



Додаток

ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
Р І Ш Е Н Н Я

20.02.2018

РЕГУЛЯТОРНИЙ АКТ

№ 173

Про затвердження Положення про порядок обстеження стану житлових / нежитлових будинків, житлових / нежитлових приміщень, квартир та житлових / нежитлових приміщень гуртожитків комунальної власності Дніпровської міської територіальної громади

*(зі змінами, внесеними рішеннями виконкому міської ради:*

*від 04.02.2022 № 238;*

*від 12.07.2022 № 639;*

*від 28.04.2023 № 16-28/4)*

*(у заголовку, тексті рішення, тексті Положення, додатка до нього, згідно з рішеннями виконкому міської ради :*

*від 04.02.2022 № 238 у відповідних відмінках:*

*- слова «територіальна громада міста» замінено словами «Дніпровська міська територіальна громада»;*

*- слова «Комунальне підприємство «Бюро обліку майнових прав та діяльності з нерухомістю» Дніпропетровської міської ради» замінено словами «Комунальне підприємство «Бюро обліку майнових прав та діяльності з нерухомістю» Дніпровської міської ради»;*

*від 12.07.2022 № 639 у відповідних відмінках:*

*- слова «департамент по роботі з активами Дніпровської міської ради» замінено словами «департамент адміністративних послуг та дозвільних процедур Дніпровської міської ради»;*

*- слова «заступник директора департаменту по роботі з активами міської ради – начальник управління з питань комунальної власності» замінено словами «заступник директора департаменту – начальник управління у сфері державної реєстрації департаменту адміністративних послуг та дозвільних процедур Дніпровської міської ради»)*

Керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків», відповідно до листа департаменту по роботі з активами Дніпровської міської ради від 10.10.2017 вх. № 8/5293 виконавчий комітет міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Затвердити Положення про порядок обстеження стану житлових / нежитлових будинків, житлових / нежитлових приміщень, квартир та житлових / нежитлових приміщень гуртожитків комунальної власності Дніпровської міської територіальної громади, що додається.

2. Створити комісію щодо обстеження стану житлових / нежитлових будинків, житлових / нежитлових приміщень, квартир та житлових / нежитлових приміщень гуртожитків комунальної власності Дніпровської міської територіальної громади та затвердити її посадовий склад, що додається.  
(посадовий склад комісії у редакції рішення від 28.04.2023 № 16-28/4)

3. Доручити департаменту адміністративних послуг та дозвільних процедур Дніпровської міської ради здійснювати підготовку та оформлення відповідних проектів рішень виконавчого комітету міської ради про затвердження актів обстеження стану житлових / нежитлових будинків, житлових / нежитлових приміщень, квартир та житлових / нежитлових приміщень гуртожитків комунальної власності Дніпровської міської територіальної громади щодо відповідності / невідповідності санітарним і технічним вимогам та їх придатності чи непридатності для проживання.

4. Уповноважити Комунальне підприємство «Бюро обліку майнових прав та діяльності з нерухомістю» Дніпровської міської ради здійснювати дії щодо підготовки та передачі до департаменту адміністративних послуг та дозвільних процедур Дніпровської міської ради актів обстеження та відповідних пакетів документів.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря міської ради Санжару О. О.

Міський голова

Б. А. Філатов

Кодифікацію проведено станом на 01.05.2023

Директор департаменту адміністративних послуг та дозвільних процедур міської ради



Андрій ПОНОМАРЬОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету  
міської ради

від 20.02.2018 № 173

*(зі змінами, внесеними рішеннями  
виконкому міської ради*

*від 04.02.2022 № 238;*

*від 12.07.2022 № 639)*

## Положення

про порядок обстеження стану житлових / нежитлових будинків,  
житлових / нежитлових приміщень, квартир та житлових / нежитлових  
приміщень гуртожитків комунальної власності Дніпровської міської  
територіальної громади

*(у заголовку, тексті рішення, тексті Положення, додатка до нього, згідно з  
рішеннями виконкому міської ради :*

