

ПОРЯДОК
списання з балансу багатоквартирних будинків у м. Славутич Київської області

1. Цей Порядок визначає механізм списання з балансу Комунального підприємства «Житлово комунальний центр» багатоквартирних будинків, у яких розташовані приміщення приватної та інших форм власності та щодо яких до виконавчого комітету Славутицької міської ради надійшло від особи (осіб), якій (яким) на праві приватної власності належить (належать) приміщення у такому будинку, повідомлення та копії документів, що відповідно до законодавства підтверджують належність особі (особам) відповідного (відповідних) приміщення (приміщень) на праві власності.

Для будинків, у яких за інформацією відділу надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення виконавчого комітету Славутицької міської ради розміщено споруди цивільного захисту, умовою застосування даного Порядку є надання до виконавчого комітету Славутицької міської ради рішення загальних зборів співвласників про визначення юридичної особи – управителя будинку (ОСББ, Асоціація ОСББ або Управитель).

2. У цьому Порядку терміни вживаються у значенні, наведеному у Цивільному кодексі України, Законі України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку» та Кодексі цивільного захисту України.

3. Списання з балансу багатоквартирного будинку, у якому розташовані приміщення приватної та інших форм власності, здійснюється Комунальним підприємством «Житлово-комунальний центр» на підставі рішення Славутицької міської ради про списання багатоквартирного будинку (далі - Рішення).

Комунальне підприємство «Житлово-комунальний центр» як балансоутримувач багатоквартирного будинку, визначає у відповідному багатоквартирному будинку належність житлових та нежитлових приміщень до приватної та інших форм власності на підставі даних обліку квартир комунальної власності, протоколів загальних зборів співвласників багатоквартирних будинків, рішень судів.

Комунальне підприємство «Житлово-комунальний центр» протягом десяти робочих днів з дня прийняття Рішення про списання багатоквартирного будинку розпочинає процедуру списання такого будинку з балансу згідно з пунктом 4 цього Порядку.

Інформація про прийняття відповідного розпорядчого документа доводиться до відома співвласників багатоквартирного будинку шляхом розміщення на офіційному веб-сайті балансоутримувача та в кожному



конкретному будинку (на прибудинковій території), зокрема на інформаційних стендах у під'їздах будинків та біля них, відповідного оголошення.

4. Для списання багатоквартирного будинку з балансу утворюється відповідна комісія у складі не менше п'яти осіб (далі - комісія).

Склад комісії затверджується рішенням Виконавчого комітету Славутицької міської ради.

Комісію очолює керівник Комунального підприємства «Житлово-комунальний центр»

У роботі комісії бере участь уповноважена особа (особи) від співвласників багатоквартирного будинку за її (їх) згодою. Уповноважена (уповноважені) особа (особи) від співвласників будинку може (можуть) бути залучена (залучені) до складу комісії протягом усього часу роботи комісії, але не пізніше дня підписання акта про списання багатоквартирного будинку з балансу

5. Комісія з метою фіксування технічного стану багатоквартирного будинку перед списанням проводить його огляд.

Під час огляду комісія може використовувати наявну в балансоутримувача технічну документацію (акт прийняття в експлуатацію, матеріали технічної інвентаризації, плани зовнішніх мереж тощо), а також дані бухгалтерського обліку щодо будинку.

6. Комунальне підприємство «Житлово-комунальний центр» протягом 1 місяця з дня прийняття рішення Славутицької міської ради готує перелік квартир та нежитлових приміщень, які належать до комунальної власності територіальної громади міста Славутича, та передає перелік до Виконавчого комітету Славутицької міської ради.

Квартири та нежитлові приміщення, які належать до комунальної власності територіальної громади міста Славутича, за рішенням Славутицької міської ради приймаються на баланс Комунального підприємства «Житлово-комунальний центр»

7. Акт про списання багатоквартирного будинку з балансу складається Комунальним підприємством «Житлово-комунальний центр», враховуючи зауваження комісії, та підписується всіма членами комісії і затверджується рішенням Славутицької міської ради.

8. Після затвердження Славутицькою міською радою акта про списання багатоквартирного будинку з балансу, процедура списання відповідного будинку вважається закінченою.

