

Зарегистрировано в Национальном реестре правовых актов
Республики Беларусь 23 марта 2010 г. N 5/31474

ПОСТАНОВЛЕНИЕ СОВЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
18 марта 2010 г. N 383

О РЕАЛИЗАЦИИ УКАЗА ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ ОТ 16 ОКТЯБРЯ 2009 Г.
N 510

На основании части пятой пункта 17, абзаца четвертого подпункта 25.5 пункта 25 Указа Президента Республики Беларусь от 16 октября 2009 г. N 510 "О совершенствовании контрольной (надзорной) деятельности в Республике Беларусь", части второй пункта 23 Положения о порядке организации и проведения проверок, утвержденного этим Указом, Совет Министров Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

Правила ведения книги учета проверок (прилагаются);

Правила ведения журнала производства работ (прилагаются).

1-1. Определить:

форму книги учета проверок согласно приложению 1;

форму журнала производства работ согласно приложению 2;

форму уведомления о проведении проверки согласно приложению 3.

2. Установить, что:

2.1. проверяемые субъекты, названные в пункте 1 Положения о порядке организации и проведения проверок, обязаны приобрести книгу учета проверок не позднее шести месяцев со дня постановки их на налоговый учет.

Проверяемые субъекты вправе вести книги учета проверок в зарегистрированных в установленном порядке до вступления в силу настоящего постановления книгах учета проверок (ревизий) при условии приведения их в соответствие с формой книги учета проверок согласно приложению 1;

2.2. при невыполнении проверяемыми субъектами, их представителями, участниками контрольного обмера требований, установленных в абзаце втором пункта 8 Положения о порядке организации и проведения проверок, в части предъявления книги учета проверок (журнала производства работ) информация об этом может быть документально отражена проверяющими в день начала проведения проверки.

3. Министерству по налогам и сборам, республиканским органам государственного управления и иным государственным организациям, подчиненным Правительству Республики Беларусь, местным исполнительным и распорядительным органам:

привести свои нормативные правовые акты в соответствие с настоящим постановлением;

принять иные меры по реализации настоящего постановления.

4. Признать утратившими силу:

постановление Совета Министров Республики Беларусь от 9 октября 2007 г. N 1284 "О ведении юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями книги учета проверок (ревизий)" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2007 г., N 249, 5/25923);

постановление Совета Министров Республики Беларусь от 18 ноября 2007 г. N 1538 "О внесении изменений и дополнений в постановление Совета Министров Республики Беларусь от 9 октября 2007 г. N 1284" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2007 г., N 287, 5/26190);

подпункт 1.3 пункта 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 15 ноября 2008 г. N 1723 "О внесении изменений и дополнений в некоторые постановления Совета Министров

Республики Беларусь" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2008 г., N 278, 5/28739).

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением абзацев третьего и пятого пункта 1, которые вступают в силу с 28 апреля 2010 г.

Премьер-министр Республики Беларусь

С.Сидорский

УТВЕРЖДЕНО
Постановление
Совета Министров
Республики Беларусь
18.03.2010 N 383

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ КНИГИ УЧЕТА ПРОВЕРОК

1. В настоящих Правилах определяется порядок ведения проверяемыми субъектами, указанными в пункте 1 Указа Президента Республики Беларусь от 16 октября 2009 г. N 510, книги учета проверок по форме согласно приложению 1 к постановлению, утвердившему настоящие Правила (далее - книга учета проверок), регистрации в ней проверок, проводимых контролирующими (надзорными) органами в пределах их компетенции.

2. Реализация книги учета проверок проверяемым субъектам осуществляется республиканскими унитарными предприятиями "Информационно-издательский центр по налогам и сборам", "Издательство "Белбланкавыд" (далее - реализующие организации).

