



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВЕСЬКӖДЛАН КОТЫР Ш У Ӗ М

ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 2 октября 2026 г. № 316

г. Сыктывкар

О техническом учете жилищного фонда в Республике Коми

В целях реализации пунктов 8⁴ и 8⁵ части 2 статьи 21 Закона Республики Коми «Об органах исполнительной власти Республики Коми и о лицах, замещающих государственные должности Республики Коми в системе исполнительной власти Республики Коми» Правительство Республики Коми постановляет:

1. Утвердить:

1) Порядок проведения технического учета жилищного фонда, расположенного на территории Республики Коми, в том числе его технической инвентаризации и технической паспортизации, организации и ведения архива технической документации на объекты государственного учета жилищного фонда, расположенного на территории Республики Коми, согласно приложению № 1;

2) случаи и порядок, при которых деятельность по обработке, хранению и предоставлению информации об объектах государственного учета жилищного фонда, расположенного на территории Республики Коми, осуществляется в соответствии со статьей 19 Жилищного кодекса Российской Федерации на основе проведения технического учета жилищного фонда, в том числе его технической инвентаризации и технической паспортизации, согласно приложению № 2.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Республики Коми, осуществляющего в соответствии с распределением обязанностей координацию работы органов исполнительной власти Республики Коми по

вопросам реализации в Республике Коми единой государственной политики в области имущественных и земельных отношений.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Правительства
Республики Коми



Д. Братыненко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства Республики Коми
от 2 октября 2026 г. № 316
(приложение № 1)

ПОРЯДОК

проведения технического учета жилищного фонда, расположенного на территории Республики Коми, в том числе его технической инвентаризации и технической паспортизации, организации и ведения архива технической документации на объекты государственного учета жилищного фонда, расположенного на территории Республики Коми

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает единые требования к проведению технического учета жилищного фонда, расположенного на территории Республики Коми, в том числе его технической инвентаризации и технической паспортизации, организации и ведению архива технической документации на объекты государственного учета жилищного фонда, расположенного на территории Республики Коми (далее соответственно - Порядок, жилищный фонд), и определяет:

- 1) порядок проведения технического учета жилищного фонда, в том числе его технической инвентаризации и технической паспортизации;
- 2) порядок организации и ведения архива технической документации на объекты государственного учета жилищного фонда.

1.2. Технический учет жилищного фонда, в том числе его техническая инвентаризация и техническая паспортизация, осуществляются с соблюдением требований Положения о государственном учете жилищного фонда в Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2025 г. № 1939, в соответствии с Инструкцией о проведении учета жилищного фонда в Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства Российской Федерации по земельной политике, строительству и жилищно-коммунальному хозяйству от 4 августа 1998 г. № 37 (далее – инструкция о проведении учета жилищного фонда) и настоящим Порядком.

1.3. Основными задачами технического учета жилищного фонда, в том числе его технической инвентаризации и технической паспортизации, являются:

- 1) сбор, обработка и хранение информации о местоположении, количественном и качественном составе, техническом состоянии, уровне благоустройства объектов жилищного фонда;
- 2) определение технического состояния, физического износа объектов жилищного фонда, обеспечение соответствия характеристик объектов жилищного фонда, проектной и иной технической документации;

3) выявление изменений в техническом состоянии объектов жилищного фонда;

4) обеспечение органов государственной власти, органов местного самоуправления информацией о технических характеристиках объектов жилищного фонда.

1.4. Для целей настоящего Порядка применяются следующие термины и понятия:

технический учет объектов жилищного фонда – это система сбора, обработки, хранения и предоставления информации о технических характеристиках и фактическом техническом состоянии объектов государственного учета жилищного фонда, полученная в результате проведения технической инвентаризации и паспортизации;

техническая инвентаризация объектов жилищного фонда – это деятельность по установлению или уточнению информации о местоположении, количественном и качественном составе, техническом состоянии, уровне благоустройства объектов государственного учета жилищного фонда на основе данных натурного обследования, а также изменение этих показателей во времени, путем их периодического обследования;

техническая паспортизация объектов жилищного фонда – это процесс, в результате которого на объекты государственного учета жилищного фонда оформляются технические паспорта – документы, содержащие техническую и иную информацию о местоположении, количественных и качественных характеристиках, техническом состоянии, уровне благоустройства;

объекты технического учета жилищного фонда – объекты государственного учета жилищного фонда, имущество, указанное в пунктах 1 - 3 части 1 статьи 36 Жилищного Кодекса Российской Федерации, а также нежилые помещения и (или) машино-места, являющиеся неотъемлемой конструктивной частью многоквартирного дома (далее - Объект учета).

