом.

Рішення зборів представників мають вищу юридичну силу щодо рішень правління Об'єднання. Збори представників у межах своєї компетенції можуть у будь-який час скасувати або визнати таким, що втратило чинність, рішення правління Об'єднання.

Викласти пункт 5 у новій редакції:

3.2.3. Загальні збори скликаються і проводяться правлінням Об'єднання або ініціативною групою з не менш як трьох Співвласників.

Правління (ініціативна група) не менше ніж за 14 днів до дати проведення загальних зборів:

3.2.3.1. Вручає кожному Співвласнику письмове повідомлення про проведення загальних зборів під розписку; або направляє рекомендованим листом на адресу квартири або нежитлового приміщення, що належить Співвласнику в Будинку; або відправляє електронне повідомлення в порядку, визначеному Статутом.

3.2.3.2. Розміщує повідомлення про проведення загальних зборів у загальнодоступному місці при вході до кожного під'їзду, та на офіційному веб-порталі і групі “Вайбер”.

3.2.3.3 Кожний Співвласник має право внести пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку

Текст запропонованих змін до проекту Статуту ОСББ “Фрунзе-123”

Сторінка: 3

денного загальних зборів, а також щодо нових кандидатів до складу органів Об'єднання, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів.

Пропозиція до проекту порядку денного загальних зборів подається в письмовій або в електронній формі. В пропозиції має бути викладен, зміст пропозиції до питання та / або проекту рішення засвідченого власноручним або електронним підписом.

Рішення про відмову у включенні до проекту порядку денного загальних зборів може бути прийнято Ініціатором загальних зборів (правління або ініціативна група), тільки у разі подання її пізніше ніж за 7 дні до дати проведення загальних зборів, а також у разі неподання повноти даних, передбачених законодавством та Статутом.

У разі внесення змін до проекту порядку денного загальних зборів не пізніше ніж за 5 днів до дати проведення загальних зборів ініціатором загальних зборів (правління або ініціативна група), надсилає текст пропозиції Співвласникам у формі повідомлення, відповідно до положень встановлених пунктом 3.2.3.1 Статуту, та публікує (розміщує) нову редакцію повідомлення відповідно до положень встановлених пунктом 3.2.3.2 Статуту.

Викласти пункт 8 у новій редакції:

3.2.7. Рішення на загальних зборах приймаються шляхом відкритого поіменного голосування.

Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували Співвласники (їхні представники), які разом мають більше половини від загальної кількості голосів Співвласників.

Рішення внесення змін до Статуту, про визначення переліку та розмірів внесків і платежів Співвласників, порядок управління та користування спільним майном, передачу у користування фізичним та юридичним особам спільного майна, а також про реконструкцію та капітальний ремонт багатоквартирного будинку або зведення господарських споруд вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менш як дві третини загальної кількості усіх Співвласників, а в разі якщо Статутом не передбачено прийняття таких рішень, - більшістю голосів.

Рішення про прийняття на баланс Об'єднання всього багатоквартирного п'ятиповерхового Будинку вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менш ніж 90% загальної кількості Співвласників.

З інших питань рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини загальної кількості Співвласників.

Рішення загальних зборів викладається у електронній формі, із застосуванням Єдиної інформаційно-телекомунікаційної системи Об'єднання, в порядку, визначеному Статутом, а в разі необхідності у письмовій формі та засвідчується особистим або електронно цифровим підписом кожного, хто проголосував, із зазначенням результату його голосування («за» чи «проти»).

Загальні збори можуть встановити інший порядок голосування на зборах та прийняття рішень на них.

Викласти пункт 9 у новій редакції:

3.2.8. Якщо в результаті проведення загальних зборів для прийняття рішення не набрано кількості голосів «за» або «проти», встановленої пунктом 3.2.7 Статуту, ініціатором зборів (правлінням або ініціативною групою) проводиться електронне опитування за допомогою Єдиної інформаційно-телекомунікаційної системи Об'єднання, в порядку, визначеному Статутом, і письмове опитування серед Співвласників, які не голосували на загальних зборах.

Електронне опитування і письмове опитування Співвласників проводиться протягом 15 календарних днів з дати проведення загальних зборів. Якщо протягом цього строку необхідну кількість голосів «за» не набрано, відповідні рішення вважаються неприйнятими.

