



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.08.2026 № 693

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении Порядка проведения технического учета жилищного фонда в Ростовской области

В соответствии с пунктом 1¹ статьи 13 Жилищного кодекса Российской Федерации Правительство Ростовской области **постановляет**:

1. Утвердить Порядок проведения технического учета жилищного фонда в Ростовской области согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Губернатора Ростовской области Господарева А.Н.

Губернатор
Ростовской области



Ю.Б. Слюсарь

Постановление вносит
министерство имущественных
и земельных отношений,
финансового оздоровления
предприятий, организаций
Ростовской области

Приложение
к постановлению
Правительства
Ростовской области
от 27.08.2026 № 693

ПОРЯДОК
проведения технического учета
жилищного фонда в Ростовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует механизм проведения технического учета жилищного фонда, в том числе его техническую инвентаризацию и техническую паспортизацию, а также организацию и ведение архива технической документации на объекты учета жилищного фонда в Ростовской области (далее – объекты учета жилищного фонда).

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:
заинтересованные лица – лица, заинтересованные в проведении технической инвентаризации и технической паспортизации, являющиеся правообладателями объектов учета жилищного фонда, к которым относятся: органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридические лица, физические лица;

техническая документация на объекты учета жилищного фонда – совокупность документов, содержащих сведения о местоположении, составе, назначении, технических характеристиках, техническом состоянии объектов учета жилищного фонда, включая технические паспорта, инвентарные дела, материалы технической инвентаризации и паспортизации, проектную, исполнительную, эксплуатационную, разрешительную документацию;

технический учет жилищного фонда – деятельность по сбору, обработке, хранению и предоставлению информации о фактическом техническом состоянии объектов учета жилищного фонда, в том числе его технических характеристиках, полученных в результате проведения их технической инвентаризации и технической паспортизации, а также фиксация изменений этих показателей (далее – технический учет);

техническая инвентаризация жилищного фонда – деятельность по установлению или уточнению на основании данных натурного обследования информации о местоположении, количественном и качественном составе, техническом состоянии объектов учета жилищного фонда (далее – техническая инвентаризация);

техническая паспортизация жилищного фонда – систематизированная деятельность по определению и документированию технических характеристик объектов учета жилищного фонда, результатом которой является оформление и (или) актуализация технического паспорта (далее – техническая паспортизация);

технический паспорт – документ, содержащий информацию о технических характеристиках и фактическом состоянии объектов учета жилищного фонда;

натурное обследование – проведение визуального осмотра, обмеров объектов учета жилищного фонда.

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

1.3. Целями проведения технического учета объектов учета жилищного фонда являются обеспечение полноты, достоверности, актуальности сведений о технических характеристиках объектов учета жилищного фонда, необходимых для осуществления учета жилищного фонда, а также для реализации полномочий органов государственной власти Ростовской области в сфере жилищных отношений.

1.4. Задачами технического учета объектов учета жилищного фонда являются:

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

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

обеспечение заинтересованных лиц достоверной информацией о технических характеристиках объектов учета жилищного фонда на основе технической документации;

организация формирования и ведения архива технической документации на объекты учета жилищного фонда.

2. Техническая инвентаризация и техническая паспортизация объектов учета жилищного фонда

2.1. Технический учет, в том числе техническую инвентаризацию и техническую паспортизацию, проводит государственное бюджетное учреждение Ростовской области «Центр содействия развитию имущественно-земельных отношений Ростовской области» (далее – учреждение).

2.2. Технический учет осуществляется в отношении объектов учета жилищного фонда независимо от формы собственности и проводится в отношении:

вновь созданных объектов учета жилищного фонда;

объектов учета жилищного фонда, в отношении которых осуществлены реконструкция, перепланировка, переустройство, капитальный ремонт, изменение состава объекта или назначения, или иные изменения технического и эксплуатационного характера;

объектов учета жилищного фонда, ранее не поставленных на технический учет, в том числе находящиеся в собственности Российской Федерации, собственности субъектов Российской Федерации, муниципальной или частной собственности.

2.3. Объект учета жилищного фонда считается учтенным со дня присвоения ему инвентарного номера учреждением.

2.4. Техническая инвентаризация осуществляется на основании:
натурного обследования объекта учета жилищного фонда;
сведений Единого государственного реестра недвижимости;
проектной, исполнительной, эксплуатационной, разрешительной и иной технической документации;
ранее составленных технических паспортов, инвентарных дел и архивных документов при их наличии;

актов обследований технического состояния, актов осмотров общего имущества, документов по текущему и капитальному ремонту, документов о признании дома аварийным либо непригодным для проживания, иных документов, характеризующих техническое состояние объекта учета жилищного фонда.

2.5. Техническая инвентаризация подразделяется на первичную техническую инвентаризацию и текущую техническую инвентаризацию.

Первичная техническая инвентаризация проводится в отношении вновь созданных объектов учета жилищного фонда, а также объектов учета жилищного фонда, техническая инвентаризация которых не была проведена ранее.

