



## **Актуальні питання управління багатоквартирними будинками в сучасних законодавчих умовах**

# Законопроект № 7029 «Про внесення змін до деяких законів України щодо спрощення управління багатоквартирними будинками»



Профільний комітет  
підтримав законопроект,  
який **спростить процедуру  
управління будинком**

## Які можливості надасть використання цифрового підпису?

- цифровий підпис має однакову юридичну силу із звичайним підписом і регулюється [законами та правовими актами України](#)
- цифровий підпис можна накласти у будь-якій точці світу і будь-коли
- підписаний документ можна швидко передати будь-яким способом передачі електронної інформації
- цифровий підпис надійніший ніж звичайний — паперовий документ можна підробити, або змінити після підписання, з ЕЦП це неможливо
- документи з цифровим підписом значно легше обробляти ніж паперові



## Основні організаційно-правові засади електронного документообігу та використання електронних документів в Україні регулюються:

- ❑ Цивільним Кодексом України;
- ❑ Законом України «Про електронні документи та електронний документообіг»;
- ❑ Законом України «Про електронну комерцію»;
- ❑ Законом України «Про електронний цифровий підпис»;

## **Чи має юридичну силу електронний документ?**

**Так, юридична сила електронного документа закріплена законодавством. Оригіналом електронного документа є електронний примірник з обов'язковими реквізитами та електронним підписом автора.**

Якщо електронний документ надсилається кільком адресатам або зберігається на кількох електронних носіях інформації, кожен з електронних примірників вважається оригіналом електронного документа.

У ст. 8 ЗУ “Про електронні документи та електронний документообіг” зазначені випадки, коли електронний документ не можна застосовувати як оригінал.



**ЗРАЗОК пункту  
до СТАТУТУ ОСББ  
до порядку  
прийняття рішень:**

*«Письмове опитування  
співвласників може проводитися в  
письмовій та/або електронній  
формі з використанням  
електронних підписів, що  
базуються на кваліфікованому  
сертифікаті відкритого ключа,  
відповідно до Законів України «Про  
електронні документи та  
електронний документообіг», «Про  
електронні довірчі послуги». У  
такому разі листок опитування є  
електронним документом,  
створення якого завершується  
накладенням на нього  
електронного підпису  
співвласника»*

Зверніть  
Увагу!



**Рішення співвласників що підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому законом для державної реєстрації юридичних осіб (установчі збори про створення ОСББ та затвердженням/зміна Статуту ОСББ, обрання голови ОСББ) - не рекомендовано оформлювати із використанням ЕЦП**

Паперовий лист



Проголосувати,  
підписати

Повернути  
паперовий  
варіант  
ініціатору зборів

Електронний  
лист



Заповнити в  
форматі  
WORD

Накласти  
електронний  
підпис

Відправити на електрону  
адресу архів з підписаним  
листом письмового  
опитування



**ВАЖЛИВО!!!** Опитування співвласників проводиться протягом 15 календарних днів з дати проведення зборів співвласників



**Листок письмового опитування співвласника**

Дата опитування: “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2022 року.

Номер квартири/нежитлового приміщення \_\_\_\_\_

Загальна площа квартири/нежитлового приміщення: \_\_\_\_\_ м.кв.

Прізвище, ім'я, по батькові співвласника: \_\_\_\_\_

Документ, що підтверджує право власності на квартиру/нежитлове приміщення: \_\_\_\_\_

Прізвище, ім'я, по батькові представника та документ, що надає повноваження на голосування від імені співвласника: \_\_\_\_\_

Питання порядку денного, Пропозиція на голосування	Результат голосування ("за"/ "проти")
<b>Про передачу всіх функцій з управління багатоквартирним будинком управителю.</b> - Передати повністю всі функції з управління багатоквартирним будинком ОСББ «_____» управителю ТОВ «_____»	
<b>Про затвердження договору про надання з управління багатоквартирним будинком та надання повноважень щодо його підписання</b> - Затвердити умови договору про надання з управління багатоквартирним будинком, та надати повноваженням голові правління ОСББ «_____» від імені співвласників підписати договір про надання послуг з управління багатоквартирним будинком з ТОВ «_____»	

Примітка:

**Голосування та результати письмово опитування підтверджує накладений електронний підпис на лист письмового опитування співвласника.**



Повний перелік акредитованих центрів сертифікації ключів — за посиланням: <https://czo.gov.ua/ca-registry>;



