15 апреля 2020

ПМ 04 Информационные системы обеспечения

градостроительной деятельности

МДК 04.02. Тема 4.7 «Государственный земельный кадастр»

2 занятия

Форма проведения занятий: электронная лекция

Раздел. ВЕДЕНИЕ КАДАСТРА НА СОВРЕМЕННОМ ЭТАПЕ

Тема. Характеристика Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

Начиная с 1991 года, наименование, функции и организационная структура ведомств, осуществляющих ведение кадастра, менялось более десяти раз. В настоящее время также происходят серьезные преобразования в этой сфере.

В процессе проведения административной реформы Роснедвижимость и Роскартография присоединены к Управлению федеральной регистрационной службы. В результате этого образовано Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) [5].

В связи с объединением утратили силу постановления Правительства Российской Федерации № 456 «О федеральном агентстве кадастра объектов недвижимости», № 431 «О геодезии и картографии» и № 451 «О Федеральной регистрационной службе» [27, 36, 37]. Тем не менее, функции объединенных ведомств сохранены за указанными ведомствами, только в границах Росреестра, который ***осуществляет***:

* государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
* ведение реестра прав, государственного кадастрового учета и Государственного кадастра недвижимости, а также реестра кадастровых инженеров и саморегулируемых организаций оценщиков;
* контроль оценочной деятельности, землеустройства и государственный земельный контроль;
* представление сведений, внесенных в Государственный кадастр недвижимости;
* лицензирование геодезической и картографической деятельности;
* создание и ведение государственного каталога географических названий, и их нормализацию на русском языке.

Росреестр ***организует***:

- проведение государственного кадастровой оценки земель, землеустройства и землеустроительной документации для делимитации (установление и согласование границ на местности) и демаркации (расстановка межевых знаков) всех видов границ, включая государственные границы, а также работы по созданию, внедрению и ведению автоматизированных систем реестра прав, государственного кадастрового учета;

* определение параметров фигуры Земли и внешнего гравитационного

поля;

* создание и обновление государственных топографических карт и

планов, создание и обновление государственных геодезических, нивелирных и гравиметрических сетей;

* дистанционное зондирование Земли;
* издание общегеографических, политических, справочных и тематических карт и атласов.

Росреестр ***имеет право***:

* запрашивать и получать от органов исполнительной власти материалы, необходимые для осуществления деятельности;
* заключать договоры и привлекать специалистов для решения вопросов в установленной сфере деятельности.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) находится в подчинении Министерства экономического развития. Росреестр является юридическим лицом, имеет печать с изображением герба Российской Федерации.

Минэкономразвития осуществляет нормативно-правовую деятельность в сфере ведения кадастра. Положение о Министерстве экономического развития утверждено Постановлением Правительства Российской Федерации № 437 от 05 июня 2008 года [39]. Минэкономразвития является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере прогнозирования социально- экономического развития, внешнеэкономической деятельности, разработки программ развития. Минэкономразвития координирует деятельность подведомственной ему Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

Минэкономразвития подготавливает нормативные правовые акты для утверждения правительством, а также федеральные стандарты оценки (ФСО) недвижимого имущества. Минэкономразвития осуществляет ведение реестра членов саморегулируемых организаций оценщиков, разрабатывает правила приватизации, различные формы документации, касающейся заключения договоров и свидетельств, закрепляющих права собственности на недвижимое имущество.

Тема: Федеральный закон «О Государственном кадастре недвижимости» и краткая характеристика его разделов

1.Общие сведения

Федеральный закон «О Государственном кадастре недвижимости» включает три основных раздела:

1. Реестр объектов недвижимости.
2. Кадастровые дела.
3. Кадастровые карты.

 Каждый из указанных разделов имеет законченный вид и включает документы, характеризующие факт завершения конкретного этапа ведения Государственного кадастра недвижимости.

Ниже приведены краткие характеристики каждого из указанных выше этапов. Более подробная информация размещена на сайтах Internet и в документах Росреестра.