*від 04.02.2022 № 238 у відповідних відмінках:*

*- слова «територіальна громада міста» замінено словами «Дніпровська  
міська територіальна громада»;*

*- слова «Комунальне підприємство «Бюро обліку майнових прав та  
діяльності з нерухомістю» Дніпропетровської міської ради» замінено словами  
«Комунальне підприємство «Бюро обліку майнових прав та діяльності з  
нерухомістю» Дніпровської міської ради»;*

*від 12.07.2022 № 639 у відповідних відмінках:*

*- слова «департамент по роботі з активами Дніпровської міської ради»  
замінено словами «департамент адміністративних послуг та дозвільних  
процедур Дніпровської міської ради»;*

*- слова «заступник директора департаменту по роботі з активами  
міської ради – начальник управління з питань комунальної власності» замінено  
словами «заступник директора департаменту – начальник управління у сфері  
державної реєстрації департаменту адміністративних послуг та дозвільних  
процедур Дніпровської міської ради»)*

### 1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок обстеження стану житлових / нежитлових будинків, житлових / нежитлових приміщень, квартир та житлових / нежитлових приміщень гуртожитків комунальної власності Дніпровської міської територіальної громади розроблено відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків».

1.2. Положення регулює питання обстеження стану житлових / нежитлових будинків, житлових / нежитлових приміщень, квартир та житлових / нежитлових приміщень гуртожитків комунальної власності Дніпровської міської територіальної громади (далі – Об'єкт обстеження) на території міста Дніпра відповідність санітарним і технічним вимогам та щодо придатності непридатності для проживання.

1.3. Положення розроблено з метою визначення стану Об'єкта обстеження для подальшого здійснення дій щодо зміни правового режиму об'єктів нерухомого майна.

## 2. Застосування Положення

Положення визначає:

- порядок обстеження стану Об'єкта обстеження;
- порядок скликання та роботи комісії з обстеження;
- порядок складення та затвердження акта обстеження;
- порядок здійснення дій щодо збору та обробки матеріалів з обстеження;
- порядок здійснення інших дій, які відповідають вимогам чинного законодавства України.

## 3. Визначення термінів

Житловим будинком є будівля капітального типу, споруджена з дотриманням вимог, встановлених законом, іншими нормативно-правовими актами, призначена для постійного у ній проживання.

Квартирою є ізольоване помешкання в житловому будинку, призначене та придатне для постійного у ньому проживання. Квартира – комплекс взаємопов'язаних приміщень, використовуваних для проживання однієї сім'ї різного чисельного складу або однієї людини, який включає (як мінімум): житлову (житлові) кімнату, кухню, ванну кімнату (душову), вбиральню (або суміщений санвузол), передпокій, комору чи вбудовану шафу.

Житлове приміщення – опалюване приміщення, розташоване у надземному поверсі, призначене для цілорічного проживання і яке відповідає санітарно-епідеміологічним вимогам щодо мікроклімату і повітряного середовища, природного освітлення, допустимих рівнів нормованих параметрів відносно шуму, вібрації, ультразвуку та інфразвуку, електричних та електромагнітних полів та іонізуючого випромінювання.

Нежитлове приміщення – приміщення в структурі житлового будинку, що не належить до житлового фонду і є самостійним об'єктом цивільно-правових відносин.

Житлові приміщення у гуртожитку – приміщення у гуртожитку (жилі кімнати, жилі блоки чи жилі секції), призначені та придатні відповідно до вимог законодавства до житла, призначеного для постійного проживання у ньому.



Нежитлові приміщення у гуртожитку – приміщення адміністративного, господарського та іншого призначення (для проведення культурно-масових заходів, навчання, спортивних занять, відпочинку, громадського харчування, медичного і побутового обслуговування тощо), що входять до житлового комплексу гуртожитку, але не належать (не віднесені) до жилих (житлових) приміщень і є самостійними об'єктами цивільно-правових відносин.

