



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 72656

от "21" марта 2023.

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ
РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ
(РОСРЕЕСТР)**

ПРИКАЗ

Москва

14 февраля 2023г

№ П/0036

**Об установлении порядка согласования и утверждения
землеустроительной документации, порядка создания и ведения
государственного фонда данных, полученных в результате проведения
землеустройства, а также порядка их использования**

В соответствии со статьей 23, частью второй статьи 24 Федерального закона от 18 июня 2001 г. № 78-ФЗ «О землеустройстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 26, ст. 2582; 2008, № 30, ст. 3616; 2022, № 1, ст. 18), подпунктами 5.26(7.17) и 5.26(7.18) пункта 5 Положения о Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2009 г. № 457 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 25, ст. 3052; 2020, № 7, ст. 855),
п р и к а з ы в а ю:

1. Установить:

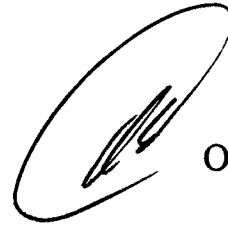
порядок согласования и утверждения землеустроительной документации согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

порядок создания и ведения государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства, а также порядок их использования согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с даты признания утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 11 июля 2002 г. № 514 «Об утверждении Положения о согласовании и утверждении землеустроительной документации, создании и ведении государственного

фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства»
(Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 28, ст. 2870).

Руководитель

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and strokes, enclosed within a large, hand-drawn oval.

О.А. Скуфинский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Федеральной службы
государственной регистрации, кадастра
и картографии
от «14» февраля 2023 г. № П/0036

ПОРЯДОК
согласования и утверждения землеустроительной документации

1. Направление на согласование землеустроительной документации осуществляется в целях соблюдения прав неограниченного круга лиц и обеспечения соответствия землеустроительной документации исходным данным, использованным при подготовке землеустроительной документации (далее – исходные данные), и требованиям проведения землеустройства, установленным в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 18 июня 2001 г. № 78-ФЗ «О землеустройстве»¹, органами государственной власти субъекта Российской Федерации, территория которого является объектом землеустройства и в отношении которой подготавливается землеустроительная документация (далее – заказчик землеустроительной документации), юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, проводившими работы по землеустройству (далее – разработчик землеустроительной документации).

2. Разработчик землеустроительной документации совместно с заказчиком землеустроительной документации направляет на согласование землеустроительную документацию, подготовленную в отношении границы между субъектами Российской Федерации, органу государственной власти субъекта Российской Федерации, имеющего общую границу (участок границы) с субъектом Российской Федерации (далее – орган, осуществляющий согласование землеустроительной документации), в отношении которого подготавливается землеустроительная документация.

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 26, ст. 2582.

3. Для рассмотрения вопроса о согласовании землеустроительной документации разработчик землеустроительной документации совместно с заказчиком землеустроительной документации направляет в орган, осуществляющий согласование землеустроительной документации, следующие документы:

подготовленную землеустроительную документацию;

исходные данные (в случае, если исходные данные не включены в состав землеустроительной документации);

документы, являющиеся основаниями для выполнения работ по землеустройству, в результате выполнения которых подготовлена соответствующая землеустроительная документация (копии государственных, муниципальных контрактов, договоров на выполнение землеустроительных работ).

Направление землеустроительной документации на согласование осуществляется на бумажном или цифровом носителе посредством почтового отправления или в электронном виде по адресу электронной почты органа, осуществляющего согласование землеустроительной документации.

4. Решение о согласовании или об отказе в согласовании землеустроительной документации принимается органом, осуществляющим согласование землеустроительной документации, в течение 30 дней со дня представления землеустроительной документации на согласование.

Разработчик землеустроительной документации совместно с заказчиком землеустроительной документации уведомляется о принятом решении на бумажном носителе посредством почтового отправления или в форме электронного документа посредством электронной почты в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты его принятия, в том числе в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, посредством

заполнения соответствующих реквизитов титульного листа карты (плана) объекта землеустройства².

