Приложение №1

к Постановлению Совета Министров Донецкой Народной Республики от 02.09.2015 № 17-16

Временный порядок ведения Государственного земельного кадастра и регистрации прав пользования земельными участками

I. Общие положения

1. Временный порядок ведения Государственного земельного кадастра и регистрации прав пользования земельными участками (далее - Временный порядок) определяет процедуру и требования относительно ведения Государственного земельного кадастра и регистрации прав постоянного пользования, аренды, субаренды на земельные участки.
2. Термины, употребляемые в настоящем Временном порядке, имеют следующее значение:

Государственный земельный кадастр - единая государственная геоинформационная система сведений о землях, расположенных в пределах границ Донецкой Народной Республики, их целевое назначение, ограничения в их использовании, а также данные о количественной и качественной характеристике земель, их оценке, о распределении земель между собственниками и землепользователями;

земельный участок - часть земной поверхности с установленными границами, определенным месторасположением, с обозначенными в отношении его правами;

государственная регистрация земельного участка - внесение в Государственный земельный кадастр, предусмотренных настоящим Временным порядком, сведений о формировании земельного участка и присвоение ему кадастрового номера;

государственная регистрация прав пользования земельными участками - официальное подтверждение и признание Донецкой Народной Республикой фактов возникновения, перехода и прекращения прав постоянного пользования, аренды, субаренды, эмфитевзиса, суперфиция, сервитута, ограничений в использовании земель путем внесения соответствующей записи в Книги записей регистрации государственных актов на право постоянного пользования земельным участком, договоров аренды и субаренды земельными участками и в Поземельные книги;

геоинформационная система - информационная (автоматизированная) система, обеспечивающая сбор, обработку, анализ, моделирование геопространственных данных;

геопространственный объект - объект реального мира, характеризуется определенным месторасположением на Земле и определенный в установленной системе пространственно-временных координат;

геопространственные данные - набор данных о геопространственном объекте;

индексная кадастровая карта (план) - картографический документ, отображающий месторасположение, границы и нумерацию кадастровых зон и кварталов, используемый для присвоения кадастровых номеров земельным участкам и ведения кадастровой карты (плана);

кадастровая зона - совокупность (объединение) кадастровых кварталов; кадастровая карта (план) - графическое изображение, содержащее сведения об объектах Государственного земельного кадастра;

кадастровый квартал - компактная территория, которая определяется с целью рациональной организации кадастровой нумерации и границы которой, как правило, совпадают с естественными или искусственными границами (реками, ручьями, каналами, лесополосами, улицами, путями, инженерными сооружениями, заборами, фасадами зданий, линейными сооружениями и т. п);

кадастровый номер земельного участка - это индивидуальный на территории Донецкой Народной Республики код, который присваивается каждому земельному участку с целью его идентификации и остается неизменным на протяжении всего времени физического и юридического существования земельного участка как единого целого;

режимообразующий объект - объект природного или искусственного происхождения (водный объект, объект магистральных трубопроводов, энергетический объект, объект культурного наследия, военный объект, другой определенный законом объект), под которым и /или вокруг которого в связи с его природными или приобретенными свойствами по закону устанавливаются ограничения в использовании земель;

формирование земельного участка - определение земельного участка как объекта гражданских прав, предусматривающее определение его площади, границ и внесение сведений о нем в Государственный земельный кадастр; земельный участок считается сформированным с момента присвоения ему кадастрового номера;

электронный документ - обобщенная информация о земельном участке в электронном виде, созданная разработчиком документации по землеустройству (исполнителем работ по землеустройству), в результате выполненных геодезических и землеустроительных работ;

должностное лицо- лицо, уполномоченное осуществлять функции ведения Государственного земельного кадастра и государственной регистрации прав пользования земельными участками.

* 1. Ведение Государственного земельного кадастра и государственная регистрация прав пользования земельными участками осуществляется Главным управлением земельных ресурсов Донецкой Народной Республики (далее - Главное управление) и территориальными органами (структурными подразделениями) Главного управления земельных ресурсов Донецкой Народной Республики (далее - территориальные органы (структурные подразделения).
  2. Государственный земельный кадастр ведется в электронном (цифровом) и бумажном виде.

Документы в бумажном виде, которые создаются во время ведения Государственного земельного кадастра, извлечения из Государственного земельного кадастра об объекте Государственного земельного кадастра и другие документы создаются путем их распечатки из электронной (цифровой) формы с помощью программного обеспечения Государственного земельного кадастра.

В случае выявления расхождений между сведениями на электронных и бумажных носителях приоритет имеют сведения на бумажных носителях.

* 1. Ведение Государственного земельного кадастра осуществляется путем:

внесения сведений (изменений к ним) об объектах Государственного земельного кадастра;

обработки и систематизации сведений об объектах Государственного земельного кадастра;

внесения записей в Книги записей о правах пользования земельным участком, а именно о правах постоянного пользования, аренды и субаренды земельного участка.

* 1. К полномочиям должностных лиц Главного управления, осуществляющих ведение Государственного земельного кадастра, относится:
     1. Контроль за осуществлением территориальными органами (структурными подразделениями) функций ведения Государственного земельного кадастра и регистрации прав пользования земельными участками.
     2. Обобщение сведений Государственного земельного кадастра.
  2. К полномочиям должностных лиц территориальных органов (структурных подразделений), осуществляющих ведение Государственного земельного кадастра относится:
     1. Внесение или предоставление отказа во внесении в Государственный земельный кадастр сведений (изменений к ним) о земельных участках (их частях), расположенных в границах административно-территориальных единиц.
     2. Осуществление государственной регистрации земельных участков, ограничений в их использовании, отмена такой регистрации.
     3. Формирование Поземельных книг на земельные участки, внесение записей в них, обеспечение хранения Поземельных книг.
     4. Присвоение кадастровых номеров земельным участкам.
     5. Осуществление регистрации:

заявлений о регистрации земельного участка, внесение сведений (изменений к ним) в Государственный земельный кадастр;

заявлений о предоставлении сведений из Государственного земельного кадастра;

заявлений об обнаружении ошибок, допущенных при ведении Государственного земельного кадастра;

заявлений об исправлении технических ошибок, допущенных при ведении Государственного земельного кадастра;

заявлений о внесении исправленных сведений в Государственный земельный кадастр.

* + 1. Осуществление проверки соответствия предоставленных документов требованиям законодательства.
    2. Предоставление сведений из Государственного земельного кадастра относительно объектов, указанных в подпункте 1.7.1 настоящего пункта, и отказа в их предоставлении.
    3. Исправление ошибок в Государственном земельном кадастре, допущенных в сведениях в отношении объектов, указанных в подпункте 1.7.1 настоящего пункта.
  1. Государственный земельный кадастр является собственностью Донецкой Народной Республики.
  2. Сведения Государственного земельного кадастра являются официальными и считаются объективными и достоверными, если иное не доказано судом.
  3. Сформированные земельные участки подлежат государственной регистрации в Государственном земельном кадастре.
  4. До создания единого программного обеспечения Государственного земельного кадастра используется программное обеспечение, рекомендованное Главным управлением.
  5. При подаче заявлений и получении документов, предусмотренных настоящим Временным порядком, заявитель предоставляет паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, а в случае обращения уполномоченного заявителем лица - документ или заверенную копию документа, согласно действующему на территории Донецкой Народной Республики законодательству, подтверждающего его полномочия действовать от имени таких лиц. Документ, подтверждающий полномочия действовать от имени иностранного лица, должен быть легализован в установленном законодательством порядке.
  6. Настоящий Временный порядок разработан на основании действующего на территории Донецкой Народной Республики законодательства.

1. Сведения Государственного земельного кадастра и документы, которые создаются во время ведения Государственного земельного кадастра

Виды сведений Государственного земельного кадастра и требования к ним.

* 1. Сведениями Государственного земельного кадастра являются все сведения, которые подлежат внесению в соответствии с настоящим Временным порядком и в порядке информационного взаимодействия с другими кадастрами и информационными системами, а также сведения, полученные вследствие их обработки, систематизации и упорядочивания.
  2. Государственный земельный кадастр содержит сведения: об объектах Государственного земельного кадастра;

о зарегистрированных правах постоянного пользования, аренды, субаренды на земельные участки;

о правах пользования чужим земельным участком для сельскохозяйственных нужд (эмфитевзис) и для застройки (суперфиций);

о зарегистрированных правах собственности на земельные участки, полученных в результате взаимодействия с органами Министерства юстиции Донецкой Народной Республики.

* 1. Объектами Государственного земельного кадастра являются: земли;

земельные участки.

* 1. Внесение в Государственный земельный кадастр сведений об объектах Государственного земельного кадастра, предусмотренных настоящим Временным порядком, является обязательным.
  2. В Государственный земельный кадастр вносятся следующие сведения о земельных участках:
     1. Кадастровый номер в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Временного порядка.
     2. Месторасположение (адрес).
     3. Описание границ с указанием смежных земельных участков, их собственников, землепользователей смежных земельных участков государственной или муниципальной собственности.
     4. Площадь.
     5. Длины линий по периметру.
     6. Координаты поворотных точек границ.
     7. Категория земель и целевое назначение в соответствии с

действующим на территории Донецкой Народной Республики

законодательством:

категория земель (приложение 1 настоящего Временного порядка); целевое назначение согласно документации по землеустройству.

* + 1. Состав угодий с указанием контуров зданий и сооружений, их наименований.
    2. Сведения об ограничениях в использовании земельного участка в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Временного порядка.
    3. Сведения о части земельного участка, на которую распространяется действие сервитута, договора субаренды, эмфитевзиса, суперфиция:

координаты поворотных точек границ; длины линий по периметру; площадь;

вид земельного сервитута согласно действующему на территории Донецкой Народной Республики законодательству;

информация о документах, на основании которых установлен сервитут или право субаренды, эмфитевзиса, суперфиция (название, дата и номер решения об утверждении технической документации по землеустройству);

сведения о зарегистрированных правах сервитута, субаренды, эмфитевзиса, суперфиция согласно данных Государственного земельного кадастра;

* + 1. Нормативная денежная оценка:

значение нормативной денежной оценки земельного участка; дата проведения нормативной денежной оценки земельного участка.

* + 1. Информация о документации по землеустройству и оценке земель относительно земельного участка и другие документы, на основании которых установлены сведения о земельном участке:

название и дата разработки документации по землеустройству, сведения о ее разработчиках;

название, дата и номер решения об утверждении документации по землеустройству, наименование органа, который его принял;

информация о документах, на основании которых установлена нормативная денежная оценка земель.

* + 1. Сведения о правах пользования чужим земельным участком для сельскохозяйственных нужд (эмфитевзис) и для застройки (суперфиций).
    2. Информация о собственниках, землепользователях земельного участка согласно данных Государственного реестра вещных прав на недвижимое имущество и Государственного земельного кадастра.
  1. В Государственный земельный кадастр вносятся следующие сведения об ограничениях в использовании земель:
     1. Название ограничения в использовании земель в соответствии с приложением 2 настоящего Временного порядка.
     2. Контуры ограничения с координатами поворотных точек и длинами.
     3. Площадь ограничения в целом и по отдельным контурам.
     4. Перечень запрещенных видов деятельности и обязательств по совершению определенных действий со ссылкой на нормативные правовые акты, согласно которым установлено ограничение, срок действия ограничения.
     5. Описание режимообразующего объекта (при его наличии): наименование;

контуры границ режимообразующего объекта с координатами поворотных точек и длинами;

площадь (в целом и по отдельным контурам); характеристики, обуславливающие установление ограничения.

* + 1. Информация о документах, на основании которых установлено ограничение:

название, дата и номер решения об утверждении документации по землеустройству, которым установлено ограничение, наименование органа, его принявшего, дата, с момента которой действует ограничение.

* 1. Система кадастровой нумерации земельных участков является единой на всей территории Донецкой Народной Республики.
  2. Идентификатором земельного участка в Государственном земельном кадастре являются его кадастровый номер.
  3. Структура кадастрового номера земельного участка является однородной на всей территории Донецкой Народной Республики и имеет следующую иерархическую структуру:

КОАТУ : НКЗ : НКК : НЗД,

где КОАТУ - десятизначный код согласно Классификатору объектов административно-территориального устройства, последние две цифры которого нули;

НКЗ - двузначный номер кадастровой зоны (максимальное количество кадастровых зон в границах одного объекта административно­территориального устройства составляет 99);

НКК - трехзначный номер кадастрового квартала в границах кадастровой зоны (максимальное количество кадастровых кварталов в границах одной кадастровой зоны составляет 999);

НЗД - четырехзначный номер земельного участка в границах кадастрового квартала (максимальное количество земельных участков в границах одного кадастрового квартала составляет 9999).

Составляющие кадастрового номера отделяются друг от друга двоеточием.

* 1. Структурные элементы кадастрового номера земельного участка определяются на основании:

индексной кадастровой карты (плана);

данных, содержащихся в Государственном земельном кадастре;

сведений о координатах поворотных точек границ земельного участка, указанных в документации по землеустройству и соответствующем электронном документе.

* 1. Сформированный кадастровый номер используется только для кодирования земельных участков, несет в себе информацию о месторасположении земельного участка в границах административно-территориальной единицы.
  2. В случае внесения изменений в границы административно-территориальной единицы, ранее присвоенные кадастровые номера земельных участков сохраняются. Последующее присвоение кадастровых номеров в границах данной административно-территориальной единицы присваиваются с учетом вносимых изменений.

Виды документов, которые создаются во время ведения Государственного земельного кадастра.

* 1. Документами Государственного земельного кадастра, которые создаются при его ведении, являются:
     1. Поземельные книги.
     2. Книги записей регистрации государственных актов на право постоянного пользования, государственных актов на право собственности, договоров аренды, субаренды земельных участков.
  2. Документы Государственного земельного кадастра являются его составными частями, которые создаются, отображаются и изменяются с помощью программного обеспечения Государственного земельного кадастра и в бумажном виде.

Поземельные книги.

* 1. Поземельная книга ведется по форме согласно приложения 4 настоящего Временного порядка с момента государственной регистрации земельного участка, внесения в Государственный земельный кадастр сведений (изменений к ним) о зарегистрированном земельном участке (в том числе в случае их раздела или объединения, а также восстановления их границ) в соответствии с пунктами 4.1-7.5 настоящего Временного порядка.
  2. Поземельная книга в электронной (цифровой) форме открывается

путем ее формирования с помощью программного обеспечения Государственного земельного кадастра с использованием данных электронного документа.

Внесение сведений в Поземельную книгу в электронной (цифровой) форме является внесением сведений в Государственный земельный кадастр.

Поземельная книга в бумажном виде открывается путем распечатки с помощью программного обеспечения Государственного земельного кадастра соответствующей Поземельной книги в электронной (цифровой) форме.

