
Приняты
Росжилкоммунсоюзом
к введению в действие
с 1 января 1991 года

Согласованы
с Госкомстатом РСФСР,
Госстроем РСФСР,
Минфином РСФСР
и Минюстом РСФСР

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ТЕХНИЧЕСКОЙ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ И РЕГИСТРАЦИИ ЗДАНИЙ ГРАЖДАНСКОГО НАЗНАЧЕНИЯ

Разработаны Республиканским управлением технической инвентаризации по заданию Российского государственного союза предприятий, организаций и объединений жилищно-коммунального хозяйства "Росжилкоммунсоюз".

Согласованы с Госкомстатом РСФСР, Госстроем РСФСР, Минфином РСФСР и Минюстом РСФСР.

Предназначены для специалистов предприятий, организаций и объединений жилищно-коммунального хозяйства.

Приняты Росжилкоммунсоюзом к введению в действие с 1 января 1991 года.

1. Цели, задачи и основания проведения технической инвентаризации

1.1. В порядке, устанавливаемом данными Рекомендациями, технической инвентаризации подлежат здания административного, бытового, лечебного, оздоровительного, спортивного, культового и другого назначения, подпадающие под общепринятые понятия "гражданские здания" или "объекты соцкультбыта".

Инвентаризация жилищного фонда производится в соответствии с инструкциями, утверждаемыми Госкомстатом СССР.

Отнесение конкретного объекта к тому или иному классу зданий производится в соответствии с "Типовой классификацией основных фондов (основных средств) народного хозяйства СССР", утвержденной ЦСУ СССР 30 апреля 1970 г.

1.2. Техническая инвентаризация представляет собой систему сбора, обработки, хранения и выдачи информации о наличии, составе, местоположении, техническом состоянии, стоимости и принадлежности объектов на основе результатов периодических обследований в натуре.

Техническая инвентаризация и регистрация зданий гражданского назначения проводится на основе решений:

Совета Министров СССР, союзных и автономных республик;

исполнительных комитетов местных Советов народных депутатов (по объектам, расположенным на подведомственной им территории);

министерств и ведомств СССР, союзных и автономных республик, (по основным фондам, находящимся в их ведении);

предприятий, организаций, учреждений и других владельцев (по зданиям, находящимся в их владении).

Проведение технической инвентаризации зданий по решению органов государственного управления носит обязательный (принудительный) характер.

Цель технической инвентаризации устанавливает орган, принявший решение об ее проведении.

1.3. Проведение технической инвентаризации зданий гражданского назначения регламентировано следующими законодательными, правительственными и ведомственными актами:

Основами законодательства Союза ССР и союзных республик о земле (ст. 13), Законом СССР "О предприятиях в СССР" (ст. 32), Жилищным кодексом РСФСР (ст. 12, ст. 13, ст. 14, ст. 15, ст. 25);

Постановлениями Совета Министров СССР от 7 апреля 1969 г. N 252 "О переоценке основных фондов и об уточнении действующих норм амортизационных отчислений" и от 2 октября 1981 г. N 961 "О государственном обязательном страховании имущества, принадлежащего гражданам";

Постановлением Совета Министров СССР от 10 февраля 1985 г. N 136 "О порядке государственного учета жилищного фонда";

Положением о бухгалтерских отчетах и балансах, утвержденным Постановлением Совета Министров СССР от 29 июня 1979 г. N 633 (п. 32а "Положения");

Основными положениями по инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов, введенными письмом Минфина СССР от 30 декабря 1982 г. N 179.

1.4. При планировании и проведении инвентарно-технических работ заказчики работ (местные Советы народных депутатов, предприятия, граждане) и исполнители (специализированные бюро технической инвентаризации, далее - БТИ) должны учитывать возможность многоцелевого использования инвентаризационно-технической документации, в том числе:

в капитальном строительстве - для разработки схем районной планировки, сравнения вариантов застройки по критерию стоимости сносимых строений, разработки проектов вскрытия котлованов, планирования воспроизводства жилищного фонда, контроля качества вводимых в эксплуатацию зданий, контроля качества строительной исполнительной документации;

в финансовой системе - для взимания земельной ренты, определения размера налогов на строения, государственного обязательного страхования, расчетов компенсации за сносимые строения, исчисления госпошлины при совершении сделок;

в социальной сфере - для выдачи гражданам разрешений на строительство жилых домов и служебных строений, определения уровня благоустройства населенных пунктов и строений, учета и распределения жилых и нежилых зданий и помещений, установления фактов самовольного строительства, определения границ землевладений, расчетов рыночных запасов топлива для населения, выдачи

разрешений на продажу домов и строений, исчисления размеров квартплаты и арендных платежей, определения пригодности зданий для использования по тому или иному назначению;

в жилищно-коммунальном хозяйстве - для планирования работ по капитальному ремонту, разработки проектов и смет на реконструкцию и ремонт, определения стоимости основных фондов и их фактического износа.

1.5. Предметом технической инвентаризации основных фондов жилищно-коммунального хозяйства является строительная продукция на стадии распределения или эксплуатации (принимаемые, принятые или эксплуатируемые здания, сооружения и передаточные устройства).

Незавершенное производство, а также передвижные и временные строения предметом технической инвентаризации не являются.

Единицей учета и наблюдения является инвентарный объект.

1.6. В ходе технической инвентаризации конкретного инвентарного объекта комплексно или частично решаются следующие задачи:

выявляется и определяется основное строение (главная вещь), образующее инвентарный объект и определяющее его назначение;

выявляются и определяются вспомогательные служебные строения и сооружения (принадлежности), входящие в состав инвентарного объекта;

выявляется дата начала эксплуатации объектов;

замеряется в натуре и графически фиксируется плановое положение основного строения, служебных строений, сооружений и передаточных устройств;

замеряются в натуре и графически фиксируются конструктивные и функциональные части основного строения;

определяется техническое состояние и физический износ инвентарного объекта и его частей;

рассчитываются технические показатели, необходимые для учета и составления государственной статистической отчетности;

определяется восстановительная и действительная стоимость инвентарного объекта и его конструктивных частей;

уточняется первоначальная и остаточная стоимость;

регистрируются документы, устанавливающие владельцев инвентарного объекта;

формируется инвентарное дело на каждый инвентарный объект, организуется информационное обслуживание органов управления и владельцев.

2. Объекты технической инвентаризации. Классификация зданий, сооружений и помещений

2.1. Инвентарный объект как единица учета и статистического наблюдения характеризуется следующими неотъемлемыми признаками:

а) единством и неразрывностью территории. Площадь земельного участка (территории), выделенного для эксплуатации инвентарного объекта, является одной из характеристик инвентарного объекта и не является самостоятельным объектом учета;

б) наличием основного строения, для целей строительства или эксплуатации которого был выделен земельный участок.

Инвентарный объект без основного строения не образуется, т.к. в правовом отношении основное строение рассматривается как главная вещь.

В состав инвентарного объекта может входить несколько основных строений одноцелевого назначения (несколько торговых зданий, несколько административных зданий и т.д.). Совокупность нескольких основных строений образует единую главную вещь.

Основное строение может быть смежной конструктивной частью здания, отделенной от других конструктивных частей физическими границами (стеной, деформационно-осадочным швом) таким образом, что снос этой части не изменит смежных конструктивных частей и их функционального назначения. Если часть здания не удовлетворяет этим требованиям, то для выделения ее в отдельный инвентарный объект необходимо разработать проект и выполнить соответствующие строительные работы, позволяющие физическое разделение.

Условное разделение конструктивно единого здания на два основных строения неправомерно;

в) единством учетной (балансовой или иной контрольной) стоимости;

г) единством владения. Совокупность юридических и физических лиц, отвечающих за техническое состояние и соблюдение технических норм эксплуатации, рассматривается как единое лицо, отношения между участниками которого регулируются законом или договором;

д) конкретностью и единством даты инвентаризации. Инвентарный объект, рассматриваемый (в статике) на разные даты инвентаризации, физически не равен самому себе (как минимум - вследствие износа). Чем детальнее учет динамики возникающих изменений во времени, тем больше оснований для отождествления инвентарного объекта с самим собой на разные даты инвентаризации;

е) конкретностью назначения. При многоцелевом назначении совокупность функций рассматривается как единое целое (к примеру, помещение, имеющее ванную комнату, кухню, туалет, прихожую и комнаты для сна и отдыха, классифицируют как одноцелевое помещение - жилая квартира).

Неопределенность назначения устраняется единством условной учетной классификации.

Отдельно рассматриваемая функциональная часть или части (к примеру, "спортзал и обслуживающие его помещения первого этажа", или "квартиры второго этажа", или "квартира") инвентарного объекта не образуют.

Отдельно рассматриваемая конструктивная часть или части (к примеру, "фундамент", "стена", "пристроенное помещение", "встроенное помещение", "подъезд"), не удовлетворяющие требованиям, указанным в подпункте 2.1 "б" данного раздела,

инвентарного объекта не образуют.

2.2. Инвентарный объект образуется единством его конструктивных (строительных) и функциональных частей.

Технологическое оборудование заводского изготовления (лифты, станки с фундаментами, котлы с фундаментами, газовые плиты, технологическая канализация и др. элементы, имеющие или имевшие технические паспорта изготовителя) в состав инвентарного объекта не входит.

Техническая инвентаризация и регистрация технологического оборудования производится в порядке, устанавливаемом органами надзора.

Стоимость технологического оборудования отражается в сметах, балансах и декларациях отдельно от стоимости строительной продукции.

2.3. Инвентарный объект определяется его границами и составом.

Границы подразделяются на физические и условные.

Граница физическая - искусственное сооружение (забор, стена, перекрытие), отделяющее друг от друга функциональные объемы или площади.

Граница приравнивается физической, если в разрывах между ее конструктивными элементами направление граничной линии, задаваемое плоскостями, линиями или совокупностью физических точек, не вызывает сомнений. Так, при наличии межевых знаков в виде столбов в контурных (поворотных) точках границы земельного участка и в предположении прямизны линии границы между столбами граница приравнивается физической.

В противном случае граница в разрывах становится условной.

По степени совпадения условных и физических границ они подразделяются на нормативные и фактические.

Нормативная граница определяется по совокупности признаков, указанных в законодательных или нормативных документах (проекте, землеотводных документах, решении местного Совета, суда и др.). Нормативные границы отражаются в инвентаризационно-технических документах в обязательном порядке, как физические, так и условные. При наличии споров между владельцами о границах физическая или условная граница становится спорной, что должно отражаться в инвентарных планах текстовой записью и условными знаками.

Фактические границы изменчивы и фиксируются в инвентаризационно-технической документации (как физические, так и условные) на конкретную дату инвентаризации. Положение границ в период между инвентаризациями в документах БТИ не отражается.

2.4. Состав строений и сооружений инвентарного объекта, а также состав помещений, входящих в основное строение, отражается в инвентарной документации в соответствии с назначением, указанным в чертежах (исполнительных рабочих чертежах строительной организации или инвентарных планах, разработанных БТИ), на основе которых было принято решение о приемке объекта в эксплуатацию или решение исполкома местного Совета народных депутатов о регистрации объекта.

Классификация строений и помещений по объемно-планировочным признакам

(встроенное, пристроенное, изолированное и др.) не является обязательной и производится на основе графических материалов инвентаризации с учетом формулировок, принятых в действующих строительных нормах и правилах.

При ликвидации части проектных конструкций, устройстве дополнительных, самовольном изменении проектного соотношения или положения конструктивных элементов (перепланировка, замена материалов, пристройка, заделка или устройство не предусмотренных проектом проемов и другие физические преобразования), ставящих под сомнение возможность использования помещения по проектному назначению, вызывающей споры совладельцев, жалобы пользователей, а также при наличии неисполненных предписаний надзорных органов (СЭС, пожарного надзора, органов архитектуры и др.) первоначальная проектная классификация строений и помещений теряет силу и подлежит утверждению в порядке, устанавливаемом исполкомом местного Совета народных депутатов.

До утверждения нового назначения строений (помещений) их классификация по назначению в инвентарной документации указывается со слов владельца (владельцев) и рассматривается как учетно-техническая.

При возникновении споров между совладельцами о назначении переоборудованных строений (помещений) временная учетно-техническая классификация устанавливается БТИ на основании требований действующих строительных норм и правил.

2.5. Классификация отдельных конструктивных и функциональных частей зданий и сооружений по важности их использования по тому или иному назначению ("основная площадь", "вспомогательная площадь" и др.) задачей технической инвентаризации не является.

2.6. Классификация служебных зданий и сооружений (принадлежностей), входящих в состав инвентарного объекта, производится аналогично классификации зданий и сооружений, по экспликации, входящей в состав исполнительной или инвентарной документации, на основе которых принималось решение о приемке в эксплуатацию или решение о регистрации инвентарного объекта.

