

ЛЕКЦИЯ 12

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О РЕЕСТРЕ ХАРАКТЕРИСТИК. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ И ДОКУМЕНТОВ ИЗ РЕЕСТРА ХАРАКТЕРИСТИК, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ИСПРАВЛЕНИЙ В ДОКУМЕНТЫ РЕЕСТРА ХАРАКТЕРИСТИК

- 1. Общие положения о реестре характеристик. Структура реестра характеристик**
- 2. Выдача сведений из реестра характеристик**
- 3. Внесение исправлений в документы реестра характеристик**
- 4. Реестр специалистов по технической инвентаризации недвижимого имущества**

1. Общие положения о реестре характеристик. Структура реестра характеристик

Реестр характеристик является частью регистра, представляющей собой систематизированный свод сведений и документов в отношении капитальных строений (зданий, сооружений), незавершенных строений, изолированных помещений и машино-мест, содержащих информацию на определенную дату о наличии, местонахождении, составе, площади, состоянии, стоимости и других характеристиках этих объектов, полученных на основе результатов их обследования в натуре.

Ведение реестра характеристик осуществляют организации по государственной регистрации.

Республиканская организация по государственной регистрации осуществляет: организационно-методологическое сопровождение создания и ведения реестра характеристик;

программно-техническое сопровождение реестра характеристик;

первоначальное формирование, текущее обновление реестра характеристик и внесение исправлений в него в отношении объектов недвижимого имущества, расположенных на территории более чем одного регистрационного округа и (или) технологического комплекса.

Территориальные организации по государственной регистрации осуществляют первоначальное формирование, текущее обновление реестра характеристик и внесение исправлений в него в отношении объектов недвижимого имущества, находящихся на территории соответствующего регистрационного округа.

Реестр характеристик состоит из инвентарных дел и базы данных реестра. При несоответствии данных инвентарного дела и базы данных реестра характеристик приоритет имеют данные инвентарного дела:

- база данных реестра характеристик включает информацию о характеристиках объектов недвижимого имущества, содержащихся в итоговых технических документах;
- ведение базы данных реестра характеристик осуществляется на электронных носителях информации;
- ведение инвентарных дел осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях информации;
- ведение базы данных реестра характеристик осуществляется путем первоначального формирования и текущего обновления.

Первоначальное формирование базы данных реестра характеристик осуществляется путем ввода данных на основании инвентарных дел и (или) конвертации ранее созданных баз данных в базу данных реестра. Факт первоначального внесения данных объекта

недвижимого имущества в базу данных реестра характеристик на основании инвентарных дел удостоверяется отметкой (надписью) «Сведения внесены в БД РХНИ» на обложке инвентарного дела. При конвертации ранее созданных баз данных в базу данных реестра отметки (надписи) на инвентарном деле не проставляются.

Текущее обновление базы данных реестра характеристик осуществляется путем внесения информации о характеристиках объектов недвижимого имущества на основании результатов проведения работ по технической инвентаризации и (или) проверке характеристик.

2. Выдача сведений из реестра характеристик

Сведения и документы из реестра характеристик предоставляются в виде выписок из реестра характеристик, дубликатов или итоговой технической документации, справок о технических характеристиках приватизируемого жилого помещения, а также в виде информации, требующей специальной обработки и анализа сведений и документов реестра характеристик (далее – специальная информация).

Техническая документация, созданная в электронном виде или переведенная в электронный вид, предоставляется на электронных или бумажных носителях. Техническая документация, созданная на бумажных носителях, предоставляется на бумажных носителях.

За предоставление информации из реестра характеристик взимается плата, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами Республики Беларусь.

Выписка из реестра характеристик составляется по той же форме, что и технический паспорт на соответствующий объект недвижимого имущества с заменой в документе наименования «Технический паспорт» наименованием «Выписка из реестра характеристик недвижимого имущества», к выписке прилагаются приложения, предусмотренные Инструкцией при составлении технического паспорта на соответствующий объект недвижимого имущества. Выписка содержит сведения о характеристиках объекта недвижимого имущества на дату его последней технической инвентаризации и (или) проверки характеристик.

Если на объект недвижимого имущества по результатам технической инвентаризации и (или) проверки характеристик составлена ведомость технических характеристик либо в организации по государственной регистрации имеются сведения об изменениях объекта, то выписка из реестра характеристик не составляется.