2.Понятие и назначение реестра объектов недвижимости

***Реестр объектов недвижимости*** представляет собой документ, в котором содержатся записи об объектах, характеризующие их физическое, правовое и экономическое состояние. Реестр объектов недвижимости на современном этапе включает в себя реестры кадастровых округов в электронном виде. Сведения в реестре группируются по отдельным записям и отражают состояние объектов, расположенных на территории кадастрового округа. Записи в реестре имеют следующую структуру:

* + вид объекта (земельный участок, здание, сооружение, объект незавершенного строительства, помещение);
	+ вид отдельной части объекта, являющейся элементом права;
	+ кадастровый номер объекта и дата внесения его в Государственный кадастр недвижимости;
	+ ранее присвоенный кадастровый или условный номер;
	+ адрес объекта или описание его местоположения.

Для каждого вида объекта дополнительно вносится специфическая информация. Например, для земельного участка указывается категория земель, разрешенный вид использования, площадь с точностью до одного квадратного метра, сведения о лесных массивах и водных объектах, расположенных в пределах земельного участка. Характеристики недвижимого имущества приведены в статье 7 Федерального закона «О

Государственном кадастре недвижимости». В целях ведения реестра объектов недвижимости формируются сведения, отражающие:

* + назначение и площадь здания и сооружения с точностью до 0,1 кв. м, а также количество этажей, материал стен и дата ввода в эксплуатацию;
	+ местоположение границы здания, сооружения объекта незавершенного строительства, включая данные о характерных точках и их координатах с точностью до 0,01 метра;
	+ права на объект, размер доли в праве, сведения о правообладателях, дату регистрации возникновения или прекращения действия права, наличие обременений, дату их установления и срок действия;
	+ величину кадастровой стоимости, дату ее определения и реквизиты акта утверждения;
	+ данные о кадастровом инженере, включая фамилию, имя, отчество, идентификационный номер кадастрового инженера и даты выполнения работ на конкретном объекте;.
	+ запись о кадастровом делении территории кадастрового округа, номера и наименования кадастровых районов, номера кадастровых кварталов, описание границ всех единиц кадастрового деления, список координат характерных точек границ и текстовое описание границ;
* вид картографической основы, дату её создания, сведения об организации, подготовившей основу, масштаб и систему координат;
* геодезическую основу, информацию о каталоге координат пунктов опорной межевой сети, системе координат и типе знаков;
* территориальную зону и зону с особым режимом использования, их вид, описание границ, номер правового акта об установлении или изменении границ зон, вид разрешенного использования объекта недвижимости в границах зоны;
* запись о помещении, его кадастровом номере, назначении, площади с точностью до 0,1 квадратного метра, номер этажа.

3.Понятие и назначение кадастрового дела

Согласно статье 13 Федерального закона «О Государственном кадастре недвижимости», ***кадастровое дело*** представляет собой совокупность скомплектованных и систематизированных документов, на основании которых внесены соответствующие сведения в Государственный кадастр недвижимости.

Кадастровое дело формируется по соответствующему учетному делу после присвоения объекту недвижимости кадастрового номера. Кадастровое дело включает в себя: заявление, документы, необходимые для государственного кадастрового учета и поступившие в порядке информационного взаимодействия дополнительные документы, а также протокол проверки документов и принятое решение [10].

В кадастровое дело помещаются все документы, подготовленные в процессе государственного кадастрового учета, а также устраняющие процедуру приостановления или отказа в государственном кадастровом учете. Кадастровое дело отражает документально всю процедуру государственного кадастрового учета объектов недвижимости.

Кадастровое дело, согласно Приказу Министерства экономического развития Российской Федерации № 42, создается на каждый вид заявленного действия, например: государственный кадастровый учет образованного земельного участка, снятие с учета, исправление технических и кадастровых ошибок, учет границ населенных пунктов или государственных границ и так далее. Всего Федеральный закон «О Государственном кадастре недвижимости» предусматривает десять видов кадастровых дел [3].