При отсутствии такой экспликации, а также в случае возведения строений, не требующих сдачи в эксплуатацию по акту приемочной комиссии или иному органу, классификация производится в порядке, устанавливаемом местным Советом народных депутатов.

(Классификация подобных строений, отдельных помещений и других функциональных частей по назначению может производиться межведомственной комиссией исполкома районного (городского) Совета народных депутатов с участием представителей службы архитектуры, СЭС, пожарной инспекции и БТИ.)

Классификация конструктивных частей и элементов одноцелевого назначения (т.е. имеющих лишь одно функциональное свойство, таких как "ограда", "колодец", "выгреб", "погреб", "фундамент", "стена" и пр.) производится БТИ самостоятельно.

2.7. Классификация помещений, комнат и других функциональных частей (объемов, площадей) здания по назначению должна производиться по экспликации к исполнительным чертежам (инвентарным планам), на основании которых принималось решение о приемке здания в эксплуатацию или решение местного Совета народных депутатов о регистрации инвентарного объекта.

При отсутствии подобной экспликации классификация проводится по аналогии с классификацией служебных строений и сооружений.

До принятия решения о классификации помещений и комнат по назначению в порядке, установленном местным Советом народных депутатов, БТИ обязано дать учетно-техническую классификацию со слов владельца инвентарного объекта, какой бы противоречивой (или неправомерной) она не представлялась.

2.8. При классификации помещений по назначению БТИ и владельцы должны принимать во внимание следующие понятия, принятые в техническом учете:

- помещение - это функциональная часть здания, сооружения или строения, отделенная от других функциональных частей физическими границами, не имеющими разрывов. В составе помещений могут быть комнаты целевого назначения (комната-ванная, комната-прихожая, комната-кухня, комната для отдыха и др.);

- комната - это часть здания, сооружения, строения или помещения, отделенная от других функциональных частей физическими границами, направления которых в разрывах однозначно намечаются конструкциями, а размеры разрывов в плане или по высоте не превышают действующих норм.

Комната - неделимая функциональная часть.

2.9. Классификация зданий, сооружений, строений, помещений и комнат по фактическому использованию задачей технической инвентаризации не является. Контроль пользователей осуществляется надзорными органами (службой главного архитектора, СЭС, налоговой инспекцией и др.) или владельцем.

(По отдельному договору с владельцем или надзорными органами (на предмет контроля использования зданий и помещений) БТИ может осуществлять контроль пользования в порядке, оговоренном в договоре.)

Использование зданий и помещений по тому или иному назначению, кроме установленного нормами, в инвентаризационно-технической документации не отражается.

3. Состав и порядок производства работ

3.1. При заданных целях инвентаризации состав работ зависит от полноты и качества имеющейся исполнительной и инвентаризационно-технической документации, а также от количества и качества изменений, происшедших с момента проведения предыдущего обследования или инвентаризации.

Комплекс работ, выполняемых по данному инвентарному объекту впервые (при приемке на баланс от заказчика или подрядчика, при проведении технической инвентаризации ранее не обследованных объектов и др.), называется паспортизацией.

Комплекс работ, выполняемых периодически, в плановом порядке, называется текущей инвентаризацией.

Комплекс работ, выполняемых эпизодически и без соблюдения сроков периодичности, называется обследованием.

3.2. По организационно-технологическому признаку инвентаризационные работы подразделяются на полевые и камеральные.

Работы, выполняемые в натуре (съёмочно-замерные, техническое обследование, проведение мероприятий по уточнению принадлежности объекта), относятся к полевым.

Работы по обработке полевых материалов, их оформлению, хранению и выдаче инвентаризационных документов относятся к камеральным.

3.3. Полный комплекс инвентаризационно-технических работ включает в себя:

подготовительные работы;

съёмочно-замерочные работы по определению местоположения инвентарного объекта и объёмно-планировочных решений основного строения;

техническое обследование основного строения, служебных строений и сооружений;

мероприятия по выявлению лица (лиц), ответственных по закону или договору за техническое состояние инвентарного объекта и соблюдение технических норм его эксплуатации;

вычерчивание инвентарного плана, поэтажных планов основного строения и другой графической документации, фиксирующей объёмно-планировочное расположение его конструктивных элементов;

расчет фактического физического износа инвентарного объекта и его однородных конструктивных частей;

расчет восстановительной и действительной стоимости инвентарного объекта и его однородных конструктивных частей;

подготовка проекта решения исполкома местного Совета народных депутатов о регистрации инвентарного объекта; регистрация объекта при положительном решении исполкома (Решение исполкома местного Совета не требуется, если инвентарный объект имеет нормативные границы, нормативную классификацию (назначение), нормативный адрес, нормативно-техническое состояние и законного владельца.);

составление (переработка, корректировка) технического паспорта инвентарного объекта с оформлением необходимых приложений;

формирование инвентарного дела, организация обслуживания органов управления и владельцев по представлению инвентаризационно-технической информации.

3.4. В ходе подготовительных работ изучаются:

имеющаяся в наличии исполнительная документация;

документы предшествующих инвентаризаций;

документы о составе инвентарного объекта;

документы о границах инвентарного объекта;

сведения и документы о проведенных ремонтных работах и их результатах;

состав изменений, происшедших с момента последней инвентаризации.

В ходе подготовительных работ должен быть однозначно определен инвентарный объект как целое (границы земельного участка, выделенного для строительства или эксплуатации инвентарного объекта, основное строение, для строительства или эксплуатации которого выделялся земельный участок, состав инвентарного объекта, владелец инвентарного объекта (лицо, отвечающее за его техническое состояние и эксплуатацию объекта по закону или договору)).

Проведение паспортизации или текущей инвентаризации объекта, без однозначного определения и выявления его как инвентарного, неправомерно.

3.5. В ходе подготовительных работ рекомендуется:

составить эскиз инвентарного плана объекта (абрис без цифр промеров);

заготовить выкопировки поэтажных планов (из исполнительной документации или плана, составленного при предыдущей инвентаризации), без указания цифр промеров;

составить ведомость инвентаризационно-технических работ, подлежащих выполнению, определить порядок и последовательность работ, составить график;

уточнить перечень признаков износа, подлежащих фиксации, согласовать условные знаки по их обозначению в акте обследования;

заготовить необходимое количество бланков актов технического обследования;

приобщить к делу справку владельца об учетной стоимости (балансовой или иной) инвентарного объекта на дату, наиболее близкую к моменту начала инвентаризации;

снять копии правовых документов, устанавливающих лиц, ответственных за техническое состояние инвентарного объекта и соблюдение технических норм его эксплуатации.

3.6. Техническая инвентаризация должна проводиться в присутствии лица (или его полномочных представителей), ответственного за техническое состояние объекта и соблюдение технических норм эксплуатации.

Перед началом работ производится инструктаж по технике безопасности.

На выполнение особо опасных работ должен оформляться наряд-допуск.

4. Съёмка земельного участка

4.1. Инвентаризационной съёмке подлежит застроенный земельный участок, отведенный под размещение здания со службами, строениями и сооружениями, предназначенными для обслуживания этого здания, и обособленный в правовом, территориальном и хозяйственном отношениях от смежных участков определенными границами.

4.2. Для проведения съёмки земельного участка должны быть максимально использованы имеющиеся графические планы территорий, материалы геодезических съёмок или аэрофотосъёмки.

4.3. Съёмку следует производить в случае, если плановые материалы прежних инвентаризационных или геодезических съёмок отсутствуют или при значительных, более 50% по площади, несоответствиях ситуации в натуре и на плане.

Небольшие по площади территории (до 0,5 га) снимаются геометрическим способом (в основном при помощи рулетки).

Допускается проводить съемку геометрическим способом и на больших по площади земельных участках при небольшой насыщенности ситуации на его территории или при производстве досъемки.

Территории площадью свыше 0,5 га необходимо снимать инструментальным способом или способом аэрофотосъемки.

4.4. Геометрическую съемку (досъемку) допускается производить тесьмянной рулеткой. Для предупреждения ошибок при измерениях тесьмянная лента проверяется по металлической рулетке не реже одного раза в декаду. Отклонение длины тесьмянной рулетки не должно превышать 5 см на 20 м.

При замерах рулеткой следует избегать сильных натяжений, скручивания, смачивания, а измерения производить в положении ленты, мало отличающемся от горизонтального.

Съемка выполняется с привязкой к точкам, расположенным на зданиях, капитальных сооружениях или со съемочных линий, опирающихся на эти здания и сооружения. Измерения производятся с округлением результатов до 0,01 м. Расхождения между промерами исполнителя и контрольными замерами не должны превышать 10 см для размеров до 20 м и 1/200 для линий по протяженности свыше 20 м, но не более 100 см для линий свыше 200 м.

Для съемки ситуации могут применяться методы перпендикуляров, линейных засечек и створов.

Для обеспечения точности съемки необходимо соблюдать следующие правила:

для способа перпендикуляров - длину перпендикуляра следует ограничивать и не допускать более 6 м при съемке в масштабе 1:1000 и 4 м - 1:500. При построении перпендикуляра экером его длина может быть увеличена соответственно до 40 и 20 метров. Более длинные перпендикуляры необходимо подкреплять засечками;

для способа линейных засечек - точки на контуре или съемочной линии следует выбирать с таким расчетом, чтобы они вместе со снимаемой точкой составили треугольник, близкий к равностороннему или равнобедренному. В последнем случае необходимо при измерении следить, чтобы угол, образованный засечками, был бы не более 120 или не менее 30 градусов. Длина засечки не должна превышать длины одного пролета рулетки.

4.5. Для проведения инвентаризации большемерных территорий следует применять теодолитную съемку. Она должна выполняться в соответствии с требованиями Инструкции ГУГКа по топографической съемке в масштабах 1:5000, 1:2000, 1:1000 и 1:500 от 1 января 1983 г.

4.6. Порядок проведения и использование материалов аэрофотосъемки регламентирован стандартом предприятия (СТП 1.15-90).

4.7. В процессе съемки территории должны быть:

сняты все строения, сооружения, опоры, колодцы, зеленые насаждения и другая наземная ситуация;

установлены физические и сопоставлены нормативные границы отдельных застроенных земельных участков;

измерена протяженность границ участка и отдельных его частей (угодий, замощений и т.п.);

выявлены адрес и владелец основного строения;

установлено назначение объекта (больница, школа, жилой дом и т.п.), материал и этажность основного строения;

произведено съемочное описание и определение износа служебных строений и надворных сооружений.

4.8. Каждому строению, пристройке и сооружению присваивается литер.

Основные строения литеруются заглавными буквами русского алфавита А, Б, В и т.д. (кроме использования литеры Г, предназначенного для служебных строений и сооружений).

Пристройки, подвал, цокольный этаж, утепленные мезонин, мансарда и светелка литеруются заглавными буквами русского алфавита того основного строения, в составе которого они расположены, с добавлением цифрового значения их номера по порядку описи: А1, А2 или Б4, Б5 и т.д.

Холодная пристройка литеруется строчными буквами русского алфавита соответственно литеру основного строения: а1, а2 или б1, б2 и т.д.

Служебные строения и сооружения литеруются заглавной буквой Г с добавлением цифрового обозначения номера по порядку описи: Г1, Г2 и т.д.

Ворота, заборы и дворовые замощения литеруются римскими цифрами: I, II, III и т.д.

4.9. Строения постоянного типа, пристройки и сооружения обмеряются и описываются. Строения переносные или временного характера, построенные из малоценного материала, не замеряются и на плане не отражаются.

Отдельно стоящее строение с пристройкой или без нее обмеряется по всему периметру и по цоколю. Последнее необходимо для определения застроенной площади участка.

Описание конструктивных элементов и технического состояния основного строения производится в соответствии с п. п. 5.9 и 5.10 настоящей инструкции.

При съемочном описании неотапливаемых пристроек и служебных строений указывается конструкция и материал фундамента, стен, перегородок, перекрытий, кровли, полов, проемов, характер отделки, наличие электроосвещения в объеме, достаточном для отличия одних объектов от других.

Съемочное описание дворовых сооружений ограничивается указанием их наличия. Так, для замощений описание может проводиться по трем характеристикам: покрытие, основание и подстилающий слой. Если сооружение или его части недоступны для осмотра, то об этом в абрисе делается специальная запись.

4.10. При отсутствии физических границ между отдельными земельными участками условные границы устанавливаются по документам, с участием землепользователей.

Границы снимаются и наносятся на план территории и оформляются подписями ответственных лиц землепользователей.

При возникновении споров между землепользователями границы показываются условно пунктирной линией и делается запись "граница указана ориентировочно" или "граница спорная".

4.11. Результаты натурной съемки заносятся в абрис и полевые журналы.

Перечерчивание абриса в камеральных условиях не допускается.