5. Основаниями для отказа в согласовании землеустроительной документации являются несоответствие землеустроительной документации исходным данным, требованиям законодательства Российской Федерации, утвержденным документам территориального планирования либо заключенным соглашениям между субъектами Российской Федерации об установлении или изменении границ между субъектами Российской Федерации.

В случае получения отказа в согласовании землеустроительной документации разработчиком землеустроительной документации совместно с заказчиком землеустроительной документации обеспечивается ее повторное направление на согласование в соответствии с пунктами 2 и 3 настоящего порядка.

6. Землеустроительная документация утверждается заказчиком землеустроительной документации после завершения выполнения землеустроительных работ и получения положительного решения органа, осуществляющего согласование землеустроительной документации, в течение 14 дней со дня получения такого согласования, за исключением случая, указанного в пункте 7 настоящего порядка.

7. До утверждения землеустроительной документации по решению заказчика землеустроительной документации землеустроительная документация может быть направлена на государственную экспертизу³.

В указанном случае землеустроительная документация утверждается заказчиком землеустроительной документации в течение 14 дней со дня получения положительного заключения экспертной комиссии по

² Пункт 14 требований к составлению карты (плана) объекта землеустройства, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2009 г. № 621 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 32, ст. 4038).

³ Статья 6 Федерального закона от 18 июня 2001 г. № 78-ФЗ «О землеустройстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 26, ст. 2582; 2008, № 30, ст. 3616).

осуществлению государственной экспертизы землеустроительной документации (далее – экспертная комиссия).

В случае получения отрицательного заключения экспертной комиссии разработчик землеустроительной документации совместно с заказчиком землеустроительной документации дорабатывает землеустроительную документацию с учетом замечаний и предложений экспертной комиссии, обеспечивает ее повторное согласование в соответствии с пунктами 2 и 3 настоящего порядка и представление на государственную экспертизу.

При наличии вывода о невозможности проведения землеустройства в отрицательном заключении экспертной комиссии землеустроительная документация не может быть утверждена заказчиком землеустроительной документации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Федеральной службы
государственной регистрации, кадастра
и картографии
от «14» февраля 2023 г. № 11/0036

ПОРЯДОК
создания и ведения государственного фонда данных, полученных
в результате проведения землеустройства, а также порядок
их использования

1. Настоящий порядок определяет правила включения землеустроительной документации, полученной в результате проведения землеустройства (далее – документация), в государственный фонд данных, полученных в результате проведения землеустройства (далее – фонд данных), их учет, сохранность и исключение из фонда данных, а также правила предоставления заинтересованным лицам в пользование документации фонда данных и передачи документации фонда данных.

2. Фонд данных формируется на основе документации.

3. Информация, содержащаяся в фонде данных, является открытой и общедоступной, за исключением сведений, отнесенных законодательством Российской Федерации к государственной тайне.

Документация, содержащая информацию ограниченного распространения, за исключением сведений, отнесенных законодательством Российской Федерации к государственной тайне, включению в фонд данных не подлежит.

4. Общедоступная информация фонда данных может использоваться любыми заинтересованными лицами по их усмотрению при соблюдении установленных федеральными законами ограничений в отношении распространения такой информации.

5. Документация фонда данных, содержащая сведения, отнесенные законодательством Российской Федерации к государственной тайне,

предоставляется заинтересованным лицам, имеющим право доступа к сведениям, составляющим государственную тайну.

6. Ведение фонда данных осуществляют публично-правовая компания «Роскадастр»¹ (ППК «Роскадастр») и филиалы ППК «Роскадастр» (далее – филиалы).

7. ППК «Роскадастр» и филиалы осуществляют следующие функции по ведению фонда данных:

прием документации в фонд данных, ее учет и сохранность, исключение из фонда данных;

копирование и предоставление заинтересованным лицам в пользование материалов и данных, включенных в фонд данных;

перевод документации, содержащейся в фонде данных в форме документов на бумажных носителях, в форму электронных образов таких документов;

ведение базы метаданных фонда данных;

обеспечение работы экспертной комиссии по ведению фонда данных;

инвентаризация документации фонда данных;

передача документации фонда данных из ППК «Роскадастр» в филиал или между филиалами, а также в федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления (далее – органы государственной власти и органы местного самоуправления) в случаях, установленных настоящим порядком.