Приобретение книги учета проверок проверяемыми субъектами осуществляется при предъявлении следующих документов:

документа, удостоверяющего служебное положение руководителя (приказ о назначении на должность руководителя, или выписка из решения общего собрания, правления или иного органа управления юридического лица, или трудовой договор (контракт), или гражданско-правовой договор, или удостоверение руководителя некоммерческой организации), а также оригинала документа, удостоверяющего его личность, - при получении книги учета проверок руководителем организации;

документа, удостоверяющего личность, - при получении книги учета проверок индивидуальным предпринимателем, нотариусом, лицом, осуществляющим ремесленную деятельность, деятельность в сфере агроэкотуризма, временным (антикризисным) управляющим, не являющимся юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем;

документа, удостоверяющего личность, а также доверенности на получение книги учета проверок - при получении книги учета проверок представителем проверяемого субъекта (кроме руководителя организации).

Информация о книгах учета проверок передается реализующими организациями в электронный банк данных бланков документов и документов с определенной степенью защиты и печатной продукции (далее - электронный банк данных) в соответствии с Положением о порядке ведения электронного банка данных бланков документов и документов с определенной степенью защиты и печатной продукции, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 6 июля 2011 г. N 912.

Книга учета проверок приобретается проверяемыми субъектами дополнительно на каждое

торговое место на рынке, торговый объект и иной объект осуществления деятельности, расположенные вне их места нахождения, в том числе индивидуальным предпринимателем - на каждое торговое место на рынке, торговый объект и иной объект, в котором индивидуальный предприниматель выполняет работы, оказывает услуги, реализует товары (за исключением транспортных средств, используемых для перевозок пассажиров и грузов на основании лицензии).

В случае изменения адреса места нахождения книги учета проверок проверяемый субъект не позднее трех рабочих дней, следующих за днем изменения места нахождения такой книги, направляет уведомление в налоговый орган для внесения соответствующих изменений в электронный банк данных.

3. Книга учета проверок должна быть пронумерована, прошнурована, скреплена подписью руководителя проверяемого субъекта либо индивидуального предпринимателя, нотариуса, лица, осуществляющего ремесленную деятельность, деятельность в сфере агротуризма, временного (антикризисного) управляющего, не являющегося юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, и печатью. В случае если субъект хозяйствования имеет в соответствии с законодательством право не использовать печать, книга учета проверок скрепляется только его подписью.

4. Ответственным за хранение книги учета проверок является руководитель проверяемого субъекта или уполномоченное им лицо, индивидуальный предприниматель, нотариус, лицо, осуществляющее ремесленную деятельность, деятельность в сфере агротуризма, временный (антикризисный) управляющий, не являющийся юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, а на торговых местах на рынке, в торговых объектах и иных объектах осуществления деятельности, расположенных вне места нахождения проверяемого субъекта, - лицо, уполномоченное руководителем проверяемого субъекта либо индивидуальным предпринимателем (далее - лицо, ответственное за хранение книги учета проверок).

5. Книга учета проверок выдается лицом, ответственным за ее хранение, проверяющему (руководителю проверки) после предъявления им служебного удостоверения и предписания на проведение проверки (в отношении объектов, допуск на которые ограничен в соответствии с законодательством, - иных документов, предусмотренных законодательством для допуска на объекты).

6. При проведении проверки проверяемого субъекта только в части деятельности его обособленного подразделения, на торговом месте на рынке, в торговом объекте и ином объекте осуществления деятельности, расположенном вне места нахождения проверяемого субъекта, запись о проверке вносится в книгу учета проверок по месту нахождения обособленного подразделения, торгового места на рынке, торгового объекта и иного объекта осуществления деятельности. В остальных случаях запись о проверке вносится в книгу учета проверок, находящуюся по месту нахождения проверяемого субъекта.

7. В случаях, установленных Указом Президента Республики Беларусь от 16 октября 2009 г. N 510, записи в книгу учета проверок не вносятся.

8. Предусмотренные формой книги учета проверок сведения, внесенные в нее проверяющим (руководителем проверки), удостоверяются его подписью.

Не допускается внесение в книгу учета проверок записей, не относящихся к проверке.

Исправление записей, внесенных в книгу учета проверок, осуществляется непосредственно проверяющим (руководителем проверки), их внесшим, и заверяется его подписью. Исправления не должны препятствовать прочтению первоначальной записи.