* 1. Дата открытия Поземельной книги является датой государственной регистрации земельного участка. Поземельная книга является документом Государственного земельного кадастра, который содержит такие сведения о земельном участке:
     1. Кадастровый номер.
     2. Площадь.
     3. Месторасположение.
     4. Состав угодий.
     5. Категория земель и целевое назначение.
     6. Нормативная денежная оценка.
     7. Сведения об ограничениях в использовании земельного участка.
     8. Сведения о границах части земельного участка, на которую распространяется действие сервитута, договора субаренды земельного участка, правах пользования чужим земельным участком для сельскохозяйственных нужд (эмфитевзис) и для застройки (суперфиций).
     9. Кадастровый план земельного участка.
     10. Дата государственной регистрации земельного участка.
     11. Информация о документации по землеустройству, на основании которой осуществлена государственная регистрация земельного участка, а также внесены изменения в эти сведения.
     12. Информация о землепользователях земельного участка согласно данным о зарегистрированных правах постоянного пользования, аренды, субаренды в Государственном земельном кадастре.
     13. Информация о собственниках земельного участка согласно данным о зарегистрированных вещных правах в Государственном реестре вещных прав на недвижимое имущество и их отягощений (обременений).
  2. Каждый лист Поземельной книги в бумажном виде подписывается должностным лицом территориального органа (структурного подразделения) (далее - должностное лицо), проводившего государственную регистрацию земельного участка и удостоверяется печатью территориального органа (структурного подразделения). Не заверенные подписью и не скрепленные печатью записи в Поземельной книге в бумажном виде считаются недействительными.
  3. Ответственность за достоверность сведений, указанных в документах, являющихся основанием для их внесения в Поземельную книгу, несут лица, которые выдали (составили) такие документы.
  4. Каждый раздел Поземельной книги подписывается заявителем, указанным в пунктах 4.4, 9.21 или уполномоченным им лицом после ознакомления.
  5. К Поземельной книге в бумажном виде добавляются все документы, которые были основанием для внесения сведений (изменений к ним).
  6. Номером Поземельной книги является кадастровый номер земельного участка.
  7. Поземельная книга в бумажном виде хранится в территориальном органе (структурном подразделении) по месту расположения земельного участка. Поземельные книги хранятся постоянно.
  8. Территориальный орган (структурное подразделение) обеспечивает хранение Поземельных книг с целью предотвращения их хищения, утери, уничтожения или повреждения. Ответственность за организацию хранения Поземельных книг несет руководитель территориального органа (структурного подразделения) в соответствии с законодательством.
  9. Поземельная книга имеет формат А4.
  10. Поземельная книга закрывается в случае отмены государственной регистрации земельного участка в случаях, определенных пунктом 4.11 настоящего Временного порядка.
  11. В случае закрытия Поземельной книги на титульном листе Поземельной книги в бумажном виде проставляется отметка о факте ее закрытия с указанием даты ее закрытия (приложение 5 и 34 настоящего

Временного порядка), скрепленная подписью должностного лица и печатью территориального органа (структурного подразделения).

* 1. В случае потери Поземельной книги ее восстановление осуществляется:

в бумажном виде - по данным соответствующей Поземельной книги в электронной (цифровой) форме;

в электронной (цифровой) форме - по данным соответствующей Поземельной книги в бумажном виде или документации по землеустройству, на основании которой внесены сведения (изменения к ним) в Государственный земельный кадастр.

* 1. Запись в Поземельной книге отменяется (восстанавливается) на основании решения суда.

Отмена (восстановление) записи в Поземельной книге осуществляется путем внесения в Государственный земельный кадастр сведений об ее отмене (восстановлении) с указанием даты и основания для отмены (восстановления), должностным лицом, который отменил (восстановил) запись, и формированием с использованием программного обеспечения Государственного земельного кадастра новых листов Поземельной книги, которые в бумажном виде подписываются должностным лицом, и удостоверяется печатью территориального органа (структурного подразделения).

* 1. Должностное лицо, осуществившее отмену (восстановление) записи в Поземельной книге письменно уведомляет в течение пяти рабочих дней собственника (землепользователя) земельного участка, об отмене (восстановлении) записи (приложение 6 настоящего Временного порядка).
  2. Неотъемлемой составной частью Поземельной книги является кадастровый план земельного участка - картографический документ, который создается с помощью программного обеспечения Государственного земельного кадастра во время формирования земельного участка.
  3. Кадастровый план земельного участка составляется в электронном (цифровом) и бумажном виде в масштабе, который обеспечивает обязательное четкое отражение следующих сведений:

площадь земельного участка;

внешние границы земельного участка (с указанием собственников (землепользователей), земельных участков государственной или муниципальной собственности);

координаты поворотных точек земельного участка;

линейные промеры между поворотными точками границ земельного участка;

кадастровый номер земельного участка;

кадастровые номера смежных земельных участков (при их наличии);

границы земельных угодий;

границы частей земельного участка, на которые распространяется действие ограничений в использовании земельных участков, права субаренды, сервитута;

границы частей земельного участка, на которые распространяется право пользования чужим земельным участком для сельскохозяйственных нужд (эмфитевзис) и для застройки (суперфиций);

контуры объектов недвижимого имущества, расположенных на земельном участке.

* 1. Исправление ошибок в Поземельной книге или на отдельных ее листах осуществляется в соответствии с пунктами 8.1-8.27 настоящего Временного порядка.

1. Основные требования при внесении в Государственный земельный кадастр сведений (изменений к ним) об объектах Государственного земельного кадастра
   1. В Государственный земельный кадастр вносятся сведения (изменения к ним), указанные в пунктах 2.5-2.6 настоящего Временного порядка.
   2. Внесение сведений (изменений к ним) в Государственный земельный кадастр осуществляется на основании настоящего Временного порядка и действующего на территории Донецкой Народной Республики законодательства.
   3. Запрещается требовать для внесения сведений (изменений к ним) в Государственный земельный кадастр предоставление документов и осуществление действий, прямо не предусмотренных настоящим Временным порядком и действующим на территории Донецкой Народной Республики законодательством.
   4. Документы, являющиеся основанием для внесения сведений (изменений к ним) в Государственный земельный кадастр, должны соответствовать следующим требованиям:

текст документов должен быть написан разборчиво;

документы не должны содержать подчистки или дописки, зачеркнутые слова или иные не оговоренные в них исправления, орфографические и арифметические ошибки, не могут быть заполнены карандашом, а также с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

документы должны соответствовать требованиям действующего на территории Донецкой Народной Республики законодательства и настоящего Временного порядка.

* 1. Сведения об объектах Государственного земельного кадастра изменяются, вносятся в Государственный земельный кадастр непрерывно.
  2. Сведения (изменения в ним) вносятся одновременно в документы Государственного земельного кадастра в текстовой и графической форме.
  3. Внесение сведений (изменений к ним) в Государственный земельный кадастр осуществляется по заявлению, согласно приложению 8 настоящего Временного порядка, заказчика документации по землеустройству и оценки земель или ее разработчика от имени заказчика, если это предусмотрено договором на выполнение соответствующих работ (далее - заявитель).
  4. Заявление вместе с документацией по землеустройству или оценке земель, электронным документом и иными документами, указанными в пунктах 4.2-7.5 настоящего Временного порядка, подается заявителем в территориальный орган (структурное подразделение) лично или уполномоченным ими лицом.
  5. Внесение сведений (изменений к ним) в Государственный земельный кадастр, а именно в Поземельную книгу, осуществляется без подачи заявления в случаях:
     1. Получения сведений (изменений к ним) в порядке информационного взаимодействия с кадастрами и другими информационными системами.
     2. Получения от соответствующих органов исполнительной власти решений об утверждении документации по землеустройству и оценке земель.
     3. Изменения нормативной денежной оценки земельного участка в результате проведения нормативной денежной оценки земель административно-территориальных единиц.
     4. Регистрации ограничений в использовании земель, непосредственно установленные законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.
     5. О зарегистрированных земельных участках, полученных в результате информационного взаимодействия между кадастрами и другими информационными системами.
     6. Внесения сведений о собственниках земельных участков, согласно данным о зарегистрированных вещных правах в Государственном реестре вещных прав на недвижимое имущество и их отягощений (обременений).
     7. Утверждение документации по землеустройству и оценке земель, на основании которой внесены изменения в сведения о земельном участке и/или новые (дополнительные) сведения о земельном участке.
  6. Должностное лицо в момент поступления к нему заявления о внесении сведений (изменений к ним) в Государственный земельный кадастр вместе с документами, указанными в пунктах 3.7-3.9 настоящего Временного порядка, проверяет:
     1. Полномочия лица, обратившегося за внесением соответствующих сведений (изменений к ним) в Государственный земельный кадастр.
     2. Наличие полного пакета документов, необходимых для внесения сведений (изменений к ним) в Государственный земельный кадастр.
     3. Расположение объекта Государственного земельного кадастра на территории действия полномочий территориального органа (структурного подразделения).
     4. Соответствие электронного документа технической документации по землеустройству для проведения его проверки с помощью программного обеспечения Государственного земельного кадастра.
  7. Заявления о внесении сведений (изменений к ним) в Государственный земельный кадастр учитываются путем их регистрации с присвоением им регистрационного номера, указанием даты их регистрации. Заявления регистрируются в день их поступления в порядке очередности.
  8. Должностное лицо в срок, не превышающий четырнадцати рабочих дней со дня принятия заявления о внесении сведений (изменений к ним) в Государственный земельный кадастр:
     1. Рассматривает его вместе с документами, указанными в пункте 3.7-3.9 настоящего Временного порядка, и проверяет:

соответствие документов требованиям, указанным в пунктах 3.2 и 3.4 настоящего Временного порядка;

электронный документ согласно пункту 3.13 настоящего Временного порядка.

* + 1. По результатам проверки вносит сведения (изменения к ним) в Государственный земельный кадастр или принимает решение об отказе во внесении таких сведений (изменений к ним) на основании пунктов 4.2-7.5 настоящего Временного порядка, по форме согласно приложению 9 настоящего Временного порядка.

Должностное лицо не позднее пяти рабочих дней с момента принятия решения об отказе во внесении сведений (изменений к ним) в Государственный земельный кадастр выдает решение об отказе во внесении сведений (изменений к ним) или оповещает заказным письмом заявителя о необходимости получения этого решения.

Вместе с решением об отказе во внесении сведений (изменений к ним) заявителю возвращается техническая документация по землеустройству и оценке земель без проставления отметки о проведении проверки электронного документа и внесении сведений в Государственный земельный кадастр.

* 1. Должностное лицо в течение срока, установленного пунктом 3.12 настоящего Временного порядка, проверяет электронный документ на соответствие:
     1. Данным Государственного земельного кадастра (геодезической и картографической основам, данным кадастровых карт (планов).
     2. Требованиям к содержанию, структуре и техническим характеристикам такого документа в соответствии с приложением 42 настоящего Временного порядка.
     3. Данным документации по землеустройству и оценке земель.

Электронный документ имеет формат xml.

* 1. В случае соответствия представленных документов, указанных в пункте 3.7-3.9 настоящего Временного порядка, требованиям, указанным в пунктах 3.2 и 3.4 настоящего Временного порядка, и электронного документа требованиям, указанным в пункте 3.13 настоящего Временного порядка, должностное лицо:
     1. С помощью программного обеспечения Государственного земельного кадастра вносит электронный документ и сведения, которые он содержит, в Государственный земельный кадастр.
     2. Присваивает с помощью программного обеспечения Государственного земельного кадастра земельному участку, который регистрируется, кадастровый номер и в случаях, указанных в пунктах 4.2­8.27 настоящего Временного порядка, открывает Поземельную книгу (вносит соответствующие записи в нее).
     3. Делает отметку о проведении проверки электронного документа и внесение сведений (изменений к ним) в Государственный земельный кадастр на титульном листе документации по землеустройству и оценке земель, материалах документации по землеустройству и оценке земель, содержащих графическое изображение объектов Государственного земельного кадастра, листах сведений о координатах поворотных точек их границ, частей, ограничений, угодий (приложение 10 настоящего Временного порядка).
     4. Формирует извлечение из Государственного земельного кадастра в подтверждение внесения соответствующих сведений в Государственный земельный кадастр.
     5. Возвращает заявителю документацию по землеустройству и оценке земель с проставленной отметкой о проведении проверки электронного документа и внесении сведений (изменений к ним) в Государственный земельный кадастр.

Отметки о проведении проверки электронного документа и внесении сведений (изменений к ним) в Государственный земельный кадастр, указанные в подпункте 3.13.3 настоящего пункта, проставляются на экземпляре технической документации по землеустройству и оценке земель заявителя и экземпляре, который будет храниться в территориальном органе (структурном подразделении).

Проставление указанной отметки является основанием для передачи документации на утверждение соответствующему органу исполнительной власти (в случае, когда по закону такая документация подлежит утверждению данным органом).

* 1. Соответствующие органы исполнительной власти в срок не позднее пяти рабочих дней после принятия решений об утверждении документации по землеустройству и оценке земель, которая является основанием для внесения сведений (изменений к ним) в Государственный земельный кадастр, подают Главному управлению или его территориальному органу (структурному подразделению), в соответствии с компетенцией, заверенные копии таких решений вместе с сопроводительными письмами для внесения соответствующих сведений в Государственный земельный кадастр.
  2. Должностное лицо не позднее пяти рабочих дней с момента получения (с указанием даты получения на сопроводительном письме) заверенных копий решений соответствующих органов исполнительной власти об утверждении документации по землеустройству и оценке земель вносит в Государственный земельный кадастр соответствующие сведения.
  3. В случае несоответствия представленных документов, указанных в пункте 3.7-3.9 настоящего Временного порядка, требованиям, указанным в пунктах 3.2 и 3.4 настоящего Временного порядка, и электронного документа требованиям, указанным в пункте 3.13 настоящего Временного порядка, должностное лицо принимает решение об отказе во внесении сведений (изменений к ним) в Государственный земельный кадастр (приложение 9 настоящего Временного порядка), в котором указываются:

дата и номер решения;

регистрационный номер заявления о регистрации земельного участка, внесении сведений (изменений к ним) в Государственный земельный кадастр;

вид и название документации по землеустройству и оценке земель;

сведения о заявителе документации по землеустройству;

кадастровый номер (при наличии) и месторасположение земельного участка или другого объекта Государственного земельного кадастра, в отношении которого вносятся сведения (изменения в них) в связи с соответствующим заявлением;

сведения о разработчике документации по землеустройству и оценке земель;

сведения о несоответствии данных электронного документа требованиям, указанным в пункте 3.13 настоящего Временного порядка;

сведения о несоответствии документации по землеустройству и оценке земель требованиям, указанным в пунктах 3.2 и 3.4 настоящего Временного порядка;

выкопировка из кадастровой карты (плана) с нанесением на нее контуров объектов проверки в соответствии с приложением 3 настоящего Временного порядка (при необходимости);

фамилия и инициалы должностного лица, которое провело проверку электронного документа.

* 1. Решение об отказе во внесении сведений (изменений к ним) в Государственный земельный кадастр подписывается должностным лицом и руководителем, удостоверяется печатью территориального органа (структурного подразделения).
  2. Рассмотрение доработанных документаций по землеустройству, оценке земель и электронного документа, содержащего сведения о результатах работ по землеустройству и оценке земель, осуществляется в случае повторного обращения заявителя в соответствии с пунктами 3.1-3.18 настоящего Временного порядка.
  3. За внесение сведений (изменений к ним) в Государственный земельный кадастр производится оплата, в соответствии с действующим на территории Донецкой Народной Республики законодательством, кроме случаев:

внесения сведений (изменений к ним) об ограничениях в использовании земель, установленных законами или принятыми в соответствии с ними нормативные правовыми актами;

освобождения от оплаты за оказание услуг, согласно действующему на территории Донецкой Народной Республики законодательству.