8. Контроль за формированием фонда данных, использованием и обеспечением сохранности его документации осуществляется ППК «Роскадастр».

Контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений настоящего порядка при включении или предоставлении документации, включенной в фонд данных, а также

¹ Часть вторая статьи 24 Федерального закона от 18 июня 2001 г. № 78-ФЗ «О землеустройстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 26, ст. 2582; 2022, № 1, ст. 18).

рассмотрение обращений получателей документации, включенной в фонд данных, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц ППК «Роскадастр» или филиалов, принятие решений по указанным обращениям и подготовку ответов на них.

В случае утраты документации фонда данных должностное лицо ППК «Роскадастр» или филиала, ответственное за ведение фонда данных, в течение одного рабочего дня со дня обнаружения утраты документации фонда данных докладывает в письменном виде об этом непосредственно генеральному директору ППК «Роскадастр» (или лицу, его замещающему) или директору филиала. В указанном случае проводится служебная проверка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие проведение землеустройства, обязаны бесплатно передавать в фонд данных экземпляр документации² в 30-дневный срок со дня ее утверждения либо со дня получения положительного решения экспертной комиссии по осуществлению государственной экспертизы документации.

Для включения документации в фонд данных юридические лица и индивидуальные предприниматели направляют документацию в электронном виде в форматах XML, PDF и (или) PDF/A с разрешением не менее 300 dpi с сопроводительным письмом, подписанные в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»³ усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – электронная подпись), в ППК «Роскадастр» либо филиал, в ведении которого находится территория, на которой расположен объект землеустройства. В случае расположения объекта землеустройства на территориях, находящихся в ведении нескольких филиалов, документация направляется в ППК «Роскадастр».

² Часть четвертая статьи 24 Федерального закона от 18 июня 2001 г. № 78-ФЗ «О землеустройстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 26, ст. 2582; 2008, № 20, ст. 2251).

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2021, № 27, ст. 5187.

Направление документации для ее включения в фонд данных осуществляется:

по адресу электронной почты ППК «Роскадастр», филиала;
посредством официального сайта ППК «Роскадастр» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт);
через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»⁴ либо иную информационную систему, введенную в эксплуатацию в целях ведения фонда данных.

10. Прием документации для ее включения в фонд данных производится должностным лицом ППК «Роскадастр», филиала, ответственным за ведение фонда данных.

При приеме документации на электронных носителях должностное лицо ППК «Роскадастр», филиала осуществляет проверку физического состояния электронных носителей, проверку читаемости записанной информации, наличие электронных подписей, сопроводительного письма, соответствия содержания электронных носителей перечню документов, указанному в сопроводительном письме.

В случае невозможности обеспечить считывание данных с представленных электронных носителей, отсутствия электронных подписей, сопроводительного письма, несоответствия содержания электронных носителей перечню документов, указанному в сопроводительном письме, должностное лицо ППК «Роскадастр», филиала отказывает в приеме в фонд данных документации и направляет юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю уведомление об отказе в приеме в фонд данных документации (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к настоящему порядку).

⁴ Положение о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; 2022, № 35, ст. 6081).

11. При включении документации в фонд данных осуществляется ее учет в следующих учетных документах:

инвентарные книги учета, регистрации и движения документации фонда данных (далее – книга учета);

карточки учета документации фонда данных (далее – карточка учета).