9. В книгу учета проверок запись о начале и завершении совместной проверки, сведения о ее результатах вносятся под одним порядковым номером в графы 1 - 10 книги учета проверок каждым контролирующим (надзорным) органом, участвующим в совместной проверке.

Записи контролирующих (надзорных) органов о проведении совместной проверки вносятся в книгу учета проверок под одним порядковым номером также в случае, если между строками с

записями, вносимыми данными контролирующими (надзорными) органами, имеется строка с другим порядковым номером с записью о проведении внеплановой проверки.

10. В случае заявления в ходе проверки самоотвода или отвода, а также возникновения других законных обстоятельств, препятствующих участию проверяющего в проверке, запись о решении руководителя контролирующего (надзорного) органа о замене проверяющего вносится в графу 11 книги учета проверок.

11. Изъятие книги учета проверок у проверяемого субъекта работниками контролирующих (надзорных) органов запрещается, кроме случаев, предусмотренных законодательными актами.

12. Сведения, содержащиеся в книге учета проверок, представляются проверяемыми субъектами по запросам государственных органов и иных организаций в соответствии с законодательством.

13. В случае ликвидации юридического лица (прекращения деятельности индивидуального предпринимателя) книга учета проверок одновременно с документами ликвидируемого субъекта сдается в установленном порядке на хранение в соответствующий архив.

УТВЕРЖДЕНО
Постановление
Совета Министров
Республики Беларусь
18.03.2010 N 383

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА ПРОИЗВОДСТВА РАБОТ

1. В настоящих Правилах определяется порядок ведения журнала производства работ (далее - журнал) на объектах строительства (в том числе реконструкции, реставрации, капитального ремонта и благоустройства) (далее - объекты строительства) по форме согласно приложению 2 к постановлению, утвердившему настоящие Правила, и внесения в него сведений об организациях, принимающих участие в строительстве объекта, последовательности осуществления строительства, регистрации мероприятий технического (технологического, поверочного) характера в рамках контроля (надзора) соблюдения обязательных для соблюдения требований технических нормативных правовых актов при строительстве (в том числе реконструкции, реставрации, капитальном ремонте и благоустройстве), утвержденной проектной документации при выполнении строительно-монтажных работ, а также соответствия используемых при строительстве материалов, изделий и конструкций проектным решениям и обязательным для соблюдения требованиям технических нормативных правовых актов в области технического нормирования и стандартизации для обеспечения эксплуатационной надежности и безопасности, проводимых контролирующими (надзорными) органами.

2. Журнал является основным производственным документом, отражающим технологическую последовательность, сроки, качество выполнения и условия производства строительных и иных специальных монтажных работ (далее - строительные работы).

3. Журнал ведется на каждом объекте строительства.

4. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью выдавшего его генерального подрядчика (подрядчика), осуществляющего строительство объекта, либо застройщика при реализации им инвестиционного проекта собственными силами (далее - застройщик), за исключением субъектов хозяйствования, имеющих в соответствии с законодательством право не

использовать печать.

5. Журнал выдается генеральным подрядчиком (подрядчиком) либо застройщиком лицу, ответственному за производство работ на объекте строительства (отдельном его участке), назначенному приказом генерального подрядчика (подрядчика), застройщика (далее - ответственный за производство работ).

6. Журнал хранится на объекте строительства ответственным за производство работ, который отвечает за его сохранность. В случае приостановки строительства объекта в связи с его консервацией журнал передается на хранение заказчику, застройщику либо, если это предусмотрено договором подряда, остается на хранении у генерального подрядчика (подрядчика).

7. Раздел 1 журнала заполняется до начала производства строительных работ генеральным подрядчиком (подрядчиком) либо застройщиком с участием проектной организации и заказчика.

8. Раздел 2 журнала заполняется руководителем генерального подрядчика (подрядчика) либо застройщика.

9. Разделы 3 и 5 журнала, в которых приводятся перечни актов промежуточной приемки ответственных конструкций и освидетельствования скрытых работ, а также перечни специальных журналов работ, которые ведутся субподрядчиками, выполняющими специальные работы на строительстве, заполняются в хронологическом порядке ответственным за производство работ.

