



# КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

## ПОСТАНОВА

від 24 лютого 2016 р. № 109

Київ

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

Відповідно до частини дев'ятої статті 10 Закону України "Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку" Кабінет Міністрів України постановляє:

Затвердити Порядок зберігання протоколів зборів співвласників багатоквартирного будинку та розміщення інформації про рішення, прийняті такими зборами, що додається.



Президент-міністр України

А. ЯЦЕНЮК

Інд. 37

ЛЬВІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АС  
ЗАГАЛЬНИЙ ВІДДІЛ

№ 4/2-3429/0/1-16 від 01.03.2

9595



**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
постановою Кабінету Міністрів України  
від 24 лютого 2016 р. № 109

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

1. Цей Порядок визначає процедуру зберігання виконавчими комітетами сільських, селищних, міських рад протоколів зборів співвласників багатоквартирного будинку (далі — протоколи) та розміщення ними на своєму офіційному веб-сайті інформації про рішення, прийняті такими зборами.

Для цього Порядку поширюється на виконавчі комітети сільських, селищних, міських рад (далі — виконавчі комітети), співвласників багатоквартирних будинків (далі — співвласники), а також управителів багатоквартирних будинків (далі — управителі).

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

3. 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.

4. Після складення протоколу уповноважений зборами співвласник або управитель надсилає до виконавчого комітету за місцем розташування відповідного багатоквартирного будинку рекомендованим листом з повідомленням про вручення або в інший спосіб, що підтверджуватиме отримання, заяву за формою згідно з додатком 1 разом з протоколом.

5. Виконавчий комітет визначає структурний підрозділ (підрозділи) або особу (осіб), відповідальних за зберігання протоколів та розміщення їх результативних частин на своєму офіційному веб-сайті (далі — відповідальний за зберігання протоколу).

6. Після надходження до виконавчого комітету заяви та протоколу відповідальний за зберігання протоколу перевіряє:

1) відповідність заяви формі, наведеній у додатку 1;

2) наявність в протоколі рішень з питань, зазначених у пункті 3 цього Порядку;

3) відповідність форми протоколу формі, затвердженій Мінрегіоном.

У разі невідповідності заяви формі, наведеній у додатку 1, відсутності в протоколі рішень з питань, зазначених у пункті 3 цього Порядку, та/або

Додаток 3  
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.

\_\_\_\_\_

невідповідності форми протоколу формі, 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.

Заява та протокол 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 протоколу вносить дані у журнал обліку протоколів за формою згідно з додатком 2 та надсилає протягом п'яти робочих днів з дня надходження документів повідомлення заявнику про факт взяття протоколу на зберігання згідно з додатком 3.

7. Виконавчий комітет забезпечує зберігання протоколів протягом усього життєвого циклу багатоквартирного будинку.

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

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

8. У п'ятиденний строк з дня надсилання повідомлення про взяття протоколу на зберігання його результативна частина з питань, зазначених у пункті 3 цього Порядку, розміщується виконавчим комітетом на його офіційному веб-сайті.

Виконавчий комітет 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 цього Порядку, зокрема за адресами багатоквартирних будинків.

---

Додаток 1  
до Порядку

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)\*\*\*

МП (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	Примітки
------------------	----------------------------	---------	---------------------	----------------------------------	--	----------

---