По каждой документации, зарегистрированной в книге учета, составляется карточка учета, в которой документации присваивается инвентарный номер. Инвентарный номер, присваиваемый должностным лицом, ответственным за ведение фонда данных, состоит:

из учетного номера кадастрового округа, на территории которого располагается объект землеустройства. В случае расположения объекта землеустройства на территории нескольких кадастровых округов указываются в порядке возрастания номера кадастровых округов, разделенные двоеточием, на территории которых располагается объект землеустройства. В случае если объектом землеустройства является граница между субъектами Российской Федерации, указываются номера смежных кадастровых округов, разделенные двоеточием;

порядкового номера записи в книге учета;

буквенного обозначения грифа секретности документации либо пометки об открытости и общедоступности документации («СС» – для грифа «совершенно секретно», «С» – для грифа «секретно», «О» – для материалов, не содержащих сведения, составляющие государственную тайну).

Инвентарный номер записывается арабскими цифрами и буквами, его структурные единицы отделяются друг от друга знаком «-», элементы составной части структурной единицы номера регистрации отделяются друг от друга знаком «/».

Например, 50:77-15-О, где:

50:77 – учетный номер смежных кадастровых округов (в случае, если представленная документация подготовлена в отношении границы между субъектами Российской Федерации);

15 – порядковый номер записи в книге учета;

О – буквенное обозначение пометки об открытости и общедоступности документации.

В случае если единица учета представлена совокупностью документов (например, несколькими томами землеустроительного дела), то каждой документации присваивается идентичный инвентарный номер.

В указанном случае к инвентарному номеру добавляется идентификатор конкретного тома (части) с указанием количества томов (частей). Указанный идентификатор формируется из номера тома (части), разделителя в виде знака косой черты (/).

Например, 50:77-15-О-2/5, где «2/5» – идентификатор, обозначающий порядковый номер тома 2 землеустроительного дела, состоящего из 5 томов.

При этом в карте (плане) объекта землеустройства, подготовленной для внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости, проставляется инвентарный номер без приведения идентификатора тома (части).

Учет документации фонда данных с грифами «совершенно секретно», «секретно» и документации открытого пользования ведется в отдельных книгах учета.

Документация считается учтенной, когда запись о ней внесена в книгу учета и на нее оформлена карточка учета.

12. Единицей хранения фонда данных является обособленная документация или совокупность документов, имеющих самостоятельное значение. Единица хранения фонда данных должна быть сформирована в бумажном виде (отдельная документация, совокупность документов, заключенных в обособленную обложку, папку, дело) и (или) в электронном

виде (в виде файла(-ов), записанного(-ых) на электронный носитель информации (комплект носителей).

13. После включения документации в фонд данных должностное лицо ППК «Роскадастр», филиала, ответственное за ведение фонда данных, направляет лицам, передавшим указанную документацию, уведомление о включении в фонд данных документации (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему порядку) в течение одного рабочего дня, следующего за днем включения документации в фонд данных.

14. Для организации и проведения работ по включению материалов и данных в фонд данных, отбора и подготовки документации фонда данных к передаче на хранение или уничтожение, а также подготовки протоколов об уничтожении и актов о выделении к уничтожению документации фонда данных, не подлежащей хранению, приказом ППК «Роскадастр», филиала создается экспертная комиссия по ведению фонда данных.

В состав экспертной комиссии по ведению фонда данных входят квалифицированные специалисты, имеющие высшее образование по направлениям подготовки или специальностям в области геодезии, картографии, землеустройства, архивного дела, в количестве:

не менее 3 человек в случае проведения работы по включению материалов и данных в фонд данных;

не менее 5 человек в остальных случаях.

15. Исключение документации из фонда данных для ее последующего уничтожения производится в случае наличия избыточного количества копий документации и (или) ненадлежащего физического состояния документации, а также при необходимости ее передачи на хранение в органы государственной власти и органы местного самоуправления. Наличие копий документации или дефектов, ухудшающих физическое состояние документации, не влечет за собой автоматического их исключения из фонда данных.

Ценность документации фонда данных определяется экспертной комиссией по ведению фонда данных на основании критериев ее ценности в целях определения дальнейшего хранения документации фонда данных, целесообразности передачи ее на постоянное хранение или уничтожение.