10. Раздел 4 журнала заполняется ежедневно ответственным за производство работ с первого дня работы на объекте строительства.

В разделе указываются сведения о начале и об окончании строительных работ и о ходе их выполнения, а также краткие сведения о методах производства строительных работ, о применяемых материалах, о готовых изделиях и конструкциях, о вынужденных простоях строительных машин (с указанием принятых мер), об испытаниях оборудования, систем, сетей и устройств (опробование вхолостую или под нагрузкой, подача электроэнергии, испытания на прочность и герметичность и другие), об отступлениях от рабочих чертежей (с указанием причин) и их согласовании, об изменении расположения охранных, защитных и сигнальных ограждений, о переносе транспортных и пожарных проездов, о прокладке, перекладке и разборке временных инженерных сетей, о наличии и выполнении схем операционного контроля качества, об исправлениях или о переделках выполненных строительных работ (с указанием виновных), а также о метеорологических и других особых условиях производства строительных работ.

Описание строительных работ производится по конструктивным элементам здания или сооружения с указанием осей, рядов, отметок, этажей, ярусов, секций и помещений, где строительные работы выполнялись и качество которых контролируется и подлежит оценке.

11. Раздел 6 журнала заполняется лицами, контролирующими производство и безопасность строительных работ в соответствии с предоставленными им заказчиком, застройщиком, генеральным подрядчиком (подрядчиком) правами, а также уполномоченными представителями проектной организации или ее авторского надзора.

12. В раздел 7 журнала вносятся сведения о проведении контролирующими (надзорными) органами мероприятий технического (технологического, поверочного) характера в рамках контроля (надзора) соблюдения обязательных для соблюдения требований технических нормативных правовых актов при строительстве (в том числе реконструкции, реставрации, капитальном ремонте и благоустройстве), утвержденной проектной документации при выполнении строительно-монтажных работ, а также соответствия используемых при строительстве материалов, изделий и конструкций проектным решениям и обязательным для соблюдения требованиям технических нормативных правовых актов в области технического нормирования и стандартизации для обеспечения эксплуатационной надежности и безопасности.

В случае заявления в ходе мероприятия технического (технологического, поверочного) характера самоотвода или отвода запись о решении руководителя контролирующего (надзорного) органа о замене должностного лица контролирующего (надзорного) органа, осуществляющего проведение

мероприятия технического (технологического, поверочного) характера, вносится в графу 8 раздела 7 журнала.

13. Исправление ошибочных записей осуществляется методами, позволяющими установить дату, основание исправления и лицо, его осуществившее. Исправления не должны препятствовать прочтению первоначальной записи.

Отметки и исправления, вносимые в журнал, подписываются должностными лицами контролирующего (надзорного) органа, проводившими мероприятие технического (технологического, поверочного) характера.

14. Ответственность за достоверность содержащейся в журнале информации возлагается на лиц, осуществлявших записи в журнал.

15. Сведения, содержащиеся в журнале, представляются ответственным за производство работ по запросам государственных органов и иных организаций и лиц в соответствии с законодательством.

16. Журнал выдается ответственным за производство работ должностному лицу контролирующего (надзорного) органа, осуществляющему проведение мероприятия технического (технологического, поверочного) характера, после предъявления им служебного удостоверения, документа о назначении мероприятия технического (технологического, поверочного) характера в случаях, установленных законодательством (в отношении объектов, допуск на которые ограничен в соответствии с законодательством, - иных документов, предусмотренных законодательством для допуска на объекты).

17. При сдаче законченного строительством объекта в эксплуатацию журнал предъявляется приемочной комиссии и после приемки объекта строительства передается на постоянное хранение совместно с документацией, представляемой сторонами строительства при приемке объекта в эксплуатацию, заказчику, застройщику, а в случае передачи объекта строительства на баланс эксплуатирующей организации - соответствующей эксплуатирующей организации.