Підписати та перевірити документ на наявність підпису ЕЦП можна на вебсайті Міністерства цифрової трансформації України та на вебсайті: [czo.gov.ua/sign](https://czo.gov.ua/sign), перевірити підпис - [czo.gov.ua/verify](https://czo.gov.ua/verify), [acskidd.gov.ua/verify](https://acskidd.gov.ua/verify)



Підписати документ за допомогою ЕЦП та перевірити підпис можливо на онлайн-сервісі державних послуг Дія: підписати — <https://sign.diia.gov.ua/>, — перевірити підпис — [sign.diia.gov.ua/verify](https://sign.diia.gov.ua/verify)

# ІНСТРУКЦІЯ

## щодо накладання кваліфікованого електронного підпису

**Крок 1.** Переходимо за посиланням: <https://sign.djia.gov.ua/>  
(Онлайн сервіс державних послуг)

← На головну  **Дія**

## Підписання документа

Крок 1 із 3

Файловий ключ    Апаратний ключ

Перетягніть сюди файл ключа або оберіть його на своєму носіїві  
Підтримуються формати: .jks, .pfx, .pk8, .zs2, .dat

Пароль 

**Зчитати ключ**

### Підписання документа

Електронний підпис має вигляд окремого файлу або зберігається на захищеному носії. Також він може бути записаний на ID-картку.

Система автоматично перевіряє ваш електронний підпис та статус сертифікату за інформацією від акредитованого центру сертифікації ключів, що і дозволяє вас ідентифікувати.

Інформація, що міститься у файлах користувача, оброблюється в браузері та не передається на сервер

[Перевірити підпис](#)

 **Дія** diia.gov.ua  
2021. Всі права захищені.

Слідкуй за нами тут:    

а) Виконуємо дії по ідентифікації електронного ключа: перетягнути файл ключа та ввести пароль від файлу ключа

б) Натискаємо

**Зчитати ключ**

## Крок 2. Підписання документа

← На головну



# Підписання документа

Крок 2 із 3

## Оберіть файл, який необхідно підписати

Все безпечно: ваш файл залишиться на вашому пристрої та не буде нікуди переданий в процесі підписання

Перетягніть сюди файл або оберіть його на своєму носіїві

Будь-який файл розміром до 50 МБайт

Назад

Продовжити

## Підписання документа

Електронний підпис має вигляд окремого файлу або зберігається на захищеному носії. Також він може бути записаний на ID-картку.

Система автоматично перевіряє ваш електронний підпис та статус сертифікату за інформацією від акредитованого центру сертифікації ключів, що і дозволяє вас ідентифікувати.

Інформація, що міститься у файлах користувача, оброблюється в браузері та не передається на сервер

[Перевірити підпис](#)



dia.gov.ua  
2021. Всі права захищені.

Слідкуй за нами тут:



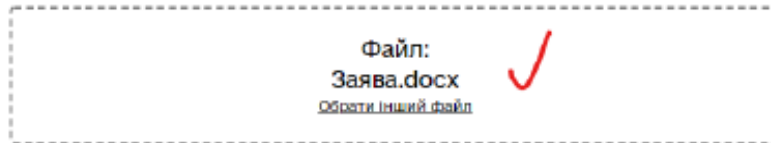
а) Оберіть файл, на який потрібно накласти цифровий підпис.

# Підписання документа

Крок 2 із 3

## Оберіть файл, який необхідно підписати

Все безпечно: ваш файл залишиться на вашому пристрої та не буде нікуди переданий в процесі підписання



Назад

Продовжити

## Підписання документа

Електронний підпис має вигляд окремого файлу або зберігається на захищеному носії. Також він може бути записаний на ID-картку.

Система автоматично перевіряє ваш електронний підпис та статус сертифікату за інформацією від акредитованого центру сертифікації ключів, що і дозволяє вас ідентифікувати.

Інформація, що міститься у файлах користувача, оброблюється в браузері та не передається на сервер

[Перевірити підпис](#)



dija.gov.ua  
2021. Всі права захищені.

Слідкуй за нами тут:



б) Натисніть кнопку

Продовжити

# Підписання документа


Крок 3 із 3



## Все готово до підписання!

В результаті накладання підпису ви отримаєте р7s-файл з повними даними для перевірки його онлайн

Буде оформлений файл у форматі CAdES-X-Long, за алгоритмом ДСТУ-4145

### Файл для підписання

 Заява.docx

  ОЛЕГ СЕРГІЙОВИЧ

Організація  
ФІЗИЧНА ОСОБА

РНОКПП  


Детальніше ▾

Назад


Підписати файл

## Підписання документа

Електронний підпис має вигляд окремого файлу або зберігається на захищеному носії. Також він може бути записаний на ID-картку.



