

**КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ****ПОСТАНОВА**

від 20 квітня 2016 р. № 301

Київ

**Про затвердження Порядку списання  
з балансу багатоквартирних будинків**

Відповідно до абзацу другого пункту 6 статті 13 "Прикінцеві та перехідні положення" Закону України "Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку" Кабінет Міністрів України **постановляє:**

Затвердити Порядок списання з балансу багатоквартирних будинків, що додається.

**Прем'єр-міністр України****В. ГРОЙСМАН****ЗАТВЕРДЖЕНО**

постановою Кабінету Міністрів України

від 20 квітня 2016 р. № 301

**ПОРЯДОК**

списання з балансу багатоквартирних будинків

1. Цей Порядок визначає механізм списання з балансу міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, державними підприємствами та органами місцевого самоврядування багатоквартирних будинків, у яких розташовані приміщення приватної та інших форм власності.

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. Списання з балансу багатоквартирного будинку міністерством, іншим центральним органом виконавчої влади, державним підприємством або органом місцевого самоврядування, на балансі яких перебувають багатоквартирні будинки (далі — балансоутримувач), у яких розташовані приміщення приватної та інших форм власності (далі — багатоквартирні будинки), здійснюється на підставі прийнятого ними рішення про списання багатоквартирного будинку.

У разі коли балансоутримувачем є державне підприємство, що належить до сфери управління міністерства або іншого центрального органу виконавчої влади, рішення про списання багатоквартирного будинку погоджується таким міністерством або іншим центральним органом виконавчої влади.

Балансоутримувач багатоквартирного будинку визначає у відповідному багатоквартирному будинку належність приміщень до приватної та інших форм власності.

Списання багатоквартирного будинку з балансу може бути ініційоване особою (особами), якій (яким) на праві приватної власності належить (належать) приміщення у такому будинку, шляхом направлення балансоутримувачу письмового повідомлення та копій документів, що відповідно до законодавства підтверджують належність особі (особам) відповідного (відповідних) приміщення (приміщень) на праві приватної власності.

У такому випадку балансоутримувач протягом десяти робочих днів з дня надходження відповідного повідомлення та документів розпочинає процедуру списання такого будинку з балансу згідно з пунктом 4 цього Порядку.

Списання багатоквартирного будинку з балансу здійснюється його балансоутримувачем на підставі прийнятого ним розпорядчого документа (далі — розпорядчий документ).

Інформація про прийняття відповідного розпорядчого документа доводиться до відома співвласників багатоквартирного будинку шляхом розміщення на офіційному веб-сайті балансоутримувача та в кожному конкретному будинку (на прибудинковій території), зокрема на інформаційних стендах у під'їздах будинків та біля них, відповідного оголошення.

4. Для списання багатоквартирного будинку з балансу утворюється відповідна комісія у складі не менше п'яти осіб (далі — комісія).

Склад комісії затверджується балансоутримувачем.

Комісію очолює представник балансоутримувача.

До складу комісії включаються представники балансоутримувача, виконавця послуг з управління будинком або виконавця послуг з утримання будинків, споруд та прибудинкових територій такого будинку.

Інформацію про кандидатури для включення до складу комісії виконавець послуг з управління будинком або виконавець послуг з утримання будинків, споруд та прибудинкових територій такого будинку подають протягом п'яти робочих днів з дня надходження відповідного запиту балансоутримувача.

У разі неподання балансоутримувачу інформації про кандидатури для включення до складу комісії склад комісії визначається ним самостійно з числа представників балансоутримувача.

У роботі комісії бере участь уповноважена особа (особи) від співвласників багатоквартирного будинку за її (їх) згодою. Уповноважена (уповноважені) особа (особи) від співвласників будинку може (можуть) бути залучена (залучені) до складу комісії протягом усього часу роботи комісії, але не пізніше дня підписання акта про списання багатоквартирного будинку з балансу.

5. Комісія з метою фіксування технічного стану багатоквартирного будинку перед списанням проводить його огляд.

Під час огляду комісія може використовувати наявну в балансоутримувача технічну документацію (акт прийняття в експлуатацію, матеріали технічної

інвентаризації, плани зовнішніх мереж тощо), а також дані бухгалтерського обліку щодо будинку.

6. За результатами роботи комісії складається акт про списання багатоквартирного будинку з балансу за формою згідно з додатком.

7. Акт про списання багатоквартирного будинку з балансу підписується всіма членами комісії та затверджується балансоутримувачем.

8. Після затвердження балансоутримувачем акта про списання багатоквартирного будинку з балансу процедура списання відповідного будинку вважається закінченою.

У разі коли державне підприємство, яке є балансоутримувачем, належить до сфери управління міністерства або іншого центрального органу виконавчої влади, процедура списання багатоквартирного будинку з балансу вважається закінченою з моменту погодження таким міністерством або іншим центральним органом виконавчої влади затвердженого державним підприємством акта про списання багатоквартирного будинку з балансу.

Процедура списання багатоквартирного будинку з балансу повинна бути завершена у строк не більше двох місяців з дня прийняття розпорядчого документа.

9. Копія акта про списання багатоквартирного будинку з балансу надається балансоутримувачем співвласнику (співвласникам) багатоквартирного будинку за його (їх) зверненням.