Процедура списання багатоквартирного будинку з балансу повинна бути завершена у строк не більше 3 місяців з дня прийняття рішення Славутицької міської ради.

9. Примірник акта про списання багатоквартирного будинку з балансу надається Комунальному підприємству «Житлово-комунальний центр», Виконавчому комітету Славутицької міської ради та представнику співвласників багатоквартирного будинку за його зверненням.



ПОГОДЖЕНО*

ЗАТВЕРДЖЕНО

(найменування посади керівника органу
управління)

(найменування посади керівника
балансоутримувача)

(підпис) (прізвище та ініціали)
_____ 20 __ р.

(підпис) (прізвище та ініціали)
_____ 20 __ р.

(найменування та ідентифікаційний код
органу управління)

(найменування та ідентифікаційний код
балансоутримувача)

МП**

МП**

АКТ

про списання багатоквартирного будинку з балансу

_____ 20 __ р.
(найменування населеного пункту)

Комісія, утворена згідно з _____
(реквізити розпорядчого документа)

у складі:

голова комісії _____;
(прізвище, ім'я, по батькові)

члени комісії _____

склала цей акт про списання багатоквартирного будинку, що розміщений за адресою:

_____,
з балансу _____.
(найменування та ідентифікаційний код балансоутримувача)

Характеристика багатоквартирного будинку

1. Загальні відомості

Рік введення в експлуатацію _____.

Матеріали стін _____.

Матеріали покрівлі _____ площа _____ кв. метрів.

Група капітальності _____.

Кількість поверхів _____.

2. Відомості про площу багатоквартирного будинку, кв. метрів

Загальна площа будинку _____.

Житлова площа квартир _____.

Загальна площа квартир _____.



Загальна площа нежитлових приміщень _____,
у тому числі:
споруди цивільного захисту: _____,
Загальна площа допоміжних приміщень _____,
у тому числі:
сходові клітки _____,
вестибюлі _____,
позаквартирні коридори _____,
колясочні _____,
комори _____,
сміттекамери _____,
горища _____,
підвали _____,
шахти і машинні відділення ліфтів _____,
інші технічні приміщення _____.
Кількість квартир у будинку _____,
у тому числі:
приватної форми власності _____,
державної форми власності _____,
комунальної форми власності _____.

Кількість нежитлових приміщень у будинку _____,
у тому числі:

приватної форми власності _____,
державної форми власності _____,
комунальної форми власності _____.

Кількість сходових кліток _____.

3. Облаштування багатоквартирного будинку

Облаштовано:

централізованим постачанням холодної води _____ квартир/нежитлових приміщень,
водовідведенням _____ квартир/нежитлових приміщень,
централізованим опаленням/автономним тепlopостачанням _____
квартир/нежитлових приміщень,
індивідуальним (поквартирним) тепlopостачанням (опаленням та/або гарячим
водопостачанням) _____ квартир/нежитлових приміщень,
централізованим/автономним гарячим водопостачанням _____ квартир/нежитлових
приміщень,
електроосвітленням _____ квартир/нежитлових приміщень,
газопостачанням _____ квартир/нежитлових приміщень,
стаціонарними електроплитами _____ квартир,
газовими плитами _____ квартир,
ліфтами _____ одиниць,
сміттепроводами _____ одиниць,
замково-переговорними пристроями _____ під'їздів.

4. Вартість активів

Первісна (переоцінена) вартість багатоквартирного будинку (його частини)
_____ гривень.

Знос (амортизація) будинку (на перше число місяця, в якому здійснюється списання
будинку з балансу) станом на _____ 20__ р. _____ гривень.



5. Інші відомості про багатоквартирний будинок

6. Перелік документів, що використовувались під час складання акта:

(технічний паспорт на будинок; плани поверхів; схеми інженерного обладнання, у тому числі: холодного та гарячого водопостачання, водовідведення, тепlopостачання, електропостачання, газопостачання тощо)

Голова комісії

_____ (найменування посади)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Члени комісії:

_____ (найменування посади)

* Зазначається у разі, коли балансоутримувач належить до сфери управління іншого суб'єкта.

** Відбиток печатки проставляється, якщо балансоутримувач або суб'єкт, до сфери управління якого він належить, провадять свою діяльність із використанням печатки.