Абрис может составляться на несколько земельных участков, входящих в состав съемочной территории, или на каждый отдельный земельный участок.

Наличие под основным строением подвала или цокольного этажа показывается в абрисе пунктиром вдоль контура стен, где он находится.

Наличие над основным строением мансарды или светелки показывается пунктиром и надписывается наименование надстройки.

В абрисе на земельный участок сокращенно указывается этажность, материал стен и назначение основного строения (например, 2КН - двухэтажный каменный нежилой). Для холодных пристроек и служебных строений этих обозначений приводить не следует. В абрисе приводится наименование угодий участка (двор, огород, сад), замощений (асфальт, грунт и т.п.).

Съемочное описание выполняется на полях или на обратной стороне абриса.

Абрис, журнал и другой полевой материал должен быть легко читаем и составлен так, чтобы по нему другой исполнитель мог составить без затруднения требуемую документацию на земельный участок.

Абрис должен быть подписан исполнителем и проверяющим.

4.12. План квартала или массива территории составляется в случае отсутствия между отдельными земельными участками физических границ.

План вычерчивается в масштабе 1:500 в условных обозначениях, применяемых при техническом учете основных фондов жилищно-коммунального хозяйства.

На плане показываются все строения, сооружения, опоры, колодцы, зеленые насаждения и другая наземная ситуация.

План ориентируется на листе по меридиану южной стороной по нижнему обрезу листа.

Физические границы вычерчиваются сплошной линией, условные - пунктирной.

На плане указываются наименование улиц и проездов, размеры, высоты и адресные номера строений. Материал, этажность и назначение строений отражается сокращенно (например, 5КЖ).

План оформляется рамкой. В правом углу верхней части зарамочного оформления указывается в числителе номер, а в знаменателе - общая площадь квартала; в середине проставляется и заполняется адресный штамп; в левом - надпись "для служебного пользования". В правом углу нижней части зарамочного оформления

вычерчивается схема расположения листов (если план квартала выполнен на нескольких листах), а под схемой - масштаб плана; в левом - исполнительный штамп (см. Приложение 1).

На план наносятся границы смежных земельных участков по согласованию между землепользователями, что оформляется их подписями.

4.13. План отдельного земельного участка вычерчивается по данным абриса либо перекопированием с плана квартала (территории) после уточнения и оформления на этом плане границ землепользования.

План вычерчивается в масштабе 1:500 и в условных обозначениях, принятых при техническом учете основных фондов жилищно-коммунального хозяйства.

На плане земельного участка должны быть показаны границы, все строения, надворные сооружения, опоры воздушных линий электропередачи, колодцы, зеленые насаждения (за исключением фруктовых деревьев на приусадебных участках граждан), уголья. Должны быть приведены размеры границ участка, замощений и служб, указаны высоты строений.

Каждое строение, пристройка и сооружение литеруются, и даются пояснения на плане согласно данным абриса. К плану составляется экспликация строений и сооружений, входящих в состав инвентарного объекта, отражающая их назначение (Приложение 2).

Чертеж должен быть сориентирован стрелкой по странам света.

План земельного участка оформляется штампом.

4.14. По данным плана земельного участка и результатов измерений в натуре определяется общая площадь и площади под застройкой, замощениями, угольями, зелеными насаждениями.

Сумма площадей отдельных частей участка не должна отличаться от общей площади более чем на 0,5%. Невязка в пределах допуска распределяется между частями участка пропорционально их площади. При невязке, превышающей допустимую, определения площадей повторяются. Подсчет площадей может выполняться графическим или аналитическим способом, а также с помощью планиметра или палетки.

Для обеспечения точности необходимо соблюдать следующие требования:

а) при графическом способе определение площади участка четырехугольной формы допускается производить перемножением его средней длины на среднюю ширину, если углы четырехугольника отличаются от прямого не более чем на 15 градусов. В других случаях участок на плане разбивается на простейшие геометрические фигуры с соотношением элементов, по которым будут вычислены высоты, $1/10$ и стремясь к тому, чтобы максимально использовать для подсчета результаты, полученные в натуре.

Измерения элементов с плана следует производить с точностью до 0,1 мм. Площадь каждой фигуры необходимо вычислять дважды, например, в треугольнике - при разных основаниях и высотах;

б) при аналитическом способе допускается для вычислений использовать координаты, полученные по результатам теодолитной съемки или измеренные на

плане;

в) при определении площадей планиметром необходимо руководствоваться правилами, изложенными в паспорте на него;

г) при палеточном способе определения площади допускается применять параллельные палетки.

5. Съёмка зданий

5.1. Основное строение с пристройками должно быть обмерено снаружи и внутри. Одновременно рекомендуется выполнять техническое описание конструктивных элементов с указанием признаков износа в соответствии с требованиями раздела 6 данных Рекомендаций.

5.2. При технической инвентаризации основного строения необходимо максимально использовать проектную документацию на его возведение.

Перед началом работ по данным этой документации могут быть составлены заготовки под абриса и выписаны необходимые технические характеристики строения.

5.3. Обмер основного строения следует производить рулеткой (тесьянной или стальной) с точностью измерений до 0,01 м. Могут быть использованы другие измерительные инструменты или приборы.

Относительная ошибка двух измерений линии (обмера и контрольного промера проверяющего) не должна превышать 1/200.

При обмере строения тесьянной рулеткой ее необходимо периодически не реже одного раза в десять дней проверять по стальной. Отклонения не должны превышать 5 см на 20 м. В случае расхождений, превышающих допустимое, рулетку следует либо заменить, либо в результате измерений вводить поправки.

5.4. Наружный обмер основного строения с пристройками должен производиться на уровне окон первого этажа по всему периметру стен выше цоколя. Одновременно при замере оконных и дверных проемов делаются по ходу промежуточные отсчеты.

При наружном обмере строения необходимо замерять его отдельные части, характеризующие назначением, различием материалов стен, высоты и т.д.

В абрисе такие отсчеты записываются перпендикулярно к измеряемой линии.

Не подлежат обмеру выступы до 0,1 м.

5.5. Внутренний обмер строения должен производиться от отделанных поверхностей по периметру стен или перегородок помещений на высоте 1,20 - 1,30 м от пола. При невозможности измерений непосредственно по плоскости стен или перегородок допускается производить измерения параллельными промерами.

В случае, если стены или перегородки помещений обшиты выступающей панелью, обмер следует выполнять дважды: по панели и выше ее, по стенам. Первый необходим для определения площади помещения, второй - для определения толщины стен (перегородок).

В зданиях непрямоугольной формы во всех угловых комнатах первого этажа

одновременно с указанными промерами измеряются диагонали. Измерения диагоналей выполняются также во всех помещениях прямоугольной формы.

При съемке помещений производится замер оконных и дверных проемов, строительных контуров санитарно-технического оборудования (ванн, унитазов, отопительных колонок). Замер оконных и дверных проемов проводится нарастающим итогом до начала и конца проема. Измерение толщины стен или перегородки выполняется через дверной проем.

В лестничных клетках измеряются лестничные площадки, шахты лифтов, ширина маршей. В абрисе указывается стрелкой направление подъема маршей и число ступеней.

Обмер печей и кухонных очагов производится по их горизонтальному сечению на уровне топливника. Круглые печи замеряются (привязываются) по параллельным касательным к окружности печи. В абрисе указывается ее диаметр.

Обмеру подлежат ниши, доходящие до пола и высотой не менее 1,80 м.

5.6. При обмере строения должны быть определены внутренняя высота помещений и наружная высота строения и его частей.

Внутренняя высота измеряется от пола до потолка в одном из помещений каждого типового и цокольного этажа (подвала). В холодных пристройках внутренняя высота не измеряется. В подвалах и цокольных этажах также замеряется заглубление пола относительно поверхности земли или отмостки. При разной высоте помещений на этаже она должна быть измерена в каждом из этих помещений.

Высота строения, пристроек, мезонина, мансарды и светелки для расчета объемов и стоимости определяется от чистого пола до верха засыпки чердачного перекрытия по данным измерений:

внутренних высот помещений по этажам и толщины междуэтажных и чердачного перекрытий. Толщину перекрытий можно определить по измерению высоты двух или нескольких этажей в лестничной клетке;

внутренней высоты здания от пола первого этажа до потолка последнего в лестничной клетке.

Допускается применять для определения наружных высот строения другие приспособления, обеспечивающие требуемую точность.

Примечание. Если в сборниках по оценке строений граждан для целей государственного страхования предусматриваются другие правила измерения высот, то для расчета стоимости замеры производятся отдельно.

5.7. Абрис на основное строение составляется схематично, простым карандашом, от руки. Для линий большой протяженности можно пользоваться линейкой.

Все записи результатов измерений в абрисе должны быть разборчивы и располагаются таким образом, чтобы могли быть прочитаны по горизонтали слева направо, а по вертикали - снизу вверх.

Абрис должен быть составлен так, чтобы другой работник мог по нему составить исполнительную документацию. Абрис должен быть подписан исполнителем и бригадиром.

Абрис приобщается к третьей группе документов инвентарного дела.

5.8. По окончании работ по обмеру строения необходимо проверить соответствие наружного размера строения и суммы внутренних измерений помещений и стен в помещениях. Разница в размерах не должна превышать величины, рассчитанной по формуле:

$$N = 0,75 \times K,$$

где: N - допустимое отклонение в см;

0,75 - коэффициент допустимой ошибки;

K - количество суммируемых внутренних замеров (в т.ч. и измерений толщины стен и перегородок).

Отклонение, не превышающее допустимое, распределяется между размерами помещений пропорционально их длине. Вносить поправки в толщину стен и перегородок не допускается.

При расхождении, превышающем допустимое, измерения повторяются. Исправления размеров в абрисе производятся зачеркиванием ошибочных размеров (одной линией) и проставлением над ними результатов нового измерения (стирать неправильные записи в абрисе запрещается).

5.9. Описание конструктивных элементов и инженерного оборудования следует выполнять на отдельном бланке в виде кратких формулировок в объеме, достаточном для вычерчивания плана. Основными характеристиками в описании являются:

для фундаментов - материал и конструкция. В деревянных зданиях при столбчатом фундаменте - материал цоколя (забирки);

для стен - материал и толщина. Толщина кирпичных стен указывается в сантиметрах. Для стен, рубленых из бревен, указывается средний диаметр бревен;

для перегородок и перекрытий - материал и толщина;

для крыш - материал стропил, обрешетки, кровли. Для крыш в строениях государственного фонда дополнительно учитывается шаг стропил и уклон;

для полов - материал, конструкция основания и покрытия. Для полов дощатых - окрашены, без окраски;

для окон - количество переплетов в проеме (одинарные или двойные), для дверных заполнений - створчатые или глухие, простые или филенчатые, а также наличие окраски;

для отопительных печей и кухонных очагов - наличие и площадь облицовки изразцами, штукатурки, разновидность очага (газовый, электрический, на твердом топливе);

для центрального отопления - источник поступления тепла: от ТЭЦ Минэнерго, промышленной котельной, квартальной, групповой или местной котельной, АГВ, индивидуального котла заводского изготовления или котла, вмонтированного в очаг;

для внутренней отделки - вид отделки стен, потолков, перегородок;

для наружной отделки - вид отделочных работ: штукатурка, облицовка, обшивка досками и др. Площадь отделанных поверхностей (указывается при наличии нескольких видов отделки);

для элементов обустройства - наличие входных крылец, асфальтовых или щебеночных отмосток, наружных лестниц, балконов;

для электроосвещения - проводка открытая или скрытая;

для телевидения - наличие коллективных антенн;

для газоснабжения - сетевой (природный) или баллонный;

для водопровода - от городской центральной сети или местного источника;

для канализации - сброс (в городскую сеть или местный отстойник);

для ванн - чугунные, стальные, пластиковые и т.д.;

для горячего водоснабжения - централизованное или от местных водонагревателей.

5.10. Поэтажный план необходимо вычерчивать в масштабе 1:100 или 1:200.

Несоответствие чертежа масштабу, в котором он исполнен, не должно превышать 0,5 мм.

Для вычерчивания поэтажного плана следует применять условные обозначения, принятые при техническом учете основных фондов жилищно-коммунального хозяйства.

При вычерчивании поэтажных планов многоэтажного строения, возведенного по типовому проекту из сборных конструкций заводского изготовления с однотипной планировкой этажей, допускается составлять планы технического, первого и типового этажа, а на остальные этажи - изготавливать копии с типового этажа.

На поэтажном плане необходимо указывать размеры помещений. Допускается для помещений прямоугольной формы проставлять два размера: длину и ширину, а в небольших по площади подсобных помещениях размеры не показывать. Размеры на плане показываются в метрах с округлением до второго десятичного знака.