10. У разі коли у списаному з балансу багатоквартирному будинку окремі квартири та/або нежитлові приміщення не перебувають у приватній власності та право державної чи комунальної власності на них не зареєстроване, такі квартири та/або нежитлові приміщення приймаються на баланс балансоутримувача, а право власності на них реєструється в установленому законом порядку.

## ПОГОДЖЕНО\*

\_\_\_\_\_ (найменування посади керівника органу  
управління)  
\_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.  
\_\_\_\_\_  
(найменування та ідентифікаційний код  
органу управління)

МП\*\*

## ЗАТВЕРДЖЕНО

\_\_\_\_\_ (найменування посади керівника  
балансоутримувача)  
\_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.  
\_\_\_\_\_  
(найменування та ідентифікаційний код  
балансоутримувача)

МП\*\*

АКТ  
про списання багатоквартирного будинку з балансу

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.  
(найменування населеного пункту)

Комісія, утворена згідно з \_\_\_\_\_  
(реквізити розпорядчого документа)

у складі:

голова комісії \_\_\_\_\_;  
(прізвище, ім'я, по батькові)

члени комісії \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

склала цей акт про списання багатоквартирного будинку, що розміщений за  
адресою: \_\_\_\_\_, 3  
балансу \_\_\_\_\_.  
(найменування та ідентифікаційний код балансоутримувача)

## Характеристика багатоквартирного будинку

1. Загальні відомості

Рік введення в експлуатацію \_\_\_\_\_.

Матеріали стін \_\_\_\_\_.

Матеріали покрівлі \_\_\_\_\_ площа \_\_\_\_\_ кв. метрів.

Група капітальності \_\_\_\_\_.

Кількість поверхів \_\_\_\_\_.

## 2. Відомості про площу багатоквартирного будинку, кв. метрів

Загальна площа будинку \_\_\_\_\_.

Житлова площа квартир \_\_\_\_\_.

Загальна площа квартир \_\_\_\_\_.

Загальна площа нежитлових приміщень \_\_\_\_\_.

Загальна площа допоміжних приміщень \_\_\_\_\_,

у тому числі:

сходові клітки \_\_\_\_\_,

вестибюлі \_\_\_\_\_,

позаквартирні коридори \_\_\_\_\_,

колясочні \_\_\_\_\_,

комори \_\_\_\_\_,

сміттекамери \_\_\_\_\_,

горища \_\_\_\_\_,

підвали \_\_\_\_\_,

шахти і машинні відділення ліфтів \_\_\_\_\_,

інші технічні приміщення \_\_\_\_\_.

Кількість квартир у будинку \_\_\_\_\_,

у тому числі:

приватної форми власності \_\_\_\_\_,

державної форми власності \_\_\_\_\_,

комунальної форми власності \_\_\_\_\_.

Кількість нежитлових приміщень у будинку \_\_\_\_\_,

у тому числі:

приватної форми власності \_\_\_\_\_,

державної форми власності \_\_\_\_\_,

комунальної форми власності \_\_\_\_\_.

Кількість сходових кліток \_\_\_\_\_.

## 3. Облаштування багатоквартирного будинку

Облаштовано:

централізованим постачанням холодної води \_\_\_\_\_ квартир/нежитлових приміщень,

водовідведенням \_\_\_\_\_ квартир/нежитлових приміщень,

централізованим опаленням/автономним теплопостачанням \_\_\_\_\_  
квартир/нежитлових приміщень,

індивідуальним (поквартирним) теплопостачанням (опаленням та/або гарячим  
водопостачанням) \_\_\_\_\_ квартир/нежитлових приміщень,

централізованим/автономним гарячим водопостачанням \_\_\_\_\_  
квартир/нежитлових приміщень,

електроосвітленням \_\_\_\_\_ квартир/нежитлових приміщень,

газопостачанням \_\_\_\_\_ квартир/нежитлових приміщень,

стаціонарними електроплитами \_\_\_\_\_ квартир,

газовими плитами \_\_\_\_\_ квартир,

ліфтами \_\_\_\_\_ одиниць,

сміттєпроводами \_\_\_\_\_ одиниць,

замково-переговорними пристроями \_\_\_\_\_ під'їздів.

#### 4. Вартість активів

Первісна (переоцінена) вартість багатоквартирного будинку (його частини)  
\_\_\_\_\_ гривень.

Знос (амортизація) будинку (на перше число місяця, в якому здійснюється  
списання будинку з балансу) станом на \_\_\_\_ \_\_\_\_ 20\_\_ р.  
\_\_\_\_\_ гривень.

#### 5. Інші відомості про багатоквартирний будинок

\_\_\_\_\_.

#### 6. Перелік документів, що використовувались під час складання акта:

\_\_\_\_\_ (технічний паспорт на будинок; плани поверхів; схеми інженерного обладнання,

\_\_\_\_\_ у тому числі: холодного та гарячого водопостачання, водовідведення,

\_\_\_\_\_ теплопостачання, електропостачання, газопостачання тощо)

Голова комісії

\_\_\_\_\_ (найменування посади)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Члени комісії:

\_\_\_\_\_ (найменування посади)

\* Зазначається у разі, коли балансоутримувач належить до сфери управління іншого суб'єкта.

\*\* Відбиток печатки проставляється, якщо балансоутримувач або суб'єкт, до сфери управління якого він належить, провадять свою діяльність із використанням печатки.

---