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Основы технического учета и технической инвентаризации Объектов учета

2.1. Технический учет Объектов учета осуществляется путем проведения технической инвентаризации и паспортизации с оформлением технических паспортов и иной технической документации в отношении Объектов учета.

2.2. Технический учет Объектов учета, в том числе их техническая инвентаризация и техническая паспортизация, организация и ведение архива технической документации на Объекты учета осуществляется

организацией, соответствующей одному из нижеперечисленных условий (далее – организация, уполномоченная на технический учет, ОТИ):

1) уполномоченной на ведение деятельности по технической инвентаризации объектов недвижимого имущества;

2) заключившей с органом исполнительной власти Республики Коми по управлению и распоряжению государственным имуществом Республики Коми договор хранения технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов).

2.3. Техническому учету подлежат все Объекты учета независимо от формы собственности.

2.4. Технический учет и техническая инвентаризация проводятся в отношении следующих Объектов учета:

1) вновь построенных объектов жилищного фонда;

2) объектов жилищного фонда в случае их реконструкции, перепланировки, переустройства, капитального ремонта, изменения состава, назначения или иных технических или эксплуатационных характеристик;

3) объектов жилищного фонда, техническая инвентаризация которых не была проведена ранее на основании данных исполнительной, разрешительной, строительной, проектной и иной технической документации, и данных натурного обследования.

2.5. Технический учет Объектов учета подразделяется на первичную техническую инвентаризацию и инвентаризацию учета изменений технических характеристик Объектов учета.

2.6. Техническая инвентаризация Объектов учета проводится по заявлениям заинтересованных лиц и на основании заключенного с организацией, уполномоченной на технический учет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, договора подряда.

2.7. Заинтересованными лицами могут выступать:

1) собственники и иные правообладатели Объектов учета или земельных участков (далее – заказчик);

2) заказчики, застройщики, инвесторы строительства;

3) лица, осуществляющие управление многоквартирными домами;

4) органы государственной власти и органы местного самоуправления.

2.8. Первичная техническая инвентаризация Объектов учета осуществляется на основании:

1) натурного обследования;

2) проектной, исполнительной, строительной, разрешительной и иной документации, предоставленной заказчиком.

В целях проведения технической инвентаризации путем натурного обследования доступ к Объекту учета обеспечивается заказчиком.

2.9. Инвентаризация учета изменений технических характеристик Объектов учета осуществляется по результатам выявления изменений в ходе последующей технической инвентаризации Объектов учета на основании:

- 1) натурного обследования;
- 2) проектной, разрешительной, исполнительной, строительной и иной технической документации;
- 3) технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в органах и организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов).

В целях проведения технической инвентаризации путем натурного обследования доступ к Объекту учета обеспечивается заказчиками.

2.10. Техническая инвентаризация Объектов учета осуществляется на возмездной основе (за исключением предоставления информации безвозмездно в случаях, установленных федеральным законодательством) по ставкам на проведение работ по технической инвентаризации жилищного фонда, утвержденным органом исполнительной власти Республики Коми, осуществляющим функции по формированию и реализации государственной политики, нормативно-правовому регулированию в сфере установления цен (тарифов).

2.11. Объект учета считается учтенным после составления его технического паспорта и присвоения Объекту учета инвентарного номера в инвентарной книге.

3. Техническая паспортизация Объектов учета

3.1. По результатам технической инвентаризации на каждый Объект учета организацией, уполномоченной на технический учет, оформляется технический паспорт по форме, утвержденной инструкцией о проведении учета жилищного фонда, с соблюдением требований указанной инструкции.

3.2. На каждый Объект учета составляется учетно-техническая документация, которая группируется в инвентарное дело с присвоением инвентарного номера. Инвентарное дело представляет собой совокупность документов в виде технического паспорта с приложениями к нему и пополняется технической документацией по мере проведения новых обследований в порядке регистрации текущих изменений.

3.3. В соответствующий раздел инвентарного дела включаются технический паспорт на Объект учета, ситуационный план земельного участка, поэтажный план Объекта учета, экспликация к поэтажному плану, правоустанавливающие документы или копии с них, абрис, технические документы, документы, утратившие значение в связи с заменой их новыми, и иные документы.

3.4. В техническом паспорте фиксируются фактическое местоположение (адрес) Объекта учета, техническое состояние, качественные и количественные технические характеристики, инвентарный номер, графическая часть и иные сведения, подлежащие заполнению в соответствии с инструкцией о проведении учета жилищного фонда.

3.5. Технический паспорт Объекта учета составляется в двух экземплярах, один экземпляр передается заказчику, второй экземпляр подлежит хранению в ОТИ.

3.6. В случае учета изменений технических характеристик Объектов учета по результатам технической инвентаризации предусматривается изготовление технического паспорта.

