29 апреля 2020

ПМ 04 Информационные системы обеспечения

градостроительной деятельности

МДК 04.02. Тема 4.7 «Государственный земельный кадастр»

2 лекции

Форма проведения занятий: электронная лекция

Раздел. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ГОСУДАРСТВЕННОМ КАДАСТРОВОМ

УЧЕТЕ

Лекция 1.Тема. Организация приёма документов.

Приказом Министерства юстиции Российской Федерации № 34 от 20 февраля 2008 года утверждены формы заявлений на государственный кадастровый учет, которые должны быть подписаны заявителем или его представителем [20]. В процессе приема документов заявителем предъявляется паспорт. С доверенности представителя заявителя снимается копия. Согласно данному приказу, заявление на государственный кадастровый учет по просьбе юридических и физических лиц могут заполнять специалисты органа кадастрового учета. Это приводит к увеличению срока обслуживания заявителей. В связи с этим, согласно письму Роснедвижимости № ВК/1835 от 24 апреля 2008 года, должны быть обновлены все стенды с образцами документов [11]. Обязательное заполнение заявлений специалистами органа кадастрового учета запрещается.

В процессе приема документов допускается проверка наличия в заявлении данных об объекте учета, о количестве экземпляров, о заявителе или его представителе, о прилагаемых документах (наименование и количество листов в них), о способе получения запрашиваемого документа (почтой или лично), о подписи заявителя или его представителя.

Отказ в приеме заявления, согласно пункту 26 приказа Министерства экономического развития № 42, возможен, если заявление подало лицо, не указанное в заявлении, или это лицо не предъявило документ, удостоверяющий личность [16]. В это же время заявление регистрируется в книге учета заявлений с пометкой об отказе.

Руководителям управлений Росреестра и директорам ФГУ ЗКП направлены письма, в которых предписано осуществлять:

1. Прием заявлений по формам, утвержденным приказом Министерства юстиции Российской Федерации № 34 от 20 февраля 2008 года о постановке на государственный кадастровый учет, учете изменений и снятии с государственного кадастрового учета [20].
2. Выдачу кадастровых паспортов по формам, утвержденным приказом Министерства юстиции Российской Федерации № 32 «Об утверждении форм кадастровых паспортов» [22].
3. Предоставление кадастровых выписок о земельных участках.

По настоянию заявителя, орган кадастрового учета обязан принять заявление вместе с прилагаемыми документами, и указать срок предоставления недостающих документов. В заверенной копии зарегистрированного заявления, играющей роль расписки, указывается предупреждение заявителю об отсутствии документов и возможной приостановке государственного кадастрового учета.

Предоставление заявлений в орган кадастрового учета

С заявлением на государственный кадастровый учет должны быть представлены следующие документы:

1. Межевой план.
2. Акт обследования.
3. Подтверждающие полномочия заявителя или его представителя, наличие обременений (копии) и уплату госпошлины.
4. Удостоверяющие права заявителя на объект недвижимости и устанавливающие разрешенный вид использования (копии).

Все копии документов должны быть заверены нотариально. Если заявитель предъявляет подлинники документов, то их нотариального заверения не требуется.

Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в книге учета заявлений. Право подать заявление предоставляется:

1. ***Любым лицам*** для постановки объекта на государственный кадастровый учет.
2. ***Правообладателям*** для учета изменений объектов недвижимости.
3. ***Собственникам*** для учета частей объекта недвижимости.
4. ***Лицам, в пользу которых*** устанавливается обременение.
5. ***Уполномоченным лицам*** собственников помещений в многоквартирном доме.
6. ***Уполномоченным лицам*** от имени садоводческого, огороднического или дачного объединения.

Согласно письму № ВК/1835 «Об организации приема заявлений», категорически запрещается при приеме заявлений проверять представленные документы на предмет приостановления или отказа в государственном кадастровом учете [11]. Если необходимые документы отсутствуют, то специалист по их приему обязан в устной форме предупредить заявителя о возможном приостановлении государственного кадастрового учета.

