

УТВЕРЖДЕНО  
Постановление  
Государственного комитета по  
имуществу Республики Беларусь  
25.01.2011 № 13

## ИНСТРУКЦИЯ

о порядке осуществления контроля за  
правильностью выполнения работ по  
технической инвентаризации и проверке  
характеристик недвижимого имущества

1. Настоящая Инструкция разработана во исполнение подпункта 9.3 пункта 9 мероприятий по реализации Программы развития системы государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним на 2009 – 2013 годы, утвержденной постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 9 марта 2009 г. № 294 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2009 г., № 67, 5/29423), и устанавливает порядок осуществления республиканской и территориальными организациями по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним (далее – организации по государственной регистрации, если настоящей Инструкцией не предусмотрено иное) контроля за правильностью выполнения работ по технической инвентаризации и проверке характеристик следующих видов объектов недвижимого имущества:

- капитальных строений (зданий, сооружений);
- незавершенных законсервированных капитальных строений;
- изолированных жилых и нежилых помещений, а также машино-мест.

2. Основными задачами осуществления контроля за правильностью выполнения работ по технической инвентаризации и проверке характеристик недвижимого имущества (далее – контроль) являются:

- постоянное улучшение качества работ и достижение высокого уровня развития технологий в сфере технической инвентаризации и проверки характеристик недвижимого имущества (далее – техническая инвентаризация);

- обеспечение соблюдения специалистами по технической инвентаризации и иными специалистами, выполняющими работы по технической инвентаризации (далее – специалисты по технической инвентаризации) законодательства в сфере технической инвентаризации;

- принятие предусмотренных законодательством мер по обеспечению защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также государственных органов управления от неправомерных действий (бездействия) специалистов по

технической инвентаризации и должностных лиц организаций по государственной регистрации;

предупреждение неправомερных действий (бездействия) специалистов по технической инвентаризации при выполнении ими работ по технической инвентаризации;

оказание специалистам по технической инвентаризации методологической поддержки при выполнении ими работ по технической инвентаризации;

3. Контроль осуществляется путем проведения внутренних плановых и внеплановых, а также специальных проверок правильности выполнения работ по технической инвентаризации (далее – проверки).

4. Внутренние плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным руководителем соответствующей организации по государственной регистрации планом-графиком, составляемым не позднее 20 января на текущий год (далее – план-график). При этом плановые проверки в отношении одного и того же специалиста по технической инвентаризации проводятся не реже одного раза в три года. План-график составляется с учетом планируемой аттестации специалистов, проводимой в соответствии с Положением о порядке аттестации специалистов по технической инвентаризации недвижимого имущества, утвержденным пунктом 3 постановления, утверждающего настоящую Инструкцию (далее – аттестация), таким образом, чтобы проверки проводились в период не ранее 6 шести месяцев перед аттестацией.

5. Внутренние внеплановые проверки проводятся при наличии оснований для проведения проверки правильности выполнения работ по технической инвентаризации в организации по государственной регистрации и (или) ее обособленном структурном подразделении.

6. Специальные проверки проводятся в случае поступления в республиканскую организацию по государственной регистрации или Государственный комитет по имуществу Республики Беларусь заявления о несогласии с результатами проведения внутренней проверки, а также при наличии оснований для проведения проверки правильности выполнения работ по технической инвентаризации в организации по государственной регистрации и (или) ее обособленном структурном подразделении, в соответствии с действующим законодательством.

7. Проведение внутренних проверок в организации по государственной регистрации осуществляется постоянно действующей внутренней комиссией по управлению качеством выполнения работ по технической инвентаризации недвижимого имущества (далее – Внутренняя комиссия). Внутренняя комиссия создается из числа специалистов подразделения контроля и анализа качества, с привлечением

по необходимости специалистов других подразделений организации по государственной регистрации.

8. Проведение специальных проверок осуществляется постоянно действующей республиканской комиссией по управлению качеством выполнения работ по технической инвентаризации недвижимого имущества (далее – Республиканская комиссия).