Викласти пункт 10 у новій редакції:

3.2.9. Під час підрахунку голосів враховуються і голоси, подані Співвласниками під час проведення загальних зборів, і голоси, подані під час електронного і письмового опитування.

Викласти пункт 11 у новій редакції:

3.2.10. Рішення загальних зборів, прийняте відповідно до Статуту, є обов'язковим для всіх Співвласників.

Рішення загальних зборів мають вищу юридичну силу щодо рішень інших органів управління Об'єднання. Загальні збори своїм рішенням можуть у будь-який час скасувати або визнати таким, що втратило чинність, рішення будь-якого іншого статутного органу Об'єднання, зокрема, правління та ревізійної комісії (ревізора) Об'єднання.

Рішення загальних зборів не пізніше наступного дня, після його прийняття оприлюднюється шляхом розміщення його тексту у загальнодоступному місці при вході до кожного під'їзду, та на офіційному веб-порталі і

Текст запропонованих змін до проекту Статута ОСББ “Фрунзе-123”

Сторінка: 4

групі “Вайбер”.

Рішення загальних зборів не пізніше наступного дня після його прийняття відправляється кожному зареєстрованому Співвласнику у формі електронного повідомлення в порядку, визначеному Статутом.

У випадках прийняття рішення загальних зборів, з питань які передбачають не менш як дві третини загальної кількості голосів усіх Співвласників, воно (рішення), не пізніше 10-ти днів може бути надане кожному Співвласнику під розписку або направлене поштою (рекомендованим листом) або у формі електронного повідомлення в порядку, визначеному Статутом.

Співвласники мають право знайомитися з рішеннями (протоколами) загальних зборів, затвердженими такими рішеннями документами та за власний рахунок робити з них копії та виписки.

Рішення загальних зборів може бути оскаржене в судовому порядку.

Викласти пункт 14 у новій редакції:

3.4.3. До компетенції правління належать:

підготовка кошторису, балансу Об'єднання та річного звіту;

здійснення контролю за своєчасною сплатою Співвласниками внесків і платежів та вжиття заходів щодо стягнення заборгованості згідно із законодавством;

розпорядження коштами Об'єднання відповідно до затвердженого загальними зборами Об'єднання кошторису;

укладення договорів про виконання робіт, надання послуг та здійснення контролю за їх виконанням;

ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності про діяльність Об'єднання;

скликання та організація проведення загальних зборів Співвласників або зборів представників;

призначення письмового опитування Співвласників та утворення відповідної комісії для його проведення;

забезпечення належного функціонування Єдиної інформаційно-телекомунікаційної системи.

Викласти пункт 15 у новій редакції:

3.4.4. Засідання правління проводяться не менше ніж один раз на місяці, якщо інше не визначено рішенням загальних зборів.

Кожен член правління має на засіданні правління один голос та не має права передоручати своє право брати участь у засіданнях та голосувати іншим особам.

Рішення правління приймається більшістю голосів від загальної кількості членів правління, якщо інше не встановлено рішенням загальних зборів Об'єднання.

Засідання правління скликається його головою або не менш як третьою членів правління.

Веде засідання правління голова правління, а в разі відсутності голови - його заступник. У разі відсутності голови правління та його заступника, засідання правління веде один із членів правління, обраний головою простою більшістю голосів від кількості присутніх на засіданні членів правління.

Рішення правління викладається в електронній формі за допомогою Єдиної інформаційно-телекомунікаційної системи із дотриманням вимог визначених Статутом, а в окремих випадках письмово у протоколі засідання правління із зазначенням кожним з членів правління результату свого голосування («за» або «проти»), засвідченого власноручним або електронно цифровим підписом.

Рішення правління не пізніше наступного дня, після його прийняття оприлюднюється шляхом розміщення його тексту на офіційному веб-порталі і групі “Вайбер”.

Рішення правління не пізніше наступного дня після його прийняття відправляється кожному зареєстрованому в Єдиної інформаційно-телекомунікаційної системі Об'єднання мешканцю у формі електронного повідомлення в порядку, визначеному Статутом.

Викласти пункт 17 у новій редакції:

3.5.1. Для здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю правління Об'єднання на загальних зборах обирається з числа Співвласників ревізійна комісія (ревізор) або приймається рішення про залучення аудитора.

Порядок діяльності ревізійної комісії та її кількісний склад затверджуються загальними зборами.