Процедура проверки документов оформляется протоколом, в котором отмечается их комплектность, полномочия заявителя, соответствие сведений в документах заявленным действиям, проверка соответствия сведениям, содержащимся в Государственном кадастре недвижимости, содержание каждого документа и форма их представления. По каждой заявленной кадастровой процедуре (внесение сведений, государственный кадастровый учет, исправление ошибок и т.д.) принимается положительное или отрицательное решение.

Содержание документа определяется наличием сведений, необходимых для выполнения заявленной процедуры (государственный кадастровый учет, снятие с учета, исправление ошибок и т.д.). Принятое решение оформляется на специальном бланке и подписывается уполномоченным лицом. Решение состоит из:

1. ***Вводной части***, в которой указываются дата принятия решения, его регистрационный номер, формулировка решения, наименование принятых от заявителя документов.
2. ***Констатирующей части***, в которой приводятся причины принятия отрицательного решения, пункты закона, которые нарушены, формулировка принятого решения, а также что необходимо сделать для устранения процедуры приостановления или отказа в выполнении заявления.

Орган кадастрового учета направляет уведомление о принятом решении по указанному в заявлении адресу.

***Учетное дело*** формируется после регистрации заявления. В него помещаются все предъявленные заявителем документы:

* заявление и прилагаемые к нему документы;
* документы, поступившие в орган кадастрового учета в порядке информационного взаимодействия;
* протокол проверки документов;
* решение о возможности (невозможности) проведения государственного кадастрового учета;
* документы по устранению причин приостановления государственного кадастрового учета.

Протокол проверки составляется как на стадии формирования учетного дела, так и в процессе поступления документов по устранению причин приостановления государственного кадастрового учета. В протоколе фиксируется проверка:

* полномочий заявителя;
* комплектности документов;
* формы и содержания предоставленных документов;
* соответствия предъявленных документов сведениям, содержащимся в Государственном кадастре недвижимости.

Согласно письму Министерства экономического развития Российской Федерации № 14-8100 от 13 октября 2009 года, в процессе проверки документов, представленных для возобновления государственного кадастрового учета, выявляется наличие сведений, необходимых для устранения причин приостановления [34]. В данном случае повторного заявления не требуется. Эти документы регистрируются в книге учета заявлений как дополнительные. На них проставляется ранее присвоенный регистрационный номер. Подтверждение о приеме дополнительных документов дается в произвольной форме (расписка или отметка в копии заявления или на оригинале решения о приостановлении).

В книге учета заявлений фиксируется факт приема документов, а не снятия приостановления. Для этого, согласно письму Роснедвижимости № ВК/1005 от 06 марта 2008 года, в книгу учета заявлений внесены следующие изменения [9, 31]:

1. Графа 9.2 «Дополнительные документы».
2. Графа 9.3 «Отказ в снятии приостановления».
3. Графы 9.3 и 9.4 считать графами 9.4 и 9.5: «Отказ в учете» и «Учет», соответственно.

Если сведений в дополнительно предоставленных документах не достаточно, то принимается решение о приостановлении или отказе с указанием причин и статей Федерального закона «О Государственном кадастре недвижимости», которые нарушены. Эти решения фиксируются в контрольно-регистрационной форме.

Лекция 2.Тема.Ведение книг учета заявлений.

Порядок предоставления в орган кадастрового учета сведений в форме электронных документов установлен приказом Минэкономразвития № 555 от 28 декабря 2009 года [33]. Согласно этому приказу, заявление и прилагаемые к нему документы, удостоверяются электронной цифровой подписью (ЭЦП). Информация о требованиях к ключу подписи расположена по адресу: [www.rosreestr.ru.](http://www.rosreestr.ru/)

Факт получения органом кадастрового учета документов также подтверждается электронной распиской, которая направляется заявителю в день поступления заявления. Все заявления регистрируются в книге учета заявлений. Согласно приказу Министерства экономического развития Российской Федерации № 42, книга учета заявлений предназначена для регистрации [16]:

* заявлений, включая исправление ошибок;
* документов, поступивших в целях устранения причин приостановления государственного кадастрового учета;
* документов, представленных в качестве информационного взаимодействия.