4. Организация и ведение архива технической документации на Объекты учета

4.1. Техническая документация, полученная в результате проведения технической инвентаризации и паспортизации, приобщается к фонду учетно-технической документации организации, уполномоченной на технический учет, сформированному до вступления в силу настоящего Порядка.

4.2. Архив технической документации на Объекты учета составляют технические паспорта и иные документы, составленные организацией, уполномоченной на технический учет, в результате проведения технической инвентаризации и паспортизации.

4.3. Архив технической документации на Объекты учета подлежит постоянному хранению в организации, уполномоченной на технический учет.

4.4. Выполнение комплекса мероприятий по обеспечению сохранности технической документации, по комплектованию, учету и использованию технической документации производится с учетом правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере архивного дела и делопроизводства.

4.5. Ответственность за сохранность технической документации несет руководитель ОТИ, а также лица, уполномоченные руководителем ОТИ (или лицом его замещающим).

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства Республики Коми
от 2 октября 2026 г. № 316
(приложение № 2)

СЛУЧАИ И ПОРЯДОК,

при которых деятельность по обработке, хранению и предоставлению информации об объектах государственного учета жилищного фонда, расположенного на территории Республики Коми, осуществляется в соответствии со статьей 19 Жилищного кодекса

Российской Федерации на основе проведения технического учета жилищного фонда, в том числе его технической инвентаризации и технической паспортизации

1. Настоящие случаи и порядок устанавливают случаи, при которых деятельность по обработке, хранению и предоставлению информации об объектах государственного учета жилищного фонда, расположенного на территории Республики Коми, осуществляется в соответствии со статьей 19 Жилищного кодекса Российской Федерации на основе проведения технического учета жилищного фонда, в том числе его технической инвентаризации и технической паспортизации, а также порядок осуществления указанной деятельности.

2. Обработке, хранению и предоставлению подлежит информация в отношении объектов государственного учета жилищного фонда, расположенного на территории Республики Коми (далее – Объект учета), сформированная по результатам технической инвентаризации и технической паспортизации на основе проведения технического учета жилищного фонда в случаях, установленных пунктом 2.4 Порядка проведения технического учета жилищного фонда, расположенного на территории Республики Коми, в том числе его технической инвентаризации и технической паспортизации, организации и ведения архива технической документации на объекты государственного учета жилищного фонда, расположенного на территории Республики Коми, утвержденного постановлением Правительства Республики Коми от «___» _____ 2026 г. № _____ (далее – Порядок).

3. Обработка информации об Объектах учета выполняется совокупностью действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, ввод данных, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование посредством составления по результатам проведения технической инвентаризации технического паспорта по форме, установленной Инструкцией о проведении учета жилищного фонда в Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства Российской Федерации по земельной политике,

строительству и жилищно-коммунальному хозяйству от 4 августа 1998 г. № 37 (далее – инструкция о проведении учета жилищного фонда).

4. На каждый Объект учета составляется техническая документация, которая группируется в инвентарное дело с присвоением инвентарного номера. Информация об Объектах учета идентифицируется инвентарным номером, присвоенным каждому объекту учета при проведении первичной технической инвентаризации. Ответственный работник организации, указанной в пункте 2.2 Порядка (далее – ОТИ), присваивает инвентарный номер Объекту учета и регистрирует его в инвентарной книге. Инвентарные номера присваиваются нарастающим итогом по мере их поступления.

5. Инвентарное дело формируется совокупностью документов на бумажном носителе в виде технического паспорта с приложениями к нему и пополняется технической документацией по мере проведения новых обследований в порядке регистрации текущих изменений, оформляется в порядке, установленном инструкцией о проведении учета жилищного фонда (далее – техническая документация).

6. Постоянное хранение технической документации осуществляется ОТИ с соблюдением правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере архивного дела и делопроизводства.

7. Организация постоянного хранения и учет технической документации регламентируется локальным нормативным актом ОТИ.

8. Информация об Объектах учета является общедоступной за исключением сведений, доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации.

9. Информация об Объектах учета выдается на основании технической документации, хранящейся в ОТИ.

10. Предоставление информации об Объектах учета осуществляется ОТИ по запросам заинтересованных лиц. Запрос о предоставлении информации об Объектах учета заверяется подписью руководителя соответствующего органа (или организации) или иного уполномоченного в соответствии с законодательством Российской Федерации лица. Если запрос предоставляется в форме электронного документа, он должен быть заверен усиленной квалифицированной электронной подписью лица, названного в настоящем пункте.

11. Запрос о предоставлении информации об Объектах учета может быть направлен непосредственно в ОТИ либо в любое структурное подразделение ОТИ независимо от места нахождения Объекта учета в виде:

- а) бумажного документа при личном обращении;
- б) бумажного документа путем его направления через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции;
- в) электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт, с использованием веб-сервисов, системы электронного документооборота. В случае направления запроса в электронной форме он подписывается усиленной квалифицированной подписью.