На поэтажном плане подвала, цокольного и первого этажа, мезонина, мансарды, светелки следует проставлять наружные размеры по периметру стен. Не показываются на поэтажном плане размеры печей, выступов в стене, колонн, ниш, арочных проемов, внутренние размеры холодных пристроек, привязки окон и дверей, контрольные промеры.

При вычерчивании помещений с выступающими в стенах панелями необходимо показывать на плане линии панелей и стен. Перегородки, не доходящие до потолка, показываются пунктиром.

Внутренняя высота помещений, заглубление пола (в подвалах или цокольных этажах) показываются на плане в метрах с округлением до второго десятичного знака в тех помещениях, где она была измерена.

Основное строение, его отдельные части и пристройки литеруются заглавными буквами русского алфавита. Литеровка должна совпадать с приведенной на плане земельного участка. Под литером строения (части строения) следует показывать его наружную высоту.

На поэтажном плане следует показывать номера квартир и помещений. Номер квартиры проставляется на плане арабскими цифрами у главного входа, номера помещений - в центре плана помещения. Лестничные клетки и коридоры общего пользования (в т.ч. и межквартирные коридоры) нумеруются римскими цифрами.

Сведения о площади помещения приводятся под номером этого помещения через подчеркнутую линию, в знаменателе полученной дроби. Допускается в небольших по площади помещениях ограничиваться лишь их нумерацией.

Поэтажный план должен быть оформлен угловым штампом.

5.11. Подсчет площадей помещений производится на основе величин, взятых непосредственно при замерах.

Для помещений в строениях, возведенных по типовым проектам из сборных конструкций заводского изготовления с типовой планировкой на этажах, допускается производить подсчет площади по подвальному, первому и типовому этажу. Для последующих этажей площадь может быть принята по типовому, за исключением помещений, в которых имеются изменения планировки.

В площадь помещения необходимо включать:

площадь арочного проема шириной не менее 2 м;

площадь ниш, доходящих до пола и высотой не менее 1,8 м;

площадь пола под маршем внутриквартирных лестниц при высоте от пола до низа выступающих конструкций марша не менее 1,6 м.

Площадь, занятую выступающими элементами капитальных стен, печами, очагами капитального типа, а также находящуюся в пределах дверного проема, в площадь помещения не включается.

Подсчет площадей помещений необходимо производить в квадратных метрах с точностью до одного десятичного знака.

5.12. Сведения о площади и классификации помещений следует отражать в экспликации к поэтажному плану основного строения. Для жилых и нежилых домов применяются отличные друг от друга экспликации. Если в строении имеются жилые и нежилые помещения, то необходимо составлять две экспликации одновременно.

При указании в экспликации назначения помещений вводимых в эксплуатацию зданий используются проектные данные.

Классификация помещений должна проводиться в соответствии с требованиями раздела 2 данных Рекомендаций.

Экспликация на нежилые дома и на встроенные нежилые помещения в жилых домах составляется поэтажно. Экспликация жилых помещений составляется поквартирно. Итоги площадей подсчитываются по квартирам, этажам и строению в целом. Площадь лестничных клеток и помещений, расположенных в подвалах, записывается

в экспликации после итога общей площади.

5.13. Объем строения для целей технической инвентаризации определяется с округлением до 1 куб. м.

Подсчет объема строения с чердачным перекрытием выполняется путем умножения его площади, подсчитанной по наружным размерам выше цоколя, на его высоту.

Объем строения без чердачного перекрытия определяется умножением площади вертикального поперечного сечения на его длину. Площадь вертикального поперечного сечения рассчитывается по обводу наружной поверхности стен, по верхнему очертанию кровли и по уровню чистого пола первого этажа, а длина здания - путем замера расстояния между наружными поверхностями торцевых стен на уровне первого этажа выше цоколя.

Объем строения должен исчисляться по частям, если эти части отличаются друг от друга по очертанию, конфигурации и по другим конструктивным особенностям. При отдельном определении объема стена, разграничивающая части строения, относится к той части, у которой конструкция или высота соответствует ее конструкции или высоте.

В общий объем строения включается объем эркеров, тамбуров, крытых переходов, портиков и других частей, увеличивающих его замкнутый объем. Пояски, пилястры, полуколонны и другие архитектурные детали в объем зданий не включаются.

Объем подвала или цокольного этажа определяется умножением площади горизонтального сечения на уровне первого этажа выше цоколя на его высоту.

Объем мезонина, мансарды и светелки определяется умножением площади их горизонтального сечения по внешнему обводу стен на уровне пола на высоту. При криволинейном очертании перекрытий мансарды или светелки следует принимать среднюю высоту.

Проезды и арки в строениях, не входящие по высоте в пределы второго этажа, из объема строения не исключаются. Более высокие проезды включаются в объем строений в размере 50% объема в свету.

5.14. Расчеты площадей и объемов для целей определения стоимости должны производиться в соответствии с указанием общей части применяемых сборников.

Если действующие или вновь вводимые инструкции по составлению статистической отчетности о технических характеристиках тех или иных классов зданий предусматривают иные правила расчета площадей и объемов, то следует руководствоваться данными инструкциями. Во всех случаях правила расчетов должны быть согласованы с заказчиком и указаны в примечании к экспликации.

5.15. Обмер и составление чертежей фасадов и разрезов следует выполнять при наличии заявки на проведение этих работ, Разрезы и фасады вычерчиваются в масштабе 1:50, 1:100, 1:200. Чертежи оформляются штампом бюро.

6. Определение технического состояния и физического износа инвентарного объекта

6.1. Техническое состояние инвентарного объекта определяется техническим состоянием конструктивных элементов строений и сооружений, входящих в его состав (техническим состоянием фундаментов, стен, перекрытий и т.д.).

В инвентарных документах описание технического состояния приводится путем последовательного перехода от описания отдельных конструкций к техническому описанию образуемых ими строений, а затем от описания отдельных строений (основного строения, отдельных служебных строений и сооружений) - к описанию всего инвентарного объекта в целом.

Итоговой оценкой технического состояния объекта является показатель физического износа.

Обратный путь, т.е. от определения технического состояния инвентарного объекта к определению технического состояния его составляющих в технической инвентаризации не применяется.

6.2. Физический износ как показатель утраты части качества объекта количественно выражается в сумме затрат на его восстановление (ремонт) до первоначального состояния.

Физический износ выражается в рублях, как сумма износа, или в долях (процентах), рассчитываемых из соотношения затрат на ремонт до первоначального состояния к первоначальной стоимости объекта и понимаемых как доля утраченных свойств.

6.3. Техническое состояние зданий, сооружений и передаточных устройств, входящих в состав инвентарного объекта, определяется путем обследования в натуре и документальной фиксации выявленных признаков износа в акте обследования.

Акт технического обследования (Приложение 3) составляется на каждый функционально самостоятельный объект, входящий в инвентарный и поименованный в экспликации к плану, в том числе:

на основное строение;

на общеплощадочные служебные строения (ограждение, сараи, гаражи и другие строения, обслуживающие основное строение и поименованные в экспликации);

строения и передаточные устройства водоснабжения;

строения и передаточные устройства канализации;

строения и передаточные устройства теплоснабжения (котельная, тепловой пункт, сети);

строения и передаточные устройства электроснабжения (трансформаторные подстанции, кабельные и воздушные сети);

строения и сооружения дорожно-мостового хозяйства;

строения и сооружения благоустройства.

Строения и сооружения, расположенные на территории инвентарного объекта, но не входящие в его состав, не обследуются и отражаются только в абрисе.

Акт составляется при непосредственном обследовании в натуре, в одном экземпляре, карандашом или ручкой (водостойким составом).

При отсутствии владельца или его отказе от подписи акта технического обследования акт подписывается исполнителем и контролирующим лицом

(бригадиром, инженером) с внесением соответствующих пометок ("Владелец не установлен", "От подписи отказался").

Требования к составлению и хранению акта обследования аналогичны требованиям, предъявляемым к абрису.

6.4. Акт технического обследования предусматривает описание состояния и признаков износа конструкций в следующей последовательности:

фундаменты и опорные конструкции;

рабочие (несущие) конструкции. Для зданий - каркас, несущие стены, перекрытия. Для передаточных устройств - конструкции этих устройств (трубопроводов, кабелей и др.);

ограждающие конструкции;

защитные покрытия и кровли;

конструкции обустройства (балконы, ограждения, козырьки, навесы);

рабочие поверхности конструктивных элементов, в т.ч. отделочные слои.

6.5. Внешние границы сооружений и передаточных устройств, входящих в состав инвентарного объекта, определяются по договору на обслуживание.

Если в договорах таких данных нет, то границы устанавливаются по актам разграничения, составляемым владельцем объекта (лицом, ответственным за техническое состояние) и владельцем внешних сетей (сооружений). Акт разграничения должен составляться на основе разрешения на присоединение, выданного владельцем внешних сетей, и с учетом исполнительной документации.

Внутренние условные границы между строениями, сооружениями и передаточными устройствами указываются в натуре владельцем инвентарного объекта с учетом общепринятых правил. Так, граница между зданием и инженерными сетями устанавливается:

для сетей холодного водоснабжения - по точке установки водомера;

для сетей теплоснабжения - по отсекающим задвижкам;

для сетей канализации - по первым выпускным колодцам;

для сетей электроснабжения - по точкам присоединения расходных счетчиков или вводному щиту;

между дорогой и тротуаром - по линии дороги.

Если внутренние границы не установлены и расчет стоимости отдельных строений по этой причине становится невозможным, то инвентарный объект обследуется как одно строение. Соответственно стоимость отдельных частей не определяется, а рассчитывается стоимость всего инвентарного объекта в целом.

6.6. Признаки физического износа рекомендуется вносить в акт технического обследования условными знаками по номенклатуре, принятой для расчетов физического износа.

Каждый из признаков должен относиться к однородным по степени износа конструктивным элементам. Если конструкция в целом однородна по износу, то признак относится ко всей конструкции в целом.

6.7. Техническая инвентаризация предусматривает визуальное обследование конструкций. Доступ к скрытым конструкциям обеспечивает владелец.

Инструментальное обследование проводится в отдельных случаях, как правило, для определения износа многослойных конструкций или определения единичных показателей (вес, прогиб).

6.8. Акт технического обследования должен позволять:

расчет физического износа другими специалистами, без выхода в натуру;

контроль изменчивости признаков износа во времени путем сопоставления актов обследования при последовательных инвентаризациях.

6.9. В зависимости от уровня специализации работ в БТИ акт может составляться либо одновременно с производством замерочных работ, либо специализированно, после замерочных работ. Составление акта до выполнения замерочных работ не рекомендуется.

При специализированном выполнении работ по техническому обследованию рекомендуется производить контроль качества замерочных работ и корректировку полевого съемочного материала (до их подшивки в дело).

6.10. Акт технического обследования, составленный в натуре, подписывается владельцем и исполнителем.

При формировании инвентарного дела акт подшивается в третью группу документов.

6.11. Расчет физического износа "И" строений, сооружений и передаточных устройств, входящих в состав инвентарного объекта, производится одним из следующих методов:

а) расчетом затрат на ремонт объекта до первоначального состояния (путем составления сметы в тех же ценах, в каких определена восстановительная стоимость). Процент физического износа рассчитывается из соотношения затрат на ремонт к восстановительной стоимости;

б) расчетом стоимости материалов, требуемых для ремонта, до первоначального состояния к стоимости материалов, затраченных на первоначальное строительство (в сопоставимых ценах). Процент физического износа рассчитывается из соотношения стоимости материалов;

в) отнесением физического срока эксплуатации объекта "Тф" к общему сроку эксплуатации "То";

общий срок эксплуатации определяется как сумма фактического и предполагаемого срока эксплуатации "Тп" (до перехода объекта в непригодное состояние), определяемого экспертным путем:

$$И = \frac{Tф}{То} = \frac{Tф}{Tф + Tп};$$

г) экспертным путем. Физический износ в этом случае определяется как среднеарифметическая величина (среднеарифметическое оценок экспертов);

д) средневзвешенным (по стоимости) суммированием износа конструктивных частей, образующих объем. При этом износ части определяется по одному из вышеназванных методов, а ее вес - как доля в стоимости объекта.

Применение этого метода предусматривает наличие нормативных таблиц определения износа элементов (по признакам их износа), что ограничивает область использования метода.

При отсутствии нормативных таблиц метод можно применять при введении лишь двух альтернативных признаков (годен/непригоден), относимых к конструктивным частям известной стоимости.

6.12. Выбор того или иного метода расчета физического износа определяется навыками и опытом исполнителей.

При выборе метода следует исходить из того, чтобы ошибка полученного значения износа лежала в пределах допустимой ошибки "М", рассчитываемой по формуле:

$$M = \frac{\text{сигма}}{\sqrt{n}},$$

где: n - число независимых испытаний (число независимых расчетов, число независимых экспертов);

сигма - квадратичное отклонение "n" числа испытаний.