Система автоматично перевіряє ваш електронний підпис та статус сертифікату за інформацією від акредитованого центру сертифікації ключів, що і дозволяє вас ідентифікувати.

Інформація, що міститься у файлах користувача, оброблюється в браузері та не передається на сервер

 [Перевірити підпис](#)



djia.gov.ua  
2021. Всі права захищені.

Слідкуй за нами тут:    

## Крок 3. Підписання файлу

а) перевіряємо інформацію про файл та інформацію про підписанта електронного цифрового підпису

б) Після перевірки тиснемо

Підписати файл

Після натискання «Підписати файл» відкривається вікно із наступною інформацією:

← На головну



Дія

# Підписання документа

Файл успішно підписано ✓

## Зберігання підписаного файла

Ми не вносили змін в оригінальний файл на вашому пристрої, а створили новий. Тому вам обов'язково потрібно його зберегти

Заява.docx.p7s

Зберігання мало розпочатися автоматично, але якщо цього не сталося, то натисніть на кнопку:

Зберегти файл

Завантажити квитанцію

Переглянути накладені підписи ▾

## Нам ще потрібна хвилинка вашої уваги

Ми прагнемо покращувати якість електронного сервісу. Пройдіть, будь ласка, [коротке опитування](#) і допоможіть нам бути зручними

## Як перевірити підписи?

Перевірити підписи на файлі можна на нашому сервісі перевірки підписів за [посиланням](#)

На початок

## Підписання документа

Електронний підпис має вигляд окремого файлу або зберігається на захищеному носії. Також він може бути записаний на ID-картку.

Система автоматично перевіряє ваш електронний підпис та статус сертифікату за інформацією від акредитованого центру сертифікації ключів, що і дозволяє вас ідентифікувати.

Інформація, що міститься у файлах користувача, оброблюється в браузері та не передається на сервер

[Перевірити підпис](#)

А також автоматично завантажується файл із цифровим підписом із розширенням \*.p7s **Наприклад назва файлу «Заява.docx.p7s»**

Якщо автоматичне завантаження не відбулося, натискаємо

Зберегти файл

## **ВАЖЛИВО:**

- ✓ Проінформувати співвласників про засоби зв'язку та способи взаємоінформування
- ✓ Електронні документи, підписані електронним підписом, дійсні лише в електронному вигляді. Ці документи необхідно зберігати на електронному носії (диску, флешці) або у хмарному сховищі файлів (Google drive, інші файлообмінники);
- ✓ Опитування співвласників проводиться протягом 15 календарних днів з дати проведення зборів співвласників;
- ✓ Скріншоти, переписки та роздруківка голосування не вважаються електронними документами.



# **Особливості звітування управителів перед співвласниками**

## **ТИПОВИЙ ДОГОВІР**

**про надання послуги з управління багатоквартирним будинком**  
(постанова КМУ № 712 від 05.09.2018 року)

**Пункт 12: Управитель щороку не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії цього договору звітує перед співвласниками про виконання кошторису витрат відповідно до пункту 15 цього договору та подає співвласникам на погодження новий кошторис витрат.**

Новий кошторис витрат погоджується співвласниками шляхом прийняття відповідного рішення у порядку, встановленому законом, з подальшим внесенням змін до цього договору. У випадку, якщо новий кошторис витрат співвласниками не погоджено, продовжує діяти раніше погоджений кошторис витрат.

### **Порядок взаємного інформування сторін**

**Пункт 15. Інформацію, пов'язану з виконанням цього договору, управитель доводить до відома співвласників шляхом розміщення відповідних інформаційних матеріалів на: \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_.**

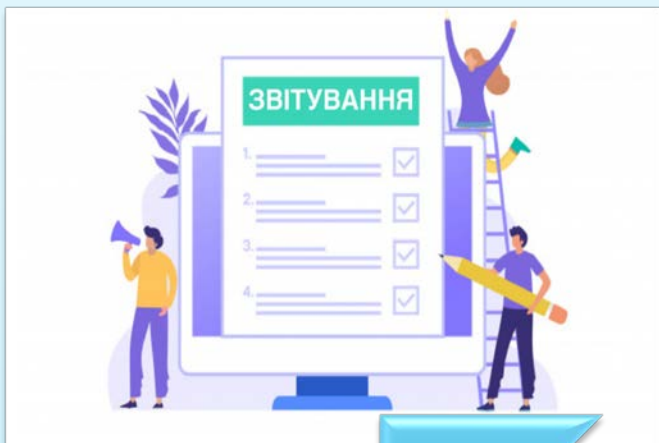
Інформацію, пов'язану з виконанням договору управління, управитель доводить до відома співвласників у порядку та спосіб, що визначені таким договором (п. 17 Правил № 712):

