



**КРЕМЕНЧУЦЬКА МІСЬКА РАДА  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
VII СЕСІЯ МІСЬКОЇ РАДИ VII СКЛИКАННЯ**

**РІШЕННЯ**

від 27 квітня 2016 року  
м. Кременчук

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

Відповідно до Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку», постанови Кабінету міністрів України від 24 лютого 2016 р. № 109 «Про затвердження Порядку зберігання протоколів зборів співвласників багатоквартирного будинку та розміщення інформації про рішення, прийняті такими зборами», керуючись ст. ст. 26, 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Кременчуцька міська рада Полтавської області

**вирішила:**

1. Визначити відповідальним за збереження протоколів та розміщення їх результативних частин на офіційному сайті виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету Кременчуцької міської ради.
2. Затвердити Порядок зберігання протоколів зборів співвласників багатоквартирного будинку та розміщення інформації про рішення, прийняті такими зборами (додається).
3. Доручити управлінню житлово-комунального господарства виконавчого комітету Кременчуцької міської ради:
- 3.1. Розробити положення про порядок передачі житлового будинку на баланс об'єднанню співвласників багатоквартирного будинку та затвердити його рішенням виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області;

3.2. Розробити положення про порядок передачі об'єднанню співвласників багатоквартирного будинку передбаченої законодавством документації на будинок та затвердити його рішенням виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

4. Доручити відділу комп'ютерних технологій виконавчого комітету Кременчуцької міської ради та комунальному підприємству «Міськформлення» розробити програмне забезпечення для наповнення реєстру «Установчі документи співвласників» у відповідності до постанови Кабінету міністрів України від 24 лютого 2016 р. № 109 «Про затвердження Порядку зберігання протоколів зборів співвласників багатоквартирного будинку та розміщення інформації про рішення, прийняті такими зборами».

5. Оприлюднити рішення відповідно до вимог законодавства.

6. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Декусара В.В. та постійну депутатську комісію з питань житлово-комунального господарства, управління комунальною власністю, енергозбереження, транспорту, зв'язку та ІТ-технологій (голова комісії Котляр В.Ю.).

Міський голова



**В.О. МАЛЕЦЬКИЙ**

Додаток  
до рішення міської ради  
від 27 квітня 2016 року

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

м. Кременчук  
2016р.

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

1. Цей Порядок визначає процедуру зберігання Виконавчим комітетом Кременчуцької міської ради Полтавської області (або його уповноваженою особою) протоколів загальних зборів співвласників багатоквартирних будинків (далі – рішення та/або протокол) та розміщення на офіційному веб-порталі Кременчуцької міської ради Полтавської області та її виконавчого комітету ([www.kremen.gov.ua](http://www.kremen.gov.ua)) інформації про рішення, прийняті такими зборами.

Для цього Порядку поширюється на всі багатоквартирні житлові будинки, розташовані на території міста Кременчука.

2. У цьому Порядку терміни вживаються у значенні, наведеному у Цивільному кодексі України та Законах України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку», «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», «Про житлово-комунальні послуги».

Резолютивна частина рішення загальних зборів співвласників – частина рішення (протоколу) загальних зборів, що містить інформацію про ухвалені такими зборами рішення.

Офіційний веб-портал Кременчуцької міської ради та виконавчого комітету – <https://www.kremen.gov.ua/>.

3. Структурним підрозділом виконавчого комітету Кременчуцької міської ради, відповідальним за зберігання протоколів та розміщення їх резолютивних частин на офіційному веб-порталі Кременчуцької міської ради та виконавчого комітету ([www.kremen.gov.ua](http://www.kremen.gov.ua)) є Управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету Кременчуцької міської ради (далі – УЖКГ).

4. УЖКГ забезпечує зберігання рішень протягом усього життєвого циклу багатоквартирного будинку.

5. Зберіганням підлягають рішення зборів співвласників багатоквартирного будинку з питань:

5.1. створення об'єднання співвласників багатоквартирного будинку (далі по тексту – ОСББ);

5.2. визначення управителя та його відкликання;

5.3. затвердження та зміни умов договору з управителем;

5.4. обрання уповноваженої особи (осіб) співвласників під час укладання, внесення змін та розірвання договору з управителем, здійснення контролю за його виконанням (надалі – уповноважена особа співвласників).

6. Порядок подання протоколів для їх зберігання та оприлюднення резолютивної частини:

6.1. Для багатоквартирних житлових будинків в яких зареєстроване ОСББ.

Після реєстрації об'єднання співвласників багатоквартирного будинку в якості юридичної особи, голова правління об'єднання співвласників багатоквартирного будинку або інша уповноважена установчими зборами особа надсилає до виконавчого комітету Кременчуцької міської ради рекомендованим листом з повідомленням про вручення або в інший спосіб, що підтверджуватиме отримання, наступні документи:

- заяву за формою згідно з Додатком 1;

- копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, що підтверджує реєстрацію об'єднання співвласників багатоквартирного будинку в якості юридичної особи;

- копію рішення установчих зборів об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, завірену головою правління об'єднання співвласників багатоквартирного будинку або іншою уповноваженою установчими зборами особою;

- копію Статуту об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, завірену головою правління об'єднання співвласників багатоквартирного будинку або іншою уповноваженою установчими зборами особою.