К критериям ценности относятся:

дата создания документации фонда данных;

значимость информации документации фонда данных (практическое назначение, уникальность, типичность, востребованность);

значимость явления, отраженного в документации фонда данных;

вид документации фонда данных;

подлинность документации фонда данных;

физическое состояние документации фонда данных.

Должностное лицо ППК «Роскадастр», филиала совместно с экспертной комиссией по ведению фонда данных производит исключение документации фонда данных для ее последующего уничтожения. По результатам работы составляется акт о выделении к уничтожению документации фонда данных, не подлежащей дальнейшему хранению.

Рекомендуемый образец акта о выделении к уничтожению документации фонда данных, не подлежащей дальнейшему хранению, приведен в приложении № 3 к настоящему порядку.

Документация фонда данных, подлежащая уничтожению, снимается с учета. Должностное лицо ППК «Роскадастр», филиала, ответственное за ведение фонда данных, вносит соответствующие пометки:

в книге учета красным цветом вычеркиваются соответствующие регистрационные записи и в графе «примечание» проставляется отметка «уничтожена» с указанием номера акта о выделении к уничтожению документации фонда данных;

в карточке учета красным цветом перечеркивается карточка, проставляется номер акта о выделении к уничтожению документации фонда

данных и указываются должность, подпись и расшифровка подписи лица, внесшего изменения в карточку;

в информационной системе, введенной в эксплуатацию в целях ведения фонда данных.

16. Должностное лицо ППК «Роскадастр», филиала, ответственное за ведение фонда данных, выполняет инвентаризацию документации фонда данных, в ходе которой проверяются условия хранения документации фонда данных, ее качественное состояние, определяется перечень необходимых мероприятий по восстановлению документации фонда данных, фиксируется устранение нарушений, выявленных в ходе предыдущей инвентаризации.

Инвентаризация документации фонда данных подразделяется на первичную и периодическую.

Первичная инвентаризация документации фонда данных проводится должностным лицом ППК «Роскадастр», филиала, ответственным за ведение фонда данных, в соответствии с решением генерального директора ППК «Роскадастр» или директора филиала.

При проведении первичной инвентаризации учет документации фонда данных осуществляется аналогично учету, который проводится по вновь поступающей документации в фонд данных.

При проведении первичной инвентаризации документации фонда данных фиксируются сведения об условиях хранения документации, ее качественном состоянии и необходимых мероприятиях по ее восстановлению.

Периодическая инвентаризация проводится должностным лицом ППК «Роскадастр», филиала, ответственным за ведение фонда данных, один раз в четыре года в соответствии с решением генерального директора ППК «Роскадастр» или директора филиала. В ходе проведения периодической инвентаризации устанавливаются:

своевременность и полнота комплектования фонда данных документацией фонда данных;

своевременность и правильность учета документации фонда данных;

обеспечение сохранности документации фонда данных;
работоспособность информационных систем, обеспечивающих ведение фонда данных в электронном формате.

17. По мере поступления документации в фонд данных и заполнения на нее карточек учета должностное лицо ППК «Роскадастр», филиала, ответственное за ведение фонда данных, формирует и вносит в базу метаданных результаты учета документации фонда данных.

18. Должностное лицо ППК «Роскадастр», филиала, ответственное за ведение фонда данных, формирует отчеты об исключенной документации из фонда данных и вносит их в базу метаданных по мере исключения документации из фонда данных.

Отчеты об исключенной документации из фонда данных подразделяются на отчет об уничтоженной документации из фонда данных и отчет о документации фонда данных, переданной ППК «Роскадастр» в филиалы или переданной из одного филиала в другой филиал либо в органы государственной власти и органы местного самоуправления в случаях, предусмотренных настоящим порядком.

Отчет об исключенной документации из фонда данных должен содержать следующие идентифицирующие сведения по каждой документации фонда данных:

информацию о ППК «Роскадастр» или филиале;

инвентарный номер документации;

наименование документации;

номер акта об уничтожении документации с указанием даты подписания, состава комиссии и подписью должностного лица, подписавшего акт.