Книга учета заявлений заполняется органом кадастрового учета в электронном и бумажном вариантах. Книга открывается на один календарный год. Изменения в ней возможны только для существующих записей. Книга учета заявлений при необходимости может включать несколько томов, каждый из которых прошивается и скрепляется печатью. На книге проставляется дата, фамилия, имя, отчество и подпись уполномоченного лица. В книгу учета заявлений вносятся следующие реквизиты:

1. «Номер листа книги».
2. «Дата и время» − отмечаются дата поступления заявления и время с точностью до минуты.
3. «Номер по порядку» − указывается порядковый номер записи о регистрируемых документах.
4. «Количество документов/листов» − проставляется общее количество принятых документов и общее количество листов в них (документы/листы).
5. «Заявитель». В этом реквизите проставляется фамилия, имя, отчество указанного лица, реквизиты удостоверения личности, полное наименование юридического лица, реквизиты документа его представителя, наименование органа власти или органа местного самоуправления, представившего документы.
6. «Результат приема документов» (содержит фразу «Принято» или

«Отказано»).

1. «Уведомление о вручении» (заполняется, если заявителю направляется заверенная копия зарегистрированного заявления по почте).
2. «Фамилия, имя, отчество должностного лица» (определяет личность специалиста, отвечающего за прием заявлений).

Реквизит «Результат рассмотрения заявления» отражает одну из нижеперечисленных характеристик:

* номер решения о приостановлении государственного кадастрового учета (если наступила стадия приостановления);
  + дополнительные документы, устраняющие процедуру приостановления;
  + отказ в снятии приостановления (указывается причина отказа в возобновлении государственного кадастрового учета);
  + отказ в учете (завершает процедуру работы по заявлению).
  + учет (определяет возможность государственного кадастрового учета).

При закрытии книги учета заявлений на оборотной стороне последней страницы указывается порядковый номер последней записи и дата закрытия

книги (тома) соответствующая последней записи. На титульном листе книги учета заявлений указываются все кадастровые районы и их кадастровые номера.

Ошибки, допущенные в книге учета заявлений, зачеркиваются линией красного цвета, проставляется надпись «Исправлено», ставится дата и подпись уполномоченного лица.

Характеристика дел рассмотренных заявлений и регистрационной

контрольной формы

В процессе государственного кадастрового учета возникает необходимость ведения различных книг учета, предназначенных для регистрации поступивших или выдаваемых документов. Эти книги предусмотрены порядком ведения Государственного кадастра недвижимости [16].

***Книга учета выданных сведений*** предназначена для регистрации выдаваемых заявителям сведений и документов. Книга имеет следующие реквизиты: титульный лист, дата регистрации, номер документа, заявитель, наименование выданного документа, дата получения, подпись получателя. Записи в книге выполняются пастой синего цвета, числа записываются арабскими цифрами. Неправильно внесенная запись зачеркивается линией красного цвета. Проставляются надпись «Исправлено», подпись и дата.

***Дела рассмотренных заявлений*** разработаны на основании приказа Министерства экономического развития Российской Федерации № 42 «Об утверждении порядка ведения Государственного кадастра недвижимости» [16]. Оригинал заявления с оттиском штампа об отказе в приеме заявления помещается в дело рассмотренных заявлений, если заявление представлено лицом, не указанным в заявлении, или не предъявлен документ,

удостоверяющий личность. В данном случае протокол проверки документов имеет особенности, а именно:

1. Не осуществляется проверка полномочий заявителя и комплектность документов.
2. В протоколе отмечается достоверность представленных документов, а также наличие сведений о заявленном земельном участке в кадастре.

Дело рассмотренных заявлений открывается на текущий год. Если в книге более стопятидесяти страниц, то формируются тома, на титульных листах которых проставляются номер тома и регистрационный номер документов, которые включены в данный том. Каждый том после закрытия прошивается, скрепляется печатью органа кадастрового учета. На нем проставляются подпись уполномоченного лица и дата (рис. 5).