Так, если квадратичное отклонение оценок 4-х экспертов (к примеру, два исполнителя, владелец и пользователь) составляет 14%,

то ошибка "М" итоговой экспертной оценки не превысит 7% ($14 / \sqrt{4} = 7$).

При расчете физического износа следует помнить, что точность расчета без указания ошибки неопределенна.

При возникновении споров все ранее произведенные расчеты износа на конкретную дату инвентаризации следует рассматривать как независимые испытания. В силу этого допустимо производить экспертную оценку и при наличии одного эксперта (инвентаризатора), с последующим учетом оценок других экспертов.

6.13. Дата постройки инвентарного объекта принимается по дате начала эксплуатации основного строения в соответствии с указаниями § 9.6.1 и § 11.10 данных Рекомендаций.

Дата постройки основных и вспомогательных строений и сооружений указывается в графе 3 акта технического обследования.

6.14. Расчеты физического износа строений и сооружений производятся только на основании акта технического обследования, одновременно с расчетами стоимости, и отражаются в соответствующей ведомости (Приложение 4).

На основе объектных ведомостей составляется сводная ведомость расчета стоимости

и износа инвентарного объекта (Приложение 5).

6.15. Копии актов технического обследования могут выдаваться владельцу по его запросу.

Расчеты стоимости и физического износа, а также ведомости расчета стоимости и износа являются рабочими документами БТИ и выдаче не подлежат.

Результаты расчетов стоимости и физического износа отражаются в техническом паспорте и ведомости текущих изменений.

7. Определение стоимости инвентарного объекта

7.1. Первоначальная стоимость инвентарного объекта, принимаемого на баланс, определяется по передаточному балансу, прилагаемому к акту передачи. В акте передачи должно быть указано, в сметных ценах какого года она определена.

Если объект не передается (т.е. не распределяется), а покупается, то стоимость объекта рассчитывается как восстановительная. Покупная цена (или иная указанная в договоре на отчуждение) учитывает затраты на эксплуатацию объекта и в инвентарной документации не отражается.

Восстановительную стоимость объекты получают также и в момент переоценки, проводимой по решению правительства или органов территориального управления (на день переоценки). Так, объекты, принятые на баланс до введения новых сметных цен в строительстве (1984 г.), должны учитываться в балансе в сметных ценах 1969 г. до принятия компетентным органом решения о их переоценке. Объекты, введенные до 01.01.72, учитываются в балансах по восстановительной стоимости в ценах 1969 г., а введенные после 01.01.72 по первоначальной стоимости, в сметных ценах 1969 г.

Если принимаемые от заказчика (подрядчика) законченные строительством объекты (или приобретенные иным путем, в т.ч. по договору купли-продажи) подразделяются в целях эксплуатации на несколько инвентарных объектов, то распределение стоимости отдельных объектов должно производиться в соответствии с письмом Минфина СССР и ЦСУ СССР от 30 марта 1987 г. N 80-13/09 "Особенности учета капитальных вложений в управлениях (отделах) капитального строительства исполкомов местных Советов народных депутатов", а также с учетом других документов нормативного характера, действующих на момент проведения инвентаризации.

7.2. Восстановительная стоимость объекта - это стоимость строительства объекта-аналога в современных условиях.

Восстановительная стоимость учитывает общественно необходимые (т.е. усредненные) затраты на строительство и определяется по сборникам укрупненных показателей восстановительной стоимости соответствующих зданий, сооружений и передаточных устройств или по сметной стоимости строительной продукции. Затраты подрядчика (продавца) индивидуальные, не носят общественно необходимого характера и в инвентарной документации не отражаются.

(Инвентарная стоимость - это всегда восстановительная стоимость. В денежном выражении основные фонды характеризуются стоимостью, продукция - себестоимостью, объекты в эксплуатации - затратами на эксплуатацию, товары - ценой. Расчеты себестоимости, затрат на эксплуатацию и цен на товары к задачам

технической инвентаризации не относятся.)

7.3. По результатам инвентаризации балансовая (или иная учетная) стоимость объекта подлежит корректировке:

при ликвидации части объекта;

при выявлении не учтенных ранее сооружений и элементов, включенных в состав инвентарного объекта;

в других случаях, по решению органов управления.

7.4. Остаточная стоимость объекта (разница между балансовой стоимостью и суммой начисленного износа) в инвентарных документах не отражается.

7.5. Действительная стоимость объекта рассчитывается как разница между восстановительной стоимостью и суммой фактического износа, определяемого в соответствии с разделом 6 данной Инструкции.

7.6. Восстановительная стоимость объектов определяется:

при наличии сметной документации - по объектным сметам. Если смета составлена в ценах 1969 г. (или ранее действовавших), то стоимость корректируется поправочными коэффициентами, утвержденными Госстроем РСФСР и его территориальными подразделениями;

при отсутствии сметной документации - по сборникам укрупненных показателей восстановительной стоимости зданий и сооружений в ценах 1969 г. (или ранее действовавших), с последующим пересчетом в действующие сметные цены с использованием названных поправочных коэффициентов.

7.7. При расчетах восстановительной стоимости следует учитывать, что отсутствие требований по допустимым ошибкам расчета устраняет критерий точности. В силу этого рекомендуется ошибку расчета стоимости определять по аналогии с расчетом ошибки физического износа.

7.8. Восстановительная стоимость инвентарного объекта рассчитывается как сумма восстановительных стоимостей объектов, входящих в его состав (основного строения, служебных строений, сооружений и передаточных устройств).

Итоговое значение восстановительной стоимости инвентарного объекта предлагается для согласования владельцу и утверждается руководителем БТИ вне зависимости от мнений сторон.

Область применения стоимостных показателей, отражаемых в инвентаризационно-технической документации, устанавливается органами государственного, территориального и отраслевого управления.

7.9. Результаты расчета стоимости отражаются в объектных ведомостях (Приложение 4) и сводной ведомости расчета стоимости и физического износа инвентарного объекта (Приложение 5).

8. Регистрация зданий гражданского назначения

8.1. Инвентарные объекты, основными строениями которых являются здания гражданского назначения, подлежат регистрации в бюро технической

инвентаризации в порядке и на основаниях, предусмотренных решениями органов государственного, территориального или отраслевого управления.

Регистрация зданий, расположенных на территориях, изъятых из ведения местных Советов, может проводиться БТИ по просьбе соответствующих ведомств на договорной основе, по согласованным инструкциям.

8.2. Инвентарные объекты, основными строениями которых являются жилые здания с жилыми помещениями, подлежат регистрации в бюро технической инвентаризации в порядке, предусмотренном Постановлением Совета Министров СССР от 10 февраля 1985 г. N 36 "О порядке государственного учета жилищного фонда" и Инструкцией "О порядке регистрации жилищного фонда", утвержденной Приказом ЦСУ СССР от 15 июля 1985 г. N 370.

8.3. Здания, входящие в состав инвентарных объектов, основными строениями которых являются сооружения, передаточные устройства и объекты благоустройства, отдельной регистрации не подлежат и учитываются в составе соответствующих инвентарных объектов.

8.4. Здание, состоящее на дату инвентаризации лишь из одного основного строения (главной вещи) и не имеющее принадлежностей (в том числе земельного участка, кроме площади застройки), регистрируется как инвентарный объект, если само здание не является принадлежностью другого инвентарного объекта.

8.5. Целью регистрации является подтверждение факта существования инвентарного объекта на дату регистрации в том виде, как это отражено в соответствующих инвентаризационно-технических документах.

Установление и регистрация правовых отношений между субъектами к задачам технической инвентаризации не относится и проводится органами государственного управления, арбитражем и органами юстиции.

Если решениями органов государственного управления на БТИ возлагается регистрация тех или иных документов юридического характера (а не самих отношений между субъектами права), содержащих сведения об обязанностях и ответственности конкретного субъекта по отношению к конкретному инвентарному объекту, то данные документы регистрируются либо отдельно, либо в составе записей о регистрации инвентарного объекта.

8.6. Регистрацией признается документальная запись, содержащая однозначное указание предмета регистрации (инвентарный объект по наименованию и адресу основного строения), даты, регистрационного номера, должности, фамилии лица, внесшего запись, и даты ее свершения. Регистрационная запись свершается лицами, назначаемыми приказом руководителя организации, и подтверждается их подписями.

Кроме названных реквизитов, регистрационная запись может содержать следующие сведения:

номер соответствующего инвентарного дела на объект;

наименование учетного фонда (государственный, кооперативных предприятий, личная, совместная и др.);

реквизиты документов, устанавливающих доли владения;

наименование владельца (совладельцев) объекта;

доли совладельцев в расходах на содержание и ремонт или тождественные им основные технические показатели инвентарного объекта в целом (к примеру, общая площадь "всего 1000 кв. м") и по частям владения (к примеру, "в том числе квартира N 13 - 60 кв. м");

рабочие отметки и примечания.

Для исключения ошибок в предмете регистрации и конкретизации цели регистрационная запись не должна содержать записей о составе объекта и о наименовании собственников, пользователей и распорядителей инвентарного объекта, не являющихся владельцами по закону или договору.

8.7. Регистрация инвентарного объекта производится после выполнения необходимого минимума инвентаризационно-технических работ (установление наличия, состава и границ инвентарного объекта, составление инвентарного плана).

Дополнительные регистрационные реквизиты, в том числе вносимые по результатам регистрации правоустанавливающих документов, вносятся в журнал по мере формирования инвентарного дела.

Факт существования объекта в натуре (необходимое условие регистрации) должен подтверждаться абрисом земельного участка и составленным на его основе планом инвентарного объекта (достаточное условие регистрации объекта в БТИ).

Если инвентарный объект не имеет нормативных границ, или нормативного назначения (классификации), или адреса, то его регистрация в БТИ производится с присвоением объекту (специалистом БТИ) условных границ, условной (учетной) классификации и условного адреса.

Условность данных показателей устраняется решениями исполкома местного Совета народных депутатов. Проекты решений по данным вопросам готовит владелец, или собственник, или, по их просьбе, БТИ.

8.8. Регистрация производится в книгах установленной формы.

Форма книги регистрации (реестровой книги, журнала учета и т.д.) разрабатывается специалистами БТИ с учетом требований п. 8.6 данной Инструкции, возможности и перспектив внедрения автоматизации рабочих мест и других местных условий.

Если решением органа управления регистрация правоустанавливающих документов поручена юридической службе исполкома местного Совета народных депутатов, а регистрация инвентарных объектов жилищно-коммунальному предприятию или специализированному БТИ, то регистрационные журналы данных организаций не должны содержать дублирующих регистрационных записей, кроме корреспондирующих ссылок на регистрационные номера.

8.9. Рекомендуемая форма книги регистрации зданий (Приложение 6) предусматривает регистрацию инвентарных объектов с последующей регистрацией правоустанавливающих документов по мере выполнения паспортизации, текущей инвентаризации и предъявления документов владельцам.

(Предлагаемая форма позволяет сопоставить результаты регистрации инвентарных объектов с результатами регистрации правоустанавливающих документов, содержащих сведения о принадлежности и владельцах объекта. Подобная

группировка регистрируемых документов по регистрируемым объектам упрощает поиск, корректировку и выдачу информации, но содержит два предмета регистрации: строение и документ.)

Регистрационная книга ведется по каждому населенному пункту, без группировки объектов по фондам собственности и назначению (классификации). Целесообразность группировки объектов по территориальному местоположению (поселкам, районам, кварталам, улицам и т.д.) определяется местными условиями.

Для регистрации каждого инвентарного объекта в книге следует предусматривать не менее одной полной страницы или листа. При недостаточности места для внесения изменений запись продолжается на свободной странице или в другой книге с внесением соответствующей пометки в графу 14 книги.

Обветшавшие книги регистрации переписываются и хранятся в соответствии с требованиями нормативных документов о работе архива БТИ.

8.10. Регистрация инвентарного объекта производится на дату составления инвентарного плана при его паспортизации, вне зависимости от фактической даты совершения регистрационной записи, заносимой в отдельную графу (графа 16 рекомендуемой формы).

Регистрационные номера присваиваются инвентарным объектам по мере выявления объектов в натуре и выполнения минимума работ, достаточных для регистрации. В целях уменьшения количества записей допускается единство регистрационного номера объекта и инвентарного номера дела. В этом случае указание инвентарного номера дела в книге регистрации не требуется.

Последующие изменения инвентарного плана по результатам текущей инвентаризации, не связанные с преобразованием основного строения, не изменяют регистрационного номера инвентарного объекта.

