



Правительство Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.08.2026

№ 392

Об утверждении Порядка проведения технического учета жилищного фонда, в том числе его технической инвентаризации и технической паспортизации, организации и ведения архива технической документации на объекты государственного учета жилищного фонда, расположенные на территории Нижегородской области

В соответствии со статьями 13 и 19 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2025 г. № 1939 «О государственном учете жилищного фонда в Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 7 сентября 2007 г. № 123-З «О жилищной политике в Нижегородской области» Правительство Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения технического учета жилищного фонда, в том числе его технической инвентаризации и технической паспортизации, организации и ведения архива технической документации на объекты государственного учета жилищного фонда, расположенные на территории Нижегородской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

И.о.Губернатора



А.Н.Гнеушев

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Нижегородской области
от 04.08.2026 № 392

Порядок проведения технического учета жилищного фонда, в том числе его технической инвентаризации и технической паспортизации, организации и ведения архива технической документации на объекты государственного учета жилищного фонда, расположенные на территории Нижегородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм проведения технического учета жилищного фонда, в том числе его технической инвентаризации и технической паспортизации, организации и ведения архива технической документации на объекты государственного учета жилищного фонда, расположенные на территории Нижегородской области.

1.2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:
объекты государственного учета жилищного фонда – жилые дома и жилые помещения в многоквартирных домах, расположенные на территории Нижегородской области (далее – объекты учета);

технический учет жилищного фонда – система сбора, обработки, хранения и представления информации о технических характеристиках и фактическом состоянии, т.е. актуальном техническом состоянии объектов учета, полученной в результате проведения их технической инвентаризации и технической паспортизации;

техническая инвентаризация – проверка и определение на конкретную дату наличия, местоположения, назначения, фактического использования, состава и технического состояния объекта учета;

техническая паспортизация – составление систематизированного описания местоположения, количественного и качественного состава, технического состояния и уровня благоустройства объекта учета;

техническая документация – документы, характеризующие объект учета, сформированные при осуществлении технической инвентаризации и технической паспортизации;

технический паспорт – документ, содержащий техническую информацию об объекте учета, формируемый в случаях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации и правовыми актами в сфере государственного технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства и учета жилищного фонда в Российской Федерации.

1.3. Целью проведения технического учета является обеспечение полноты, достоверности и актуальности сведений о технических характеристиках объектов технического учета, необходимых для осуществления государственного учета жилищного фонда, соответствующими участниками информационного взаимодействия в соответствии с Положением о государственном учете жилищного фонда в Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2025 г. № 1939 (далее – участники информационного взаимодействия).

1.4. Основными задачами технического учета жилищного фонда являются:

сбор, обработка, и хранение информации о местоположении, количественном и качественном составе, техническом состоянии и уровне благоустройства объектов учета;

формирование и (или) актуализация сведений об объектах учета в объеме, предусмотренном технической документацией;

обеспечение органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также заинтересованных физических и юридических лиц достоверной информацией о технических характеристиках объектов учета на основе технической документации;

организация формирования и ведения архива технической документации на объекты учета.

1.5. Технический учет жилищного фонда проводится в отношении:

1) вновь созданных объектов учета;

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

3) объектов учета, в отношении которых не был осуществлен технический учет.

1.6. Технический учет жилищного фонда осуществляется в отношении объектов учета независимо от формы собственности

посредством проведения технической инвентаризации и технической паспортизации, а также ведения архива технической документации на объекты учета, в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением требований нормативных правовых актов в сфере государственного учета жилищного фонда в Российской Федерации.

1.7. Технический учет осуществляется со дня получения разрешения на ввод в эксплуатацию объекта учета, предусмотренного законодательством о градостроительной деятельности, либо со дня осуществления государственного кадастрового учета объекта учета, в отношении которого получение разрешения на ввод в эксплуатацию объекта не предусмотрено законодательством о градостроительной деятельности.

1.8. Объект учета считается снятым с технического учета со дня снятия этого объекта с государственного кадастрового учета.

1.9. Организацию проведения технического учета жилищного фонда, в том числе его технической инвентаризации и технической паспортизации, организацию и ведение архива технической документации на объекты учета, осуществляет министерство имущественных и земельных отношений Нижегородской области (далее – уполномоченный орган).

1.10. Техническая инвентаризация и техническая паспортизация объектов учета осуществляется государственным учреждением Нижегородской области, подведомственным уполномоченному органу (далее – учреждение), или организацией, отобранной уполномоченным органом (далее – организация).

Отбор организации осуществляется на конкурентной основе в порядке, установленном уполномоченным органом.

2. Порядок технической инвентаризации и технической паспортизации объектов учета

2.1. Техническая инвентаризация и техническая паспортизация объектов учета проводится учреждением (организацией) на возмездной договорной основе, по заявлениям заинтересованных лиц (далее – заказчики), к которым относятся:

- 1) органы государственной власти и органы местного самоуправления;
- 2) застройщики, инвесторы строительства;
- 3) собственники и иные правообладатели объектов учета;

- 4) ресурсоснабжающие организации;
- 5) управляющие компании;
- 6) иные организации в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере государственного учета жилищного фонда в Российской Федерации.

Форма заявления о проведении технической инвентаризации и технической паспортизации объекта учета, перечень прилагаемых к нему документов, порядок их подачи, размер платы за проведение технической инвентаризации и технической паспортизации определяется для учреждения уполномоченным органом, а в случае отбора организации - организацией.