9. По решению председателя Республиканской комиссии либо Внутренней комиссии (далее – комиссии по управлению качеством) проверки могут проводиться отдельными членами или рабочими группами соответствующей комиссии по управлению качеством.

10. Основанием проведения внутренней плановой проверки является план-график и приказ руководителя организации по государственной регистрации о проведении внутренней плановой проверки.

Приказ о проведении внутренней плановой проверки должен содержать:

фамилии, имена, отчества и должности членов Внутренней комиссии, участвующих в проведении проверки;

наименования обособленных структурных подразделений организации по государственной регистрации, в которых работают проверяемые специалисты по технической инвентаризации;

фамилии, имена, отчества, должности специалистов по технической инвентаризации, в отношении которых проводится проверка;

вопросы (документы), подлежащие проверке;

сроки начала и окончания проведения проверки.

План-график проведения плановых проверок должен содержать:

фамилии, имена, отчества, должности специалистов по технической инвентаризации, в отношении которых проводится проверка;

наименования обособленных структурных подразделений организации по государственной регистрации, в которых работают проверяемые специалисты по технической инвентаризации;

сроки начала и окончания проведения проверок.

План-график проведения плановых проверок на текущий год после утверждения приказом руководителя организации по государственной регистрации должен быть доведен до каждого подлежащего проверке специалиста по технической инвентаризации, а также размещен для ознакомления в общедоступном месте.

11. Основанием проведения внутренней внеплановой проверки является приказ руководителя организации по государственной регистрации о проведении внутренней внеплановой проверки.

Приказ о проведении внутренней внеплановой проверки должен содержать:

фамилии, имена, отчества и должности членов Внутренней комиссии, участвующих в проведении проверки;

наименование обособленного структурного подразделения организации по государственной регистрации, в котором работает проверяемый специалист по технической инвентаризации;

фамилию, имя, отчество, должность специалиста по технической инвентаризации, в отношении которого проводится проверка;

причины проведения проверки;

вопросы (документы), подлежащие проверке;

сроки начала и окончания проведения проверки.

12. Основанием проведения специальной проверки является приказ руководителя республиканской организации по государственной регистрации о проведении специальной проверки.

Приказ о проведении специальной проверки должен содержать:

фамилии, имена, отчества и должности членов Республиканской комиссии и иных лиц, участвующих в проведении проверки;

наименование соответствующей организации по государственной регистрации и ее обособленного структурного подразделения, в котором работает специалист по технической инвентаризации, в отношении которого проводится проверка;

фамилию, имя, отчество, должность специалиста по технической инвентаризации, в отношении которого проводится проверка;

причины проведения проверки;

вопросы (документы), подлежащие проверке;

сроки начала и окончания проведения проверки.

13. Срок проведения внутренней проверки в отношении специалиста по технической инвентаризации не должен превышать пятнадцати календарных дней. В случае необходимости дополнительного изучения и проверки этот срок может быть продлен руководителем организации по государственной регистрации, но не более чем на тридцать дней.

Срок проведения специальной проверки не должен превышать пятнадцати календарных дней. В случае необходимости дополнительного изучения и проверки этот срок может быть продлен руководителем республиканской организации по государственной регистрации, но не более чем на один месяц.

14. Перед началом внутренней проверки член Внутренней комиссии, участвующий в проведении проверки, обязан предъявить специалисту по технической инвентаризации, в отношении которого проводится проверка, приказ о проведении внутренней проверки и документ, удостоверяющий его личность.

Перед началом специальной проверки член Республиканской комиссии, участвующий в проведении проверки, обязан предъявить руководителю соответствующей организации по государственной регистрации или ее обособленного структурного подразделения и специалисту по технической инвентаризации, в отношении которого проводится проверка, приказ о проведении специальной проверки и документ, удостоверяющий его личность.

15. При проведении проверки члены комиссии по управлению качеством имеют право:

беспрепятственно проходить в помещения организации по государственной регистрации, в том числе в помещения архивов, предназначенные для хранения документов единого государственного регистра недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним (далее – регистр);

знакомиться с необходимыми для проведения проверки документами регистра, в соответствии с законодательством делать выписки из них и снимать копии;

истребовать письменные объяснения от специалистов по технической инвентаризации и иных сотрудников организации по государственной регистрации;

присутствовать при выполнении работ по технической инвентаризации.