Кадастровое дело может состоять из нескольких томов, в каждом из которых должно быть не более 250 страниц. Если документ относится к нескольким одновременно учитываемым объектам, то его помещают в

«Дело» с наименьшим кадастровым номером. Кадастровое дело включает в себя ряд обязательных элементов: обложку, титульный лист, внутреннюю опись, лист-заверитель и лист-заместитель.

На ***обложке*** указывается полное и сокращенное наименование органа кадастрового учета, заголовок кадастрового дела, дата его открытия (или тома), количество листов в деле, архивный шифр дела, который включает номер фонда, номер записи и номер «Дела» по описи, срок хранения. В этом реквизите вносится фраза «хранить постоянно, Обложка подготавливается перед передачей «Дела» в архив.

***Титульный лист*** отражает идентификатор кадастрового дела, определяющий его вид, например, кадастровое дело на земельный участок, здание, кадастровое деление, геодезическую основу, границу населенного пункта и т.д. Кроме этого, на титульном листе указывается кадастровый номер объекта, индивидуальное обозначение зоны, номер единицы кадастрового деления (кадастровый округ (КО), кадастровый район (КР), кадастровый квартал (КК)), наименование участка границы и территориальных единиц, между которыми устанавливается граница (субъект Федерации, поселение и так далее).

***Внутренняя опись*** документов, помещенных в кадастровое дело, составляется специалистом, отвечающим за ведение кадастровых дел. В описи указывается порядковый номер документа, помещенного в «Дело», и его реквизиты; номера листов, на которых расположен документ; дата включения документа в кадастровое дело; место хранения документа (если он помещен в другое кадастровое дело); фамилия, имя, отчество и подпись специалиста, ответственного за ведение кадастровых дел. К внутренней описи прилагается итоговая запись, в которой указывается цифрами и прописью количество страниц, включенных в кадастровое дело, а также количество листов внутренней описи. Итоговая запись оформляется при подготовке кадастрового дела к архивному хранению.

***Лист-заверитель***. Согласно Приказу Министерства экономического развития Российской Федерации № 42, кадастровые дела подлежат вечному хранению [16]. Для передачи дела в архив в описи кадастрового дела делается запись о его закрытии, вкладывается лист-заверитель, дело прошивается и скрепляется печатью.

***Лист-заместитель***. Если в процессе государственного кадастрового учета требуется изъятие какого-либо документа из кадастрового дела, то на его место помещается лист-заместитель, который изымается после возврата документа.

4. Понятие и назначение кадастровых карт

***Кадастровые карты*** представляют собой составленные на единой картографической основе тематические карты, которые в графической и текстовой формах воспроизводят кадастровые сведения о земельных участках, зданиях, сооружениях, объектах незавершенного строительства, территориальных зонах, а также обо всех видах границ и пунктах опорной межевой сети.

Знаменатель масштаба (М) кадастровых карт определяется по общеизвестным формулам, с учетом графической точности и требуемой детализации представления информации:

М = *L* , (2)



М = *mTP* . (3)

*mГР*

В этих формулах приняты следующие обозначения: L – длина объекта на поверхности Земли, м;

l – длина объекта на листе бумаги, м;

mтр и mгр - требуемая заявителем и графическая точность представления информации.

Кроме традиционных кадастровых карт, орган государственного кадастрового учета изготавливает также карты для неограниченного круга потребителей, которые называются «публичными картами». Состав сведений таких карт формируется в соответствии с целями их использования. Эти карты размещают в сети Internet и Intranet.

5. Ведение реестра объектов недвижимости

В процессе ведения реестра объектов недвижимости реализуется ряд процедур:

1. Внесение сведений о ранее учтенных объектах.
2. Постановка на государственный кадастровый учет объектов недвижимости.
3. Учет изменений физических, правовых и экономических характеристик недвижимого имущества.
4. Снятие с учета объектов недвижимости.
5. Исправление технических и кадастровых ошибок [19].

Каждая из указанных процедур обеспечивает выполнение конкретных действий и принятие соответствующего решения, например: проведение государственного кадастрового учета, приостановление государственного кадастрового учета, отказ в государственном кадастровом учете, исправление кадастровой ошибки или отказ в этом и так далее. Кадастровые процедуры осуществляются на основании письменного заявления физических и юридических лиц.