* 1. В случае, когда заявителю отказано во внесении сведений (изменений к ним) в Государственный земельный кадастр, внесение которых осуществляется на платной основе, и должностным лицом принято решение об отказе во внесении сведений (изменений к ним), оплаченные средства за внесение сведений (изменений к ним) в Государственный земельный кадастр, возвращению не подлежат.
  2. Заявителю бесплатно предоставляется извлечение из Государственного земельного кадастра на подтверждение внесения в Государственный земельный кадастр сведений, в том числе исправление выявленных ошибок в соответствии с пунктом 8.7 настоящего Временного порядка:
     1. О государственной регистрации земельного участка.
     2. Об ограничениях в использовании земель.
     3. О границах части земельного участка, на которую распространяются права субаренды, эмфитевзиса, суперфиция, сервитута.

По желанию заявителя бесплатно выдается извлечение из Государственного земельного кадастра, соответствующая справка на замену соответствующего документа, в котором обнаружена ошибка.

* 1. Извлечение из Государственного земельного кадастра формируется с помощью программного обеспечения Государственного земельного кадастра, одновременно с внесением соответствующих сведений (изменений к ним) в Государственный земельный кадастр в соответствии с пунктом 10.10 настоящего Временного порядка и предоставляется заявителю в соответствии с пунктом 10.11 настоящего Временного порядка.

1. Государственная регистрация земельного участка
   1. Государственная регистрация земельного участка осуществляется территориальными органами (структурными подразделениями) по месторасположению земельного участка, путем внесения сведений в Государственный земельный кадастр.
   2. Государственная регистрация земельного участка осуществляется во время его формирования по результатам составления документации по землеустройству после ее согласования в установленном порядке и до принятия решения об ее утверждении соответствующим органом исполнительной власти (в случае, когда по закону такая документация подлежит утверждению таким органом) путем открытия Поземельной книги на такой земельный участок в соответствии с пунктами 2.15-2.21 настоящего Временного порядка.
   3. Во время государственной регистрации земельного участка осуществляется:

государственная регистрация ограничений в использовании земельного участка, существующих на момент государственной регистрации земельного участка;

внесение в Государственный земельный кадастр сведений об ограничениях в использовании земель, непосредственно установленных законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.

* 1. Государственная регистрация земельного участка осуществляется по заявлению:
     1. Лица, которому по решению соответствующего органа исполнительной власти предоставлено разрешение на разработку документации по землеустройству, которое является основанием для формирования земельного участка в случае его предоставления в собственность или пользование из земель государственной или муниципальной собственности, или уполномоченного им лица.
     2. Собственника земельного участка, землепользователя земельного участка государственной или муниципальной собственности (в случае раздела или объединения ранее сформированных земельных участков) или уполномоченного им лица.
     3. Разработчика документации по землеустройству, если это предусмотрено договором на выполнение соответствующих работ (при предоставлении соответствующей копии договора).
     4. Соответствующего органа исполнительной власти (в случае формирования земельных участков соответственно государственной или муниципальной собственности).
     5. Лиц-собственников жилых домов, осуществляющих гражданско-правовые действия (сделки) касательно жилых домов, права на которые зарегистрированы (в том числе несколькими сособственниками), но без проведения государственной регистрации права на земельный участок. Заявление подается от всех сособственников такого жилого дома.
  2. Для государственной регистрации земельного участка заявителем подаются:
     1. Заявление о государственной регистрации земельного участка по форме в соответствии с приложением 11 настоящего Временного порядка.
     2. Копия паспорта или при его отсутствии документа заменяющего его и удостоверяющего личность, определенного в пункте 4.4 настоящего Временного порядка, а в случае подачи заявления уполномоченным им лицом - документ или заверенную копию документа, согласно действующего на территории Донецкой Народной Республики законодательства, подтверждающего его полномочия действовать от имени такого лица.
     3. Копия идентификационного номера (кода), согласно Единому государственному реестру для физических и юридических лиц, кроме лиц, которые из-за своих религиозных убеждений отказались от принятия номера, при наличии соответствующей отметки в паспорте.
     4. Два экземпляра оригинала согласованной, в соответствии с действующим на территории Донецкой Народной Республики законодательством, документации по землеустройству, которая является основанием для формирования земельного участка (вместе с положительным заключением государственной экспертизы землеустроительной документации в случае, когда такая документация подлежит обязательной государственной экспертизе землеустроительной документации). Один экземпляр предназначен для территориального органа (структурного подразделения), а второй - для заявителя.
     5. Фонд технической документации по землеустройству, порядок формирования и сдачи определяется в соответствии с действующим на территории Донецкой Народной Республики законодательством.
     6. Электронный документ.
     7. Документ, подтверждающий оплату услуг государственной регистрации земельного участка.
     8. Копия документа, подтверждающего освобождение от оплаты за оказание услуг, согласно действующему на территории Донецкой Народной Республики законодательству.
  3. Датой государственной регистрации земельного участка считается дата регистрации соответствующего заявления о проведении государственной регистрации.
  4. Должностное лицо для осуществления государственной регистрации земельного участка в течение четырнадцати рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления проверяет:
     1. Соответствие предоставленных документов требованиям, предусмотренным пунктами 3.2 и 3.4 настоящего Временного порядка.
     2. Соответствие электронного документа пункту 3.13 настоящего Временного порядка.

По результатам проверки должностное лицо выполняет одно из следующих действий:

1) Осуществляет государственную регистрацию земельного участка:

с помощью программного обеспечения Государственного земельного кадастра присваивает кадастровый номер земельному участку;

открывает Поземельную книгу, вносит сведения в нее (кроме сведений об утверждении документации по землеустройству, на основании которой осуществлена государственная регистрация земельного участка, а также о собственниках, землепользователях земельного участка);

делает отметки о проведении проверки электронного документа и внесении сведений в Государственный земельный кадастр на титульной странице документации по землеустройству, кадастровом плане (странице, содержащей графическое изображение объектов Государственного земельного кадастра), странице ведомостей координат поворотных точек в соответствии с приложением 10 настоящего Временного порядка;

формирует извлечение из Государственного земельного кадастра в подтверждение внесения соответствующих сведений в Государственный земельный кадастр и проведения государственной регистрации земельного участка.

Отметки о проведении проверки электронного документа и внесении сведений в Государственный земельный кадастр проставляются на экземпляре технической документации по землеустройству заявителя и экземпляре, который будет храниться в территориальном органе (структурном подразделении).

2) Принимает решение об отказе в государственной регистрации земельного участка, согласно пунктам 3.10, 3.12, 3.17-3.19 настоящего Временного порядка, в случае:

подачи заявления лицом, которое не может быть заявителем в соответствии с настоящим Временным порядком;

несоответствия предоставленных документов, указанных в пункте 4.5. настоящего Временного порядка, требованиям законодательства;

расположение в границах земельного участка, который предполагается зарегистрировать, другого земельного участка или его части;

расположение земельного участка на территории другой административно-территориальной единицы;

предоставление заявителем документов, указанных в пункте 4.5 настоящего Временного порядка, не в полном объеме; если земельный участок зарегистрирован.

* 1. Должностное лицо не позднее пяти рабочих дней с момента принятия решения об отказе в государственной регистрации земельного участка в Государственном земельном кадастре выдает решение об отказе во внесении сведений (изменений к ним) в соответствии с приложением 9 настоящего Временного порядка, или оповещает почтой заявителя о необходимости получения этого решения.

Вместе с решением об отказе во внесении сведений (изменений к ним) заявителю возвращается техническая документация по землеустройству и оценке земель без проставления отметки о проведении проверки электронного документа и внесении сведений в Государственный земельный кадастр.

* 1. После принятия соответствующим органом исполнительной власти решения об утверждении документации по землеустройству, которая является основанием для государственной регистрации прав, и предоставления территориальному органу (структурному подразделению) в соответствии с компетенцией заверенной копии такого решения, должностное лицо не позднее пяти рабочих дней с момента ее получения (с указанием даты получения на сопроводительном письме) вносит соответствующие сведения в Поземельную книгу в электронном (цифровом) и бумажном виде.
  2. К Поземельной книге в бумажном виде прилагается заверенная копия решения, которое является основанием для внесения сведений в нее.
  3. Государственная регистрация земельного участка отменяется в случае:
     1. Раздела или объединения земельных участков - на основании заявления о государственной регистрации земельных участков, которые образовались в результате такого раздела или объединения.
     2. Когда в течение одного года, со дня осуществления государственной регистрации земельного участка, право собственности, пользования, аренды и субаренды на земельный участок не зарегистрировано по вине заявителя.
     3. Смерти физического лица или ликвидации юридического лица до совершения государственной регистрации прав на земельный участок, добровольного отказа от оформления прав на земельный участок. Отмененный кадастровый номер архивируется при формировании и государственной регистрации нового участка.
     4. Отвода части земельного участка из земельного участка, сформированного на основании технической документации по инвентаризации земель.

В случае отмены государственной регистрации по основаниям, указанным в подпункте 4.11.2 настоящего пункта, должностное лицо в десятидневный срок сообщает об этом лицу-заявителю согласно приложению 13 настоящего Временного порядка, по заявлению которого осуществлена государственная регистрация земельного участка.

* 1. Государственная регистрация земельных участков, переданных в собственность (пользование) без проведения их государственной регистрации (в том числе в случае, когда сведения о земельных участках, право собственности (пользования) на которые возникло до 2004 года, не внесены в государственный реестр земель), осуществляется на основании технической документации по землеустройству относительно установления (восстановления) границ земельного участка в натуре (на местности) по заявлению их собственников (землепользователей земельных участков государственной или муниципальной собственности) в порядке, определенном для государственной регистрации земельного участка.
  2. Кадастровые номера земельных участков, определенные, но не присвоенные, в установленном порядке в соответствии с действующим на момент определения таких кадастровых номеров законодательством, считаются присвоенными, а земельные участки - зарегистрированными в Государственном земельном кадастре с момента письменного обращения заявителя с предоставлением электронного документа и технической документации по землеустройству, на основании которой был определен кадастровый номер земельного участка. Порядок подачи заявления и процедура внесения сведений в Государственный земельный кадастр соответствуют порядку регистрации земельного участка, но без совершения оплаты.
  3. Кадастровый номер земельного участка присваивается с помощью программного обеспечения Государственного земельного кадастра и является идентификатором в Государственном земельном кадастре.
  4. В случае раздела или объединения земельному участку присваивается новый кадастровый номер. На титульной странице предыдущих Поземельных книг делается соответствующая запись с указанием новых кадастровых номеров (приложение 34 настоящего Временного порядка), а на титульной странице Поземельных книг сформированных участков, запись с указанием предыдущих кадастровых номеров (приложение 18 настоящего Временного порядка). Записи удостоверяется подписью должностного лица и скрепляется печатью территориального органа (структурного подразделения).
  5. Кадастровый номер отменяется только в случае отмены государственной регистрации земельного участка. Смена собственника или землепользователя земельного участка не является основанием для отмены кадастрового номера.
  6. Отмененный кадастровый номер земельного участка не может быть присвоен другому земельному участку.
  7. Информация об отмененных кадастровых номерах земельных участков хранится в Государственном земельном кадастре постоянно.

1. Внесение сведений (изменений к ним) об ограничениях в использовании земель
   1. Для государственной регистрации ограничения в использовании земель (изменений к ним) подаются:
      1. Заявление о государственной регистрации ограничения в использовании земель по форме согласно приложению 12 настоящего Временного порядка.
      2. Документация по землеустройству, иные документы, которые в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Временного порядка являются основанием для возникновения, изменения или прекращения ограничения в использовании земель.
      3. Фонд технической документации по землеустройству, порядок формирования и сдачи определяется в соответствии с действующим на территории Донецкой Народной Республики законодательством.
      4. Электронный документ.
      5. Документ, подтверждающий оплату соответствующих услуг, кроме случаев, указанных в пункте 3.20, подпункте 8.7.2 пункта 8.7 и подпункте 8.21.1 пункта 8.21 настоящего Временного порядка.
      6. Копия документа, подтверждающего освобождение от оплаты за оказание услуг, согласно действующему на территории Донецкой Народной Республики законодательству.
   2. В Государственный земельный кадастр вносятся сведения (изменения к ним) об ограничениях в использовании земель, указанные в пункте 2.6 настоящего Временного порядка, на основании:
      1. Схем землеустройства и технико-экономических обоснований использования и охраны земель административно-территориальных единиц.
      2. Проектов землеустройства относительно создания новых и упорядочения существующих землевладений и землепользований.
      3. Проектов землеустройства по обеспечению эколого-экономического обоснования севооборота и упорядочения угодий.
      4. Проектов землеустройства по отводу земельных участков.
      5. Технической документации по землеустройству относительно установления (восстановления) границ земельного участка в натуре (на местности).
      6. Другой документации по землеустройству в соответствии с действующим на территории Донецкой Народной Республики законодательством.
      7. Договора.
      8. Решения суда.
   3. Отказ в осуществлении государственной регистрации ограничения в использовании земель (изменений к ним) предоставляется в случае, когда:
      1. Ограничение в соответствии с законом не подлежит государственной регистрации.
      2. Ограничение устанавливается на территории действия полномочий другого территориального органа (структурного подразделения).
      3. С заявлением о государственной регистрации ограничения в использовании земель обратилось ненадлежащее лицо.
      4. Предоставленные документы не соответствуют требованиям законодательства.
      5. Заявленное ограничение уже зарегистрировано.
   4. Внесение в Государственный земельный кадастр сведений (изменений к ним) об ограничениях в использовании земель, непосредственно установленных законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, осуществляется:
      1. В процессе государственной регистрации земельных участков и внесения изменений в сведения о них в соответствии с пунктами 4.2-6.18 настоящего Временного порядка.
      2. На основании заявления соответствующего органа исполнительной власти о внесении сведений (изменений к ним) об ограничении в использовании земель, установленные законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, по форме согласно приложению 12 настоящего Временного порядка, к которому прилагаются:

документация по землеустройству, которая в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Временного порядка является основанием для внесения в Государственный земельный кадастр сведений о таких ограничениях;

электронный документ.

* 1. Основанием для отказа во внесении в Государственный земельный кадастр сведений (изменений к ним) об ограничениях в использовании земель, непосредственно установленных законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, являются:
     1. Предоставление документов, предусмотренных подпунктом 5.4.2 пункта 5.4 настоящего Временного порядка, не в полном объеме.
     2. Несоответствие предоставленных документов требованиям, предусмотренным пунктом 3.10 настоящего Временного порядка.

1. Внесения в Государственный земельный кадастр сведений (изменений к ним) о зарегистрированных земельных участках, о частях земельного участка, на которые распространяется права субаренды, эмфитевзиса, суперфиция, сервитута
   1. Внесение в Государственный земельный кадастр сведений (изменений к ним) о зарегистрированных земельных участках, указанных в пункте 2.5 настоящего Временного порядка, осуществляется путем внесения сведений в соответствующую Поземельную книгу.