Если в результате реконструкции или последовательных капитальных ремонтов основное строение полностью утратило свои первоначальные конструктивные части (фундамент, стены, крышу) и архитектурные формы, то должна производиться паспортизация и регистрация данного объекта как вновь созданного (или вновь выявленного), с присвоением нового регистрационного номера. Прежний (утраченный) объект из книги регистрации исключается.

Если по результатам текущей инвентаризации объекту дана новая классификация по назначению (без производства работ по реконструкции), то регистрационный номер объекта сохраняется, а классификация объекта дается в соответствии с указаниями раздела 2 данной Инструкции с указанием новой даты регистрации.

Изменение адреса объекта не влечет изменение его регистрационного номера, но сопровождается изменением даты регистрации объекта по новому адресу.

Проведение текущей инвентаризации инвентарного объекта должно подтверждаться новой датой регистрации.

Все изменения даты регистрации инвентарного объекта должны подтверждаться документами инвентарного дела.

В случае уничтожения основного строения (при пожаре, стихийном бедствии, сносе и др.) существование инвентарного объекта прекращается, о чем вносится

соответствующая запись в столбец 15 книги регистрации. Паспортизация (и регистрация) объекта, созданного или восстановленного на месте ранее существовавших, производится в обычном порядке, как вновь созданного (выявленного).

Если по результатам текущей инвентаризации из одного инвентарного объекта сформировано два или более, то за одним из них сохраняется прежний регистрационный номер, а паспортизация вновь образованных производится в обычном порядке.

Если по результатам текущей инвентаризации несколько инвентарных объектов сформированы в один, то за ним сохраняется регистрационный номер одного из расформированных объектов, с указанием новой даты регистрации.

Изменение номера инвентарного дела, вне зависимости от причин, должно также сопровождаться изменением даты регистрации, с указанием в графе "примечания" побудительных причин и отметок о сохранности документов в деле.

Изменение фонда собственности, смена или утрата владельцев, утрата силы тех или иных правоустанавливающих документов, предъявление и регистрация новых документов, другие события, не изменяющие состава конструктивных частей инвентарного объекта, не влекут изменений его регистрационного номера.

8.11. Регистрация инвентарного объекта является обязанностью БТИ и производится вне зависимости от наличия владельца или правоустанавливающих документов, подлежащих отдельной регистрации.

Для регистрации объекта достаточно факта его существования, подтвержденного инвентарным планом.

Отсутствие классификации объекта по назначению или неясности классификации конструктивных и функциональных частей инвентарного объекта (служебных строений и помещений) не является основанием для отказа в регистрации.

Все недостающие дополнительные регистрационные реквизиты вносятся в запись по мере их выявления.

8.12. Принадлежность объекта (фонд собственности, графа 8 прилагаемой формы) является дополнительной учетно-технической характеристикой и предназначена для целей составления статистических группировок и отчетов. Возможность использования сведений, заносимых в данную графу, в иных целях (в т.ч. юридических) зависит от состава и качества документов инвентарного дела и определяется пользователем информации под свою ответственность.

Наименование фонда собственности дается по наименованию собственников инвентарного объекта (а не по наименованию собственников функциональных помещений) и должно соответствовать терминологии, принятой в действующем законодательстве. Рекомендуются принимать за основу наименования фондов (форм) собственности, указанные в Законе "О собственности в СССР".

Фонд собственности указывается текстом, без сокращений, или условными знаками, принятыми для заполнения технического паспорта. Запись условными знаками используется при составлении статистических группировок по книге регистрации.

При совместной собственности на функциональные части (помещения, комнаты и

другие объемы или площади определенного назначения) фонд собственности указывается по наименованию собственника инвентарного объекта, а не по наименованию собственников функциональных частей. Так, к примеру, если затраты государственного предприятия-владельца на содержание выкупленного у государства гаража, имеющего общую площадь 1000 кв. м, составляют целую долю, а по договору купли-продажи нескольких функциональных помещений общей площадью 300 кв. м в личную собственность кооперативу или гражданам последние обязаны лишь возмещать затраты на содержание и ремонт объекта (а не конкретных конструктивных элементов) пропорционально приобретенной площади, то в графу 8 вносится запись "государственных предприятий". Собственники функциональных помещений являются совладельцами инвентарного объекта по договору, но не его собственниками. Функциональные помещения инвентарным объектом быть не могут и в балансах как основные фонды не отражаются.

При совместной собственности на инвентарный объект фонд собственности указывается по наименованию собственников в порядке уменьшения долей владения (затрат на содержание). (Так, в вышеприведенном примере, в случае купли-продажи не помещений площадью 300 кв. м, а секции гаража площадью 300 кв. м, отделенной от прочих частей конкретными конструктивными элементами, за содержание которых отвечает кооператив, в графу 8 вносится запись "государственных предприятий и кооперативов".)

Если единоличный собственник инвентарного объекта не является его владельцем (т.е. не несет затрат на содержание и ремонт и не отвечает за соблюдение норм его содержания и эксплуатации), то фонд собственности указывается по наименованию данного собственника. (Так, если местный Совет продал в личную, кооперативную или иную собственность все функциональные помещения принадлежащего ему торгового (или иного) здания, а ремонт здания, обслуживание мест общего пользования и оказание прочих коммунальных услуг передал в бессрочную аренду жилищно-коммунального (или иного) предприятия, то фонд собственности от указанных действий не меняется и в графу 8 вносится запись "Коммунальная" (или, по ранее принятой терминологии, "местных Советов").)

Если по содержанию имеющихся документов невозможно установить фонд собственности, то графа 8 не заполняется до решения вопроса на законных основаниях. (Так, фонд собственности зданий, построенных до 1917 г., а также зданий предприятий и организаций-банкротов при возникновении споров решается в судебном порядке. Владельцы же здания, не являющиеся собственниками, а также собственники функциональных частей (помещений, комнат и др.) при заполнении графы 8 во внимание не принимаются.)

Фонд собственности самовольно возведенных, бесхозных и выморочных инвентарных объектов определяется по аналогии с предыдущим пунктом.

8.13. Регистрация документов, устанавливающих обязанности владельца и долю его затрат на содержание инвентарного объекта или его частей, производится по мере предъявления документов к регистрации, вне зависимости от срока выдачи документа, но с учетом срока действия, юридической силы документа, цели и задач регистрации.

Регистрации подлежат документы, содержание которых позволяет установить (уточнить) фонд собственности (а не собственников) и лиц, ответственных за техническое состояние, содержание и соблюдение норм эксплуатации объекта.

Регистрация конкретного документа подтверждает факт его наличия на дату

регистрации и производится с целью исчисления сроков возникновения прав и обязанностей. Никаких иных прямых юридических последствий факт регистрации не имеет. (Перенесение части информации из регистрируемого документа в книгу регистрации конкретизирует документ, позволяет владельцу, в случае утраты, поиск документа в делах сторонних организаций и служит для решения задач БТИ, связанных с определением фонда собственности инвентарного объекта, выявлением владельцев и доли их обязанностей по содержанию и эксплуатации.)

Принадлежность объекта и его собственники решениями БТИ не определяются и указываются в инвентаризационно-технической и регистрационной документации в строгом соответствии с правоустанавливающими документами.

Регистрация документа не предусматривает его изъятия у предъявителя или сдачу его на хранение в БТИ.

Регистрация заключается в наложении на предъявленный документ штампа установленного образца (Приложение 7) и внесении в книгу регистрации регистрационного номера документа, даты предъявления для регистрации и полного наименования документа с указанием его первоначальных реквизитов (кем, когда и за каким номером выдан).

Разночтения или неточности в регистрируемых документах не могут служить основанием для отказа в их регистрации.

По просьбе владельца или указанию исполкома местного Совета народных депутатов БТИ может принять на хранение документ или его копию. (Порядок оплаты услуг БТИ за хранение документов и информационное обслуживание владельцев настоящей Инструкцией не устанавливается.)

8.14. БТИ обязаны принимать к регистрации документы, регистрация которых предусмотрена действующим законодательством и постановлениями органов государственного управления, в том числе:

государственные акты на право пользования или право владения землей, а также аналогичные им акты о предоставлении земельных участков для строительства и эксплуатации зданий конкретного назначения, содержащие сведения о застройщиках;

акты государственных комиссий о приемке в эксплуатацию законченных строительством объектов, содержащие сведения о заказчике (застройщике), эксплуатационной организации и назначении объекта;

решения органов государственного управления о передаче зданий в собственность или владение предприятий, организаций и учреждений с приложенными актами приемки-передачи;

акты национализации и списки национализированных или муниципализированных зданий;

акты демунципализации и денационализации зданий;

решения предусмотренных законом органов о передаче или отчуждении самовольно возведенных, бесхозяйных, конфискованных и бесхозяйно содержимых зданий;

решения арбитража, устанавливающие обязанности и доли участия сторон в расходах по содержанию и эксплуатации зданий;

нотариально удостоверенные договоры о праве застройки, а также нотариально удостоверенные договоры о предоставлении земельных участков под строительство жилых домов на праве личной собственности, заключенные до 26 августа 1948 г.;

договоры об отчуждении зданий (купли-продажи, мены, дарения), составленные в соответствии с требованиями действующего на период свершения сделки законодательства;

свидетельства о наследовании или вступившие в силу решения суда, устанавливающие права и обязанности сторон по наследственному имуществу;

акты и решения органов государственного, территориального, отраслевого управления о передаче зданий и помещений в собственность переселенцев;

нотариально заверенные выписки из реестров нотариальных контор об удостоверении договоров по отчуждению зданий и выдаче свидетельств о наследстве;

копии актов о продаже зданий с публичных торгов и аукционов;

свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов, выданные нотариальной конторой;

нотариально удостоверенные договоры о разделе зданий и помещений между супругами;

надлежаще оформленные договоры или соглашения между совладельцами об установлении их долей в расходах по содержанию строений, сооружений и передаточных устройств, входящих в состав инвентарного объекта;

решения исполкома местного Совета о регистрации конкретных физических или юридических лиц владельцами инвентарного объекта, составленных в соответствии с действующим законодательством;

регистрационные удостоверения коммунальных органов, выданные на основании решений исполкома местного Совета народных депутатов.

8.15. Косвенные документы, содержащие сведения о расходах владельцев по содержанию и эксплуатации зданий (банковские обязательства, страховые полисы, документы об оплате земельной ренты, налога со строений, приходно-расходные ордера предприятий и др.), к регистрации не принимаются.

Нотариально удостоверенные соглашения о порядке пользования конструктивными и функциональными частями инвентарного объекта, доверенности на владение, договоры на временное владение, договоры на реконструкцию и ремонт, платежные и другие документы разового или временного характера в БТИ не регистрируются.

8.16. По результатам регистрации правоустанавливающих документов, а также по результатам ознакомления с косвенными документами БТИ уточняет фонд собственности инвентарного объекта, вносит в книгу регистрации наименования владельцев и сведения об их расходах на содержание и эксплуатацию дома в обобщенных относительных показателях (долях, кв. м, куб. м или денежном выражении на расчетные периоды - год, квартал, месяц), указанных в правоустанавливающих документах.

Если в ходе технической инвентаризации фонд собственности или владельцы

инвентарного объекта по документам не установлены, то БТИ вправе в целях учета (но не для других целей) отнести объект к тому или иному фонду условно, по косвенным или иным документам, и указать условное наименование владельца (к примеру, при инвентаризации колхозного двора указывается фамилия главы колхозного двора), о чем делается отметка "Учетная запись" в графах 8 и 12 реестровой книги по рекомендуемой форме (Приложение 6).

Условность устраняется решением исполкома местного Совета народных депутатов. Проекты решений по данным вопросам готовят заинтересованные лица или, по их просьбам, БТИ.

Наименование владельцев и размеры их участия в расходах по владению имуществом или удобствами (зданием, помещением, комнатой) должны вноситься в книгу регистрации так, как это указано в регистрируемом документе.

(Запись наименования не является регистрацией владельца, так как не отвечает требованиям, предъявляемым к регистрационной записи.)

Запись "Наименование владельцев" (графа 12 по прилагаемой форме) относится к лицам, обязанным по закону или договору содержать и эксплуатировать инвентарный объект в соответствии с требованиями законодательных и нормативных документов.

Добровольные владельцы, хотя бы и не притязающие на присвоение или пользование объектом, но не обязанные законом или договором содержать и эксплуатировать его, в записях не отражаются.

Наименование владельцев, самовольно построивших инвентарный объект, вписывается в книгу регистрации зданий или в книгу (журнал) учета самовольного строительства.

В зависимости от местных конкретных условий (пригодность объекта, возможность сноса, перспектива застройки и др.) допустима регистрация самовольно возведенных объектов одновременно в двух книгах или в одной из них.

Наименование владельцев, самовольно преобразовавших инвентарный объект или его конструктивную часть, указывается в книге с внесением соответствующей пометки в графу 8 "фонд собственности" ("учетная запись").