Текущая техническая инвентаризация проводится в случаях реконструкции, перепланировки, переустройства, капитального ремонта, изменения состава, назначения или иных изменений технических характеристик, технического состояния объектов учета жилищного фонда.

2.6. В случае проведения обследования технического состояния объекта учета жилищного фонда в целях установления необходимости проведения капитального ремонта, сведения о техническом состоянии конструктивных элементов и инженерных систем, полученные по результатам такого обследования, подлежат учету при формировании и актуализации сведений об объекте учета жилищного фонда, используемых для ведения технического учета.

При выявлении расхождений между сведениями о конструктивных, объемно-планировочных характеристиках и инженерных системах объекта учета жилищного фонда, полученными по результатам обследования его технического состояния, и ранее имеющимися сведениями об объекте учета жилищного фонда, приоритетными признаются сведения, полученные по результатам обследования, при условии их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и законодательства Ростовской области.

2.7. При проведении технической инвентаризации объектов учета жилищного фонда фиксируется наличие объекта в натуре, фактическое его местоположение (адрес), вид собственности, границы, состав, назначение, использование, технические характеристики, состояние, инвентарный, кадастровый номера и иные характеристики, предусмотренные формами технического паспорта.

2.8. Основанием снятия объектов учета жилищного фонда с технического учета является прекращение их эксплуатации, в том числе в случае их случайной гибели, сноса, с даты снятия объекта учета жилищного фонда с кадастрового учета. В случае снятия объекта с технического учета в инвентарном деле, сформированном в отношении такого объекта, делается соответствующая отметка.

2.9. По результатам технической инвентаризации проводится паспортизация объекта учета жилищного фонда и составляется технический паспорт. В технический паспорт включаются сведения об объекте учета жилищного фонда, необходимые для его индивидуализации, характеристики, отражающие количественный и качественный состав объекта учета жилищного фонда, данные о техническом состоянии, уровне благоустройства, инженерном оборудовании, а также иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Ростовской области.

2.10. Изменения в технический паспорт вносятся в случае изменений технического состояния объекта учета жилищного фонда, в том числе его технических характеристик, полученных в результате проведения его технической инвентаризации и технической паспортизации.

2.11. Проведение технической инвентаризации и технической паспортизации, внесение изменений в технический паспорт осуществляется учреждением на основании заявления заинтересованного лица, по форме утверждаемой учреждением (далее – заявление) на возмездной договорной основе.

Стоимость услуг за проведение технической инвентаризации и технической паспортизации, внесение изменений в технический паспорт устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ростовской области.

2.12. К заявлению прилагаются следующие документы:

2.12.1. Копия документа, удостоверяющего личность заинтересованного лица или его представителя (за исключением случаев, когда правообладателем объекта учета жилищного фонда является орган государственной власти или орган местного самоуправления).

2.12.2. Документ, подтверждающий полномочия на подписание заявления от имени заинтересованного лица (в случае если заявление подается представителем заинтересованного лица).

2.12.3. Согласие лица, подавшего заявление, на обработку персональных данных в случаях, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», по форме утверждаемой учреждением.

2.12.4. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости на объект учета жилищного фонда, выданная не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявления, или иной документ, подтверждающий право собственности заинтересованного лица на объект учета жилищного фонда.

2.12.5. Дополнительно при первичной технической инвентаризации, за исключением случаев, когда правообладателем объекта учета жилищного фонда является физическое лицо предоставляются:

разрешение на строительство объекта учета жилищного фонда, выданное в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

проектная документация на объект учета жилищного фонда, соответствующая требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

разрешение на ввод объекта учета жилищного фонда в эксплуатацию, выданное в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ростовской области (за исключением случаев, при которых разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию не выдается).

2.12.6. При текущей технической инвентаризации заинтересованными лицами дополнительно предоставляются:

проект реконструкции, перепланировки, переустройства, капитального ремонта;

разрешительная документация, включая акт приёмки завершённых работ (если работы были завершены).

2.12.7. Заинтересованное лицо вправе по собственной инициативе дополнительно представить в учреждение технический паспорт объекта учета жилищного фонда или иной документ, содержащий информацию о предыдущем техническом состоянии и (или) технических характеристиках объекта учета жилищного фонда (при наличии).

2.13. Заявление регистрируется учреждением в системе межведомственного электронного документооборота и делопроизводства «Дело» (далее – система «Дело») не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в учреждение.

2.14. Основаниями для отказа в рассмотрении заявления являются:

заявление подано лицом, не являющимся правообладателем объекта учета жилищного фонда;

заявление не соответствует форме, утвержденной учреждением;

установление учреждением факта недостоверности представленных заинтересованным лицом информации в заявлении и документах;

документы, указанные в пункте 2.12 настоящего раздела не представлены заинтересованным лицом или представлены не в полном объеме.