16. Специалисты по технической инвентаризации и иные сотрудники организации по государственной регистрации обязаны выполнять законные требования члена комиссии по управлению качеством.

Доступ членов комиссии по управлению качеством к сведениям, составляющим государственные секреты, осуществляется в соответствии с законодательством.

17. По результатам проверки комиссией по управлению качеством могут быть приняты решения:

о признании действий специалиста по технической инвентаризации полностью соответствующими законодательству и рекомендациях руководителю соответствующей организации по государственной регистрации или его обособленного структурного подразделения о поощрении специалиста;

о признании действий специалиста по технической инвентаризации в целом соответствующими законодательству;

о признании некоторых действий специалиста по технической инвентаризации не соответствующими законодательству;

о признании действий специалиста по технической инвентаризации не соответствующими законодательству и рекомендациях руководителю

соответствующей организации по государственной регистрации или его обособленного структурного подразделения о принятии в установленном порядке решения о применении к специалисту по технической инвентаризации предусмотренных законодательством мер дисциплинарного взыскания и проведении внеочередной аттестации.

Решение о признании действий специалиста по технической инвентаризации полностью соответствующими законодательству может быть принято, если проверенные работы по технической инвентаризации выполнены в полном соответствии с требованиями законодательства.

Решение о признании действий специалиста по технической инвентаризации в целом соответствующими законодательству может быть принято, если проверенные работы по технической инвентаризации выполнены в соответствии с требованиями законодательства. При этом, допускается наличие незначительного количества ошибок технического характера, описок и исправлений в материалах инвентарного дела, за исключением таких ошибок в отношении основных данных объекта недвижимого имущества (наименование, назначение, адрес (местонахождение), площадь, объем, протяженность и т.п.), а также ошибок в итоговых технических документах, составляемых по результатам выполнения работ для выдачи заявителям.

Решение о признании некоторых действий специалиста по технической инвентаризации не соответствующими законодательству может быть принято, если проверенные работы по технической инвентаризации выполнены с незначительным количеством ошибок в отношении основных данных объекта недвижимого имущества (наименование, назначение, адрес (местонахождение), площадь, объем, протяженность и т.п.), а также с ошибками в итоговых технических документах, исправление которых не потребует осуществления государственной регистрации изменения объекта недвижимого имущества.

При принятии решения, указанного в абзацах четвертом и пятом части первой настоящего пункта, могут выноситься рекомендации руководителю соответствующей организации по государственной регистрации или ее обособленного структурного подразделения о применении к специалисту по технической инвентаризации предусмотренных законодательством мер дисциплинарного взыскания и других мер в соответствии с законодательством о труде и занятости населения.

При принятии решения, указанного в абзаце пятом части первой настоящего пункта, дополнительно может выноситься рекомендация о временном отстранении специалиста по технической инвентаризации от

занимаемой должности в соответствии с пунктом 16 статьи 55 Трудового кодекса Республики Беларусь.

При принятии руководителем соответствующей организации по государственной регистрации или его обособленного структурного подразделения решения о применении к специалисту по технической инвентаризации предусмотренных законодательством мер дисциплинарного взыскания аналогичные меры взыскания могут применяться ко всем лицам, выполнявшим соответствующие работы (составителям описи и иным), и лицам, осуществлявшим проверку и контроль данных работ.

Результаты проверок рассматриваются на заседаниях комиссий по управлению качеством. По результатам заседания, в случае необходимости, в Акт проверки могут быть внесены изменения и дополнения, в том числе изменено решение комиссии.

18. Рекомендация о временном отстранении специалиста по технической инвентаризации от занимаемой должности выносится при выявлении грубых нарушений законодательства и (или) злоупотреблений, по которым необходимо принятие срочных мер для их устранения и привлечения к ответственности виновных лиц.