2.2. Срок проведения технической инвентаризации и технической паспортизации, оформления соответствующих результатов устанавливается договором оказания услуг, заключаемым между заказчиком и учреждением (организацией), и не может превышать трех месяцев со дня его заключения.

2.3. Техническая инвентаризация подразделяется на первичную и текущую.

Первичная техническая инвентаризация проводится в случаях, предусмотренных подпунктами 1, 3 пункта 1.5 настоящего Порядка.

Текущая техническая инвентаризация проводится в случаях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 1.5 настоящего Порядка, а также в целях фиксации текущего фактического состояния объекта учета.

2.4. Техническая инвентаризация осуществляется на основании:

- 1) натурного обследования, т.е. осуществления замеров и визуального обследования объекта учета;
- 2) проектной, разрешительной, исполнительной и строительной документации, представляемой заказчиком;
- 3) сведений из Единого государственного реестра недвижимости;
- 4) технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 г. 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 и тому подобного) при наличии.

2.5. Проведение технической инвентаризации путем натурного обследования производится учреждением (организацией) в целях уточнения соответствия принадлежности, фактического использования,

состояния объектов учета, в том числе данным исполнительной, строительной и проектной документации (при наличии).

В целях проведения натурного обследования доступ к объекту учета обеспечивается заказчиком.

2.6. Техническая инвентаризация проводится после завершения всех строительных и отделочных работ на объекте учета.

2.7. Требования к проведению замеров объектов учета, установленные законодательством в сфере государственного кадастрового учета, применяются при проведении измерений соответствующих объектов учета для целей технического учета в части, регулирующей схожие правоотношения.

Все измерения объекта учета производятся с помощью сертифицированного и поверенного оборудования.

2.8. Техническая паспортизация заключается в составлении систематизированного описания характеристик объекта учета и осуществляется учреждением (организацией) по результатам технической инвентаризации.

2.9. Результатом технической паспортизации является составленный на объект учета технический паспорт, в котором фиксируется наличие объекта в натуре, фактическое его местоположение (адрес), вид собственности, границы, состав, назначение, использование, технические характеристики, состояние, инвентарный номер и иные характеристики, предусмотренные формами технических паспортов, предусмотренными правовыми актами в сфере государственного технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства и учета жилищного фонда в Российской Федерации.

2.10. Технический паспорт объекта учета на бумажном носителе составляется в двух экземплярах, один экземпляр передается заказчику, второй экземпляр подлежит хранению в учреждении (организации).

2.11. После проведения технической инвентаризации и технической паспортизации объекту учета присваивается инвентарный номер.

2.12. Учреждение (организация) несет ответственность за достоверность и сохранность сведений, содержащихся в документации, сформированной учреждением (организацией) в ходе технической инвентаризации и паспортизации.

2.13. Внесение изменений в технический паспорт объекта учета осуществляется на основании вновь поступивших от заказчика в учреждение (организацию) документов и информации об объекте учета.

2.14. В технический паспорт учреждением (организацией) вносится информация о сносе объекта учета, в том числе о выявлении информации о снятии этого объекта учета с государственного кадастрового учета в связи с гибелью или уничтожением такого объекта.

3. Порядок организации и ведения архива технической документации на объекты учета

3.1. Техническая документация и технические паспорта на объекты учета, сформированные учреждением (организацией) в инвентарные дела (далее – инвентарные дела на объекты учета), составляют архив технической документации.

3.2. Ведение архива технической документации осуществляется в бумажном и (или) в электронном виде.

3.3. Порядок формирования, ведения и использования инвентарных дел на объекты учета определяется учреждением (организацией).

3.4. Постоянное хранение инвентарных дел на объекты учета в бумажном виде осуществляется в местах, недоступных для посторонних лиц, в условиях, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты или порчи документов, искажения, подделки или утраты содержащейся в них информации, а также отвечающих требованиям к сохранности документов.

3.5. В комплекс работ по обеспечению сохранности инвентарных дел на объекты учета включаются:

- обеспечение наличия помещений для размещения инвентарных дел на объекты учета (архивохранилищ);

- обеспечение хранения инвентарных дел на объекты учета;

- проверка наличия и состояния инвентарных дел на объекты учета;

- учет с использованием системы электронной идентификации архивных документов.

3.6. Ответственность за сохранность документов, находящихся в архиве технической документации, несет руководитель учреждения (организации).

3.7. Информация из архива технической документации предоставляется правообладателю объекта учета, его законному представителю либо представителю, действующему на основании документа, подтверждающего его полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, за плату, размер которой устанавливается для учреждения уполномоченным органом, а в случае отбора организации - организацией.

3.8. Информация из архива технической документации, необходимая для осуществления государственного учета жилищного фонда, представляется учреждением (организацией) исполнительным органам Нижегородской области и органам местного самоуправления Нижегородской области безвозмездно в электронной форме для их последующего размещения в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства в порядке, предусмотренном Положением о государственном учете жилищного фонда в Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2025 г. № 1939.

3.9. Выдача информации об объекте учета, полученной в результате технической инвентаризации, осуществляется путем выдачи копии технического паспорта (копий отдельных разделов технического паспорта, копий поэтажных планов объекта учета и экспликаций к ним; справок, содержащих описание объекта учета; копий иных документов, содержащихся в инвентарных делах) на объект учета на бумажном носителе, заверенной печатью учреждения (организации (при ее наличии) и подписью уполномоченного лица учреждения (организации), или на электронном носителе, заверенном усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица учреждения (организации).