12. При поступлении запроса он регистрируется ОТИ в день его поступления в порядке, установленном ОТИ для делопроизводства.

13. Предоставление информации об Объектах учета по запросам органов государственной власти осуществляется ОТИ в сроки, установленные законодательством Российской Федерации на безвозмездной основе.

14. Информация об Объектах учета предоставляется по запросам заинтересованных лиц (заявителей) за плату:

- а) физических лиц;
- б) юридических лиц;
- в) нотариусов в целях совершения нотариальных действий;
- г) адвокатов в целях защиты прав, свобод и интересов физических и юридических лиц, а также обеспечения доступа к правосудию;
- д) органов местного самоуправления.

15. Для получения информации об Объектах учета заявителями, указанными в пункте 14 настоящего Порядка, в ОТИ представляются следующие документы:

а) запрос о предоставлении информации об Объектах учета по форме, утверждаемой локальным нормативным актом ОТИ (далее – запрос);

б) документ, удостоверяющий личность, для физического лица (если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно предъявляются документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия);

в) документ, подтверждающий полномочия, статус нотариуса, адвоката, если от имени заявителя действует лицо, указанное в подпунктах «в» и «г» пункта 14 Порядка.

г) документ об оплате;

д) согласие на обработку персональных данных заявителя, согласие на обработку персональных данных представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.

16. За предоставление информации об Объектах учета взимается плата (за исключением предоставления информации на безвозмездной основе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации

и настоящими Случаями и Порядком) по ставкам на проведение работ по технической инвентаризации жилищного фонда, утвержденным органом исполнительной власти Республики Коми, осуществляющим функции по формированию и реализации государственной политики, нормативно-правовому регулированию в сфере установления цен (тарифов).

17. Плата за предоставление копий технической документации и (или) содержащихся в ней сведений производится заявителями, указанными в пункте 14 Порядка, не позднее даты подачи запроса в валюте Российской Федерации по банковским реквизитам ОТИ, размещенным на официальном сайте ОТИ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Плата производится путем перечисления денежных средств через организации, имеющие право: осуществлять расчеты по поручению физических и юридических лиц по их банковским счетам; выполнять переводы денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов; осуществлять почтовые переводы.

18. Общий срок предоставления информации об Объектах учета заявителям, указанным в пункте 14 настоящего Порядка, составляет 30 календарных дней со дня регистрации запроса в ОТИ.

19. По письменному заявлению заявителей, указанных в пункте 14 Порядка, срок представления информации об Объектах учета может быть сокращен. При сокращении срока предоставления информации к стоимости применяются повышающие коэффициенты, утвержденные органом исполнительной власти Республики Коми, осуществляющим функции по формированию и реализации государственной политики, нормативно-правовому регулированию в сфере установления цен (тарифов).

20. Выдача информации об Объектах учета осуществляется ОТИ на бумажных носителях в виде копий технической документации и содержащихся в них сведений, заверенных печатью и подписью ответственного работника ОТИ.

21. При обработке запроса (при наличии требуемой информации) ответственный работник ОТИ изготавливает копию запрашиваемого документа либо готовит справку о предоставлении сведений из технической документации (далее - документ, сформированный по результатам рассмотрения запроса). Верность копии документа свидетельствуется подписью ответственного работника ОТИ и заверяется оттиском печати ОТИ. На копии запрашиваемого документа указывается дата ее изготовления.

22. Основаниями для отказа в предоставлении информации об Объектах учета являются:

- а) отсутствие в ОТИ запрашиваемых документов и сведений;
- б) текст запроса написан неразборчиво, исполнен карандашом или имеет повреждения, наличие которых не позволяет истолковать его содержание;

в) наличие в запросе приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

г) содержание запроса не позволяет идентифицировать объект, сведения о котором запрашиваются.

23. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении информации об Объектах учета, ответственный работник ОТИ готовит уведомление об отказе в предоставлении информации об Объектах учета (далее – уведомление).

24. Предоставление заявителю уведомления или документа, сформированного по результатам рассмотрения запроса, осуществляется ответственным работником ОТИ в течение срока, указанного в запросе, способом, указанным в запросе.

25. Информация об Объектах учета по устным запросам не предоставляется.

26. ОТИ несет ответственность за полноту и своевременность представляемой информации, а также за сохранность информации об Объектах учета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. Подлинники технической и иной документации, хранящиеся в ОТИ, не выдаются, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

28. Ознакомление физических и юридических лиц с технической документацией проводится только в присутствии работника ОТИ без права фотографирования, копирования и осуществления видеосъемки.