19. Результаты проверки оформляются актом проверки правильности выполнения работ по технической инвентаризации и проверке характеристик недвижимого имущества (далее – Акт проверки) по форме согласно приложению 1 к настоящей Инструкции не позднее трех рабочих дней после дня окончания проведения проверки. Порядковый номер Акту проверки присваивается в организации по государственной регистрации порядке в возрастания, начиная с единицы. Акты проверки хранятся в течение 5 лет.

В случае одновременной проверки нескольких специалистов по технической инвентаризации Акты проверки составляются отдельно в отношении каждого специалиста по технической инвентаризации.

Акт проверки подписывается всеми членами комиссии, проводившими проверку, а также специалистом по технической инвентаризации, в отношении которого проводилась проверка, в течение пяти рабочих дней с момента составления акта. Проверяемый имеет право приложить к Акту проверки свои письменные пояснения по фактам, изложенным в Акте проверки.

В случае отказа специалиста по технической инвентаризации от подписания Акта проверки в нем делается соответствующая запись членом комиссии, проводившим проверку, а также сотрудником соответствующей организации по государственной регистрации, присутствовавшим при отказе от подписании Акта проверки.

Специалист по технической инвентаризации, не подписавший Акт проверки, обязан письменно изложить мотивы отказа от подписания Акта проверки в пояснении, которое прилагается к Акту проверки.

20. Акт проверки состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Вводная часть Акта проверки должна содержать указания на:

номер Акта проверки – сквозная нумерация в рамках организации по государственной регистрации начиная с «1»;

дата составления акта;

наименование организации по государственной регистрации и (или) ее обособленного структурного подразделения, в котором проводится проверка;

основание и причины проведения проверки;

сроки начала и окончания проведения проверки;

фамилии, имена, отчества и должности членов комиссии по управлению качеством, участвовавших в проведении проверки;

фамилия, имя, отчество, должность, стаж работы, образование специалиста по технической инвентаризации, в отношении которого проводилась проверка.

В описательной части отражаются справочная информация, имеющая значение для оценки правильности выполнения работ (наличие ранее поступивших жалоб и заявлений, использование специальных программных средств и др.), вопросы и документы, которые были рассмотрены в ходе проверки, положительные моменты в действиях проверяемого специалиста по технической инвентаризации, выявленные нарушения.

В заключительной части Акта проверки указываются решение, принятое комиссией по управлению качеством в соответствии с пунктами 17 и 18 настоящей Инструкции, а также предложения по устранению выявленных нарушений и предупреждению таких нарушений в будущем, улучшению качества работ и достижению высокого уровня применяемых технологий.

21. Вся информация в Акте проверки должна быть изложена объективно, ясно, точно, полно и достоверно с указанием нарушенных норм законодательства при выявлении таковых. Не допускается включение в Акт проверки различного рода не подтвержденных документально предположений.

22. Акт внутренней проверки представляется руководителю соответствующей организации по государственной регистрации или ее обособленного структурного подразделения для согласования в течение семи рабочих дней со дня его составления. Копия Акта проверки



направляется руководителю структурного подразделения, в котором работает проверяемый специалист по технической инвентаризации.

Акт специальной проверки представляется руководителю республиканской организации по государственной регистрации для согласования в течение семи рабочих дней со дня его составления. Копии Акта проверки направляются руководителю организации по государственной регистрации и ее обособленного структурного подразделения, в которой работает проверяемый специалист по технической инвентаризации.

На основании решения комиссии по управлению качеством, указанного в акте внутренней проверки, руководитель соответствующей организации по государственной регистрации или его обособленного структурного подразделения в течение четырнадцати рабочих дней принимает решение:

- о поощрении специалиста по технической инвентаризации;
- о применении к специалисту по технической инвентаризации (и иным лицам) предусмотренных законодательством мер дисциплинарного взыскания;
- о проведении внеочередной аттестации специалиста по технической инвентаризации;
- о временном отстранении специалиста по технической инвентаризации от занимаемой должности.

Решение руководителя может быть выражено в виде визы на акте проверки.