Наименование владельцев на определенный срок, установленный договором, в книге регистрации не указывается.

Собственники функциональных помещений, входящих в состав зданий (залов, бассейнов, квартир), обязанные по договору участвовать в расходах на содержание и ремонт здания, указываются в записи как совладельцы по договору.

Собственники функциональных помещений (комнат и других неделимых помещений), отвечающие по своим обязательствам по договору или соглашению с собственником помещения (а не с собственником здания), совладельцами здания не являются. Соответственно договоры между собственниками помещений и собственниками комнат, входящих в эти помещения, регистрации не подлежат.

При решении вопросов регистрации документов и записи наименований владельцев следует исходить из того, что регистрационные сведения нужны органам управления, в т.ч. коммунальным и финансовым органам, органам суда, арбитража и

юстиции для определения лиц, ответственных за техническое состояние объекта и обязанных содержать объект, оплачивать налоги, страховые и иные обязательные сборы, выполнять другие обязанности владельца, создающие основу его прав пользования и распоряжения объектом.

8.18. Физические и юридические лица, являющиеся собственниками инвентарного объекта, но не отвечающие за его техническое состояние личным имуществом, передавшие право владения (или владения и пользования) другим лицам на неопределенный срок по договору; члены обществ с ограниченной ответственностью; члены семьи владельца, являющиеся собственниками, но не являющиеся владельцами; члены колхозного двора, кроме главы двора; государство и учредители предприятий-владельцев (исполкомы местных Советов, отраслевые министерства и ведомства, союзы, концерны и ассоциации, не отвечающие по обязательствам подведомственных им предприятий, числящих инвентарный объект на балансе; арендодатели, передавшие основные фонды на баланс арендного предприятия на неопределенный срок по условиям договора, и другие лица, не отвечающие за содержание и техническое состояние эксплуатируемого объекта по закону или договору) в инвентаризационно-технических документах и журналах регистрации строений не указываются.

Физические и юридические лица, обладающие правами и обязанностями владельца и пользователя, владельца и собственника, владельца и распорядителя или являющиеся в одном лице собственником, распорядителем, владельцем и пользователем, вносятся в инвентаризационно-техническую документацию и журналы регистрации лишь как владельцы. Объем прав пользования и присвоения в инвентаризационно-технической документации не отражается. Изменение объема прав распоряжения (арест на имущество, ограничения по распоряжению, связанные со сносом объекта, неудовлетворительным техническим состоянием и др.) фиксируется на основе документов, поступивших в БТИ.

Законность присвоения и пользования инвентарным объектом по тому или иному назначению устанавливается законодательными и судебными органами. В силу этого проведение силами БТИ каких-либо мероприятий судебного или следственного характера (установление права собственности и прав собственников, опрос граждан, рассмотрение имущественных споров, выявление наследников, а также истребование и изучение документов с данными целями) противоправно.

Законность владения инвентарным объектом (т.е. законность строительства, реконструкции, ремонта, перепланировки и др.) устанавливается БТИ на основе действующего законодательства, строительных норм и правил, норм эксплуатации и документов, представленных владельцами.

В соответствии со ст. 4 Гражданского кодекса РСФСР законодательные и судебные органы используют инвентаризационно-техническую документацию и книги регистрации для установления прав субъектов на основе исполнения ими своих обязанностей.

В соответствии со ст. 49 Гражданского процессуального кодекса РСФСР и ст. 157 Гражданского кодекса РСФСР, а также в силу общих начал и смысла гражданского законодательства регистрация объекта за владельцем создает доказательную основу защиты его прав.

8.19. Функциональные обязанности БТИ, вытекающие из результатов регистрации инвентарных объектов, определяются его Уставом и решениями местных Советов народных депутатов.

Действия по борьбе с самовольным строительством, переоборудованию помещений, самовольным захватом или использованием земли, использованием зданий и помещений не по назначению, проведение мероприятий по выявлению владельцев бесхозных строений, устранению разночтений в правоустанавливающих документах, решение вопросов, хранение копий тех или иных документов, порядок действий при наложении ареста на здания и при других ограничениях по распоряжению имуществом, порядок выдачи информации, финансирования и оплаты тех или иных работ следует согласовывать с органами архитектуры, финансовыми и нотариальными органами.

9. Составление технического паспорта

9.1. Технический паспорт инвентарного объекта <*> (Приложение 8) является сводным документом, отражающим инвентарный объект по состоянию на конкретную дату и содержащим сведения о местоположении объекта (п. 1 и п. 4 раздела "А" паспорта), классификации (п. 2 раздела "А" паспорта), периоде эксплуатации (п. 3 раздела "А" паспорта), границах и обслуживающей объект площади земельного участка (раздел "Б"), составе объекта (раздел "В"), учетно-технических характеристиках, необходимых для целей учета и составления отчетности по данному классу объектов (раздел "Г"), стоимости и износе объекта в целом и его составляющих (раздел "Д"), учетном фонде (форме) собственности (п. "а" раздела "Е"), владельцах объекта и доле их затрат на содержание и эксплуатацию (п. "б" раздела "Е"), ограничениях распоряжения объектом (п. "в" раздела "Е" технического паспорта).

<*> Инвентарные объекты как единицы учета неотличимы друг от друга, в силу чего разработка специфичных форм паспорта для каждого класса объектов (торговых, административных, учебных и др.) ничем не оправдана.

При составлении технического паспорта заполняются лишь те разделы и строки, которые подтверждаются материалами инвентарного дела и сведениями из книги регистрации данного объекта.

Паспорт считается действительным при наличии адресных данных (п. 1 раздела "А") и известном составе объекта (раздел "В"). Все прочие разделы могут заполняться по результатам последующих инвентаризационно-технических работ.

9.2. Форма технического паспорта позволяет как типографское изготовление бланков (с учетом или без учета специфики класса и состава объектов по местным условиям), так и индивидуальную печать на пишущей машинке или принтере.

Форма паспорта позволяет также ее хранение на диске или магнитной ленте с последующим заполнением и печатью на простейших ЭВМ и персональных компьютерах с использованием программ типа "редактор".

9.3. Технический паспорт составляется в одном экземпляре и хранится в БТИ для снятия копий и выкопировок, необходимых владельцам.

9.4. Если хранение текстовых материалов инвентарного дела производится (или дублируется) на машинных носителях, позволяющих их форматирование в требуемом порядке, то изготовление паспорта не требуется, а его печать производится оперативно по запросам владельцев.

9.5. Вся информация, вносимая в паспорт, берется из полевых материалов или документов, разработанных на их основе, в том числе:

адресные данные - по абрису и инвентарному плану, составленным в соответствии с § 4 данной Инструкции;

народнохозяйственное назначение - по классификации, проведенной в соответствии с требованиями § 2 данной Инструкции;

дата постройки - по акту технического обследования;

объемно-планировочное решение - по абрису земельного участка и абрисам строений;

данные о земельном участке - из сопоставления инвентарного плана и землеотводных документов;

состав объекта - по экспликации к инвентарному плану;

учетно-технические характеристики - по экспликациям к инвентарному плану и планам строений;

стоимостные характеристики и данные об износе - по сводной ведомости (Приложение 5);

принадлежность объекта - по книге регистрации (Приложение 6).

В силу наличия в инвентарном деле документов для составления паспорта на любую дату инвентаризации, изготовление нового паспорта по результатам текущей инвентаризации может производиться только по заявке владельца. Данный паспорт подлежит хранению в первой группе материалов инвентарного дела, а все предыдущие паспорта подшиваются в третью группу документов. До изготовления нового паспорта все изменения в технический паспорт, хранящийся в БТИ, вносятся посредством ведения "Ведомости текущих изменений" (см. § 11).

9.6. Особенности заполнения отдельных позиций технического паспорта изложены в § 9.6.1 - § 9.6.8.

9.6.1. Дата постройки инвентарного объекта вносится в паспорт по данным графы 6 акта обследования или на основании одного из следующих документов:

акта приемки основного строения в эксплуатацию;

справки органа архитектуры города (района);

справки краевого (областного) архива;

справки статистического органа, составленной на основании отчетности по капитальному строительству;

справки застройщика;

справки владельца.

Разночтения в указанных документах, изменяющие величину износа в пределах 5%, во внимание не принимаются. Возникающие между владельцами споры о дате постройки решаются ими самостоятельно.

9.6.2. Объемно-планировочное решение инвентарного объекта является качественной технической характеристикой его состава и расшифровывается в разделе "В" паспорта. Данный показатель относится ко всему объекту в целом (а не к какому-либо одному строению) и указывается в выкопировках из паспорта тогда, когда не требуется указывать состав объекта по инвентарному плану.

(При заполнении данной графы можно ориентироваться на следующие примеры объемно-планировочных решений: гостиница "Россия" - моноблок, телебашня в Останкино - точечный объект, прибрежный пляж - линейный объект, типовой одноэтажный универсам - плоский объект. Большинство же инвентарных объектов представляют собой несколько единичных строений.)

Сокращенное обозначение вводится с целью упрощения статистических выборок.

9.6.3. Состав объекта по экспликации дает количественную расшифровку объемно-планировочного решения и вносится в паспорт из экспликации к инвентарному плану. Литеровка (кодировка) строений должна даваться в плане и паспорте однозначно, с соблюдением традиционных требований. (Основные строения обозначаются заглавными буквами русского алфавита, служебные - буквой "Г" с цифровыми индексами, сооружения - римскими цифрами. Функциональные помещения (теплые и холодные пристройки, мансарды, веранды) в паспорте не отражаются и не кодируются.)

9.6.4. Учетно-статистические объекты основного назначения (раздел "В", п. "а", строка 3), входящие в состав инвентарного объекта (стадион при школе, общежитие при ПТУ, магазин при комбинате коммунальных предприятий, здание ресторана при гостинице и др.), указываются в паспорте для составления статсводок и отчетов или по просьбе заказчика. (Весь раздел "В" является простейшей группировкой объектов инвентарного плана.)

9.6.5. Учетно-технические характеристики объекта (раздел "Г") даются для целей учета и составления отчетности, по номенклатуре, требуемой соответствующей инструкцией Госкомстата СССР или указываемой заказчиком. (Так, отчетность о торговых помещениях и зданиях предусматривает указание числа рабочих мест, отчетность по предприятиям общепита и стадионам - указание числа посадочных мест, и т.д.)

Если требуемая заказчику учетно-техническая характеристика документально не подтверждается (к примеру, БТИ не сможет установить число посещений в сутки, требуемое для составления ряда отчетов), то она указывается со слов владельца. При возникновении споров решение принимается в соответствии с требованиями п. 8.19 данной Инструкции.

При отсутствии инструкций и указаний заказчика в данных строках, как минимум, указывается общая площадь и объем каждого основного строения, определенные в соответствии с требованиями раздела 5 данной Инструкции.

9.6.6. Стоимостные характеристики объекта (раздел "Д") вносятся в паспорт из сводной ведомости расчета стоимости и физического износа (Приложение 5). Наименование строений и сооружений могут вписываться текстом или задаваться только литерами (по согласованию с заказчиком).

9.6.7. Фонд (форма) собственности вносится в паспорт из книги регистрации (графа 8 Приложения 6).

Доля владельцев в расходах на содержание и эксплуатацию инвентарного объекта вносится в паспорт из книги регистрации (графа 13 Приложения 6).

Если размер участия владельцев в расходах указан в книге регистрации не в идеальных, а в реальных долях (к примеру, помещение площадью 50 кв. м находится у владельца в собственности и он является совладельцем здания по договору), то в разделе "Г" должна быть указана соответствующая характеристика здания (к примеру, общая площадь 1000 кв. м).

9.6.8. Обоснование паспортных данных и наименование приложений к паспорту (раздел "Ж") вносятся в паспорт только по пунктам, указанным владельцем (к примеру, при возникновении споров о границах объекта к паспорту прилагается копия инвентарного плана, а в обосновании приводится перечень зарегистрированных землеотводных документов).

По всем прочим пунктам достаточно ссылки на номер инвентарного дела и регистрационный номер объекта.

Во всех случаях следует учитывать, что паспорт составляется на конкретную дату с учетом изменений, происшедших до данной даты включительно. Ведомость текущих изменений, составляемая в соответствии с требованиями раздела 11 данных Рекомендаций, является вкладываемым в технический паспорт, хранящийся в БТИ, и владельцам не выдается, т.к. в выдаваемой ему копии должны быть отражены все изменения.

10. Формирование инвентарного дела

10.1. Инвентарное дело является системной информационной моделью (фотографией) объекта, отражающей изменения его состояния, с момента паспортизации до момента проведения последней инвентаризации, по показателям и в объеме, необходимым органам государственного, территориального и отраслевого управления.

10.2. Инвентарный объект считается установленным (выявленным) с момента определения его состава и местоположения, зафиксированных в форме инвентарного плана и экспликации к нему.