На всех предъявленных заявителем документах указывается регистрационный номер заявления (по книге учета заявлений) и дата регистрации. Заявителю возвращается заверенная копия заявления. На

оригинале заявления проставляется штамп «Расписка получена», указывается дата и проставляется подпись заявителя.

Документы по форме и содержанию должны соответствовать действующим требованиям (Письмо ВК/2370 от 30 мая 2008 года) [38]. Под ***формой*** документа понимается совокупность и порядок расположения реквизитов в документе. Размер полей, вид шрифта не определяют форму документа.

***Содержание*** документа определяется наличием сведений, необходимых для выполнения заявленных действий. Совокупность сведений зависит от вида заявленной процедуры (учет изменений, снятие с учета и т.д.). Сведения о правоустанавливающем или правоудостоверяющем документе являются дополнительной информацией. Поэтому отсутствие копий этих документов не является основанием для отказа в проведении государственного кадастрового учета.

Если заявление предоставлено лицом, не указанным в заявлении, то оно регистрируется в «Книге учета заявлений» с отметкой об отказе в приеме. Заверенная копия заявления вместе с документами возвращается заявителю. На обороте заявления ставится штамп об отказе в приеме. Здесь также указывается дата, основание отказа, фамилия, имя, отчество лица, принявшего такое решение. Оригинал заявления со штампом об отказе помещается в «Дело» нерассмотренных заявлений.

Если заявитель предъявил оригиналы документов, то они сканируются для получения электронной формы. Кроме этого, с каждого документа делается копия, на которой проставляется штамп: «Подлинник предъявлен». На копиях ставятся дата и подпись лица, принявшего заявление. Подлинники документов возвращаются заявителю вместе с копией заявления. Оригинал заявления и принятые копии документов комплектуются в учетное дело, которое идентифицируется регистрационным номером заявления.

Сведения в документах могут включать в себя информацию о земельном участке, здании и сооружении, объекте незавершенного строительства и помещениях. О земельном участке вносится следующая информация:

* кадастровый номер и дата внесения его в Государственный кадастр недвижимости;
* учетный или условный номер (при их наличии);
* кадастровые номера земельных участков, образованных из данного земельного участка, или по которым сформирован заявленный участок;
* адрес или описание местоположения земельного участка;
* категория земель;
* площадь в квадратных метрах с округлением до одного квадратного метра и указанием погрешности;
* кадастровые номера расположенных на земельном участке объектов;
* сведения о категории лесов, расположенных на земельном участке, водных объектах и иных природных объектах.

Границы земельного участка обозначаются характерными точками с координатами, представленными до 0,01 метра, с указанием системы координат и погрешности их определения. При этом указываются кадастровые номера смежных земельных участков. Сведения о местоположении и границах земельного участка вносятся на основании межевого плана.

В Реестр объекта недвижимости вносится следующая информация о здании и сооружении:

* кадастровый номер и дата его внесения в Государственный кадастр недвижимости;
* ранее присвоенный учетный номер;
* адрес здания или описание местоположения;
* кадастровый номер земельного участка, на котором расположено здание;
* площадь здания и количество надземных и подземных этажей;
* материал наружных стен, год ввода здания в эксплуатацию.

Реестр объектов незавершенного строительства и помещений содержит информацию о виде объекта, его кадастровом, условном или инвентарном номере, площади, адресе или описании местоположения.

Документы для учета изменений или снятия с учета изымаются из учетного дела и включаются в кадастровое дело соответствующего объекта недвижимости. Не включенные в кадастровое дело документы помещаются в ***номенклатурное дело*** для хранения с указанием даты и подписи заявителя. Если заявление поступило по почте, то оно также регистрируется в книге учета заявлений. Заверенная его копия высылается заявителю в течение рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

Домашнее задание.

Внимательно прочитайте лекции.

Выполните конспект.

Выучите основные понятия.

Выполненный конспект отправляйте в сообщении в группу «Градостроительство» в ВК.