#### 4. Порядок обстеження

4.1. Фізичні та юридичні особи – власники чи їх уповноважені особи та юридичні особи – балансоутримувачі подають заяву до Комунального підприємства «Бюро обліку майнових прав та діяльності з нерухомістю» Дніпровської міської ради (далі – КП «Бюро») щодо обстеження стану Об'єкта обстеження.

4.2. До заяви додаються такі документи:

- копії документів про право власності на Об'єкт обстеження, реєстраційного свідоцтва, інформаційної довідки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (посвідчені нотаріально), у разі наявності;

- копію технічного паспорта на об'єкт нерухомого майна, викопіювання з поверхневого плану з виділенням Об'єкта обстеження (посвідчені печаткою та підписом балансоутримувача);

- документи власника об'єкта нерухомого майна;

- для фізичної особи: копії паспорта та довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (посвідчені підписом власника);

- для юридичної особи: копії установчих документів (посвідчені печаткою та підписом керівника);

- довідка про реєстрацію / відсутність реєстрації осіб;

- довідка балансоутримувача про використання Об'єкта обстеження (у разі необхідності).

4.3. КП «Бюро»:

4.3.1. Після отримання заяви та пакету документів здійснює дії щодо їх перевірки.

4.3.2. За необхідністю запитує додаткові документи (висновок проектної або науково-дослідної організації щодо Об'єкта обстеження, технічний висновок щодо технічного стану конструкцій, довідка держпродспоживслужби Дніпропетровської області тощо).

4.3.3. Отримує інформацію з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про зареєстровані права на нерухоме майно та їх обтяження (у разі необхідності).

4.3.4. Передає на розгляд комісії перевірені документи щодо обстеження стану житлових / нежитлових будинків, житлових / нежитлових приміщень, квартир та житлових / нежитлових приміщень гуртожитків комунальної власності Дніпровської міської територіальної громади (далі – Комісія).

4.4. Комісія:

4.4.1. Здійснює обстеження Об'єкта обстеження.

Робочою формою діяльності комісії є обстеження санітарного та технічного стану Об'єкта обстеження та придатності чи непридатності його для проживання з виїздом на місце.

4.4.2. Під час обстеження перевіряються:

- житлові / нежитлові будинки та їх конструктивні елементи:

а) двір будинку та елементи його благоустрою;

б) фундаменти, підвали;

в) стіни та елементи фасадів (балкони, еркери, карнизи тощо);

г) стикові з'єднання у великопанельних жилих будинках;

г) дах будинку та обладнання на ньому (димові і вентиляційні канали та інше);

д) поверхи жилого будинку, включаючи їх конструкції;

е) інженерне обладнання;

- житлові / нежитлові приміщення, квартири та житлові / нежитлові приміщення гуртожитків комунальної власності Дніпровської міської територіальної громади:

а) загальний стан;

б) стіни, балкони, санвузли, вікна тощо;

в) інженерне обладнання.

4.4.3. На підставі матеріалів обстеження стану Об'єкта обстеження комісія визначає його таким, який:

а) відповідає / не відповідає санітарним і технічним вимогам;

б) придатний / непридатний для проживання,

про що комісією видається висновок з цього питання, на підставі якого підписується відповідний акт обстеження стану житлових / нежитлових будинків, житлових / нежитлових приміщень, квартир та житлових / нежитлових приміщень гуртожитків комунальної власності Дніпровської міської територіальної громади щодо відповідності / невідповідності санітарним та технічним нормам та їх придатності чи непридатності для проживання (далі – Акт обстеження).

4.5. КП «Бюро»:

4.5.1. Оформлює Акт обстеження за формою (додається).

4.5.2. Веде перелік актів обстеження та надає інформацію з нього.

4.5.3. Передає Акт обстеження з копією повного пакету документів, посвідченого підприємством, до департаменту адміністративних послуг та дозвільних процедур Дніпровської міської ради (далі – Департамент).

4.6. Департамент:

4.6.1. Розглядає поданий Акт обстеження та пакет документів до нього.

4.6.2. Звертається до міського голови для підготовки відповідного проекту рішення виконавчого комітету міської ради.

