Проєкт

Україна

Виконавчий комітет Синельниківської міської ради

РІШЕННЯ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 року м. Синельникове № \_\_\_\_\_\_\_

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

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні, керуючись Постановою Кабінету Міністрів України від 24 лютого 2016 року № 109 «Про затвердження Порядку зберігання протоколів зборів співвласників багатоквартирного будинку та розміщення інформації про рішення, прийняті такими зборами», частини 9 статті 10 Закону України від 14 травня 2015 року № 417-VIII «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку» та змін до нього, виконавчий комітет Синельниківської міської ради ВИРІШИВ:

1. Затвердити Порядок зберігання протоколів зборів співвласників багатоквартирного будинку та розміщення інформації про рішення, прийняті такими зборами, далі Порядок, згідно з додатком.
2. Визначити управління житлово-комунального господарства та комунальної власності Синельниківської міської ради (Романовських) відповідальним за зберігання протоколів зборів співвласників багатоквартирних будинків та розміщення їх результативних частин на офіційному веб - сайті Синельниківської міської ради.
3. Доручити головному спеціалісту з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю міської ради Ісаєвій С. О.:
   1. до 01.11.2021 забезпечити створення на офіційному веб - сайті Синельниківської 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.
   2. у п’ятиденний строк з дня подання управлінням житлово-комунального господарства Синельниківської міської ради листа про взяття протоколу зборів співвласників багатоквартирного будинку на зберігання розміщувати на офіційному веб - сайті Синельниківської міської ради його результативну частину з питань, визначених законодавством України.
4. Доручити управлінню житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради (Романовських) та архівному відділу міської ради (Ішутіновій) включити до номенклатури управління житлово-комунального господарства та комунальної власності Синельниківської міської ради справу «Журнал обліку протоколів зборів співвласників багатоквартирних будинків».
5. Організацію роботи по виконанню рішення доручити начальнику управління житлово-комунального господарства та комунальної власності міської ради Романовських А. А., контроль за виконанням рішення покласти на першого заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Яковіна В. Б.

Міський голова Дмитро ЗРАЖЕВСЬКИЙ

Додаток

до рішення виконавчого комітету

Синельниківської міської ради

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_. № \_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

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

**1.Загальні положення**

* 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 від 24 лютого 2016 року № 109 «Про затвердження Порядку зберігання протоколів зборів співвласників багатоквартирного будинку та розміщення інформації про рішення, прийняті такими зборами».
  2. Порядок визначає процедуру зберігання виконавчим комітетом Синельниківської 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.
  3. Дія Порядку поширюється на виконавчий комітет, співвласників багатоквартирних будинків (далі - співвласники), а також управителів багатоквартирних будинків (далі - управителі).
  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**

* 1. Після складення протоколу уповноважений зборами співвласник або управитель надсилає до виконавчого комітету рекомендованим листом з повідомленням про вручення або в інший спосіб, що підтверджуватиме отримання заяву за формою згідно з додатком 1 до Порядку разом з протоколом.
  2. Після надходження до виконавчого комітету заяви та протоколу відповідальний за зберігання протоколів та розміщення їх результативної частини (далі – відповідальний за зберігання протоколу) перевіряє:
* відповідність заяви формі, наведеній у додатку 1 до Порядку;
* наявність в протоколі рішень з питань, зазначених у пункті 3.1. Порядку;
* відповідність протоколу формі, затвердженої Мінрегіоном;
  1. У разі невідповідності заяви формі, наведеній у додатку 1 до Порядку, відсутності в протоколі рішень з питань, зазначених у пункті 3.1., або невідповідності форми протоколу, затвердженій Мінрегіоном відповідальний за зберігання протоколу 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.
  2. Заява та протокол повертаються заявнику рекомендованим листом з повідомленням про вручення або в інший спосіб, що підтверджуватиме їх отримання заявником.

У разі відсутності підстав для повернення поданих заявником документів відповідальний за зберігання протоколів вносить дані у журнал обліку протоколів за формою згідно з додатком 2 до Порядку та надсилає протягом п’яти робочих днів з дня надходження документів повідомлення заявнику про факт взяття протоколу на зберігання згідно з додатком 3 до Порядку.

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 Синельниківської міської ради.

# 3. Прикінцеві положення

* 1. Зберіганню підлягають протоколи з питань:
* визначення управителя та його відкликання, затвердження та зміни умов договору з управителем;
* обрання уповноваженої особи (осіб) співвласників під час укладання, внесення змін та розірвання договору з управителем, здійснення контролю за його виконанням.
  1. Виконавчий комітет Синельниківської 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. Порядку, зокрема за адресами багатоквартирних будинків.
  2. Виконавчий комітет Синельниківської міської ради забезпечує зберігання протоколів протягом усього життєвого циклу багатоквартирного будинку.

Порядок формування справ протоколів та їх зберігання визначається в інструкції з діловодства Синельниківської міської ради та її виконавчих органів.

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

Начальник відділу житлово-комунального

господарства та комунальної власності Андрій РОМАНОВСЬКИХ

Додаток 1

до Порядку

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

До \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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.

Начальник відділу житлово-комунального

господарства та комунальної власності Андрій РОМАНОВСЬКИХ

Додаток 2

до Порядку

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЖУРНАЛ**  
**обліку протоколів зборів співвласників багатоквартирних будинків**

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

Начальник відділу житлово-комунального

господарства та комунальної власності Андрій РОМАНОВСЬКИХ

Додаток 3

до Порядку

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (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"](https://ips.ligazakon.net/document/view/t150417?ed=2015_05_14&an=91" \t "_blank) 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. | | |

Начальник відділу житлово-комунального

господарства та комунальної власності Андрій РОМАНОВСЬКИХ