В случае если в Государственный земельный кадастр вносятся сведения (изменения к ним) о зарегистрированном ранее земельном участке, на который в соответствии с настоящим Временным порядком Поземельная книга не открывалась, такие сведения (изменения в них) вносятся в нее после ее открытия в соответствии с пунктами 2.15-2.21 настоящего Временного порядка.

* 1. Сведения (изменения к ним) о зарегистрированных земельных участках вносятся в Государственный земельный кадастр в случае внесения:
     1. Изменений в сведения о земельном участке, на который в соответствии с настоящим Временным порядком открыта Поземельная книга.
     2. Новых (дополнительных) сведений о земельном участке, на который в соответствии с настоящим Временным порядком открыта Поземельная книга.
     3. Изменений в сведения о земельном участке, на который в соответствии с настоящим Временным порядком Поземельная книга не открывалась, и/или новых (дополнительных) сведений о земельном участке.
  2. Внесение в Поземельную книгу сведений (изменений к ним) о зарегистрированном земельном участке (кроме случаев, указанных в пункте 3.9 настоящего Временного порядка) осуществляется по заявлению собственника земельного участка, землепользователя земельного участка государственной или муниципальной собственности согласно документации, что является основанием для внесения соответствующих сведений (изменений к ним), кроме случаев внесения сведений об изменении вида использования.
  3. Внесение в Поземельную книгу изменений в сведения о зарегистрированном земельном участке осуществляется путем:
     1. Проставления на листе Поземельной книги в бумажном виде отметки о внесении изменений в сведения по форме в соответствии с приложением 14 настоящего Временного порядка.
     2. Изготовления нового листа Поземельной книги в электронном (цифровом) и бумажном виде с измененными сведениями и приобщения такого листа к соответствующей Поземельной книге для его хранения вместе с ней.
  4. Для внесения сведений о земельном участке, изменений относительно целевого назначения земельного участка, состава угодий, нормативной денежной оценке, а также в сведения о границах земельного участка (в случае их установления (восстановления) по фактическому использованию земельного участка) подаются:
     1. Заявление по форме согласно приложению 8 настоящего Временного порядка.
     2. Оригинал документации по землеустройству или оценки земель, которая является основанием для внесения таких изменений (кроме случаев изменения целевого использования земельного участка в границах земель определенной категории).
     3. Фонд технической документации по землеустройству, порядок формирования и сдачи определяется в соответствии с действующим на территории Донецкой Народной Республики законодательством.
     4. Электронный документ (кроме случаев внесения сведений об изменении целевого назначения).
     5. Документ, подтверждающий оплату соответствующих услуг.
     6. Копия документа, подтверждающего освобождение от оплаты за оказание услуг, согласно действующему на территории Донецкой Народной Республики законодательству.
  5. Основанием для отказа во внесении в Поземельную книгу изменений в сведения о земельном участке являются:
     1. Расположение земельного участка на территории действия полномочий другого территориального органа (структурного подразделения).
     2. Обращение с заявлением ненадлежащего лица.
     3. Несоответствие предоставленных документов требованиям законодательства.
     4. Наличие заявленных сведений в Поземельной книге.
  6. Для внесения в Государственный земельный кадастр изменений в сведения о зарегистрированном земельном участке, указанных в подпункте 3.9.3 пункта 3.9 настоящего Временного порядка, подаются:
     1. Документация, которая является основанием для внесения таких сведений.
     2. Электронный документ.
  7. Должностное лицо по результатам рассмотрения документов, предоставленных для внесения в Поземельную книгу изменений в сведения о зарегистрированном земельном участке, указанных в подпункте 3.9.3 пункта 3.9 настоящего Временного порядка, вносит изменения в Поземельную книгу в электронном (цифровом) и бумажном виде, которая содержит сведения о соответствующем земельном участке.

В Поземельную книгу вносятся соответствующие изменения к указанным сведениям должностным лицом в случае обращения собственника или землепользователя земельного участка с заявлением о внесении определенных сведений (изменений к ним) в соответствующую Поземельную книгу и/или получением определенных сведений из Государственного земельного кадастра о соответствующем земельном участке.

* 1. Сведения о границах части земельного участка, на которую распространяются права субаренды, эмфитевзиса, суперфиция и сервитута вносятся в Государственный земельный кадастр до осуществления государственной регистрации этих прав.

Внесения в Государственный земельный кадастр сведений о субаренде, эмфитевзисе, суперфицие и сервитуте, которые распространяются на часть земельного участка, осуществляется по заявлению правоприобретателя, сторон (стороны) сделки, по которым возникает право субаренды, эмфитевзиса, суперфиция, сервитута, или уполномоченных ими лиц.

* 1. Для внесения в Государственный земельный кадастр сведений о границах части земельного участка, на которую распространяются права субаренды, эмфитевзиса, суперфиция, сервитута, заявитель подает:
     1. Заявление по форме согласно приложению 15 настоящего Временного порядка.
     2. Документы, на основании которых возникает право

субаренды, сервитута, с указанием границ части земельного участка, на которую распространяется такое право.

* + 1. Документацию по землеустройству относительно установления границ части земельного участка, на которую распространяется право субаренды, эмфитевзиса, суперфиция, сервитута.
    2. Фонд технической документации по землеустройству, порядок формирования и сдачи определяется в соответствии с действующим на территории Донецкой Народной Республики законодательством.
    3. Электронный документ.
    4. Документ, подтверждающий оплату соответствующих услуг.
    5. Копия документа, подтверждающего освобождение от оплаты за оказание услуг, согласно действующему на территории Донецкой Народной Республики законодательству.
  1. Отказ во внесении в Государственный земельный кадастр сведений о границах части земельного участка, на которую распространяются права субаренды, эмфитевзиса, суперфиция, сервитута, предоставляется в случае, когда:
     1. Земельный участок расположен на территории действия полномочий другого территориального органа (структурного подразделения).
     2. Заявителем предоставлены документы не в полном объеме.
     3. Предоставленные документы не соответствуют требованиям законодательства.
     4. С заявлением обратилось ненадлежащее лицо.
  2. В случае если в течение года со дня внесения в Государственный земельный кадастр сведений о границах части земельного участка, на которую распространяются права субаренды, эмфитевзиса, суперфиция, сервитута, право субаренды, эмфитевзиса, суперфиция, сервитута не зарегистрировано, должностное лицо:
     1. С помощью программного обеспечения Государственного земельного кадастра исключает из Поземельной книги в электронной (цифровой) форме запись о внесении соответствующих сведений.
     2. В соответствующем разделе Поземельной книги в бумажном виде, который содержит сведения, подлежащие исключению, делает отметку о таком исключении по форме в соответствии с приложением 16 настоящего Временного порядка.
     3. Формирует новый раздел Поземельной книги в бумажном виде (без указания в нем исключенных сведений), приобщает его к соответствующей Поземельной книге и сохраняет вместе с ней.
  3. В случае исключения из Поземельной книги записи о внесении сведений о границах части земельного участка, на которую распространяются права субаренды, эмфитевзиса, суперфиция, сервитута, на основании, указанного в пункте 6.12 настоящего Временного порядка, должностное лицо в десятидневный срок сообщает об этом лицу, по заявлению которого произведено такое внесение, по форме в соответствии с приложением 17 настоящего Временного порядка.
  4. Сведения (изменения к ним) о новом собственнике земельного участка согласно данным о зарегистрированных правах вносятся в Поземельную книгу должностным лицом в соответствии с пунктом 9.33 настоящего Временного порядка.
  5. Сведения (изменения к ним) об ограничениях в использовании земель вносятся в Поземельную книгу в соответствии с пунктами 5.1-5.5 настоящего Временного порядка.
  6. Сведения (изменения к ним) об утверждении документации по землеустройству и оценке земель, которая является основанием для внесения в Государственный земельный кадастр сведений о земельном участке, вносятся в Поземельную книгу в соответствии с пунктами 3.15-3.16 настоящего Временного порядка.
  7. Сведения (изменения к ним) о зарегистрированном земельном участке, полученные в порядке информационного взаимодействия между кадастрами и другими информационными системами, вносятся в Поземельные книги в соответствии с пунктом 6.8 настоящего Временного порядка и Порядка информационного взаимодействия между кадастрами и информационными системами.
  8. Внесения сведений в Государственный земельный кадастр в случае внесения изменений в сведения о земельном участке, на который в соответствии с настоящим Временным порядком Поземельная книга не открывалась, и/или новых (дополнительных) сведений о таком земельном участке в Поземельную книгу, во время переноса в Государственный земельный кадастр сведений о земельных участках из государственного реестра земель) осуществляется должностным лицом в соответствии с пунктом 6.8 настоящего Временного порядка.

1. Внесения в Государственный земельный кадастр сведений о земельном участке в случае его раздела или объединения с другим земельным участком, а также восстановление его границ
   1. Внесения в Государственный земельный кадастр сведений о земельном участке в случае его раздела или объединения с другим земельным участком, а также восстановление его границ осуществляется путем внесения таких сведений в соответствующую Поземельную книгу.

В случае, если сведения вносятся в Государственный земельный кадастр о земельном участке (в случае его раздела или объединения с другим земельным участком, а также восстановление его границ), на котором в соответствии с настоящим Временным порядком Поземельная книга не открывалась, такие сведения вносятся в соответствующую Поземельную книгу после ее открытия в соответствии с пунктами 2.15-2.21 настоящего Временного порядка.

* 1. Сведения Государственного земельного кадастра о земельном участке в случае его раздела или объединения с другим земельным участком вносятся на основании заявления о государственной регистрации земельного участка, который образовался в результате такого раздела или объединения, путем осуществления должностным лицом таких действий:
     1. Отмены государственной регистрации земельного участка путем закрытия Поземельной книги, согласно пункту 2.29 настоящего Временного порядка с отменой кадастрового номера земельного участка с помощью программного обеспечения Государственного земельного кадастра.
     2. Осуществления государственной регистрации земельного участка, который образовался в результате раздела или объединения, в соответствии с пунктами 4.2-4.7 и 9.33 настоящего Временного порядка.
     3. Внесения в Поземельную книгу на земельный участок, сформированный в результате раздела или объединения земельных участков, записи о таком разделе или объединении с указанием отмененного кадастрового номера земельного участка путем проставления на титульном листе Поземельной книги в бумажном виде отметки об образовании земельного участка в результате раздела или объединения по форме в соответствии с приложением 18 настоящего Временного порядка, в которой указываются отмененные кадастровые номера земельных участков, основание для раздела или объединения земельного участка, дата такого раздела или объединения. Запись удостоверяется подписью должностного лица и скрепляется печатью территориального органа (структурного подразделения).
     4. Внесения в Поземельную книгу на земельный участок, сформированную в результате раздела или объединения земельных участков, записи об ограничениях в использовании земельного участка, который разделен или объединен с другими (кроме случаев, когда ограничение распространялось только на часть земельного участка, которая в результате раздела земельного участка не вошла в сформированный земельный участок).
  2. Государственная регистрация государственных актов на земельные участки, сформированные в результате раздела или объединения земельных участков осуществляется в соответствии с пунктами 9.21-9.32 настоящего Временного порядка.
  3. Заполнение и подписание бланков государственных актов на разделенные или объединенные земельные участки осуществляется в соответствии с разделом 11 настоящего Временного порядка.
  4. В случае восстановления границ земельного участка по его фактическому использованию в связи с невозможностью выявления действительных границ кадастровые номера соответствующих земельных участков не отменяются, а соответствующие изменения в сведениях о границах земельных участков вносятся в Поземельные книги в соответствии с пунктами 6.1-6.6 настоящего Временного порядка.

1. Исправление ошибок, допущенных при ведении Государственного земельного кадастра
   1. Ошибками в Государственном земельном кадастре являются:
      1. Техническая ошибка (описка, печатная, грамматическая, арифметическая или иная ошибка), допущенная органом, осуществляющим ведение Государственного земельного кадастра.
      2. Техническая ошибка (описка, печатная, грамматическая, арифметическая или иная ошибка), допущенная не по вине органа, осуществляющего ведение Государственного земельного кадастра (в том числе техническая ошибка в документах, на основании которых внесены сведения в Государственный земельный кадастр).
      3. Ошибка, допущенная в сведениях Государственного земельного кадастра вследствие ошибки в документации по землеустройству и оценке земель (в том числе обнаружена после переноса информации о земельных участках из государственного реестра земель и сведений о других объектах Государственного земельного кадастра, содержащиеся в документации по землеустройству и оценке земель, утвержденной и переданной в Государственный фонд документации по землеустройству).
      4. Ошибка, допущенная в сведениях Государственного земельного кадастра, внесенных в него из других кадастров и информационных систем в порядке информационного взаимодействия.
   2. В случае выявления физическим или юридическим лицом в извлечении или справке из Государственного земельного кадастра технической ошибки (описки, печатной, грамматической, арифметической или иной ошибки) заинтересованное лицо письменно сообщает об этом территориальному органу (структурному подразделению) по месторасположению земельного участка по форме в соответствии с приложением 19 настоящего Временного порядка.
   3. В заявлении излагается суть выявленных ошибок. К заявлению прилагаются документы, содержащие указанные в заявлении технические ошибки, и документы, подтверждающие такие ошибки, а также содержащие правильную редакцию соответствующих сведений. Заявление вместе с приложенными к нему документами подается заинтересованным лицом лично или уполномоченным им лицом.
   4. Заявления об обнаружении технических ошибок регистрируются в день их поступления в порядке очередности.
   5. Рассмотрение заявлений о выявлении технической ошибки и выполнения по результатам его рассмотрения действий, предусмотренных пунктами 8.6-8.11 настоящего Временного порядка, осуществляется должностным лицом не позднее пяти рабочих дней после поступления такого заявления.
   6. Во время рассмотрения заявления о выявлении технической ошибки должностное лицо проверяет соответствие сведений Государственного земельного кадастра информации, содержащейся в документах, являющихся основанием для внесения таких сведений.
   7. Если факт несоответствия сведений Государственного земельного кадастра информации, содержащейся в документах, являющихся основанием для внесения таких сведений, подтверждено, должностное лицо (без взимания платы) с помощью программного обеспечения Государственного земельного кадастра:
      1. Исправляет допущенную ошибку (кроме случаев, когда техническая ошибка допущена не по вине органа, осуществляющего ведение Государственного земельного кадастра).
      2. Письменно сообщает не позднее пяти рабочих дней об исправлении ошибки заинтересованным лицам по форме согласно приложению 20 настоящего Временного порядка (в том числе собственников, землепользователей земельных участков, а также третьих лиц, интересов которых касалось исправление ошибок).
      3. Выдает заявителю по его желанию извлечение или справку из Государственного земельного кадастра на замену документа, в котором обнаружена ошибка. Документ с ошибкой возвращается в территориальный орган (структурное подразделение).
   8. Исправление технической ошибки осуществляется должностным лицом в Государственном земельном кадастре, извлечении, справке из Государственного земельного кадастра и всех документах, которые создаются при ведении Государственного земельного кадастра (в электронном и бумажном виде) и содержат соответствующие сведения, путем повторного изготовления (в электронном и бумажном виде) соответствующих документов (их листов).