У випадку зміни форми управління житловим будинком до заяви долучаються:

- протокол загальних зборів співвласників будинку про вибір форми управління та відмови від послуг діючого підприємства, що обслуговує житловий будинок;

- протокол загальних зборів співвласників будинку про вибір управителя.

6.2. Для багатоквартирних житлових будинків в яких не створено ОСББ.

В разі обрання співвласниками багатоквартирного житлового будинку уповноваженої особи (осіб) співвласників під час укладання, внесення змін та розірвання договору з управителем, здійснення контролю за його виконанням, визначення управителя та його відкликання (надалі – уповноважена особа співвласників), або обраний у відповідності до законодавства, управитель надсилає до виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області рекомендованим листом з повідомленням про вручення або в інший спосіб, що підтверджуватиме отримання, наступні документи:

- заяву за формою згідно з Додатком 2;

- протокол зборів співвласників багатоквартирного житлового будинку – про обрання уповноваженої особи співвласників.

У випадку зміни форми управління житловим будинком до заяви долучаються:

- протокол загальних зборів співвласників будинку про вибір форми управління та відмови від послуг діючого підприємства, що обслуговує житловий будинок;

- протокол загальних зборів співвласників будинку про вибір управителя.

7. Після надходження до УЖКГ або виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області заяви, передбаченої Додатком 1 та доданих до неї документів відповідальний за зберігання рішень перевіряє:

1) відповідність заяви формі, наведеній у Додатку 1;

2) наявність документів, зазначених в пункті 6 цього Порядку.

У разі невідповідності заяви формі, наведеній у Додатку 1, відсутності в рішенні установчих зборів питань, зазначених у пункті 5 цього Порядку, та/або відсутності зазначених у пункті 6.1 цього Порядку документів, відповідальний за зберігання протоколів у строк, що не перевищує п'яти робочих днів з дня надходження зазначених документів до виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області, повертає їх заявнику із зазначенням конкретних підстав для повернення.

Документи повертаються 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 та надсилає протягом п'яти робочих днів з дня надходження документів повідомлення заявнику про факт взяття протоколу на зберігання згідно з Додатком 3.

8. Після надходження до виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області заяви, передбаченої Додатком 2 та доданих до неї документів відповідальний за зберігання протоколів перевіряє:

1) відповідність заяви формі, наведеній у Додатку 2;

2) наявність документів, зазначених в пункті 8 цього Порядку.

У разі невідповідності заяви формі, наведеній у Додатку 2, відсутності в рішенні загальних зборів співвласників питань, зазначених у пункті 5 цього Порядку, та/або відсутності зазначених у пункті 6.2 цього Порядку документів, відповідальний за зберігання рішень у строк, що не перевищує п'яти робочих днів з дня надходження зазначених документів до виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області, повертає їх заявнику із зазначенням конкретних підстав для їх повернення.

Документи повертаються 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 та надсилає протягом п'яти робочих днів, з дня надходження документів, повідомлення заявнику про факт взяття протоколів на зберігання згідно з Додатком 4.

9. Співвласник відповідного будинку може отримувати засвідчену копію протоколів з питань зазначених в пунктах 5.1., 5.2., 5.3., 5.4., даного Порядку. Надання копії протоколу здійснюється у триденний строк з дати надходження відповідного звернення. До такого звернення в обов'язковому порядку повинна бути додана копія документа, що посвідчує право власності заявника на житлове або нежитлове приміщення, яке розташоване в даному будинку.

10. У п'ятиденний строк з дня надсилання повідомлення про взяття протоколу на зберігання дане регулятивна частина протоколу розміщується на офіційному веб-порталі Кременчуцької міської ради Полтавської області та її виконавчого комітету ([www.kremen.gov.ua](http://www.kremen.gov.ua)).

11. Розміщення відбувається шляхом викладення тексту резолютивної частини протоколу без зазначення персональних даних співвласників, що були присутні на таких зборах та без зазначення кількості голосів, що були віддані при голосуванні по будь-якому питанню порядку денного таких зборів (забороняється розміщувати скановані копії протоколів загальних зборів співвласників багатоквартирних будинків та/або скановані копії частин таких протоколів).

12. Положення пункту 11. не застосовуються до персональних даних голови правління та членів правління ОСББ, а також до управителя багатоквартирного будинку. Персональні дані голови правління та членів правління ОСББ, а також інформація про управителя багатоквартирного будинку, що вказані в резолютивній частині протоколу, підлягають оприлюдненню в тому вигляді, в якому вони були зазначені у відповідному протоколі загальних зборів співвласників багатоквартирного будинку.