2.15. При наличии оснований для отказа в рассмотрении заявления, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего раздела, учреждение не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления письменно информирует заинтересованное лицо об отказе в рассмотрении заявления с указанием причин такого отказа.

Заинтересованное лицо вправе повторно в соответствии с пунктом 2.11 настоящего раздела подать в учреждение заявление после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

2.16. При отсутствии оснований для отказа в рассмотрении заявления, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего раздела, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, учреждение заключает с заинтересованным лицом договор на проведение технической инвентаризации и технической

паспортизации или договор на внесение изменений в технический паспорт (далее – договор).

2.17. Срок проведения технической инвентаризации и технической паспортизации, внесения изменений в технический паспорт не может превышать трех месяцев с даты подписания договора сторонами.

2.18. Учреждение несет ответственность за достоверность и сохранность сведений, содержащихся в документации, сформированной в ходе технической инвентаризации и технической паспортизации.

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

3.1. Организацию и ведение архива технической документации на объекты учета жилищного фонда (далее – архив) осуществляет учреждение.

3.2. Документы, полученные и сформированные в результате осуществления технического учета, включая технические паспорта, копии зарегистрированных документов, сформированных в инвентарные дела, и иные инвентаризационные документы, приобщаются к архиву технической документации, сформированному до вступления в силу настоящего Порядка (далее в настоящем разделе – документы).

Порядок формирования, ведения и использования инвентарных дел утверждается учреждением.

3.3. Хранение, комплектование, учёт, использование документов и предоставление их копий, а также информация об объектах учета жилищного фонда из архива обеспечивается учреждением в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ростовской области.

3.4. Предоставление из архива учреждения копий документов и информации об объектах учета жилищного фонда (далее – сведения) осуществляется учреждением на возмездной договорной основе, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего раздела.

Стоимость услуг по предоставлению из архива учреждения сведений устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ростовской области.

3.5. Предоставление из архива учреждения сведений осуществляется на безвозмездной основе по запросу:

правоохранительных органов, реализующих мероприятия по пресечению террористических актов (срок предоставления – незамедлительно);

органов государственной власти, органов местного самоуправления, осуществляющих государственный учет жилищного фонда с целью внесения таких сведений в государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2025 № 1939 «О государственном учете жилищного фонда в Российской Федерации» (срок предоставления – не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации запроса в учреждении);

органов государственной власти, органов местного самоуправления, являющихся правообладателями объектов учета жилищного фонда (срок предоставления – не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации запроса в учреждении);

иных лиц, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ростовской области предоставлено право запрашивать сведения безвозмездно (срок предоставления – не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации запроса в учреждении).

Сведения в соответствии с настоящим пунктом предоставляются учреждением в письменной форме.

3.6. Предоставление из архива сведений осуществляется учреждением на основании заявления заинтересованного лица, по форме, утверждаемой учреждением (далее – заявление).

3.7. К заявлению прилагаются следующие документы:

3.7.1. Копия документа, удостоверяющего личность заинтересованного лица или его представителя.

3.7.2. Документ, подтверждающий полномочия на подписание заявления от имени заинтересованного лица (в случае если заявление подается представителем заинтересованного лица).

3.7.3. Согласие лица, подавшего заявление, на обработку персональных данных в случаях, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», по форме утверждаемой учреждением.

3.7.4. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости на объект учета жилищного фонда, выданная не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявления, или иной документ, подтверждающий право собственности заинтересованного лица на объект учета жилищного фонда.

3.8. Заявление, запрос регистрируется учреждением в системе «Дело» не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в учреждение.

3.9. Основаниями для отказа в рассмотрении заявления являются:

заявление подано лицом, не являющимся правообладателем объекта учета жилищного фонда;

заявление не соответствует форме, утвержденной учреждением;

установление учреждением факта недостоверности представленных заинтересованным лицом информации в заявлении и документах;

документы, указанные в пункте 3.7 настоящего раздела, не представлены заинтересованным лицом или представлены не в полном объеме.

3.10. При наличии оснований для отказа в рассмотрении заявления, предусмотренных пунктом 3.9 настоящего раздела, учреждение не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления письменно информирует заинтересованное лицо об отказе в рассмотрении заявления с указанием причин такого отказа.

Заинтересованное лицо вправе повторно в соответствии с пунктом 3.6 настоящего раздела подать в учреждение заявление после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

3.11. При отсутствии оснований для отказа в рассмотрении заявления, предусмотренных пунктом 3.9 настоящего раздела, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, учреждение заключает с заинтересованным лицом договор на предоставление копий документов или договор на предоставление информации об объектах учета жилищного фонда (далее – договор).

3.12. Срок предоставления сведений не может превышать один месяц с даты подписания договора сторонами.

3.13. Архив подлежит постоянному хранению в учреждении. Сохранность архива обеспечивается в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Ростовской области.

Начальник управления
документационного обеспечения
Правительства Ростовской области



А.В. Демидов