На листе документа в бумажном виде, в котором обнаружена техническая ошибка, делается отметка о наличии и исправлении ошибки по форме согласно приложению 21 настоящего Временного порядка, в которой указываются дата и номер соответствующего документа (при наличии), содержащей исправленные сведения. Запись удостоверятся подписью должностного лица, и скрепляется печатью территориального органа (структурного подразделения).

* 1. Если по результатам рассмотрения заявления о выявлении технической ошибки установлено, что сведения Государственного земельного кадастра соответствуют информации, содержащейся в документах, являющихся основанием для внесения таких сведений, и не нуждаются в исправлении в связи с не выявлением соответствующих технических ошибок в таких документах, должностное лицо сообщает заявителю об отказе в исправлении указанных в его заявлении ошибок с указанием причины отказа согласно приложению 22 настоящего Временного порядка.
  2. Если по результатам рассмотрения заявления о выявлении технической ошибки установлено, что сведения Государственного земельного кадастра соответствуют информации, содержащейся в документах, являющихся основанием для их внесения, но требующие исправления в связи с обнаружением технических ошибок в таких документах, должностное лицо сообщает об этом заявителю согласно приложению 23 настоящего Временного порядка с указанием документов и технических ошибок в них, исправление которых должно предшествовать исправлению соответствующих сведений в Государственном земельном кадастре. Исправление технических ошибок, допущенных в сведениях Государственного земельного кадастра вследствие наличия технических ошибок в документах, на основании которых внесены такие сведения, осуществляется после исправления ошибок в указанных документах и по заявлению заинтересованного лица (согласно приложению 19 настоящего Временного порядка) в соответствии с пунктами 8.4-8.8 настоящего Временного порядка.
  3. К заявлению прилагаются:

документы (или их удостоверенные копии), на основании которых в Государственный земельный кадастр внесены сведения, и те, что содержат технические ошибки;

документы с исправленными техническими ошибками, которые являются основанием для исправления технических ошибок в Государственном земельном кадастре;

документ, подтверждающий оплату соответствующих услуг; копия документа, подтверждающего освобождение от оплаты за оказание услуг, согласно действующему на территории Донецкой Народной Республики законодательству.

* 1. В случае обнаружения технической ошибки, допущенной в сведениях Государственного земельного кадастра, органом, осуществляющим его ведение (в том числе после переноса информации о земельных участках из государственного реестра земель и сведений о других объектах Государственного земельного кадастра, содержащиеся в документации по землеустройству и оценке земель, утвержденной и переданной в Государственный фонд документации по землеустройству), указанный орган не позднее пяти рабочих дней письменно сообщает об этом заинтересованному лицу согласно приложению 24 настоящего Временного порядка и исправляет указанную ошибку в соответствии с пунктами 8.4-8.8 настоящего Временного порядка.
  2. В сообщении об обнаружении технической ошибки, допущенной в сведениях Государственного земельного кадастра, органом, осуществляющим его ведение, указываются суть выявленных ошибок и возможные пути их исправления.
  3. В случае выявления физическим или юридическим лицом в документации по землеустройству и оценке земель ошибки, допущенной в сведениях Государственного земельного кадастра, заинтересованное лицо обращается в территориальный орган (структурное подразделение) с заявлением о внесении исправленных сведений в Государственный земельный кадастр по форме согласно приложению 25 настоящего Временного порядка.
  4. К заявлению прилагаются:

документы (или их удостоверенные копии), содержащие указанные в заявлении ошибки, допущенные в сведениях Государственного земельного кадастра вследствие ошибки в документации по землеустройству и оценке земель (в случае наличия таких документов);

согласованная документация по землеустройству и оценке земель с исправленными сведениями, являющаяся основанием для исправления соответствующих ошибок в Государственном земельном кадастре;

документ, подтверждающий оплату соответствующих услуг по внесению в Государственный земельный кадастр исправленных сведений в документации по землеустройству и оценке земель (кроме случаев внесения сведений об ограничениях в использовании земель, непосредственно установленные законами или принятыми соответственно них нормативными правовыми актами);

копия документа, подтверждающего освобождение от оплаты за оказание услуг, согласно действующему на территории Донецкой Народной Республики законодательству.

1. Заявление вместе с приложенными к нему документами подается заинтересованным лицом лично или уполномоченным им лицом.
2. Исправление ошибок, допущенных в сведениях Государственного земельного кадастра вследствие ошибки в документации по землеустройству и оценке земель, осуществляется после внесения изменений в такую документацию.
3. В случае выявления органом, осуществляющим ведение Государственного земельного кадастра, в документации по землеустройству и оценке земель ошибки, допущенной в его сведениях (в том числе после переноса информации о земельных участках из государственного реестра земель и сведений о других объектах Государственного земельного кадастра, содержащиеся в документации по землеустройству и оценке земель, утвержденной и переданной в Государственный фонд документации по землеустройству), указанный орган не позднее пяти рабочих дней письменно сообщает об этом заинтересованному лицу согласно приложению 26 настоящего Временного порядка и исправляет указанную ошибку в соответствии с пунктами 8.14-8.17 настоящего Временного порядка.
4. В заявлении об обнаружении ошибки, допущенной в сведениях Государственного земельного кадастра вследствие ошибки в документации по землеустройству и оценке земель, указываются суть выявленной ошибки и возможные пути ее исправления.
5. Исправление ошибок в сведениях о земельном участке может осуществляться также на основании технической документации по землеустройству относительно установления (восстановления) границ земельных участков в натуре (на местности), материалов инвентаризации земель или решения суда.
6. В случае выявления органом, осуществляющим ведение Государственного земельного кадастра, ошибки в присвоении кадастрового номера земельному участку (в том числе после переноса информации о земельных участках из государственного реестра земель и сведений о других объектах Государственного земельного кадастра, содержащиеся в документации по землеустройству и оценке земель, утвержденной и переданной в Государственный фонд документации по землеустройству) указанный орган не позднее пяти рабочих дней с момента выявления ошибки:
7. Исправляет ошибку в кадастровом номере путем присвоения земельному участку с помощью программного обеспечения Государственного земельного кадастра нового кадастрового номера, следующего за последним в соответствующем кадастровом квартале.
8. Письменно сообщает об этом собственникам, землепользователям соответствующего земельного участка по форме согласно приложению 20 настоящего Временного порядка.
9. Ошибки, допущенные в сведениях Государственного земельного кадастра, перенесенные в него из других кадастров и информационных систем в порядке информационного взаимодействия, подлежат исправлению в Государственном земельном кадастре после их исправления в соответствующих кадастрах и информационных системах.
10. В случае выявления физическим или юридическим лицом ошибки, допущенной в сведениях Государственного земельного кадастра, заинтересованное лицо письменно сообщает об этом соответствующему территориальному органу (структурному подразделению) согласно приложению 27 настоящего Временного порядка.
11. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие ошибки и их характер. Заявление вместе с приложенными к нему документами подается заинтересованным лицом лично или уполномоченным им лицом.
12. В случае выявления органом, осуществляющим ведение Государственного земельного кадастра, ошибки в его сведениях, внесенных в него из других кадастров и информационных систем в порядке информационного взаимодействия, указанный орган не позднее пяти рабочих дней письменно сообщает об этом заинтересованному лицу согласно приложению 28 настоящего Временного порядка и субъекту информационного взаимодействия, от которого такая информация поступила в Государственный земельный кадастр.
13. В сообщении об обнаружении ошибки в сведениях Государственного земельного кадастра, внесенных в него из других кадастров и информационных систем в порядке информационного взаимодействия, указываются суть выявленной ошибки и возможные пути ее исправления.
14. Исправление обнаруженной ошибки осуществляется в пятидневный срок после получения исправленных сведений от соответствующего субъекта информационного взаимодействия в соответствии с пунктами 8.7-8.8 настоящего Временного порядка.
15. Государственная регистрация государственных актов на право постоянного пользования земельным участком и на право собственности на земельный участок, договоров аренды и субаренды земельных участков, договоров сервитута и договоров о предоставлении права пользования чужим земельным участком для сельскохозяйственных нужд (эмфитевзис) и для застройки (суперфиций)
    1. Государственная регистрация государственных актов на право постоянного пользования земельным участком, договоров аренды и субаренды земельных участков, договоров сервитута и договоров о предоставлении права пользования чужим земельным участком для сельскохозяйственных нужд (эмфитевзис) и для застройки (суперфиций) (далее - государственная регистрация прав) и государственного акта на право собственности на земельный участок осуществляется территориальными органами (структурными подразделениями) по месту нахождения земельного участка.
    2. Государственная регистрация прав и государственного акта на право собственности на земельный участок осуществляется после государственной регистрации земельных участков в Государственном земельном кадастре, а также после принятия решения соответствующим органом исполнительной власти, согласно их полномочиям, об утверждении документации по землеустройству и передаче земельных участков в собственность, постоянное пользование, аренду и субаренду.
    3. Право постоянного пользования, аренды и субаренды земельного участка возникает с момента государственной регистрации этих прав.
    4. Государственная регистрация прав субаренды, сервитута, прав пользования чужим земельным участком для сельскохозяйственных нужд (эмфитевзис) или для застройки (суперфиций), которые распространяются на часть земельного участка, осуществляется после внесения соответствующих сведений в Государственный земельный кадастр.
    5. Сведения о земельном сервитуте, праве пользования чужим земельным участком для сельскохозяйственных нужд (эмфитевзис) и для застройки (суперфиций) вносятся и регистрируются в Поземельной книге.
    6. Структура регистрационного номера договора сервитута, договоров о предоставлении права пользования чужим земельным участком для сельскохозяйственных нужд (эмфитевзис) или для застройки (суперфиций):

КККККККККККККККККККРНН,

где ККККККККККККККККККК - кадастровый номер земельного участка;

Р - номер раздела в Поземельной книге;

НН - порядковый номер в разделе Поземельной книги (от 01 до 99).

Государственная регистрация и выдача договоров сервитута, договоров о предоставлении права пользования чужим земельным участком для сельскохозяйственных нужд (эмфитевзис) или для застройки (суперфиций) осуществляется в срок, не превышающий четырнадцати рабочих дней, и при наличии в территориальном органе (структурном подразделении) заполненных и подписанных экземпляров договоров, после осуществления государственной регистрации прав собственности и пользования земельным участком, и внесении сведений в Государственный земельный кадастр в соответствии с настоящим Временным порядком.

* 1. Для государственной регистрации государственных актов на право постоянного пользования земельным участком и на право собственности на земельный участок (далее - государственные акты), договоров аренды, субаренды земельных участков предусмотрены соответствующие Книги записей регистрации:

государственных актов на право постоянного пользования земельными

участками;

государственных актов на право собственности на земельные участки;

договоров аренды, субаренды земельных участков (далее - Книги записей).

Книга записей регистрации государственных актов на право постоянного пользования земельными участками - Раздел 1, Книга записей регистрации договоров аренды, субаренды земельных участков - Раздел 2, Книга записей регистрации государственных актов на право собственности на земельные участки - Раздел 3.

* 1. Книги записей имеют формат А3 (приложение 31 настоящего Временного порядка).
  2. Государственная регистрация прав и государственного акта на право собственности на земельный участок осуществляется путем:

внесения в Государственный земельный кадастр сведений (изменений к ним) о регистрируемых документах, ограничениях в использовании земель, а также об объектах и субъектах этих прав; ведения в бумажном виде Книг записей.

* 1. Книга записей в бумажном виде хранится в территориальном органе (структурном подразделении) по месту расположения земельного участка. Книги записей хранятся постоянно. Территориальный орган (структурное подразделение) обеспечивает хранение Книг записей с целью предотвращения их хищения, утери, уничтожения или повреждения. Ответственность за организацию хранения Книг записей несет руководитель территориального органа (структурного подразделения) в соответствии с законодательством.
  2. Каждая Книга записей состоит из томов. Страницы тома каждой из Книг записей нумеруются типографским способом, прошнуровываются и опечатываются, о чем должностным лицом делается соответствующая запись на последней странице. Запись удостоверяется подписью руководителя территориального органа (структурного подразделения) с указанием его фамилии, инициалов и скрепляется печатью территориального органа (структурного подразделения).
  3. Каждый том Книги записей должен содержать не более чем 125 листов и иметь твердую обложку.
  4. Соответствующий том Книги записей считается открытым после указания даты открытия на титульной странице Книги записей и заверения подписью руководителя территориального органа (структурного подразделения), скрепленной печатью территориального органа (структурного подразделения).
  5. При открытии нового тома Книги записей в течение года порядковая нумерация записей и регистрационных номеров продолжается. С началом нового года порядковая нумерация записей и регистрационных номеров государственной регистрации начинается сначала.
  6. Том Книги записей закрывается после внесения последней записи. Том Книги записей считается закрытым после указания даты закрытия на титульной странице Книги записей и заверения подписью руководителя территориального органа (структурного подразделения), удостоверенной печатью территориального органа (структурного подразделения). Внесение новых записей после закрытия тома Книги записей запрещается.
  7. В случае потери Книги записей в бумажном виде создается ее новый экземпляр, в который вносятся записи на основании сведений, взятых из архивных экземпляров документации по землеустройству, вторых «Архивных» экземпляров государственных актов и экземпляров договоров аренды и субаренды земли, Поземельных книг.
  8. Записи в Книгу записей вносятся разборчиво, синей шариковой ручкой. Сокращения при внесении записей в Книгу записей недопустимы.
  9. Книга записей является документом Государственного земельного кадастра, каждая запись содержит такие сведения о земельном участке и его землепользователях (собственниках):
     1. Кадастровый номер.
     2. Площадь.
     3. Месторасположение (адрес).
     4. Целевое назначение.
     5. Сведения о площади части земельного участка, на которую распространяется действие сервитута, договора субаренды земельного участка.
     6. Сведения о собственниках, землепользователях, арендодателях и арендаторах земельного участка.
     7. Сведения об основании возникновения права на земельный участок, с указанием органа, принявшего решение о передаче участка, гражданско-правового соглашения (сделки), даты и номера документа.
     8. Сведений о государственных актах, договорах аренды, субаренды земельного участка.
  10. Ответственность за достоверность сведений, указанных в документах, являющихся основанием для их внесения в Книгу записей, несут лица, которые выдали (составили) такие документы.
  11. Заполнение и подписание бланков государственных актов осуществляется в соответствии с Разделом 11 настоящего Временного порядка.
  12. Государственная регистрация государственных актов осуществляется по заявлению лиц, которым передан в собственность, постоянное пользование земельный участок. Государственная регистрация договоров аренды и субаренды земельных участков осуществляется по заявлению или арендодателя или арендатора, или субарендатора. Государственная регистрация прав пользования чужим земельным участком для сельскохозяйственных нужд (эмфитевзис) и для застройки (суперфиций), договоров сервитута осуществляется по заявлению одной из сторон или всех сторон договора.
  13. Для проведения государственной регистрации государственных актов, договоров аренды, субаренды земельных участков, договоров сервитута, договоров о предоставлении права пользования чужим земельным участком для сельскохозяйственных нужд (эмфитевзис) или для застройки (суперфиций) заявителем, указанным в пункте 9.21 или уполномоченным им лицом подаются:
      1. Заявление о государственной регистрации по форме в соответствии с приложением 29 настоящего Временного порядка.
      2. Копия документа, удостоверяющего личность, определенного в пункте 9.21, а в случае подачи заявления уполномоченным им лицом - также документ или заверенную копию документа, согласно действующему на территории Донецкой Народной Республики законодательству, подтверждающего его полномочия действовать от имени такого лица.
      3. Копия идентификационного номера (кода), согласно Единому государственному реестру для физических и юридических лиц, кроме лиц, которые из-за своих религиозных убеждений отказываются от принятия номера, при наличии соответствующей отметки в паспорте.
      4. Документ, подтверждающий оплату республиканской пошлины.
      5. Копия документа, подтверждающего освобождение от оплаты республиканской пошлины.
      6. Для государственной регистрации договоров аренды и субаренды земельных участков соответствующее количество экземпляров договоров аренды, субаренды (для арендодателя, арендатора, субарендатора, территориального органа (структурного подразделения) по одному экземпляру).
      7. Для государственной регистрации договоров сервитутов, договоров о предоставлении права пользования чужим земельным участком для сельскохозяйственных нужд (эмфитевзис) или для застройки (суперфиций) соответствующее количество экземпляров для каждой из сторон договора и территориального органа (структурного подразделения).
      8. Извлечение из Государственного реестра вещных прав на недвижимое имущество и их отягощений (обременений) о регистрации права собственности на земельный участок, который передается в аренду (в случае передачи в аренду земельного участка, находящегося в частной собственности).
  14. Должностное лицо для осуществления государственной регистрации государственных актов проверяет соответствие данных заявителя и государственного акта, заполненного и подписанного в соответствии с пунктом 9.20 настоящего Временного порядка.
  15. Должностное лицо перед осуществлением государственной регистрации договоров аренды, субаренды, договоров сервитутов, договоров о предоставлении права пользования чужим земельным участком для сельскохозяйственных нужд (эмфитевзис) или для застройки (суперфиций) в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления и получения экземпляров договоров (количество договоров соответствует количеству сторон, указанных в договорах) проверяет:

правильность заполнения договора аренды, субаренды земельного участка, договоров сервитутов, договоров о предоставлении права пользования чужим земельным участком для сельскохозяйственных нужд (эмфитевзис) или для застройки (суперфиций);

соответствие данных заявителя в документах, являющихся основанием возникновения права и документов, подтверждающих зарегистрированные права;

соответствие сведений о земельном участке, хранящихся в территориальном органе (структурном подразделении) в бумажном виде и в Государственном земельном кадастре в электронном виде с документами, являющимися основанием возникновения права и государственной регистрации соответствующих прав.

* 1. По результатам проверки и выполнения условий, указанных в пунктах 9.22-9.24, должностное лицо выполняет одно из следующих действий:
     1. Осуществляет государственную регистрацию:

вносит в Книгу записей соответствующую запись и присваивает регистрационный номер (для государственной регистрации государственных актов и договоров аренды, субаренды земельных участков);

заполняет государственный акт, договор аренды, субаренды земельного участка;

заполняет соответствующий раздел Поземельной книги, который после ознакомления подписывается заявителем;

заполняет договора сервитутов, договора о предоставлении права пользования чужим земельным участком для сельскохозяйственных нужд (эмфитевзис) или для застройки (суперфиций).

Государственная регистрация государственных актов, договоров аренды, субаренды земельного участка, договоров сервитутов, договоров о предоставлении права пользования чужим земельным участком для сельскохозяйственных нужд (эмфитевзис) или для застройки (суперфиций), или принятия решения об отказе в государственной регистрации осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента принятия заявления.

* + 1. Принимает решение об отказе в государственной регистрации в случае:

подачи заявления лицом, которое не может быть заявителем в соответствии с настоящим Временным порядком;

если расположение земельного участка или заявленное право относится к другой административно-территориальной единице или органу государственной регистрации;

если поданные документы не соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением, или не дают возможности установить соответствие заявленных прав и предоставленных документов, удостоверяющих такие права;

если документ, предоставленный для осуществления государственной регистрации, содержит ошибки;

если документ, подтверждающий право пользования земельным участком уже зарегистрирован.

* 1. После осуществления государственной регистрации договоров аренды и субаренды земельного участка, экземпляры зарегистрированных договоров арендодателя, арендатора и субарендатора получает заявитель, если иное не предусмотрено законодательством. Экземпляры зарегистрированных договоров сервитутов, договоров о предоставлении права пользования чужим земельным участком для сельскохозяйственных нужд (эмфитевзис) или для застройки (суперфиций) предназначенные для всех сторон (по договору) получает заявитель, если иное не предусмотрено законодательством.
  2. В случае отказа в государственной регистрации на основании подпункта 9.25.2 пункта 9.25 должностное лицо принимает решение об отказе в государственной регистрации по форме в соответствии с приложением 30 настоящего Временного порядка, в котором указываются:

дата и номер решения;

регистрационный номер заявления о регистрации государственного акта, договора аренды и субаренды земельным участком, договора сервитута, суперфиция, эмфитевзиса;

сведения о заявителе;

кадастровый номер и месторасположение земельного участка;

причина отказа в соответствии с подпунктом 9.25.2 пункта 9.25 настоящего Временного порядка.

Решение об отказе в государственной регистрации подписывается должностным лицом и руководителем территориального органа (структурного подразделения), удостоверяется печатью территориального органа (структурного подразделения).

* 1. Каждая запись в Книге записей удостоверяется подписью должностного лица, проводившего государственную регистрацию. Не заверенные подписью записи в Книге записей считаются недействительными.
  2. При получении зарегистрированного документа, заявитель, указанный в пункте 9.21 или уполномоченное им лицо, подписывает соответствующее поле Книги записей и Поземельной книги.
  3. Структура регистрационного номера при осуществлении государственной регистрации государственных актов, договоров аренды и субаренды земельным участком:

ККККККККККРГГГГНННННН,

где КККККККККК-десятизначный код согласно Классификатору объектов административно-территориального устройства, последние две цифры которого нули (КОАТУ);

Р-номер раздела Книги записей (разделы 1-3);

ГГГГ-год осуществления регистрации;

НННННН-порядковый номер записи (от 000001 до 999999) в составе регистрационного номера раздела Книги записей.

При государственной регистрации договоров сервитутов, договоров о предоставлении права пользования чужим земельным участком для сельскохозяйственных нужд (эмфитевзис) или для застройки (суперфиций) регистрационный номер присваивается в соответствии с пунктом 9.6 настоящего Временного порядка.

* 1. Должностное лицо территориального органа (структурного подразделения) земельных ресурсов, после осуществления государственной регистрации государственного акта на право собственности на земельный участок, формирует копию, заверенную в соответствии с действующим законодательством, необходимую для подачи заявителем государственному регистратору вещных прав на недвижимое имущество и их отягощений (обременений) в соответствующие органы Министерства юстиции Донецкой Народной Республики для проведения государственной регистрации права собственности.
  2. Государственный регистратор вещных прав на недвижимое имущество и их отягощений (обременений) выполняет процедуру регистрации прав собственности в соответствии с Временным положением о порядке государственной регистрации вещных прав на недвижимое имущество и их отягощений (обременений) и предоставления информации, утвержденным Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 03.06.2015 №10-29.
  3. После получения информации от органа Министерства юстиции Донецкой Народной Республики о зарегистрированных правах собственности на земельные участки (в виде заверенной, в соответствии с действующим законодательством, копии свидетельства о праве собственности на недвижимое имущество или извлечения о государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество) должностное лицо территориального органа (структурного подразделения) земельных ресурсов не позднее пяти рабочих дней с момента ее получения (с указанием даты получения) вносит соответствующие сведения в Раздел 3 Поземельной книги в электронном (цифровом) и бумажном виде.

Исправление технических ошибок в Книгах записей.

* 1. Во время исправления технических ошибок в Книгах записей, записи, которые не соответствуют сведениям документа, на основании которых они сделаны, зачеркиваются одной горизонтальной линией, нанесенной красной шариковой ручкой.
  2. Во время внесения исправления делается запись "исправленному верить" с указанием даты исправления, заверяется подписью должностного лица, удостоверенной печатью территориального органа (структурного подразделения).
  3. Запись о государственной регистрации государственных актов, договоров аренды, субаренды земельных участков в Книге записей в бумажном виде отменяется (восстанавливается) должностным лицом на основании решения суда в установленном законом порядке (приложение 7 настоящего Временного порядка).
  4. Запись о государственной регистрации при ее отмене зачеркивается в Книге записей одной горизонтальной красной линией, нанесенной шариковой ручкой, рядом с которой красным цветом таким же способом указывается, на основании какого документа отменена запись, проставляются дата отмены и подпись должностного лица, удостоверенная печатью территориального органа (структурного подразделения).
  5. При восстановлении записи о государственной регистрации в Книге записей зачеркивается одной линией, нанесенной красной шариковой ручкой надпись, указывающая отмену записи, рядом с которой красным цветом таким же способом указывается, на основании какого документа восстановлена запись, ставятся дата восстановления записи и подпись должностного лица, удостоверенная печатью территориального органа (структурного подразделения).
  6. Должностное лицо в течение пяти рабочих дней письменно уведомляет собственника (землепользователя) земельного участка об отмене (восстановлении) записи.
  7. Договора о внесении изменений в договора аренды, субаренды земельных участков, договора о досрочном прекращении прав аренды, субаренды земельных участков регистрируются в порядке, предусмотренном для государственной регистрации договоров аренды, субаренды земельных участков.
  8. Дубликаты государственных актов, договоров аренды, субаренды, выданные взамен утраченных (поврежденных), подлежат государственной регистрации в соответствии с порядком государственной регистрации государственных актов.
  9. При государственной регистрации новых земельных участков, сформированных в результате раздела или объединения земельного участка, государственные акты на делимые или объединяемые земельные участки возвращаются собственниками или землепользователями в территориальный орган (структурное подразделение), где хранится второй экземпляр государственного акта с отметкой «Архивный».

1. Порядок пользования сведениями Государственного земельного кадастра
   1. Сведения из Государственного земельного кадастра предоставляются в форме:

извлечений из Государственного земельного кадастра об объекте Государственного земельного кадастра.

Сведения об ограничениях в использовании земельного участка предоставляются в форме извлечения из Государственного земельного кадастра о земельном участке.

Сведения о зарегистрированных правах постоянного пользования, аренды и субаренды земельного участка предоставляются в форме извлечения из Государственного земельного кадастра о земельном участке.

* 1. Предоставление сведений Государственного земельного кадастра в соответствии с пунктом 10.1 настоящего Временного порядка осуществляется на платной основе, кроме случаев:
     1. Выдачи извлечения из Государственного земельного кадастра о земельном участке для подтверждения:

государственной регистрации земельного участка;

внесения в Государственный земельный кадастр сведений об ограничениях в использовании земель;

внесения в Государственный земельный кадастр сведений о границах части земельного участка, на которую распространяются права субаренды, эмфитевзиса, суперфиция, сервитута;

внесения в Государственный земельный кадастр сведений о нормативной денежной оценке земель, расположенных в границах территорий административно-территориальных единиц, ограничений в использовании земель, непосредственно установленные законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.

* + 1. Предоставление соответствующим органам исполнительной власти копий отчетов государственной статистической отчетности количественного учета земель.

Предоставление извлечений из Государственного земельного кадастра, справок о наличии и размере доли (пая), заверенных копий документов Государственного земельного кадастра и извлечений из них.

* 1. Для получения извлечения из Государственного земельного кадастра, справки о наличии и размере доли (пая), заверенной копии документа Государственного земельного кадастра и извлечения из него заявитель или уполномоченное им лицо по доверенности собственника земельного участка, подает:
     1. Заявление по форме согласно приложению 32 настоящего Временного порядка.
     2. Копию документа, удостоверяющего личность, определенного в пунктах 10.8, 10.9, 10.13, 10.16-10.18, а в случае подачи заявления уполномоченным ими лицом - также копию документа, подтверждающего его полномочия действовать от имени таких лиц.
     3. Копию идентификационного номера (кода), согласно Единому государственному реестру для физических и юридических лиц, кроме лиц, которые из-за своих религиозных убеждений отказываются от принятия номера, при наличии соответствующей отметки в паспорте.
     4. Документ, подтверждающий оплату услуг по предоставлению извлечения из Государственного земельного кадастра или справки о наличии и размере доли (пая) или заверенной копии документа Государственного земельного кадастра и извлечения из него (кроме случаев, определенных пунктом 10.2 настоящего Временного порядка).
     5. Копию документа, подтверждающего освобождение от оплаты за оказание услуг, согласно действующему на территории Донецкой Народной Республики законодательству.
     6. Копию правоустанавливающий документ на земельный участок.

В случае подачи заявления соответствующим органам исполнительной

власти в заявлении указываются основания для предоставления соответствующей информации со ссылкой на норму закона, которая предусматривает право соответствующего органа запрашивать такую информацию, а также реквизиты дела, в связи с которой возникла потребность в получении информации.

* 1. Заявление о предоставлении сведений из Государственного земельного кадастра с приложенными документами подается заявителем или уполномоченным заявителем лицом.
  2. Должностное лицо предоставляет в течение десяти рабочих дней от даты регистрации заявления, заявителю документ, предусмотренный пунктом 10.3 настоящего Временного порядка, либо мотивированный отказ в предоставлении такого документа.
  3. Отказ в предоставлении сведений из Государственного земельного кадастра, предусмотренных пунктом 10.3 настоящего Временного порядка, предоставляется в форме уведомления в случае, когда:
     1. В Государственном земельном кадастре отсутствуют запрашиваемые сведения.
     2. С заявлением о предоставлении сведений из Государственного земельного кадастра обратилось ненадлежащее лицо.
     3. Документы поданы не в полном объеме и/или не соответствуют требованиям, установленным законом.

Уведомление об отказе в предоставлении сведений предоставляется в день обращения по форме согласно приложению 33 настоящего Временного порядка.

* 1. Из Государственного земельного кадастра формируются извлечения:
     1. Об ограничениях в использовании земель по форме согласно приложению 35 настоящего Временного порядка.
     2. О земельном участке по форме согласно приложению 36 настоящего Временного порядка.
  2. На получение извлечения из Государственного земельного кадастра об ограничениях в использовании земель имеют право:
     1. Соответствующие органы исполнительной власти для осуществления своих полномочий, определенных законом.
     2. Собственники, землепользователи земельных участков или уполномоченные ими лица, земельные участки которых расположены в границах либо пересекаются границами ограничений в использовании земель и/или границами их режимообразующих объектов (при наличии таких объектов).
     3. Лица, в интересах которых установлены ограничения в использовании земель, или уполномоченные ими лица.
  3. На получение извлечения из Государственного земельного кадастра о земельном участке имеют право:
     1. Собственники, землепользователи земельного участка или уполномоченные ими лица.
     2. Наследники (правопреемники - для юридических лиц) лиц, указанных в подпункте 10.9.1 настоящего пункта, или уполномоченные ими лица.
     3. Лица, в интересах которых установлены ограничения в использовании земель, или уполномоченные ими лица.
     4. Соответствующие органы исполнительной власти для осуществления своих полномочий, определенных законом.
     5. Разработчик документации по землеустройству, который имеет лицензию на осуществление хозяйственной деятельности по выполнению работ по землеустройству и / или оценки земель (по поручению собственника, землепользователя или приобретателя права на земельный участок).
     6. Нотариус по поручению собственника земельного участка при совершении гражданско-правового соглашения (сделки) с земельным участком.
  4. Извлечение из Государственного земельного кадастра формируется с помощью программного обеспечения Государственного земельного кадастра в двух экземплярах, которые подписывает должностное лицо и руководитель территориального органа (структурного подразделения), удостоверяется печатью территориального органа (структурного подразделения).