13. У разі звернення голови ОСББ або уповноваженої особи співвласників, УЖКГ у п'ятиденний строк з дня надходження звернення направляє інформацію про прийняте співвласниками рішення на адресу:

1) Кременчуцької філії ПАТ «Полтаваобленерго» або КП «Теплоенерго», іншим підприємствам - виконавцям послуг з централізованого гарячого водопостачання та централізованого теплопостачання;

2) Колективного підприємства «Науково-виробнича фірма «Впровадження автоматизованих систем» (ідентифікаційний код юридичної особи 13963600);

3) Департаменту праці та соціального захисту населення та питань АТО виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області, Управлінням праці та соціального захисту населення Крюківського та Автозаводського районів;

4) особі, на балансі якої перебуває такий будинок на дату прийняття відповідного рішення співвласниками багатоквартирного будинку;

5) особі, яка здійснює надання послуг з утримання будинку та споруд та його прибудинкової території (в разі її наявності);

6) управителю будинку (в разі його наявності);

В інформації вказується назва створеного об'єднання, його ідентифікаційний код та адреса, за якою створено дане об'єднання.

14. Якщо зборами об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, крім рішення про створення об'єднання, було прийнято рішення про передачу/прийняття будинку, в якому створено об'єднання, на баланс такого об'єднання, то передача на баланс житлового комплексу та відповідної технічної документації на будинок відбувається у порядку, затвердженому рішенням виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області.

15. Резолютивні частини протоколів загальних зборів співвласників багатоквартирних будинків, оприлюднені на офіційному веб-порталі Кременчуцької міської ради Полтавської

області та її виконавчого комітету ([www.kremen.gov.ua](http://www.kremen.gov.ua)) є достовірними та можуть використовуватись виконавцями житлово-комунальних послуг, Управліннями праці та соціального захисту населення Крюківського та Автозаводського районів, та іншими зацікавленими сторонами при прийнятті ними рішень щодо питань пов'язаних з відповідними ОСББ та/або управителями багатоквартирних будинків без надання з боку ОСББ та управителів додаткових підтверджень наявності таких рішень.

16. Юридичні адреси виконавців житлово-комунальних послуг, розрахункових центрів, Управлінь праці та соціального захисту населення Крюківського та Автозаводського районів, а також суб'єктів господарювання зайнятих управлінням, обслуговуванням та утриманням житлового фонду, розміщуються в окремому розділі офіційного веб-порталу Кременчуцької міської ради Полтавської області та її виконавчого комітету.

Додаток 1  
до Порядку

До Виконавчого комітету Кременчуцької  
міської ради Полтавської області (або  
УЖКГ)

(прізвище, ім'я та по батькові Голови правління  
об'єднання співвласників багатоквартирного  
будинку або співвласника  
багатоквартирного будинку, уповноваженого  
зборами на подання рішення)

(місце реєстрації, номер та серія паспорта,  
ідентифікаційний номер Голови правління  
об'єднання співвласників багатоквартирного  
будинку або співвласника багатоквартирного  
будинку, уповноваженого зборами на подання  
рішення)

### ЗАЯВА

Відповідно до Рішення Кременчуцької міської ради № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ та Закону України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку», прошу прийняти на зберігання рішення установчих зборів об'єднання співвласників багатоквартирного будинку за адресою: м. Кременчук, \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. про створення об'єднання співвласників багатоквартирного будинку

(назва об'єднання співвласників багатоквартирного будинку)

(ідентифікаційний код юридичної особи – об'єднання співвласників багатоквартирного будинку)

Додатки:

1. Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
2. Копія рішення установчих зборів об'єднання співвласників багатоквартирного будинку;
3. Копія Статуту об'єднання співвласників багатоквартирного будинку.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

(підпис Голови правління об'єднання співвласників  
багатоквартирного будинку або співвласника  
багатоквартирного будинку, уповноваженого зборами на  
подання рішення)

М. П. (за наявності)

Додаток 2  
до Порядку

До Виконавчого комітету  
Кременчуцької міської ради  
Полтавської області (або УЖКГ)

(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.

Додаток 3  
до Порядку

До об'єднання співвласників  
багатоквартирного будинку

(назва об'єднання співвласників  
багатоквартирного будинку)

(ідентифікаційний код та місцезнаходження  
об'єднання співвласників багатоквартирного  
будинку)

### ПОВІДОМЛЕННЯ

Подане згідно із заявою від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. на зберігання рішення установчих зборів об'єднання співвласників багатоквартирного будинку за адресою:  
м. Кременчук, \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. про створення об'єднання співвласників багатоквартирного будинку

(назва об'єднання співвласників багатоквартирного будинку)

(ідентифікаційний код юридичної особи – об'єднання співвласників багатоквартирного будинку)

прийнято на зберігання Виконавчим комітетом Кременчуцької міської ради відповідно до Рішення Кременчуцької міської ради № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_.

(посада особи, відповідальної за  
зберігання рішення)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Додаток 4  
до Порядку

\_\_\_\_\_  
(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.