4.6.3. Здійснює підготовку та оформлення відповідного проекту рішення виконавчого комітету міської ради про затвердження Акта обстеження Об'єкта обстеження, щодо його відповідності / невідповідності санітарним та технічним вимогам та придатності чи непридатності для проживання.

4.6.4. Надає копію прийнятого рішення виконавчого комітету міської ради до КП «Бюро».

4.7. Виконавчий комітет міської ради розглядає подані Комісією матеріали і приймає рішення щодо відповідності/невідповідності санітарним та технічним вимогам та придатності чи непридатності для проживання Об'єкта обстеження.

Секретар міської ради

О. О. Санжара

Кодифікацію проведено станом на 01.05.2023

Директор департаменту адміністративних  
послуг та дозвільних процедур міської  
ради



Андрій ПОНОМАРЬОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконкому міської ради

від 20.02.2018 № 173

(у редакції рішення виконкому  
міської ради

від 28.04.2023 № 16-28/4)

## ПОСАДОВИЙ СКЛАД

комісії щодо обстеження стану житлових / нежитлових будинків, житлових / нежитлових приміщень, квартир та житлових / нежитлових приміщень гуртожитків комунальної власності Дніпровської міської територіальної громади

Заступник директора департаменту – начальник управління у сфері державної реєстрації департаменту адміністративних послуг та дозвільних процедур Дніпровської міської ради, голова комісії

Головний інженер Комунального підприємства «Міські активи» Дніпровської міської ради, секретар комісії

### Члени комісії:

Директор Комунального підприємства «Дніпровське міське бюро технічної інвентаризації» Дніпровської міської ради

Начальник відділу контролю за експлуатацією житлового господарства департаменту житлового господарства Дніпровської міської ради

Начальник відділу містобудівного прогнозу, охорони культурної спадщини та дизайну міського середовища головного архітектурно-планувального управління департаменту по роботі з активами Дніпровської міської ради (у разі обстеження житлового / нежитлового будинку)

Начальник проектно-технічного відділу управління інфраструктури міста департаменту благоустрою та інфраструктури Дніпровської міської ради (у разі обстеження житлового / нежитлового будинку)

Представник житлово-експлуатаційної організації / балансоутримувач об'єкта нерухомого майна (за погодженням)

Представник закладу держпродспоживслужби Дніпропетровської області (за погодженням)



Представник громадського будинкового комітету (за погодженням)

Представник державного пожежного нагляду (за погодженням)

Секретар Дніпровської міської ради

Олександр САНЖАРА

Кодифікацію проведено станом на 01.05.2023

Директор департаменту адміністративних  
послуг та дозвільних процедур міської  
ради



Андрій ПОНОМАРЬОВ

## АКТ

обстеження стану житлових / нежитлових будинків, житлових / нежитлових приміщень, квартир та житлових / нежитлових приміщень гуртожитків комунальної власності Дніпровської міської територіальної громади щодо відповідності / невідповідності санітарним та технічним нормам та їх придатності чи непридатності для проживання

Ми, що нижче підписалися, комісія щодо обстеження у складі \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ім'я по батькові членів комісії)

\_\_\_\_\_ (дата початку огляду)

\_\_\_\_\_ (дата завершення огляду)

провела огляд житлових/нежитлових будинків, житлових / нежитлових приміщень, квартир та житлових / нежитлових приміщень гуртожитків комунальної власності Дніпровської міської територіальної громади за адресою: \_\_\_\_\_

і встановила таке:

1. Об'єкт обстеження складається з:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Технічний стан:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Висновки комісії

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(висновок про стан об'єкта обстеження щодо відповідності / невідповідності санітарним та технічним вимогам та їх придатності чи непридатності для проживання)

Голова комісії

Члени комісії:

---

---

---

---

(підписи)

Дата огляду «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**Примітка.** Переліки виявлених несправностей, недоліків та інші відомості можуть бути оформлені у вигляді додатка до акта.

Кодифікацію проведено станом на 01.05.2023

Директор департаменту адміністративних  
послуг та дозвільних процедур міської  
ради



Андрій ПОНОМАРЬОВ