Инвентарный план (план земельного участка, фотоплан в масштабе 1:500) с экспликацией к нему, составленной хотя бы и в учетных целях, является документом, достаточным для создания инвентарного дела и сдачи его в архив на хранение.

Все дополнительные сведения, необходимые органам управления и владельцам, должны вноситься по результатам последующих обследований или текущих инвентаризаций, проводимых как в плановом порядке, так и по разовым заявкам.

Полнота инвентарного дела (полнота учета) задается целями инвентаризации, указанными в § 1.2 раздела 1 данных Рекомендаций, а его качество определяется требованиями инструкции и деятельностью БТИ.

Полный состав инвентарного дела (нормативная полнота) должен позволять документально обоснованное заполнение всех разделов, строк и позиций технического паспорта на требуемую дату.

10.3. Инвентарное дело формируется в порядке, устанавливаемом действующими инструкциями и рекомендациями по работе архива БТИ, а также решениями

руководителя БТИ.

Все материалы инвентарного дела рекомендуется разделять на три группы документов:

материалы последней по хронологии инвентаризации;

правоустанавливающие документы и копии с них, зарегистрированные в книге регистрации;

полевые и расчетные материалы.

Хранение в инвентарном деле документов, не требуемых для решения задач инвентаризации, запрещается.

Руководство БТИ вправе установить любой порядок формирования инвентарного дела с учетом местных условий, обеспечивающих удобство хранения, обработки, корректировки и выдачи информации с наименьшими затратами, в том числе:

формирование информации (текстовой и графической или только текстовой) на машинных носителях, с обязательным дублированием носителя;

формирование основного инвентарного дела из двух документов - технического паспорта с ведомостью текущих изменений и инвентарного плана (плана земельного участка, фотоплана) с экспликацией к нему, с отдельным поблочным формированием всей прочей информации в разрезе разделов паспорта. (В этом случае возможно формирование таких крупных инвентарных объектов, как "населенный пункт", "фонд коммунальной собственности", "район" и др.)

10.4. При традиционном хранении информации на бумажных носителях, в твердой копии, с разбивкой документов на три группы формирование инвентарного дела должно исключать искажение и порчу материалов путем исправления ранее допущенных ошибок или неточностей.

С этой целью подшивка материалов в дело должна производиться в хронологической последовательности их поступления на хранение так, чтобы их извлечение из дела было невозможно, а выдача инвентарного дела исполнителям в полном объеме (кроме материалов первой группы хранения) ограничивалась.

Все выявленные ошибки и неточности должны вноситься как текущие изменения в соответствии с требованиями раздела 11 данных Рекомендаций.

11. Внесение текущих изменений

11.1. Все изменения местоположения, классификации, границ, состава, учетных показателей, стоимости, износа и принадлежности инвентарного объекта, выявленные в ходе плановых и разовых инвентаризационно-технических мероприятий, подлежат документальному оформлению и внесению в инвентарное дело.

Целью внесения изменений является получение точной информационной модели (фотографии) инвентарного объекта на конкретную дату.

11.2. Документальное оформление изменений производится путем внесения текстовых записей в ведомость текущих изменений (Приложение 9) и изготовлении при необходимости новых планов или отдельных фрагментов планов (чертежей).

Все текущие изменения вписываются в ведомость текущих изменений в хронологическом порядке их выявления под соответствующим номером.

При составлении нового технического паспорта, новых инвентарных и поэтажных планов старые гасятся и хранятся в третьей группе документов дела, а к новому паспорту прикладывается новая ведомость текущих изменений.

11.3. При внесении изменений в технический паспорт прежняя соответствующая запись (раздел, строка или позиция паспорта) гасится, а рядом со штампом "погашено" ставится штамп (или рукописная запись) "см. изменение N ____". Номер при этом должен соответствовать номеру записи в ведомости текущих изменений.

Изменения, возникшие в связи с изменением инструкции, а не в связи с изменением объекта, вносятся в ведомость, а затем и в паспорт в таком же порядке.

11.4. Изменения инвентарных или поэтажных планов, не требующие их полного перечерчивания, должны отражаться в отдельно вычерчиваемых листах-фрагментах плана (листы-накладки на прозрачной кальке, листы-накладки на плотной бумаге, клапаны и т.д.) так, чтобы:

сохранялась возможность просмотра прежних линий и контуров;

обеспечивалось снятие копий планов как до, так и после отражения изменений;

обеспечивалась сохранность фрагмента плана.

Внесение графических изменений непосредственно в ранее составленные планы (фрагменты плана) запрещается.

11.5. Изменения в экспликацию инвентарных и поэтажных планов вносятся путем гашения старой записи и внесением новой записи в дополнительные строки экспликации. Погашенная запись должна содержать ссылку на номер новой записи и сопровождаться указанием даты внесения изменений.

11.6. Если возникшее изменение касается записи уже внесенной в ведомость текущих изменений, то прежняя запись в ведомость гасится аналогично записи в паспорте и с ссылкой на номер новой записи.

Ссылка на номер записи, имеющаяся в техническом паспорте, при этом сохраняется.

11.7. Изменения стоимости и износа инвентарного объекта и его частей вносятся в ведомость изменений и технический паспорт только на основании новой сводной ведомости расчета стоимости и износа. Вносить изменения в ранее составленные расчеты стоимости и износа запрещается.

Вносить изменения в ранее составленные акты технического обследования и другие полевые материалы категорически запрещается.

11.8. Текущие изменения принадлежности объекта и наименований владельцев вносятся в ведомость текущих изменений и паспорт только на основании записей в книге регистрации, а не на основании документов, имеющих в деле.

11.9. Если возникшие изменения лежат в пределах допустимых ошибок, то они во внимание не принимаются и не фиксируются.

11.10. В системе технической инвентаризации основных фондов жилищно-

коммунального хозяйства допустимые ошибки задаются следующими величинами:

погрешность измерения линий длиной:

до 1 м +/- 1 см (1:100);

до 6 м +/- 3 см (1:150);

до 12 м +/- 5 см (1:200);

до 24 м +/- 8 см (1:300);

до 100 м +/- 30 см (1:400);

погрешность определения площадей и объемов определяется допустимыми ошибками измерения линий;

отклонение "М" стоимости и износа от среднеарифметического значения нескольких независимых расчетов или экспертных оценок не должно превышать 5%.

Ошибки определения процента гнили деревянных конструкций, степени коррозии металлических конструкций, удельного веса материалов, марок кирпича, раствора и бетона не нормируются и определяются точностью используемых приборов.

Ошибки по определению принадлежности (фонда собственности) носят учетно-статистический характер и не нормируются.

Ошибки по определению владельца недопустимы.

Приложение 1

ИНВЕНТАРНЫЙ ПЛАН

Для служебного пользования г. Тверь, Советский р-н 364

12500 кв. м

Масштаб 1:500
Схема

ШТАМП

Приложение 2

ЭКСПЛИКАЦИЯ К ИНВЕНТАРНОМУ ПЛАНУ

1. Классификация инвентарного объекта по назначению; проектная, по решению исполкома местного Совета, учетно-техническая БТИ)

(ненужное вычеркнуть)

2. Адрес объекта _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого		(руб.)	-	(руб.)	100%	-	(руб.)	%	(руб.)	

Составил

Проверил

Приложение 5

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ
РАСЧЕТА СТОИМОСТИ И ФИЗИЧЕСКОГО ИЗНОСА ИНВЕНТАРНОГО
ОБЪЕКТА ИН. N ____**

N	Литера	Восстано- вительная стоимость строений, сооружений	Физический из- нос строений, сооружений руб.	%	Действительная стоимость строений, сооружений, руб.	Приме- чания
1	2	3	4	5	6	7
Итого по ин- вентар- ному объекту	(руб.) ----- (100%)	(руб.) (сумма граф 3, умножен- ная на 100)	% (сумма граф 4, деленная на сумму граф 3, умножен- ная на 100)	сумма граф 3 минус сумма граф 4		

Составил (подпись, дата)

Проверил (подпись, дата)

Приложение 6

КНИГА РЕГИСТРАЦИИ ЗДАНИЙ ГРАЖДАНСКОГО НАЗНАЧЕНИЯ

Регис- траци- онный номер объек- та	Дата регис- трации	Реквизиты объекта	Но- мер	Фонд	Реквизиты документов	Наи- ме- нова- ние вла- дель- ских доку- ментов	Ра- ме- ние на дру- гую страни- цу пись- ма								
		клас- сифи- кация или наиме- нование улицы по делам доку- мента мен- кем, когда и показа- телям	местоположение объекта ин- вен- ности траци- реги- нова- ние вла- дель- ских доку- ментов, цев в нату- ральных на дру- гую страни- цу пись- ма		регис- траци- реги- нова- ние вла- дель- ских доку- ментов, цев в нату- ральных на дру- гую страни- цу пись- ма										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Приложение 7

ШТАМП РЕГИСТРАЦИИ ДОКУМЕНТА

Настоящим удостоверяется, что данный документ зарегистрирован
в бюро технической инвентаризации

(наименование БТИ)

(дата регистрации)

За N (регистрационный номер)

Регистрацию произвел

(должность, подпись, дата)

Приложение 8

ТЕХНИЧЕСКИЙ ПАСПОРТ ОБЪЕКТА

по состоянию на " __ " _____ 19__ г.
инвентарный N _____

А. Общие сведения об объекте:

1. Адресные данные:

Республика

Край (обл.)

Город (район)

Район в городе (поселок в районе)

Микрорайон (квартал, улица)

Дом (корпус) N

2. Народнохозяйственное назначение объекта.

3. Дата постройки (начало эксплуатации первых строений основного назначения).

4. Объемно-планировочное решение (единичный моноблок - е, несколько единичных построек - с, точечный - т, линейный - л, плоскостной - п, наземный - з, подземный - г, надземный - в: нужное подчеркнуть или вписать ниже).

Б. Данные о земельном участке

Площадь земельного участка, отведенного для строительства или эксплуатации объекта

по документам, кв. м

фактически, кв. м

Площадь под строениями и сооружениями, кв. м

в том числе на самовольно занятых участках, кв. м

В. Состав объекта по экспликации:

а) количество единиц (составляющих частей), всего

в т.ч. основного назначения

из них учетно-статистических, по видам;

1. Литер

2. Литер

3. Литер

4.

б) вспомогательного назначения, единиц, всего

в том числе:

1. Литер

2. Литер

3. Литер

4.

Г. Учетно-технические характеристики объекта в целом

(по показателям и в единицах измерения, указанных в инструкциях Госкомстата СССР, или требуемых заказчику)

1.

- 2.
- 3.
- 4.

Д. Стоимостные характеристики объекта

Восстановительная стоимость всего объекта в целом в ценах 19__ года, руб.

в том числе:

1. Литер
2. Литер
3. Литер
- 4.

Износ объекта в целом, в ценах указанного года, руб.

в том числе:

1. Литер
2. Литер
3. Литер

Е. Принадлежность объекта

а) Форма собственности (государственная - г, местных Советов (коммунальная) - м, кооперативная - к, общественных организаций - о, граждан - и, совместная - с, долевая - д: нужное подчеркнуть или вписать);

б) Объем ответственности и прав владения:

1. владелец
2. владелец
- 3.

в) Особые ограничения прав распоряжения (арест имущества, изъятие земельного участка для государственных надобностей, бесхозяйное содержание и другие предусмотренные законом ограничения, установленные документами, поступившими в БТИ);

г) Примечание для пользователей, арендаторов и других лиц:

Объем прав пользования и вытекающие из этого отношения в документах БТИ и техническом паспорте не отражаются.

Ж. Обоснование паспортных данных

1. Данный технический паспорт составлен на основании следующих документов (указать наименование документов, не перечисленных выше, дату их составления и

место хранения):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

2. К паспорту прилагаются (указать приложения):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

3. Личная подпись (подписи) владельца (совладельцев)

Технический паспорт выдан " __ " _____ 19__ года.

Бюро технической инвентаризации _____ (указать полное наименование организации, выдавшей паспорт)

Руководитель организации _____ (подпись, печать)

Технический паспорт или копии его без подлинной подписи руководителя и печати организации считаются недействительными.

Приложение 9

(вкладыш БТИ в технический паспорт
объекта, составленный по состоянию
" __ " _____ 19__ г.)

**ВЕДОМОСТЬ ТЕКУЩИХ ИЗМЕНЕНИЙ К ПАСПОРТУ ПО МАТЕРИАЛАМ
ИНВЕНТАРНОГО ДЕЛА N _____**

N изм. п. п.	Дата	Основание	Содержание изменений внесшего изм.	Подпись лица,
1	2	3	4	5

Внесение записей прекращено " __ " _____ 19__ г.

Подпись