Акт проверки после принятия руководителем соответствующей организации по государственной регистрации или его обособленного структурного подразделения решения возвращается в соответствующую комиссию по управлению качеством на хранение.

Копия акта проверки передается в кадровую службу организации для обеспечения выполнений решений принятых руководителем и хранения в деле специалиста.

23. Решение Внутренней комиссии, принятое по результатам внутренней проверки, может быть обжаловано руководителю соответствующей организации по государственной регистрации в течение пяти рабочих дней со дня ознакомления проверяемого специалиста по технической инвентаризации с Актом проверки.

Решение Республиканской комиссии, принятое по результатам специальной проверки, может быть обжаловано руководителю республиканской организации по государственной регистрации в течение пяти рабочих дней со дня ознакомления проверяемого специалиста по технической инвентаризации с Актом проверки.

24. По результатам проводимых внутренних проверок территориальные организации по государственной регистрации ежеквартально представляют в Республиканскую комиссию отчет о результатах внутренних проверок и принятых мерах по форме согласно приложению 2 к настоящей Инструкции. Отчет передается в виде электронного документа, подписанного руководителем организации или иным уполномоченным лицом.

В графах «Наименование организации» указывается наименование организации по государственной регистрации и ее обособленного структурного подразделения.

25. Отчеты о результатах внутренних проверок хранятся в Республиканской комиссии в течение пяти лет.

Приложение 1  
к Инструкции о порядке  
осуществления контроля за  
правильностью выполнения работ  
по технической инвентаризации и  
проверке характеристик  
недвижимого имущества

СОГЛАСОВЫВАЮ

\_\_\_\_\_  
(должность)  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ**

**проверки правильности выполнения работ по технической инвентаризации  
и проверке характеристик недвижимого имущества**

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления)

\_\_\_\_\_  
(наименование организации по государственной регистрации и ее обособленного структурного подразделения)

Проверка проводится на основании: \_\_\_\_\_  
(№, дата приказа о проведении проверки)

в связи с: \_\_\_\_\_  
(причины проведения проверки)

Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_  
(дата начала и окончания проведения проверки)

Состав комиссии: \_\_\_\_\_  
(Фамилии, Имена, Отчества членов комиссии по управлению качеством)

Проверяемый: \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество, должность, стаж работы, образование)

\_\_\_\_\_ (проверяемого специалиста по технической инвентаризации)  
Справочная информация: \_\_\_\_\_  
(наличие ранее поступивших жалоб и заявлений,

использование специальных программных средств и др.)  
В ходе проверки рассмотрено: \_\_\_\_\_  
(вопросы и документы, рассмотренные, в ходе проведения проверки)

В ходе проверки выявлено: \_\_\_\_\_  
(положительные моменты и выявленные нарушения в действиях специалиста по технической инвентаризации)

Решение комиссии: \_\_\_\_\_  
(принятое в соответствии с п.п. 17, 18 Инструкции)

Предложения комиссии: \_\_\_\_\_  
(предложения по устранению выявленных нарушений и предупреждению таких нарушений  
в будущем, улучшению качества работ и достижению высокого уровня применяемых технологий)

Члены комиссии по проверке:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Ознакомлен:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия проверяемого)

Приложение 2  
к Инструкции о порядке осуществления  
контроля за правильностью выполнения работ  
по технической инвентаризации и проверке  
характеристик недвижимого имущества

**Отчет о результатах внутренних проверок правильности выполнения работ по технической инвентаризации и проверке  
характеристик недвижимого имущества**

\_\_\_\_\_ (наименование организации по государственной регистрации)

\_\_\_ квартал 20\_\_ г.

№ п.п.	Проверяемый:					Основания проведения и вид проверки, реквизиты приказа:				Срок проверки	Результат проверки:			Реквизиты приказа о принятых мерах				
	Фамилия	Имя	Отчество	Должность	Наименование организации	Наименование организации	Дата	№	Название		Дата акта	№ акта	Решение комиссии	Наименование организации	Дата	№	Название	Краткое описание
Плановые внутренние проверки																		
Внеплановые внутренние проверки																		

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.