18. При изготовлении форм журнала допускается вносить в них изменения в части увеличения и уменьшения граф и строк, включения дополнительных строк для удобства размещения необходимой информации.

Приложение 1
к постановлению
Совета Министров
Республики Беларусь
18.03.2010 N 383
(в редакции постановления
Совета Министров
Республики Беларусь
29.10.2021 N 618)

Форма

КНИГА
учета проверок

N _____ 20__ г.

УНП _____

(наименование проверяемого субъекта)

(место нахождения организации, ее обособленного подразделения, торгового места на рынке, торгового объекта, иного объекта осуществления деятельности, представительства иностранной организации, место жительства индивидуального предпринимателя, место нахождения торговых мест на рынке, торговых объектов, иных объектов, в которых выполняются работы, оказываются услуги, реализуются товары (за исключением транспортных средств, применяемых для перевозок пассажиров и грузов на основании лицензии, место жительства лица, осуществляющего ремесленную деятельность, деятельность в сфере агроэкотуризма, временного (антикризисного) управляющего, не являющегося юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, место осуществления нотариальной деятельности)

(дата государственной регистрации проверяемого субъекта,

наименование органа, осуществившего государственную регистрацию)

(наименование налогового органа

(по месту постановки проверяемого субъекта на учет)

(наименование организации, в подчинении (ведении) которой находится юридическое лицо либо в состав которой входит юридическое лицо)

| N п/п | Наименование контролирующего (надзорного) органа (при проведении совместной проверки указываются наименования каждого контролирующего (надзорного) органа, участвующего в совместной проверке) | Вид проверки (выборочная, внеплановая), наименование плана выборочных проверок по области, г. Минску и номер пункта этого плана (для выборочной проверки), основание назначения (для внеплановой проверки) | Номер и дата выдачи предписания (вид и реквизиты документа, предусмотренного законодательством для допуска на объекты <*>) | Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), наименование должности служащего проверяющего (состав группы проверяющих), руководителя проверки | Дата начала проверки | Подпись проверяющих, руководителя проверки | Дата окончания проверки | Наименование документа, составленного по результатам проверки | Подпись проверяющих, руководителя проверки | Примечание |
|-------|--|--|--|---|----------------------|--|-------------------------|---|--|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | | | | | | | | |

| N п/п | Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) лица, ответственного за хранение книги учета проверок | Занимаемая должность служащего | Наименование, дата, номер решения о назначении ответственным лицом за хранение книги учета проверок |
|-------|---|--------------------------------|---|
| | | | |

<*> При посещении объектов, допуск на которые ограничен в соответствии с законодательством.

Приложение 2
к постановлению
Совета Министров
Республики Беларусь
18.03.2010 N 383
(в редакции постановления
Совета Министров
Республики Беларусь
29.10.2021 N 618)

Форма

**ЖУРНАЛ
производства работ**

РАЗДЕЛ 1

Наименование генерального подрядчика (подрядчика) либо застройщика
(при реализации им инвестиционного проекта собственными силами)

Общие сведения

Наименование объекта строительства _____

Место нахождения объекта строительства _____

Разрешение на производство строительно-монтажных работ (дата, номер, наименование органа, выдавшего разрешение) или уведомление о проведении строительных работ при капитальном ремонте, производстве строительно-монтажных работ на объектах строительства (дата, номер уведомления)

Наименование должности служащего, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) и подпись лица, ответственного за строительство объекта и ведение журнала производства работ, _____

Генеральная проектная организация, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) и подпись главного инженера проекта _____

Заказчик, застройщик, наименование должности служащего, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) и подпись руководителя

Технический надзор, наименование должности служащего, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) и подпись руководителя (представителя) _____

Начало работ:

по плану (договору) _____

фактически _____

Окончание работ (ввод в эксплуатацию):

по плану (договору) _____

фактически _____

В настоящем журнале _____ пронумерованных и прошнурованных страниц.