Выписка из реестра характеристик предоставляется по заказу (запросу):

- правообладателю объекта недвижимого имущества;
- лицу, которому права на объект недвижимого имущества переходят в порядке универсального правопреемства;
- кандидату в правообладатели объекта недвижимого имущества;
- нанимателю объекта недвижимого имущества или его части;
- правоохранительным органам – по делам и материалам, находящимся у них в производстве;
- судам;
- органам Комитета государственного контроля Республики Беларусь;
- налоговым органам – для выполнения возложенных на них обязанностей;
- адвокату в связи с необходимостью составления документов правового характера при подготовке к судебному разбирательству при предъявлении лично удостоверения

адвоката и доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь, или ордера;

- государственным органам, организациям, нотариусам и иным лицам в случаях, предусмотренных законодательными актами Республики Беларусь.

В контрольном листе инвентарного дела делается соответствующая отметка с указанием даты выдачи выписки из реестра характеристик.

Дубликат актуального технического паспорта или ведомости технических характеристик составляется и выдается правообладателю объекта недвижимого имущества в случае утраты им технического паспорта или ведомости технических характеристик, о чем в заказе на его составление должны быть соответствующие сведения.

Дубликаты неактуальных технических паспортов или ведомостей характеристик не составляются.

Дубликат технического паспорта или ведомости технических характеристик составляется на основании соответственно технического паспорта или ведомости технических характеристик, хранящихся в реестре характеристик. В строке «Составлен по состоянию на» дубликата технического паспорта или ведомости технических характеристик указывается та же дата окончания полевых работ по технической инвентаризации и (или) проверке характеристик, что и в техническом паспорте или ведомости технических характеристик, на основании которой составляется дубликат.

Дубликат должен содержать весь текст подлинного технического паспорта или ведомости технических характеристик. Дубликат может быть изготовлен при помощи копировальной техники, при этом на титульном листе документа дополнительно проставляется дата составления дубликата, фамилия, инициалы, должность лица, его составившего, печать организации по государственной регистрации, подпись, фамилия, инициалы уполномоченного лица.

На дубликате технического паспорта или ведомости технических характеристик в правом верхнем углу титульного листа проставляется отметка «Дубликат № __» с указанием номера дубликата, который присваивается в порядке возрастания начиная с единицы, и даты его выдачи.

В контрольном листе инвентарного дела делается соответствующая отметка с указанием номера и даты выдачи дубликата.

Копии итоговой технической документации изготавливаются на основании соответствующих документов и материалов инвентарных дел. На каждом листе копии документа проставляется отметка «Копия верна», на титульном листе (первой странице) дополнительно проставляется печать организации по государственной регистрации.

Копии выдаются правообладателю (кандидату в правообладатели) или наследнику собственника (правопреемнику) объекта недвижимого имущества на основании:

- заказа, содержащего обязательство об оплате изготовления копий;
- документов, содержащих идентификационные сведения о заказчике;
- документов, подтверждающих права заказчика на соответствующий объект недвижимого имущества.

В контрольном листе инвентарного дела делается отметка с указанием наименования документа (материала), копия которого выдавалась, количества копий и даты выдачи этих копий.

Специальная информация из реестра характеристик предоставляется государственным органам, организациям и физическим лицам в научных целях, в целях исследований и иных целях на основании договора между соответствующей организацией по государственной регистрации и государственным органом, организацией либо физическим лицом, запрашивающими информацию, либо на основании акта законодательства.

В контрольном листе инвентарного дела делается соответствующая отметка с указанием даты выдачи специальной информации.

При предоставлении специальной информации на основании договора или акта законодательства сведения из реестра характеристик могут сочетаться с другими видами информации, предоставляемой организациями по государственной регистрации, в том числе информации из реестра.

Если форма предоставления специальной информации не предусмотрена ни актом законодательства, ни договором о предоставлении такой информации, то форма предоставления специальной информации из реестра характеристик определяется организацией по государственной регистрации, в которую заказчик обратился за получением информации. При этом форма обязательно должна содержать наименование организации, слова «Специальная информация из реестра характеристик недвижимого имущества», дату (период) актуальности информации и дату предоставления информации.

Специальная информация может быть выдана организацией по государственной регистрации в случае обнаружения при проведении проверки характеристик частично погибшего объекта недвижимого имущества (например, уничтожена часть жилого дома) с отражением в ней сведений о характеристиках данного объекта как до уничтожения (гибели) его части, так и по результатам проведения последней проверки характеристик.

