



УКРАЇНА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
СТРИЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ СТРИЙСЬКОГО РАЙОНУ  
ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
**РІШЕННЯ**

17 червня 2021

м. Стрий

№ 182

**Про затвердження Порядку зберігання  
протоколів зборів співвласників  
багатоквартирного будинку та  
розміщення інформації про рішення  
прийняті такими зборами**

З метою дотримання норм законодавства України стосовно зберігання та оприлюднення протоколів зборів співвласників багатоквартирних будинків, керуючись Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку зберігання протоколів зборів співвласників багатоквартирного будинку та розміщення інформації про рішення, прийняті такими зборами» від 24 лютого 2016 року № 109, ч. 9 ст. 10 Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку» від 14 травня 2015 року № 417-VIII, керуючись пп. 1 п. а ст. 30, п. 3 ч. 4 ст. 42, ч. 6 ст. 59

Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Стрийської міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Порядок зберігання протоколів зборів співвласників багатоквартирного будинку та розміщення інформації про рішення, прийняті такими зборами (додаток – далі Порядок).

2. Визначити відділ ЖКГ, благоустрою та енергозбереження, управління ЖКГ Стрийської міської ради відповідальним за зберігання протоколів зборів співвласників багатоквартирних будинків та розміщення їх результативних частин на офіційному веб-сайті Стрийської міської ради.

3. Доручити відділу внутрішньої та інформаційної політики Стрийської міської ради:

3.1 У п'ятиденний строк з дня надсилання управлінням житлово-комунального господарства Стрийської міської ради повідомлення про взяття протоколу зборів співвласників багатоквартирного будинку на зберігання розміщувати на офіційному веб-сайті Стрийської міської ради його результативну частину.

3.2 Забезпечити створення на офіційному веб-сайті Стрийської міської ради окремого розділу про рішення, прийняті зборами співвласників щодо управління багатоквартирним будинком, із забезпеченням можливості пошуку результативних частин протоколів, зокрема за адресами багатоквартирних будинків.

4. Протоколи справ включити до номенклатури управління житлово-комунального господарства Стрийської міської ради, згідно «Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях» затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 року № 1000/5 та «Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів» затверджених наказом Міністерства юстиції України від 12.04.2012 року № 578/5.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на першого заступника міського голови І.М. Стеценка.

**Міський голова**

**Олег КАНІВЕЦЬ**

**ПОРЯДОК**  
**зберігання протоколів зборів**  
**співвласників багатоквартирного будинку та розміщення**  
**інформації про рішення, прийняті такими зборами**

**1. Загальні положення**

1.1. Порядок зберігання протоколів зборів співвласників багатоквартирного будинку та розміщення інформації про рішення, прийняті такими зборами (далі – Порядок) розроблений на підставі Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку зберігання протоколів зборів співвласників багатоквартирного будинку та розміщення інформації про рішення, прийняті такими зборами» від 24 лютого 2016 року № 109.

1.2. Порядок визначає процедуру зберігання виконавчим комітетом Стрийської міської ради (далі – виконавчий комітет) протоколів зборів співвласників багатоквартирного будинку (далі - протоколи) та розміщення на своєму офіційному веб-сайті інформації про рішення, прийняті такими зборами.

1.3. Дія Порядку поширюється на виконавчий комітет, співвласників багатоквартирних будинків (далі - співвласники), а також управителів багатоквартирних будинків (далі - управителі).

1.4. У Порядку терміни вживаються у значенні, наведеному у Цивільному кодексі України та Законі України “Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку”.

**2. Порядок**

2.1. Після складення протоколу уповноважений зборами співвласник або управитель надає виконавчому комітету заяву та протокол.

Заява та протокол надаються нарочно (з позначкою про отримання), надсилаються рекомендованим листом з повідомленням про вручення або в інший спосіб, що підтверджуватиме отримання.

2.2. Після надходження до виконавчого комітету заяви та протоколу відповідальний за зберігання та розміщення протоколу (далі – посадова особа) перевіряє:

- 1) відповідність заяви формі, наведеній у додатку № 1;
- 2) наявність в протоколі рішень з питань, зазначених у пункті 3.1.;

3) відповідність протоколу формі, затвердженій Наказом Міністерства Регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України "Про затвердження форми протоколу зборів співвласників багатоквартирного будинку" від 25 серпня 2015 року № 203 (далі – Наказ Мінрегіону).

У разі невідповідності заяви формі, наведеній у додатку № 1, відсутності в протоколі рішень з питань, зазначених у пункті 3.1., або невідповідності протоколу формі, затвердженій Наказом Мінрегіону, посадова особа у строк, що не перевищує п'яти робочих днів з дня надходження зазначених документів до виконавчого комітету, повертає їх заявнику із зазначенням конкретних підстав для повернення.