Наименование должности служащего, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) и подпись руководителя организации, выдавшего журнал, _____

Дата выдачи журнала, печать организации <*> _____

Основные показатели объекта строительства (мощность, производительность, полезная площадь, вместимость и т.п.) и сметная стоимость _____

Наименование органа, утвердившего проектную документацию, дата и номер постановления (решения, приказа) _____

Субподрядные организации и выполняемые ими работы _____

Субподрядные проектные организации, выполнившие разделы (части) проекта, _____

Отметки об изменениях в записях в данном разделе _____

<*> За исключением субъектов хозяйствования, имеющих в соответствии с законодательством право не использовать печать.

РАЗДЕЛ 2 СПИСОК ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА, ЗАНЯТОГО НА СТРОИТЕЛЬСТВЕ ОБЪЕКТА

| Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), наименование должности служащего, участок работ | Дата начала работ на строительстве объекта | Отметка о получении разрешения на право производства работ или о прохождении аттестации | Дата окончания работ на строительстве объекта |
|--|--|---|---|
| | | | |

РАЗДЕЛ 3 ПЕРЕЧЕНЬ АКТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ ПРИЕМКИ ОТВЕТСТВЕННЫХ КОНСТРУКЦИЙ И ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ СКРЫТЫХ РАБОТ

| Наименование актов (с указанием места расположения конструкций и работ) | Дата подписания акта, фамилии, инициалы и наименование должностей служащих подписавших |
|---|--|
| | |

РАЗДЕЛ 4 СВЕДЕНИЯ О ПРОИЗВОДСТВЕ СТРОИТЕЛЬНО-МОНТАЖНЫХ РАБОТ С УЧЕТОМ РЕЗУЛЬТАТОВ ОПЕРАЦИОННОГО КОНТРОЛЯ ИХ КАЧЕСТВА

| Дата производства | Краткое описание | Состояние погоды | Принимаемые меры в | Приемка | Результаты операционного | Наименование должности служащего, фамилия, |
|-------------------|------------------|------------------|--------------------|---------|--------------------------|--|
| | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-------------------------------------|---|---------------------------------|--|---|------------|--|--|
| строительно-монтажных работ и смена | строительно-монтажных работ, их месторасположение | и температура наружного воздуха | особых условиях (зимний период, жара и т.п.) | выполненных строительно-монтажных работ | | контроля качества, параметры измерений | инициалы и подпись ответственного лица и лица, оценивающего качество строительно-монтажных работ |
| | | | | единица измерения | количество | | |

**РАЗДЕЛ 5
ПЕРЕЧЕНЬ СПЕЦИАЛЬНЫХ ЖУРНАЛОВ РАБОТ**

| | | |
|---|---|---|
| Наименование специального журнала работ и дата его выдачи | Организация, ведущая специальный журнал работ, фамилия, инициалы и наименование должности служащего ответственного лица | Дата сдачи-приемки специального журнала работ и подпись должностного лица |
|---|---|---|

**РАЗДЕЛ 6
ЗАМЕЧАНИЯ ЛИЦ, КОНТРОЛИРУЮЩИХ ПРОИЗВОДСТВО И БЕЗОПАСНОСТЬ РАБОТ**

| | | | |
|------|---|---|--|
| Дата | Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), наименование должности служащего лица, контролирующего производство и безопасность работ | Замечание лица, контролирующего производство и безопасность работ, либо ссылка на предписание об устранении замечаний | Отметки о принятии замечаний к исполнению и об их устранении |
|------|---|---|--|

**РАЗДЕЛ 7
СВЕДЕНИЯ О МЕРОПРИЯТИЯХ ТЕХНИЧЕСКОГО (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО, ПОВЕРОЧНОГО) ХАРАКТЕРА В РАМКАХ КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) СОБЛЮДЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ДЛЯ СОБЛЮДЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ ТЕХНИЧЕСКИХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ПРИ СТРОИТЕЛЬСТВЕ (В ТОМ ЧИСЛЕ РЕКОНСТРУКЦИИ, РЕСТАВРАЦИИ, КАПИТАЛЬНОМ РЕМОНТЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВЕ), УТВЕРЖДЕННОЙ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ СТРОИТЕЛЬНО-МОНТАЖНЫХ РАБОТ, А ТАКЖЕ СООТВЕТСТВИЯ ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ СТРОИТЕЛЬСТВЕ МАТЕРИАЛОВ, ИЗДЕЛИЙ И КОНСТРУКЦИЙ ПРОЕКТНЫМ РЕШЕНИЯМ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ДЛЯ СОБЛЮДЕНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ ТЕХНИЧЕСКИХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ В ОБЛАСТИ ТЕХНИЧЕСКОГО НОРМИРОВАНИЯ И СТАНДАРТИЗАЦИИ В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ НАДЕЖНОСТИ И БЕЗОПАСНОСТИ**