Специальная информация из реестра характеристик предоставляется в срок, предусмотренный договором на предоставление информации.

3. Внесение исправлений в документы реестра характеристик

Внесение исправлений в документы реестра характеристик осуществляется в случаях наличия ошибок, допущенных при проведении технической инвентаризации и (или) проверки характеристик недвижимого имущества и составлении технической документации, в том числе по вине третьих лиц (далее в настоящей главе – исправление ошибок).

Аннулирование документов реестра характеристик осуществляется в случаях признания документов недействительными.

Исправление ошибок и признание документов реестра характеристик недействительными осуществляется:

- на основании вступившего в законную силу судебного постановления;
- по решению руководителя организации по государственной регистрации или ее обособленного структурного подразделения (в отношении ошибки, допущенной таким обособленным структурным подразделением) на основании:
- докладной записки исполнителя или руководителя структурного подразделения организации по государственной регистрации, ее обособленного структурного подразделения (в отношении ошибки, допущенной таким обособленным структурным подразделением);
- уведомления (докладной записки, письма и тому подобного) регистратора;

- результатов внутренней проверки правильности выполнения работ по технической инвентаризации и (или) проверке характеристик;
- результатов проверки правильности выполнения работ по технической инвентаризации и (или) проверке характеристик Республиканской комиссией по управлению качеством выполнения работ по технической инвентаризации недвижимого имущества, или республиканской организацией по государственной регистрации, или Государственным комитетом по имуществу Республики Беларусь;
- обоснованного обращения лица, имеющего право на подачу заказа на проведение работ в соответствии с настоящей Инструкцией;
- обращения лица, предоставившего документы (сведения, материалы), содержащие ошибочные сведения, впоследствии указанные в документах реестра характеристик;
- обоснованного обращения государственного органа либо иного заинтересованного лица.

Решение должно быть оформлено в виде отдельного документа (приказа) либо в виде визы на документе, являющемся основанием для исправления ошибок.

Исправление ошибок и направление соответствующего уведомления инициатору исправления ошибки и (или) правообладателю объекта недвижимого имущества осуществляется в течение десяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения руководителем организации по государственной регистрации либо ее обособленного структурного подразделения или поступления в организацию по государственной регистрации вступившего в законную силу судебного постановления, а в случае направления организацией по государственной регистрации запроса в отношении соответствующего объекта недвижимого имущества – в течение одного месяца.

Исправление ошибок по уведомлению регистратора осуществляется в течение трех рабочих дней со дня поступления в организацию по государственной регистрации уведомления (докладной записки, письма и тому подобного) регистратора.

Внесение изменений в документы реестра характеристик осуществляется только при проведении проверки характеристик объекта недвижимого имущества (его части).

Внесение изменений в документы реестра характеристик и исправление ошибок осуществляется путем составления новых документов реестра характеристик (соответствующей технической документации) и аннулирования ранее составленных документов реестра характеристик, при этом ранее составленные документы признаются недействительными.

Аннулирование документов реестра характеристик осуществляется путем их погашения.

При погашении итоговых технических документов, составленных на бумажном носителе, на титульном листе (первой странице) погашаемого итогового технического документа ставится отметка «Погашено» с проставлением даты, подписи, фамилии и инициалов исполнителя и должностного лица, уполномоченного осуществлять проверку и контроль качества работ, отметка «Погашено» ставится возле строки «Составлен по состоянию на», на остальных страницах проставляется отметка «Погашено» без даты, подписи, фамилии и инициалов исполнителя и должностного лица, уполномоченного осуществлять проверку и контроль качества работ.

Аннулированные документы реестра характеристик, в том числе итоговые технические документы, хранятся в составе инвентарного дела, уничтожение документов реестра характеристик, в том числе аннулированных, не допускается.

Экземпляр погашенной технической документации заказчика возвращается заказчику.

Организация по государственной регистрации должна по возможности обеспечить погашение недействительной документации правообладателей объекта недвижимого имущества. В случае непогашения недействительной документации на контрольном листе инвентарного дела на соответствующий объект недвижимого имущества проставляется отметка «Экземпляр правообладателя не погашен».

Внесение изменений и исправлений в записи базы данных реестра характеристик осуществляется путем внесения новой записи или путем аннулирования содержащейся записи. Исключение записей из базы данных реестра характеристик не допускается.

Сведения о внесении изменений и исправлений в документы реестра характеристик отражаются в контрольном листе инвентарного дела на этот объект.