загальне  
повідомлення

- на дошках (стендах) оголошень біля входів до під'їздів будинку/у під'їздах будинку;
- на власній Інтернет-сторінці: \_\_\_\_\_

Персональне  
повідомлення

- через персональний електронний кабінет Співвласника (у разі його створення) на Інтернет-сторінці Управителя;
- на звороті платіжних документів, що надаються Управителем Співвласникам;
- у друкованих матеріалах, що поширюються Управителем через поштові скриньки кожного Співвласника;
- у друкованих матеріалах, що вручаються Управителем Співвласникові особисто (під розписку);
- у листах, інших видах поштових відправлень, у тому числі рекомендованих та цінних;
- на електронну адресу Співвласника, якщо така адреса надана Співвласником.
- **Обрання одного із способів персонального повідомлення кожного із співвласників для розміщення інформаційних матеріалів є обов'язковим.**
- *Управитель самостійно обирає один із способів персонального повідомлення кожного із співвласників.*



Зразок інформаційного повідомлення:

*«Управитель багатоквартирного будинку, звітує перед співвласниками про виконання ціни та кошторису витрат за липень 2021-квітень 2022 року, а також надає на погодження новий кошторис витрат з ціною на управління на поточний рік.*

*Погодження нового кошторису є необхідною умовою для подальшого обслуговування Вашого будинку. Кошторис витрат повинен бути затверджений зборами співвласників.*

*У випадку непогодження до 01.07.2022 року нової ціни на послугу з управління з кошторисом витрат на утримання будинку, буде діяти раніше встановлена договором ціна, при цьому періодичність надання послуг може бути зменшена.*

*Невід'ємними частинами даного повідомлення є:*

- звіт щодо виконання ціни та кошторису витрат послуги з управління багатоквартирним будинком за період 07.2021- 04.2022р.р.*
- планова ціна з кошторисом витрат на послугу з управління багатоквартирним будинком на 2022/2023 р.р.»*

Наприклад, строк дії договору з 01.07.2021 до 01.07.2022 року:

Звіт про виконання кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території будинку вул. ...., буд. .... Станом на "01"05.2022 р.

загальна площа, м2:

Послуга	Ціна на послугу з управління, грн	Нараховано за період 01.07.2021 - по 30.04.2022 за послугу, грн	Фактична вартість послуги за 01.07.2021 - по 30.04.2022 за послугу, грн	Перерахунок, грн	Залишок на 01.05.2022, грн
Утримання спільного майна багатоквартирного будинку, зокрема прибирання внутрішньобудинкових приміщень та прибудинкової території, виконання санітарно-технічних робіт, обслуговування внутрішньобудинкових систем					
Технічне обслуговування внутрішньобудинкових систем:					
- гарячого водопостачання					
- тепlopостачання					
- холодного водопостачання					
- водовідведення					
- зливної каналізації					
- електропостачання					
- газопостачання					
- аварійно-диспетчерське обслуговування					
Технічне обслуговування ліфтів					
Обслуговування диспетчеризації					
Обслуговування димових та вентиляційних каналів					
димовидалення, а також інші внутрішньобудинкових інженерних систем (у					
Прибирання прибудинкової території (послуги спецтехніки)					
вивезення побут відходів)					
призначеної для проходу та проїзду, протиожеледними сумішами, побутові					
Дератизація					
Дезинсекція					

<b>Поточний ремонт конструктивних елементів, технічних пристроїв будинків та елементів зовнішнього упорядження, що розміщені на закріпленій в установленому порядку прибудинкової території ( в тому числі спортивних, дитячих та інших майданчиків), та іншого спільного майна багатоквартирного будинку</b>					
<b>Поточний ремонт покрівлі, конструктивних елементів</b>					
<b>Поточний ремонт внутрішньобудинкових систем:</b>					
- гарячого водопостачання					
- холодного водопостачання					
- водовідведення					
- теплопостачання					
- зливної каналізації					
- електропостачання					
- газопостачання					
<b>Поточний ремонт систем протипожежної автоматики та димовидалення, а також інших внутрішньобудинкових інженерних систем (у разі їх наявності)</b>					
<b>Придбання електричної енергії для освітлення місць загального користування, живлення ліфтів та забезпечення функціонування іншого спільного майна багатоквартирного будинку</b>					
<b>Винагорода управителю</b>					
<b>ПДВ</b>					
<b>Вартість послуги на управління, грн з ПДВ</b>					
<b>Ціна за 1 кв.метр, грн з ПДВ</b>					
<b>Головний бухгалтер ТОВ "....."</b>					