Отчет о документации фонда данных, переданной из ППК «Роскадастр» в филиал или из филиала в филиал либо в органы государственной власти и органы местного самоуправления в случаях, предусмотренных настоящим порядком, должен содержать аналогичную информацию по каждой

документации и сопровождаться сведениями о филиале, органе государственной власти и органе местного самоуправления, которым передается документация фонда данных.

19. Документация фонда данных используется для обеспечения землеустроительной документацией органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и граждан, в том числе осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица.

20. Документация может передаваться из ППК «Роскадастр» или филиала в другие филиалы либо из филиалов в ППК «Роскадастр» на основании акта приема-передачи документации фонда данных.

Документация также может передаваться на хранение в другие органы государственной власти и органы местного самоуправления на основании акта приема-передачи документации по согласованию с генеральным директором ППК «Роскадастр» (или лицом, его замещающим) или директором филиала (или лицом, его замещающим) с исключением такой документации из фонда данных в случаях, если такая документация необходима для реализации указанными органами государственной власти и органами местного самоуправления своих полномочий, а также в связи с необходимостью исполнения поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Рекомендуемый образец акта приема-передачи документации фонда данных между ППК «Роскадастр» и ее филиалами, а также в органы государственной власти и органы местного самоуправления приведен в приложении № 4 к настоящему порядку.

21. Документация фонда данных предоставляется ППК «Роскадастр», филиалом бесплатно на основании заявления о предоставлении в пользование документации фонда данных (далее – заявление) в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия заявления.

Рекомендуемый образец заявления приведен в приложении № 5 к настоящему порядку.

В случае если запрашиваемая документация фонда данных отнесена к документам, содержащим сведения, отнесенные законодательством Российской Федерации к государственной тайне, к заявлению необходимо приложить документ, подтверждающий право работы с такими материалами и данными.

В случае если заявление представлено лицом, которое действует от имени заявителя в соответствии с федеральным законом или по доверенности, к заявлению необходимо приложить документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на представление заявления и (или) получение документации фонда данных.

Заявление может предоставляться одним из следующих способов:

при личном обращении в филиал;

посредством почтовой связи;

в электронном виде по адресу электронной почты ППК «Роскадастр», филиала;

посредством официального сайта, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

В случае обращения за документацией фонда данных по почте заявителю предоставляются только копии документации фонда данных. Должностное лицо ППК «Роскадастр», филиала, ответственное за ведение фонда данных, организует копирование документации фонда данных и направляет ее по адресу отправителя, указанному в заявлении, наложенным платежом. По каждой копии документации фонда данных, подготовленной должностным лицом ППК «Роскадастр», филиала, производится запись в книге учета.

Представление заявления при личном обращении, а также для ознакомления с документацией фонда данных непосредственно в ППК

«Роскадастр», филиале осуществляется до момента ввода в эксплуатацию программного средства, обеспечивающего оказание государственной услуги посредством информационно-телекоммуникационных каналов (далее – информационная система), за исключением документации, содержащей сведения, отнесенные законодательством Российской Федерации к государственной тайне.

Предоставление документации фонда данных посредством почтового отправления осуществляется до момента ввода в эксплуатацию информационной системы.

22. Документация фонда данных предоставляется в виде:

документации фонда данных для ознакомления непосредственно в ППК «Роскадастр», филиале и в присутствии должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, в случае если такая документация фонда данных содержит сведения, отнесенные законодательством Российской Федерации к государственной тайне;

копий документации фонда данных;

выкопировок из документации фонда данных;

выписок из документации фонда данных (рекомендуемый образец приведен в приложении № 6 к настоящему порядку);

справки о наличии документации в фонде данных (рекомендуемый образец приведен в приложении № 7 к настоящему порядку);

уведомления об отсутствии в фонде данных запрашиваемой документации (рекомендуемый образец приведен в приложении № 8 к настоящему порядку);

уведомления об отказе в предоставлении документации фонда данных (рекомендуемый образец приведен в приложении № 9 к настоящему порядку).

23. Указанные в пункте 22 настоящего порядка документы предоставляются на бумажном носителе или в электронном виде в формате PDF с разрешением не менее 300 dpi.