4. Реестр специалистов по технической инвентаризации недвижимого имущества

Реестр специалистов по технической инвентаризации недвижимого имущества ведется в соответствии с Положением о реестре специалистов по технической инвентаризации недвижимого имущества, утвержденном Постановлением Государственного комитета по имуществу Республики Беларусь 25.01.2011 г. №13.

Настоящее Положение разработано во исполнение 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. N 294, и устанавливает структуру, содержание и порядок ведения реестра специалистов по технической инвентаризации недвижимого имущества (далее - Реестр).

Реестр создается и ведется республиканской организацией по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним в целях:

- реализации государственной кадровой политики в отношении инженеров по технической инвентаризации и техников по технической инвентаризации (далее - специалисты по технической инвентаризации) республиканской и территориальных организаций по государственной регистрации недвижимого имущества и прав на него (далее - организации по государственной регистрации, если настоящим Положением не предусмотрено иное);
- контроля результатов системы менеджмента качества работ по технической инвентаризации.

Реестр состоит из базы данных Реестра и дел специалистов по технической инвентаризации. База данных Реестра и дела специалистов по технической инвентаризации ведутся в электронном виде.

База данных Реестра содержит следующие сведения о специалистах по технической инвентаризации:

- учетный номер;
- фамилию, имя, отчество;
- наименование организации по государственной регистрации и ее обособленного структурного подразделения;
- дату рождения;
- пол;

- должность;
- сведения о полученном образовании (наименование учебного заведения, наименование специальности, наименование квалификации, номер диплома и дата его выдачи);
- сведения о повышении квалификации, переподготовке, подготовке к аттестации (наименование курсов, срок проведения, номер документа о прохождении и дата выдачи);
- сведения об ученой степени, ученом звании (наименование ученой степени, ученого звания, наименование специальности, наименование ученого совета, номер и дата выдачи документа о присвоении ученой степени, ученого звания);
- сведения о каждой аттестации (номер и дата протокола, результат аттестации (балл), решение аттестационной комиссии);
- сведения о результатах проверки правильности выполнения работ по технической инвентаризации (дата и номер акта, решение комиссии);
- реквизиты приказа о назначении на должность (изменении должности, увольнении с должности) специалиста по технической инвентаризации (наименование организации, дата, номер);
- дату внесения записи в Реестр;
- статус (действующий, временно не действующий, недействующий);
- дату присвоения статуса;
- дату аннулирования записи.

Запись о включении специалиста по технической инвентаризации в Реестр вносится республиканской организацией по государственной регистрации на основании приказа руководителя республиканской организации по государственной регистрации о внесении записи в Реестр.

Основанием принятия приказа являются представленные соответствующей организацией по государственной регистрации электронные копии следующих документов:

приказа о назначении на должность специалиста по технической инвентаризации;

аттестационного листа специалиста по технической инвентаризации (в случае прохождения аттестации).

Записи об изменении должности или увольнении специалиста по технической инвентаризации вносятся в Реестр на основании представленных соответствующей организацией по государственной регистрации электронных копий следующих документов:

аттестационного листа (в случае прохождения аттестации);

приказа руководителя соответствующей организации по государственной регистрации, по результатам аттестации.

Обновление и изменение сведений в Реестре в отношении специалистов по технической инвентаризации происходит по решению руководителя республиканской организации по государственной регистрации на основании представленных организациями по государственной регистрации электронных копий документов о проверке правильности выполнения работ по технической инвентаризации, аттестации, повышения квалификации и иных документов.

Решение руководителя республиканской организации по государственной регистрации выражается в виде визы на документе о внесении изменений и (или) дополнений в Реестр либо путем издания приказа.

При включении специалиста по технической инвентаризации в Реестр заводится дело

специалиста по технической инвентаризации. Дела специалистов по технической инвентаризации нумеруются учетным номером Реестра и постоянно хранятся в республиканской организации по государственной регистрации.

В дела специалистов по технической инвентаризации включаются документы, на основании которых вносятся, обновляются и изменяются сведения о специалистах по технической инвентаризации в Реестре.

С целью последующего обеспечения и контроля доступа к различным информационным ресурсам и специализированному программному обеспечению в Реестр по решению руководителя республиканской организации по государственной регистрации могут вноситься записи об иных категориях специалистов.

Данные, внесенные в Реестр, из него не удаляются и подлежат постоянному хранению.