Якщо інше не встановлено рішенням загальних зборів, рішення ревізійної комісії приймаються більшістю голосів від загальної кількості її членів.

Рішення ревізійної комісії не пізніше наступного дня, після його прийняття оприлюднюється шляхом

Текст запропонованих змін до проекту Статуту ОСББ “Фрунзе-123”

Сторінка: 5

розміщення його тексту на офіційному веб-порталі і групі “Вайбер”.

Рішення ревізійної комісії не пізніше наступного дня після його прийняття відправляється кожному зареєстрованому Співвласнику у формі електронного повідомлення в порядку, визначеному Статутом.

Кожен член ревізійної комісії при прийнятті нею рішень має один голос та не має права передоручати своє право голосу іншим особам.

Ревізійна комісія (ревізор) обирається строком на 2 роки, якщо інший строк не визначено загальними зборами. Загальні збори своїм рішенням вправі в будь-який час припинити повноваження ревізійної комісії (ревізора) чи окремих членів ревізійної комісії.

У разі відчуження членом ревізійної комісії всіх належних йому в будинку квартир і нежитлових приміщень, а також у разі смерті члена ревізійної комісії, визнання його померлим, безвісно відсутнім або недієздатним, а також набрання законної сили обвинувальним вироком щодо нього повноваження такого члена ревізійної комісії припиняються.

VI. Відповідальність за порушення Статуту та рішень статутних органів

Викласти текст розділу 6 у новій редакції:

6.1. Особи, винні у:

недотриманні вимог Закону України “Про об’єднання співвласників багатоквартирного будинку”;

порушенні прав Співвласників Об’єднання;

порушенні Статуту та протидії його виконанню;

створенні, організації діяльності або ліквідації Об’єднання з порушенням законодавства, державних стандартів і норм;

незаконному привласненні майна, що перебуває у спільній власності;

недотриманні умов договорів, укладених відповідно до Статуту та законодавства,

- несуть цивільну, кримінальну, адміністративну відповідальність відповідно до чинного законодавства.

6.2. Співвласники, члени органів Об’єднання є відповідальними за порушення Статуту та рішень статутних органів, відповідно та у межах діючого законодавства, Статуту та рішень загальних зборів Об’єднання.

VII. Порядок внесення змін до Статуту

Викласти текст розділу 7 у новій редакції:

7.1. Внесення змін до Статуту Об’єднання здійснюється виключно за рішенням загальних зборів.

Рішення на загальних зборах про внесення змін до Статуту вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менш як дві третини загальної кількості усіх Співвласників.

7.2 Ініціатор загальних зборів (правління або ініціативна група) про внесення змін до Статуту, вчиняє дії передбачені пунктом 3.2.3 Статуту, не пізніше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів.

Ініціатор загальних зборів (правління або ініціативна група) про внесення змін до Статуту, до повідомлень передбачених пунктом 3.2.3 Статуту, додає порівняльну таблицю, яка містить редакцію відповідних положень (статей, частин, пунктів, абзаців тощо) чинного Статуту та нову його редакцію з урахуванням запропонованих змін.

7.4. Зміни до Статуту Об’єднання підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому законодавством для державної реєстрації юридичних осіб.

7.5. У разі визнання судом одного чи кількох положень Статуту нечинним, це не впливає на чинність решти положень Статуту.

7.4. У разі, якщо внаслідок внесення змін до законодавчих актів України одне чи кілька положень Статуту перестануть їм відповідати, такі положення зберігають чинність до внесення відповідних змін до Статуту, якщо інше не передбачено законом.

IX. Єдина інформаційно-телекомунікаційна система Об'єднання

Додати розділ 9:

9.1 Загальні положення

Для реалізації мети Об'єднання і покладених завдань функціонує Єдина інформаційно-телекомунікаційна система, що забезпечує:

- ведення електронного діловодства, в тому числі рух електронних документів, реєстрацію вхідних і вихідних документів та етапів їх руху, централізоване зберігання документів та інформації в єдиній базі даних;
 - захищене зберігання, автоматизовану аналітичну і статистичну обробку інформації;
 - обмін документами та інформацією (надсилання та отримання документів та інформації, спільна робота з документами) в електронній формі між мешканцями будинку, органами Об'єднання, іншими учасниками, а також проведення відео-(текстова-) конференції, засідання в режимі реального часу;
 - віддалений доступ користувачів цієї системи до будь-якої інформації, що в ній зберігається, в електронній формі відповідно до диференційованих прав доступу;
 - публікація рішень органів Об'єднання, всіх фінансових звітів шляхом розміщення інформації на веб-порталі Об'єднання, групи в соціальних мережах, інших засобів комунікації, які використовують мешканці;
 - проведення голосування, автоматичного підрахунку голосів учасників на загальних зборах Об'єднання, опитуваннях серед мешканців будинку, засіданнях правління та інших випадках, передбачених Статутом;
 - функціонування єдиного контакт-центру для управління запитами, іншими зверненнями до Об'єднання;
 - можливість автоматизованої взаємодії цієї системи з іншими автоматизованими, інформаційними, інформаційно-телекомунікаційними системами;
 - інші функції, передбачені Статутом або рішенням загальних зборів.
- Несанкціоноване втручання в роботу Єдиної інформаційно-телекомунікаційної системи Об'єднання тягне за собою відповідальність, установлену законом.

9.2. Визначення термінів.

У Статуті терміни вживаються у такому значенні:

Електронний документ - документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа.

Для ідентифікації автора електронного документа може використовуватися електронний підпис. Електронний підпис - дані в електронній формі, які додаються до інших електронних даних або логічно з ними пов'язані та призначені для ідентифікації підписувача цих даних.

Електронний цифровий підпис - вид електронного підпису, отриманого за результатом криптографічного перетворення набору електронних даних, який додається до цього набору або логічно з ним поєднується і дає змогу підтвердити його цілісність та ідентифікувати підписувача. Електронний цифровий підпис накладається за допомогою особистого ключа та перевіряється за допомогою відкритого ключа.

9.2. Порядок проведення реєстрації осіб

Реєстрація мешканців Будинку в Єдиній інформаційно-телекомунікаційній системі здійснюється безоплатно не пізніше 5-ти робочих днів після надходження відповідної заяви такої особи.

В заяві мають бути зазначені: ПІБ заявника, номер квартири (приміщення) в Будинку в якій особа є власником або мешканцем, статус особи (власник або мешканець), дата подання заяви, номер персонального мобільного телефона, та при наявності персональна електронна адреса, згода на обробку персональних даних, особистий підпис (електронно цифровий підпис).

Обов'язковій реєстрації в Єдиній інформаційно-телекомунікаційній системі підлягають голова правління, його заступник, інші члени правління, члени ревізійної комісії (ревізор) Об'єднання. Зазначені особи не пізніше 30-ти днів після обрання зобов'язані, отримати власний сертифікат ключа електронно цифрового підпису в установленому законом порядку, для використання у Єдиній інформаційно-телекомунікаційній системі Об'єднання.

9.3 Порядок вчинення дій

9.3.1. Подання, пересилання, обмін документами, голосування, опитування, вчинення інших дій в електронній формі за допомогою Єдиної інформаційно-телекомунікаційної системи Об'єднання здійснюються з використанням електронного цифрового підпису, прирівняного до власноручного підпису відповідно до закону.

У разі надсилення електронного документа кільком адресатам або його зберігання на кількох електронних носіях інформації кожний з електронних примірників вважається оригіналом електронного документа.

Копією документа на папері для електронного документа є візуальне подання електронного документа на папері, яке засвідчене в порядку, встановленому законодавством.

9.3.2. Органи Об'єднання проводять збори, засідання та приймають рішення за матеріалами в електронній формі із застосуванням Єдиної інформаційно-телекомунікаційної системи Об'єднання. Документи подані у паперовій формі до органів Об'єднання переводяться в електронну форму та долучаються до матеріалів електронного документа.

Подані до відповідного органу паперові документи зберігаються у додатку до електронного документа.

9.3.3. Органи Об'єднання відправляє електронне повідомлення, та інші документи із застосуванням Єдиної інформаційно-телекомунікаційної системи Об'єднання, виключно на зареєстровані в системі електронні адреси.

Рішення органів Об'єднання, а також повідомлення про проведення загальних зборів у формі електронного повідомлення відправляється шляхом направлення цих документів, на зареєстровані в системі електронні адреси мешканців Будинку, а також відправленням короткого повідомлення (СМС) на зареєстровані в системі номери персональних мобільних телефонів цих мешканців.