Первый экземпляр извлечения из Государственного земельного кадастра предоставляется заявителю, второй - хранится в соответствующем территориальном органе (структурном подразделении). Извлечение из Государственного земельного кадастра вместе с заявлением и документами, которые были основанием для его получения, приобщается к Поземельной книге.

* 1. Извлечение из Государственного земельного кадастра является действительным в течение трех месяцев с момента его формирования и регистрации, кроме извлечения из Государственного земельного кадастра о земельном участке для оформления права на наследство, которое выдается наследникам, и извлечения из Государственного земельного кадастра, которое выдается для подтверждения государственной регистрации земельного участка или внесения других сведений в Государственный земельный кадастр, которые являются бессрочными.

10.12. Заверенные копии документов Государственного земельного кадастра и извлечения из них предоставляются по формам согласно приложениям 37 и 38 настоящего Временного порядка.

10.13. На получение заверенных копий документов Государственного земельного кадастра и извлечений из них имеют право лица, которые в соответствии с настоящим Временным порядком имеют право на получение оригиналов соответствующих документов, а именно:

1. По документации, на основании которой внесены сведения в Поземельную книгу на земельный участок, - лица, которым принадлежит вещное право на такой земельный участок.
2. В отношении иных документов (кроме документов, содержащих государственную тайну) - физические и юридические лица.
3. Относительно всех документов Государственного земельного кадастра и извлечений из них - соответствующие органы исполнительной власти, если это связано с осуществлением ими полномочий, установленных законом.

10.14. Заверенные копии документов Государственного земельного кадастра и извлечения из них формируются в двух экземплярах, которые подписывает должностное лицо и руководитель территориального органа (структурного подразделения), удостоверяется печатью территориального органа (структурного подразделения).

Первый экземпляр копии документа Государственного земельного кадастра или извлечения из него предоставляется заявителю, второй - хранится в соответствующем территориальном органе (структурном подразделении).

1. Заявления (запросы) о получении документов, предусмотренных пунктом 10.3 настоящего Временного порядка, учитываются путем их регистрации в Государственном земельном кадастре с присвоением им регистрационного номера, фиксацией даты их регистрации.

Заявления (запросы) регистрируются в день их поступления в порядке очередности.

1. В случае утраты, порчи (повреждения) или при необходимости повторного получения извлечения из Государственного земельного кадастра, полученного в подтверждение государственной регистрации земельного участка или внесения сведений (изменений к ним) в Государственный земельный кадастр, заявителю необходимо обратиться в соответствующий территориальный орган (структурное подразделение) с документами:
2. Заявление о необходимости получения повторного извлечения из Государственного земельного кадастра по форме согласно приложению 41 настоящего Временного порядка.
3. Документ, подтверждающий оплату соответствующих услуг.
4. Копия документа, подтверждающего освобождение от оплаты за оказание услуг, согласно действующему на территории Донецкой Народной Республики законодательству.
5. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, а в случае подачи заявления уполномоченным им лицом - также копия документа, подтверждающего его полномочия действовать от имени такого лица.
6. Копия идентификационного номера (кода), согласно Единому государственному реестру для физических и юридических лиц, кроме лиц, которые из-за своих религиозных убеждений отказываются от принятия номера, при наличии соответствующей отметки в паспорте.

Повторное извлечение из Государственного земельного кадастра (взамен утраченного, испорченного (поврежденного) извлечения из Государственного земельного кадастра, выданного в подтверждение государственной регистрации земельного участки или внесения сведений (изменений к ним) в Государственный земельный кадастр) выдается в течение пяти рабочих дней по заявлению лиц, которые имели право на получение первоначального извлечения из Государственного земельного кадастра.

Форма повторного извлечения из Государственного земельного кадастра совпадает с соответствующим извлечением из Государственного земельного кадастра, выданного в подтверждение государственной регистрации земельного участка или внесения сведений (изменений к ним) в Государственный земельный кадастр. Повторное извлечение из

Государственного земельного кадастра содержит первоначальную

информацию и формируется на текущую дату с указанием «Повторно».

1. Сведения из Государственного земельного кадастра, содержащие информацию, являющуюся государственной тайной, предоставляются в порядке и на условиях, определенных действующим на территории Донецкой Народной Республики законодательством.
2. Справки о наличии и размере доли (пая) предоставляется физическим лицам по форме согласно приложению 39 настоящего Временного порядка.
3. Требования к заполнению и хранению бланков государственных актов на право постоянного пользования и на право собственности на земельные участки, а также приложений к государственным актам
   1. Эти требования определяют порядок заполнения бланков государственных актов на право постоянного пользования земельным участком и на право собственности на земельный участок, а также приложений к государственным актам, формы которых утверждены настоящим Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики.
   2. Бланки государственных актов на право постоянного пользования и на право собственности на земельные участки, а также приложения к государственным актам (далее - бланки) являются бланками строгого учета.
   3. Главным управлением земельных ресурсов Донецкой Народной Республики осуществляется организация и контроль работы по заполнению и хранению бланков.
   4. Установить, что ранее выданные, государственные акты на право частной собственности на землю, государственные акты на право собственности на землю, государственные акты на право собственности на земельный участок и государственные акты на право постоянного пользования землей остаются действующими и подлежат замене в случае добровольного обращения физических или юридических лиц.
   5. Заполнение бланков осуществляется разработчиками документации по землеустройству с использованием компьютерной техники на государственном языке. Все записи должны быть сделаны четко и разборчиво, исправления не допускаются.
   6. Организация и контроль оборота бланков осуществляется Главным управлением.
   7. Главным управлением по акту приема-передачи передаются бланки территориальному органу (структурному подразделению), которые в свою очередь передают бланки для их заполнения разработчику документации по землеустройству. Срок заполнения бланка не должен превышать четырнадцать рабочих дней. Заполненные бланки передаются разработчиком документации по землеустройству по акту приема-передачи в территориальный орган (структурное подразделение).
   8. Проверка заполнения и подписание бланков осуществляется соответствующим территориальным органом (структурным подразделением) в течение двадцати рабочих дней с момента получения от разработчика документации по землеустройству заполненных бланков в соответствии с пунктами 11.10-11.61 настоящего Временного порядка.
   9. Бланки, подписанные руководителем соответствующего территориального органа (структурного подразделения), передаются по акту приема-передачи соответствующему органу исполнительной власти для подписания, который в свою очередь в течение пяти рабочих дней со дня получения возвращает подписанные бланки назад в территориальный орган (структурное подразделение) по акту приема-передач.
   10. Государственные акты на право постоянного пользования земельными участками, государственные акты на право собственности на земельные участки (далее - государственные акты) заполняются в двух экземплярах, один из которых выдается землепользователю (собственнику), а другой, с нанесенной в левом верхнем углу первой страницы отметкой «Архивный» и соответствующей документацией по землеустройству, остается на хранении в соответствующем территориальном органе (структурном подразделении). Отметка «Архивный» проставляется должностным лицом, осуществляющим государственную регистрацию соответствующего государственного акта.
   11. Для заполнения бланков используется шрифт "Times New Roman обычный".
   12. Если земельный участок передается (предоставляется) в собственность или постоянное пользование, расположен на территории нескольких административно-территориальных единиц, то государственный акт выдается отдельно на каждую часть участка, расположенную на территории соответствующей административно-территориальные единицы.
   13. Государственный акт заполняется и выдается на каждый отдельно сформированный земельный участок, если иное не предусмотрено законодательством.

Требования к заполнению бланков государственных актов на право постоянного пользования земельным участком, а также приложения к государственному акту.

* 1. В строке "Государственный акт на право постоянного

пользования земельным участком выдан" указывается полное наименование юридического лица (в соответствии с его учредительными документами), которое приобретает право постоянного пользования земельным участком (в именительном падеже), а также указывается идентификационный код и местонахождение в соответствии с пунктами 11.15 и 11.16 настоящего Временного порядка.

* 1. В поле государственного акта, где указывается

идентификационный код, согласно Единому государственному реестру, в каждом столбце таблицы прописывается цифра идентификационного кода.

* 1. В строке "местонахождение, юридический адрес" указывается местонахождение юридического лица, а именно: город, район, улица, № дома, квартиры и, при наличии, номер корпуса (офиса). При заполнении бланков используются сокращения, приведенные в приложении 40 настоящего Временного порядка.
  2. В строке "и на основании решения соответствующего органа исполнительной власти" указываются название, дата и номер документа, который является основанием приобретения права пользования земельным участком, наименование органа, которым принят этот документ, на основании которого лицо приобретает право пользования земельным участком (решение соответствующего органа исполнительной власти, решение суда).
  3. В строке "является постоянным землепользователем земельного участка площадью" площадь земельного участка прописывается со значением к 0,0001 га;
  4. В строке "Кадастровый номер земельного участка "

указывается кадастровый номер земельного участка. Присвоение кадастрового номера земельному участку осуществляется в соответствии с требованиями законодательства.

* 1. В строке "Земельный участок расположен" указывается месторасположение земельного участка:

в границах города, поселка (населенного пункта) или села - указываются название района, название города, поселка (населенного пункта) или села, название улицы (площади, бульвара, проспекта и т. п.), и, в случае наличия, номер дома (домовладения);

за границами поселка (населенного пункта) - указываются название района, название сельского, поселкового или городского совета, в границах которого находится земельный участок, а также делается запись: "За границами населенного пункта".

* 1. В строке "Целевое назначение земельного участка" указывается целевое назначение земельного участка, указанное в документации по землеустройству и соответствующее действующему на территории Донецкой Народной Республики законодательству.
  2. В поле "Ограничения относительно использования земельного участка или его части" указываются сведения о существующих ограничениях относительно использования земельного участка или его части, определенные на основании документации по землеустройству в соответствии с законодательством.

Если для указания ограничений относительно использования земельного участка или его части недостаточно места на государственном акте, то выдается приложение к нему. Заполнение осуществляется в соответствии с настоящим пунктом.

* 1. Приложение заполняется к каждому экземпляру государственного акта. В случае, когда не хватает одного приложения к государственному акту, используются другие бланки приложений в количестве, необходимом для всех ограничений относительно использования земельного участка или его части. При этом нумерация записей в каждом последующем приложении к государственному акту начинается с номера, следующего после последнего номера записи в предыдущем приложении.
  2. О составлении приложений и их количестве делается отметка,

которая указывается в левом верхнем углу первой страницы государственного акта, следующего содержания: "К государственному акту прилагается приложений".

* 1. В строке "Государственный акт составлен в двух экземплярах, первый из которых передан постоянному землепользователю, второй хранится в" указывается наименование соответствующего территориального органа (структурного подразделения), которому передается на хранение один из экземпляров государственного акта с отметкой «Архивный».
  2. В строке "МП Руководитель" указываются наименование соответствующего органа исполнительной власти, инициалы и фамилия Руководителя, который имеет право подписывать государственные акты от имени этого органа, и ставится его подпись и печать.
  3. В строке "МП Начальник" указываются наименование соответствующего территориального органа (структурного подразделения), а также инициалы и фамилия начальника (в случае отсутствия начальника - инициалы и фамилия уполномоченного лица, исполняющего его обязанности), ставится его подпись, которая удостоверяется печатью соответствующего территориального органа (структурного подразделения).
  4. В строке "Акт зарегистрирован в Книге записей регистрации государственных актов на право постоянного пользования земельными участками за N\_\_\_\_\_\_ " указывается регистрационный номер, присвоенный в установленном законодательством порядке и отраженный в Книге записей регистрации государственных актов на право постоянного пользования земельными участками.
  5. На плане границ земельного участка в строке "Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_" указывается кадастровый номер земельного участка.
  6. В поле "Описание границ" указываются наименования (или фамилии и инициалы) смежных собственников (землепользователей) или адрес земельного участка смежного собственника (землепользователя). Описание границ может быть продлено в случае, если количество смежных собственников и землепользователей более четырех. В случае, если смежные земли являются землями государственной или муниципальной собственности, указываются сведения, идентифицирующие эти земли (земли запаса, земли общего пользования и т. п.).
  7. План границ земельного участка на бланке составляется в масштабе, который обеспечивает четкое изображение всех элементов и надписей. План границ отображается с использованием компьютерной техники. При недостатке места для написания данных допускается вынесение нумерации поворотных точек границ земельного участка и длин линий на свободное место.
  8. На план наносятся:

внешние границы земельного участка с указанием границ смежных собственников и землепользователей (сплошная черная линия);

все поворотные точки границ земельного участка (круг с контурной линией черного цвета);

линейные промеры между точками по границам земельного участка (прописываются цифрами со значением до 0,01 метра);

границы вкрапленных земельных участков посторонних собственников и землепользователей (сплошная черная линия);

зоны ограничений относительно использования земельного участка (черная пунктирная линия) и их порядковые номера.

* 1. В случаях оформления права постоянного пользования земельным участком под строительство и обслуживание линейных объектов (дорог, трубопроводов, линий электропередачи и связи), других объектов транспортной и энергетической инфраструктуры, которые находятся в границах одной административно-территориальной единицы, оформляется один государственный акт с отражением на плане границ всех земельных участков.
  2. В строке "Масштаб 1: " указывается масштаб, в котором составлен план границ земельного участка.
  3. Заполнение бланка государственного акта осуществляется с использованием компьютерной техники, кроме даты, номера регистрации, инициалов и фамилии должностного лица, осуществившего государственную регистрацию, которые указывается с помощью шариковой ручки синего цвета.

Требования к заполнению бланков государственных актов на право собственности на земельные участки, а также приложений к государственному акту.

* 1. В строке "Государственный акт на право собственности на земельный участок выдан" указываются последовательно фамилия, имя и отчество физического лица, физического лица-предпринимателя или лица, уполномоченного сособственниками земельного участка, полное наименование юридического лица (согласно его учредительным документам), приобретающего право собственности на земельный участок (в именительном падеже).
  2. В поле государственного акта, где указывается идентификационный номер (код), согласно Единому государственному реестру, в каждом столбце таблицы прописывается цифра идентификационного (номера) кода. Если идентификационный номер физическому лицу не присвоен в связи с религиозными убеждениями, при наличии соответствующей отметки в паспорте, в столбцах таблицы этого поля проставляются символы "-".
  3. В строке "который (которая) проживает (размещается)" указывается место жительства физического лица или местонахождение юридического лица, а именно: область, город, район, улица, № дома, квартиры, и при наличии номер корпуса (офиса). При заполнении бланков используются сокращения, приведенные в приложении 40 настоящего Временного порядка.
  4. В строке "и на основании" указываются название, дата и номер документа, который является основанием приобретения права на земельный участок; наименование органа, которым принят этот документ (решение соответствующего органа исполнительной власти, решение суда, договор купли-продажи, договор дарения, свидетельство о праве на наследство, решение о внесении земельного участка в уставной фонд, другие гражданско-правовые соглашения). При разделе или объединении земельных участков указываются номер и дата предыдущего документа, который был основанием приобретения права на земельный участок, а также заявление собственника земельного участка (собственников земельных участков) о разработке технической соответствующей документации по землеустройству относительно раздела или объединения земельных участков.
  5. В строке "является собственником земельного участка" площадь земельного участка прописывается со значением до 0,0001 га.
  6. В строке "Кадастровый номер земельного участка "

указывается кадастровый номер земельного участка. Присвоение кадастрового номера земельному участку осуществляется в соответствии с требованиями законодательства.