## 5. Кожен із співвласників має право: (Типовий Договір, Постанова КМУ 712 від 05.09.2018):

- без додаткової оплати одержувати від управителя інформацію про ціну послуги з управління, загальну вартість місячного платежу, структуру ціни, норми споживання та порядок її надання, а також про її споживчі властивості;
- у порядку та з періодичністю, визначеними договором, та/або на вимогу співвласника інформувати його про фактичні витрати та виконані (надані) роботи (послуги) з утримання і ремонту спільного майна багатоквартирного будинку та його прибудинкової території.

Роз'яснення щодо підписання актів наданих послуг:

Окремо щодо необхідності підписання актів наданих послуг зазначаємо таке.

Типовим договором про надання послуги з управління багатоквартирним будинком, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 5 вересня 2018 р. № 712, передбачено розділ «Порядок взаємного інформування сторін», який зокрема містить пункт 18 такого змісту: «Інформація про фактичні витрати відповідно до кошторису витрат на утримання будинку та прибудинкової території надається окремо на вимогу співвласника у такій спосіб: \_\_\_\_\_.».

Повторно наголошуємо, що договір підписується на умовах, затверджених зборами співвласників.

Заступник директора  
Департаменту



1459114

МІНРЕГІОН

№8/9.3.2/585-18 від 26.10.2018



# ДО ВІДОМА!

Відповідно до Закону України «Про захист інтересів суб'єктів подання звітності та інших документів у період дії воєнного стану або стану війни» - фізособи, ФОП та юрособи, які за законодавством мають подавати облікові, фінансові, бухгалтерські, розрахункові, аудиторські звіти та будь-які інші документи, подання яких передбачено законодавством, можуть подавати таку документацію протягом трьох місяців після припинення чи скасування воєнного стану або стану війни за весь період неподання звітності чи обов'язку подати документи.

Відповідно до **п. 3 розд. II «Прикінцеві та перехідні положення» Закону № 2118** на період до припинення або скасування воєнного стану будь-яка інша звітність (неподаткова), подання якої вимагають норми чинного законодавства, також подається з урахуванням термінів, встановлених п. 69 підрозд. 10 розд. XX ПКУ. Тож таку звітність можна буде подати протягом трьох місяців після припинення або скасування воєнного стану в Україні без настання негативних наслідків.

1 липня 2022 року було прийнято закон № 2352  
**«Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо  
оптимізації трудових відносин»**  
(<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2352-20#Text>). 19 липня Закон  
набув чинності.

### ***НАЙВАЖЛИВІШІ ЗМІНИ:***

- ✓ Щодо зобов'язання інформування працівників;
- ✓ Діють нові підстави припинення трудових відносин;
- ✓ Зміни щодо заробітної плати;
- ✓ Щодо позапланових перевірок Держпраці;
- ✓ Зіміни щодо відпусток;
- ✓ Регулювання часу роботи та відпочинку.

КОМЕНТАР МІНЕКОНОМІКИ ДО ЗАКОНУ УКРАЇНИ ВІД 1 ЛИПНЯ 2022  
Р. № 2352-ІХ “ПРО ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДЕЯКИХ ЗАКОНОДАВЧИХ АКТІВ  
УКРАЇНИ ЩОДО ОПТИМІЗАЦІЇ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН”



# Деталізована Процедура призупинення трудового договору



оформлюється наказом



працівник повідомляється про відновлення після призупинення роботи за 10 днів.



наказ про призупинення може бути оскаржений до Держпраці



Держпраці за погодженням з військовою адміністрацією може видати припис про усунення порушень/скасування/визнання недійсним наказу (припис може бути оскаржений протягом 10 днів)

***Наказа (розпорядженням) роботодавця про призупинення дії трудового договору повинен містити:***

- інформація про причини призупинення, у тому числі про неможливість обох сторін виконувати свої обов'язки;
- спосіб обміну інформацією ;
- строк призупинення дії трудового договору,
- кількість, категорії і прізвища, ім'я, по батькові (за наявності), реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті) відповідних працівників
- умови відновлення дії трудового договору.

**ДЯКУЮ ЗА УВАГУ !**