| N п/п | Наименование контролирующего (надзорного) органа | Номер и дата выдачи документа о назначении контролирующим (надзорным) органом мероприятия технического (технологического, поверочного) характера <*> (вид и реквизиты документа, предусмотренного законодательством для допуска на объекты <***>) | Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) должностного лица, осуществляющего проведение мероприятия технического (технологического, поверочного) характера | Даты начала и окончания мероприятия технического (технологического, поверочного) характера | Наименование документа по результатам проведения мероприятия технического (технологического, поверочного) характера | Подпись должностного лица, проводившего мероприятие технического (технологического, поверочного) характера | Примечание |
|-------|--|---|--|--|---|--|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

<*> В случаях, установленных законодательством.

<***> При посещении объектов, допуск на которые ограничен в соответствии с законодательством.

к постановлению
Совета Министров
Республики Беларусь
18.03.2010 N 383
(в редакции постановления
Совета Министров
Республики Беларусь
29.10.2021 N 618)

Форма

_____ (наименование контролирующего (надзорного) органа,
который будет проводить проверку)

_____ 20__ г. N _____
(место составления)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении проверки**

На основании пункта 22 Положения о порядке организации и проведения проверок, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 16 октября 2009 г. N 510 (далее - Положение), уведомляет _____
(наименование (фамилия,

_____ собственное имя, отчество (если таковое имеется) проверяемого субъекта

_____ (при отсутствии наименования у проверяемого обособленного
подразделения - адрес его места нахождения)

о том, что в соответствии с пунктом __ плана выборочных проверок в _____ области (г. Минске) на _____ полугодие 20__ г. будет проводиться проверка за период _____

_____ (указываются проверяемый период или проверяемые периоды,

_____ если они не совпадают для различных вопросов, подлежащих проверке)

Месяц начала проверки _____ 20__ г.

В соответствии с пунктом 31 Положения проверяемый субъект обязан обеспечить возможность проведения выборочной проверки в срок, указанный в настоящем уведомлении. Не позднее трех рабочих дней со дня получения настоящего уведомления проверяемый субъект вправе представить в _____

_____ (наименование контролирующего (надзорного) органа,
который будет проводить проверку)
заявление о переносе срока проведения выборочной проверки с указанием причин, препятствующих ее проведению.

Перечень вопросов, подлежащих проверке, _____
(перечисляется

исчерпывающий перечень вопросов либо перечень вопросов

прилагается к настоящему уведомлению)

В соответствии с пунктом 32 Положения, если за проверяемый период вопросы, указанные в настоящем уведомлении (приложении к настоящему уведомлению), уже были проверены иным контролирующим (надзорным) органом и по ним составлен акт (справка) проверки, проверяемый субъект обязан до начала проведения выборочной проверки письменно проинформировать об этом контролирующий (надзорный) орган, который будет проводить проверку, и направить ему копию акта (справки) проверки по адресу: _____
(адрес места

нахождения контролирующего (надзорного) органа,
который будет проводить проверку)

В соответствии с пунктом 22 Положения уведомление, направленное по последнему известному контролирующему (надзорному) органу месту нахождения (жительства) проверяемого субъекта, считается полученным им по истечении трех дней со дня его направления.

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

(наименование должности руководителя

контролирующего (надзорного) органа (подпись) (инициалы, фамилия)
или его уполномоченного заместителя)

Примечание. Уведомление заверяется печатью контролирующего (надзорного) органа или оформляется на бланке для письма.