Титульный лист Кадастровый номер КР \_

***Дело рассмотренных заявлений***

***№***

Том №

Заявления с № по № Год

Рис. 5 – Титульный лист дела рассмотренных заявлений

***Регистрационная контрольная форма*** разработана в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации №

42 «Об утверждении порядка ведения Государственного кадастра недвижимости» [16]. Данная форма предназначена для регистрации решений, принимаемых уполномоченными лицами органа кадастрового

учета, касающихся различных кадастровых действий (государственный кадастровый учет, представление сведений, снятие с учета, исправление технических и кадастровых ошибок и т.д.). Регистрация принимаемого решения осуществляется в день его принятия. В регистрационной контрольной форме проставляются регистрационный номер и дата. Форма ведется органом кадастрового учета в электронном виде при наличии оборудования и в бумажном виде при его отсутствии. Форма открывается на текущий год и может состоять из нескольких томов. Регистрационная контрольная форма прошивается, скрепляется печатью органа кадастрового учета, проставляются подпись уполномоченного лица и дата.

На титульном листе указывается кадастровый район. Если район не один, то через запятую указываются все кадастровые районы. Технические ошибки, то есть неверно внесенные записи в регистрационной контрольной форме перечеркиваются линией красного цвета, проставляются надпись

«Исправлено», правильная запись, подпись уполномоченного лица и дата.

Понятие и назначение штампов.

В целях стандартизации выполняемых действий и устранения рутинной работы в сферу деятельности операторов органа кадастрового учета введены различные виды штампов. Штамп представляет собой набор стандартных реквизитов, обеспечивающих утверждение или фиксирование конкретных операций.

Согласно письму Роснедвижимости № ВК/0879 от 04 марта 2008 года, утверждены пять видов штампов [14]:

1. «***Регистрационный номер заявителя***» (проставляется на всех предъявленных заявителем документах. В штампе указываются регистрационный номер заявления по книге учета заявлений, дата

регистрации заявления, фамилия, имя, отчество должностного лица органа кадастрового учета).

1. «***Расписка получена***» (указывается на оригинале заявления и помещается в «Дело рассмотренных заявлений». В штампе указываются дата получения копии заявления, фамилия, имя, отчество и подписи заявителя. Копия заявления с указанием принятых документов возвращается заявителю).
2. «***Копия верна***» (отмечается на копии заявления, которая отправляется заявителю по почте. В штампе указываются дата, фамилия, имя, отчество должностного лица органа кадастрового учета).
3. «***Подлинник предъявлен***» (проставляется на копиях документов, подготовленных органом кадастрового учета. Оригиналы документов после копирования возвращаются заявителю).
4. «***Отказ в приеме документов***» (проставляется на заявлении с указанием причины отказа, даты и фамилии, имени, отчества должностного лица органа кадастрового учета, например, заявление представило лицо, не указанное в заявлении, или лицо не предъявило документ, удостоверяющий личность).

Домашнее задание.

Изучить лекции. Ответить письменно на вопросы:

1.Какие документы должны быть представлены с заявлением на государственный кадастровый учет?

2.Кому предоставляется право подать заявление на государственный кадастровый учет?

3. Каким документом оформляется процедура проверки документов?

4. Из каких частей состоит принятое решение по каждой кадастровой процедуре?

5. Какие документы, предъявленные заявителем, помещаются в учетное дело,формируемое после регистрации заявления?

6. Что именно фиксируется в протоколе на стадии устранения причин приостановления государственного кадастрового учета?

7.Что именно фиксируется в книге учета заявлений?

8. Каким документом подтверждается факт получения органом кадастрового учета документов?

9. Какие реквизиты вносятся в книгу учета заявлений?

10. Перечислите книги, предусмотренные порядком ведения Государственного кадастра недвижимости в процессе государственного кадастрового учёта, предназначенных для регистрации поступивших или выдаваемых документов.

11. Что представляет собой штамп органа кадастрового учета?

Выполненное задание отправляйте в сообщении в группу «Градостроительство» в ВК.