* 1. В строке "Земельный участок расположен" указывается местонахождение земельного участка:

в границах города, поселка (населенного пункта) или села - указываются название района, название города, поселка (населенного пункта) или села, название улицы (площади, бульвара, проспекта и т. п), и в случае наличия, номер дома (домовладения);

за границами поселка (населенного пункта) - указываются название района, название сельского, поселкового или городского совета, в границах которой находится земельный участок, а также делается запись: "За границами поселка (населенного пункта)".

* 1. В строке "Целевое назначение земельного участка" указывается целевое назначение земельного участка, указанное в документации по землеустройству и соответствующее действующему на территории Донецкой Народной Республики законодательству.
  2. На плане границ земельного участка в строке "Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_" указывается кадастровый номер земельного участка.
  3. В строке "Описание границ" указываются наименования смежных собственников и землепользователей. Описание границ может быть продлено в случае, если количество смежных собственников и землепользователей более четырех. В случае если смежными землепользователями являются земли государственной или муниципальной собственности, указываются сведения, идентифицирующие эти земли (земли запаса, земли общего пользования и тому подобное).
  4. План внешних границ земельного участка на бланке составляется в масштабе, который обеспечивает четкое изображение всех элементов и надписей. План границ отображается с использованием компьютерной техники. При недостатке места для написания данных допускается вынесение нумерации поворотных точек границ земельного участка и длины линий на свободное место.
  5. На план наносятся:

внешние границы земельного участка с указанием границ смежных собственников и землепользователей (сплошная черная линия);

все поворотные точки границ земельного участка (круг с контурной линией черного цвета);

линейные промеры между точками по границам земельного участка (прописываются цифрами со значением до 0,01 метра);

границы вкрапленных земельных участков посторонних собственников и землепользователей (сплошная черная линия);

зоны ограничений относительно использования земельного участка (черная пунктирная линия) и их порядковые номера.

* 1. В строке "Масштаб 1: " указывается масштаб, в котором составлен план границ земельного участка.
  2. В поле "Ограничения относительно использования земельного участка или его части" указываются сведения о существующих ограничениях относительно использования земельного участка или ее части, определенные на основании документации по землеустройству в соответствии с законодательством.

Если для указания ограничений относительно использования земельного участка или его части недостаточно места на государственном акте, то заполняется и выдается приложение к нему.

* 1. Приложение заполняется к каждому экземпляру государственного акта. В случае, когда не хватает одного приложения к государственному акту на право собственности на земельный участок, используются другие бланки приложений в количестве, необходимом для указания всех ограничений относительно использования земельного участка или его части. При этом, нумерация записей в каждом последующем приложении к государственному акту на право собственности на земельный участок начинается с номера, следующего после последнего номера записи в предыдущем приложении.
  2. О составлении приложений и их количестве делается отметка, которая указывается в левом верхнем углу первой страницы государственного акта, следующего содержания: "К государственному акту прилагается приложений".
  3. В строке "Государственный акт составлен в двух экземплярах, один из которых передан собственнику земельного участка, второй сохраняется в" указывается наименование государственного органа земельных ресурсов Донецкой Народной Республики, которому передается на хранение один из экземпляров государственного акта с отметкой «Архивный».
  4. В строке "Акт зарегистрирован в Книге записей регистрации государственных актов на право собственности на земельные участки \_\_\_\_ за N \_\_\_" указывается дата и регистрационный номер, присвоенный в установленном законодательством порядке и отражен в Книге записей регистрации государственных актов на право собственности на земельные участки.
  5. В строке "МП Руководитель" указываются наименование соответствующего органа исполнительной власти, инициалы и фамилия Руководителя, который имеет право подписывать государственные акты от имени этого органа, и ставится его подпись и печать.
  6. В строке "МП Начальник" указываются наименование соответствующего государственного органа земельных ресурсов Донецкой Народной Республики, а также инициалы и фамилия начальника (в случае отсутствия начальника - инициалы и фамилия лица, которое исполняет его обязанности), ставится его подпись, которая удостоверяется печатью соответствующего территориального органа (структурного подразделения).

11.56. Заполнение бланка государственного акта осуществляется с использованием компьютерной техники, кроме даты и номера регистрации, инициалов и фамилии должностного лица осуществившего государственную регистрацию, которые указывается с помощью шариковой ручки синего цвета.

1. Если земельный участок находится в общей совместной или общей долевой собственности, государственный акт выдается лицу, уполномоченному сособственниками земельного участка. Вместе с бланком государственного акта на право собственности на земельный участок заполняется и выдается Приложение к нему.
2. В поле "список сособственников земельного участка" указываются данные всех сособственников земельного участка.

Если для составления списка сособственников земельного участка не хватает одного приложения к государственному акту на право собственности на земельный участок, используются другие бланки приложений в количестве, необходимом для определения всего списка сособственников земельного участка. При этом нумерация записей в списке сособственников земельного участка, в каждом последующем приложении к государственному акту на право собственности на земельный участок начинается с номера, следующего после последнего номера записи в предыдущем приложении.

1. В строке приложения к государственному акту "МП Начальник" указывается наименование соответствующего государственного органа земельных ресурсов Донецкой Народной Республики, а также инициалы и фамилия начальника (в случае отсутствия начальника - инициалы и фамилия лица, которое исполняет его обязанности), ставится его подпись, которая удостоверяется печатью соответствующего государственного органа земельных ресурсов Донецкой Народной Республики.
2. В поле "Приложение к государственному акту на право собственности на земельный участок. Серия \_\_\_ N \_\_\_" указываются серия и номер бланка государственного акта на право собственности на земельный участок, к которому прилагается список сособственников земельного участка или перечень ограничений относительно использования земельного участка или его части.
3. О составлении приложений и их количестве делается отметка типографским способом, которая указывается в левом верхнем углу первой страницы государственного акта, следующего содержания: "К государственному акту прилагается приложений".

Исправление технических ошибок, выдача новых (дубликатов) государственных актов взамен утраченных (поврежденных), испорченных.

1. Исправление орфографических или технических ошибок в бланке и государственном акте не допускается.
2. В случае выявления орфографических или технических ошибок на стадии заполнения, подписания или государственной регистрации бланка, такой комплект бланков считается испорченным. Испорченный комплект бланков в течение пяти рабочих дней по акту приема-передачи с сопроводительным письмом (с указанием сути допущенных орфографических или технических ошибок) с соблюдением норм законодательства в сфере бухгалтерского учета и обращения документов строгого учета возвращается в Главное управление.
3. Стоимость испорченных или утраченных бланков возмещается в порядке, установленном действующим на территории Донецкой Народной Республики законодательством.
4. В случае выявления землепользователем (собственником) в выданном государственном акте орфографических или технических ошибок, такой землепользователь (собственник) обращается в соответствующий территориальный орган (структурное подразделение) с заявлением (ходатайством) о выдаче нового государственного акта.

В заявлении (ходатайстве) отражается суть выявленных ошибок. К заявлению (ходатайству) прилагаются:

копия государственного акта;

копия акта приема-передачи межевых знаков на хранение при его наличии;

копия акта переноса в натуру (на местность) границ охранных зон, зон санитарной охраны, санитарно-защитных зон и зон особого режима использования земель при их наличии;

копия документа, на основании которого приобретено право на землю.

1. Новый государственный акт выдается в течение тридцати календарных дней от даты поступления вышеуказанных документов в территориальный орган (структурное подразделение) за счет органа, который осуществил государственную регистрацию такого государственного акта.
2. При выдаче нового государственного акта государственный акт, в котором была допущена ошибка, возвращается в соответствующий территориальный орган (структурное подразделение) и считается испорченным.
3. При потере (повреждении) государственного акта землепользователю (собственнику) выдается новый (дубликат) государственный акт. Процедура заполнения и подписания новых (дубликатов) бланков государственных актов осуществляется соответствующим территориальным органом (структурным подразделением).
4. Главным управлением по акту приема-передачи передаются территориальному органу (структурному подразделению) бланки для их заполнения. Заполненные и подписанные руководителем территориального органа (структурного подразделения), удостоверенные печатью соответствующего территориального органа (структурного подразделения) бланки передаются по акту приема-передачи в соответствующий орган исполнительной власти для подписания, который в свою очередь в течение пяти рабочих дней со дня получения возвращает подписанные бланки назад в территориальный орган (структурное подразделение) по акту приема- передачи.
5. Для получения нового (дубликата) государственного акта землепользователю (собственнику) необходимо письменно обратиться в соответствующий территориальный орган (структурное подразделение). В заявлении (ходатайстве) указывается: где, когда и при каких обстоятельствах утрачен (поврежден) государственный акт.

К заявлению (ходатайству) прилагаются:

копия акта приемки-передачи межевых знаков на хранение (при его наличии);

копия акта переноса в натуру (на местность) границ охранных зон, зон санитарной охраны, санитарно-защитных зон и зон особого режима использования земель при их наличии;

копия документа, на основании которого приобретено право на землю.

При потере государственного акта землепользователь (собственник) размещает соответствующее сообщение в местных печатных средствах массовой информации. Если в течение месяца со дня публикации никаких сообщений, относительно утерянного государственного акта не поступило, землепользователю (собственнику) выдается новый (дубликат) государственный акт.

1. Выдача новых (дубликатов) государственных актов взамен утраченных (поврежденных) осуществляется в течение тридцати рабочих дней со дня получения территориальным органом (структурным подразделением) соответствующего заявления (ходатайства) и материалов, указанных в пункте 11.70 настоящего Временного порядка.
2. Выдача новых (дубликатов) государственных актов взамен утраченных (поврежденных) осуществляется на платной основе в соответствии с действующим на территории Донецкой Народной Республики законодательством.
3. На последней странице экземпляра государственного акта, делается отметка: "В связи с утратой, порчей (повреждением) государственный акт выдан вместо государственного акта за серией №\_\_\_\_".
4. Испорченные и испорченные при оформлении бланки, а также поврежденные государственные акты подлежат списанию и уничтожению территориальными органами (структурными подразделениями) в порядке, установленном Главным управлением в соответствии с законодательством в сфере бухгалтерского учета и обращения документов строгого учета.
5. Землепользователи (собственники) по собственному желанию, имеют право заменить имеющийся государственный акт на новый государственный акт, согласно действующему на территории Донецкой Народной Республики законодательству.
6. Для получения нового государственного акта землепользователю (собственнику) необходимо написать заявление (ходатайство) в соответствующий территориальный орган (структурное подразделение).

К заявлению (ходатайству) прилагаются:

копия старого государственного акта,

копия акта приема-передачи межевых знаков на хранение (при его наличии);

копия акта переноса в натуру (на местность) границ охранных зон, зон санитарной охраны, санитарно-защитных зон и зон особого режима использования земель при их наличии;

копия документа, на основании которого приобретено право на землю.

1. Новый государственный акт выдается в течение тридцати рабочих дней от даты поступления в территориальный орган (структурное подразделение) заявления (ходатайства) и материалов, указанных в пункте 11.76 настоящего Временного порядка.
2. При выдаче нового государственного акта государственный акт старого образца возвращается в соответствующий территориальный орган (структурное подразделение) на хранение.
3. В случае прекращения права пользования земельным участком, добровольной замены государственного акта, раздела или объединения земельного участка землепользователь (собственник) возвращает свой экземпляр государственного акта в территориальный орган (структурное подразделение), где хранится другой экземпляр государственного акта с отметкой «Архивный», после чего на них делаются отметки "Отменен". Такие акты остаются на хранении в архиве территориального органа (структурного подразделения).
4. Для заполнения бланков государственных актов взамен испорченных, утраченных или поврежденных государственных актов запрещается требовать от землепользователя (собственника) любые документы, справки и другие материалы, которые не предусмотренные пунктами 11.65, 11.70 и 11.76, абзацем первым пункта 11.45 и пунктом 11.49 настоящего Временного порядка.
5. При выдаче государственного акта нового образца взамен государственного акта, выданного без указания кадастрового номера земельного участка и соответствующей технической документации по землеустройству, заявителю необходимо предоставить техническую документацию согласно действующему на территории Донецкой Народной Республики законодательству.
6. Незаполненные, испорченные, поврежденные и заполненные, но не выданные землепользователям (собственникам) бланки государственных актов до момента их уничтожения, их вторые экземпляры, должны храниться в специально оборудованных комнатах или в огнеупорном сейфе (шкафу).
7. Организационные мероприятия по хранению и обороту бланков государственных актов и зарегистрированных государственных актов, определенных пунктом 11.82 настоящего Временного порядка, обеспечивают руководители территориальных органов (структурных подразделений).
8. Передача бланков государственных актов, определенных пунктом 11.82 настоящего Временного порядка, осуществляется по акту приема-передачи.
9. Во время получения бланков для заполнения лицо, которое отвечает за получение бланков, обязано лично проверить их количество, а также соответствие их серий и номеров тем, которые указаны в акте приема- передачи. Если бланки передаются в пачках, лицо, которое отвечает за получение бланков, проверяет их количество, а также соответствие серий и номеров, указанных на пачках, тем, что указаны в акте приема-передачи.
10. Если при открытии пачки выявлено отсутствие бланков или наличие дефектных бланков (отсутствие или повреждение фоновой сетки, печатного текста, голограммы, серий или номеров на бланках, наличие дублированных номеров и т. п.), лицо, которое отвечает за получение бланков, составляет соответствующий акт.
11. В случае обнаружения факта утери (хищения) бланков, руководитель соответствующего территориального органа (структурного подразделения), обязан в течение суток с момента обнаружения факта утери (хищения) бланков сообщить об этом в правоохранительные органы для принятия мер по их розыску и в Главное управление с указанием даты установления факта хищения (утраты) бланков, их серий и номеров. По факту утери (хищения) назначается служебное расследование, которое проводится в соответствии с действующим на территории Донецкой Народной Республики законодательством.
12. Бланки имеют формат А4 (размеры 297х210 миллиметров). Изготовление бланков осуществляется с применением офсетной печати. Фоновые изображения с обеих сторон бланка состоят из фоновых сеток.
13. В левом верхнем углу на обратной стороне бланка государственного акта размещается голограмма с нанесенными 4-мя изображениями аббревиатуры на русском языке «ДНР».
14. Вступление в силу настоящего Временного порядка
    1. Настоящий Временный порядок вступает в силу со дня его официального опубликования.
    2. Законы и другие нормативные правовые акты по регулированию земельных отношений, действовавшие на территории Донецкой Народной Республики до вступления в силу настоящего Временного порядка, применяются в части, не противоречащей Конституции Донецкой Народной Республики и настоящему Временному порядку.