Заява та протокол повертаються заявнику нарочно (з позначкою про отримання), рекомендованим листом з повідомленням про вручення або в інший спосіб, що підтверджуватиме їх отримання заявником.

У разі відсутності підстав для повернення поданих заявником документів вноситься дані у журнал обліку протоколів за формою згідно з додатком № 2 та надсилаються протягом п'яти робочих днів з дня надходження документів повідомлення заявнику про факт взяття протоколу на зберігання згідно з додатком № 3.

У п'ятиденний строк з дня надсилання повідомлення про взяття протоколу на зберігання його результативна частина з питань, зазначених у пункті 3.1., розміщується на офіційному веб-сайті виконавчого комітету.

### **3. Прикінцеві положення**

3.1. Зберіганням підлягають протоколи з питань:

- 1) визначення управителя та його відкликання, затвердження та зміни умов договору з управителем;
- 2) обрання уповноваженої особи (осіб) співвласників під час укладання, внесення змін та розірвання договору з управителем, здійснення контролю за його виконанням.

3.2. Виконавчий комітет Стрийської міської ради забезпечує створення на своєму офіційному веб-сайті окремого розділу про рішення, прийняті зборами співвласників, щодо управління багатоквартирним будинком. У такому розділі повинна бути забезпечена можливість пошуку результативних частин протоколів з питань, зазначених у пункті 3.1., зокрема за адресами багатоквартирних будинків.

3.3. Виконавчий комітет Стрийська міської ради забезпечує зберігання протоколів протягом усього життєвого циклу багатоквартирного будинку.

Порядок формування справ протоколів та їх зберігання визначається в інструкції з діловодства виконавчого комітету.

Співвласник та управитель можуть безоплатно отримувати засвідчену виконавчим комітетом копію протоколу. Надання копії протоколу здійснюється у триденний строк з дати надходження відповідного звернення.

**Керуюча справами  
виконкому**

**О.ЗАТВАРНИЦЬКА**

\_\_\_\_\_  
(найменування виконавчого комітету сільської,  
селищної або міської ради)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по батькові співвласника  
багатоквартирного будинку,

\_\_\_\_\_  
уповноваженого зборами на подання протоколу)

\_\_\_\_\_  
(місце проживання)\*

\_\_\_\_\_  
(найменування та ідентифікаційний код управителя  
багатоквартирного будинку,

\_\_\_\_\_  
уповноваженого зборами на подання протоколу)

## ЗАЯВА

Відповідно до частини дев'ятої статті 10 Закону України “Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку” прошу прийняти на зберігання протокол зборів співвласників багатоквартирного будинку за адресою:

від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Додатки: 1. Протокол зборів співвласників багатоквартирного будинку, що передається на зберігання.

2. Протокол зборів співвласників багатоквартирного будинку, згідно з яким співвласника або управителя уповноважено на подання протоколу на зберігання до виконавчого комітету.\*\*

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис співвласника)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис управителя)\*\*\*

М.П. (за наявності)

\* Зазначається у разі подання заяви управителем багатоквартирного будинку.

\*\* Додається у разі, коли повноваження співвласника або управителя багатоквартирного будинку на подання протоколу на зберігання до виконавчого комітету сільської, селищної або міської ради не визначено у протоколі, що передається на зберігання.

\*\*\* Зазначається у разі подання заяви управителем багатоквартирного будинку.

**ЖУРНАЛ**  
обліку протоколів зборів співвласників багатоквартирних будинків

Порядковий номер	Дата надходження протоколу	Заявник	Реквізити протоколу	Адреса багатоквартирного будинку	Дата прийняття протоколу на зберігання	Примітка
------------------	----------------------------	---------	---------------------	----------------------------------	--	----------

**Керуюча справами виконкому**

**Оксана ЗАТВАРНИЦЬКА**

17.06.2021 № 182

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по батькові співвласника  
багатоквартирного будинку,

\_\_\_\_\_  
уповноваженого зборами на подання протоколу)

\_\_\_\_\_  
(місце проживання)\*

\_\_\_\_\_  
(найменування та ідентифікаційний код управителя  
багатоквартирного будинку,

\_\_\_\_\_  
уповноваженого зборами на подання протоколу)

\_\_\_\_\_  
(місцезнаходження)

## ПОВІДОМЛЕННЯ

Поданий згідно із заявою від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. на зберігання протокол  
зборів співвласників багатоквартирного будинку за адресою:

\_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. відповідно до частини дев'ятої статті 10 Закону України  
“Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку” прийнято на  
зберігання

\_\_\_\_\_  
(найменування виконавчого комітету сільської, селищної або міської ради)

\_\_\_\_\_  
(посада особи, відповідальної за  
зберігання протоколу)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\* Зазначається у разі надіслання повідомлення управителю багатоквартирного будинку.

**Керуюча справами виконкому**

**Оксана ЗАТВАРНИЦЬКА**