Документы, предоставляемые на бумажном носителе, заверяются подписью уполномоченного лица ППК «Роскадастр», филиала с указанием должности, фамилии и инициалов.

Документы, предоставленные в электронном виде, заверяются электронной подписью уполномоченного лица ППК «Роскадастр», филиала.

24. Документация фонда данных, отнесенная к Архивному фонду Российской Федерации⁵, хранится в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном фонде и архивах⁶.

25. В предоставлении запрашиваемой документации фонда данных заявителю может быть отказано в случае отсутствия в фонде данных такой документации или в случае запроса документации фонда данных, отнесенной законодательством Российской Федерации к государственной тайне, при отсутствии у заявителя права доступа к сведениям, составляющим государственную тайну.

⁵ Статья 6 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 43, ст. 4169; 2018, № 1, ст. 19).

⁶ Статья 18 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 43, ст. 4169; 2021, № 18, ст. 3058).

Приложение № 1
к порядку создания
и ведения государственного
фонда данных, полученных
в результате проведения
землеустройства, а также
порядку их использования,
утвержденным приказом
Росреестра
от «14» февраля 2023 г. № 1/0036

Рекомендуемый образец

Уведомление
об отказе в приеме в государственный фонд данных, полученных
в результате проведения землеустройства, землеустроительной
документации

На основании письма от «__» _____ г. № _____, направленного

(наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального
предпринимателя, осуществляющего проведение землеустройства)

уведомляем об отказе в приеме в государственный фонд данных, полученных
в результате проведения землеустройства, землеустроительной документации.

Причина отказа:

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 2
к порядку создания
и ведения государственного
фонда данных, полученных
в результате проведения
землеустройства, а также
порядку их использования,
утвержденным приказом
Росреестра
от «14» февраля 2023 г. № П/0036

Рекомендуемый образец

Уведомление
о включении в государственный фонд данных, полученных в результате
проведения землеустройства, землеустроительной документации

На основании письма от «__» _____ г. № _____, направленного

_____,
(наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя,
осуществляющего проведение землеустройства)

и решения экспертной комиссии публично-правовой компании
«Роскадастр»/филиала публично-правовой компании «Роскадастр»
от «__» _____ г. № _____ уведомляем, что в государственный
(реквизиты приказа, утверждающего экспертное заключение
(в случае проведения государственной экспертизы
землеустроительной документации)

фонд данных, полученных в результате проведения землеустройства, включена
представленная землеустроительная документация и ей присвоен инвентарный
№ _____.

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 3
к порядку создания
и ведения государственного
фонда данных, полученных
в результате проведения
землеустройства, а также
порядку их использования,
утвержденным приказом
Росреестра
от «14» февраля 2023 г. № П/0036

Рекомендуемый образец

Акт о выделении к уничтожению
землеустроительной документации государственного фонда данных,
полученных в результате проведения землеустройства,
не подлежащей дальнейшему хранению

от «__» _____ г.

<место составления акта>

(наименование публично-правовой компании или ее филиала, осуществляющих ведение
государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства)

в лице _____, действующего на основании _____,
и согласно протоколу экспертной комиссии от «__» _____ г. № _____
(дата, номер протокола)

отобраны к исключению и уничтожению утратившие практическое значение
следующие документы государственного фонда данных, полученных
в результате проведения землеустройства (указать инвентарный номер и полное
наименование документов):

1. _____
2. _____
3. _____

(должность сотрудника,
подготовившего акт)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 4
к порядку создания
и ведения государственного
фонда данных, полученных
в результате проведения
землеустройства, а также
порядку их использования,
утвержденным приказом
Росреестра
от «14» февраля 2023 г. № П/0036

Рекомендуемый образец

Акт приема-передачи
землеустроительной документации государственного фонда данных,
полученных в результате проведения землеустройства,
между публично-правовой компанией «Роскадастр» и ее филиалами, а также
в органы государственной власти и органы местного самоуправления

от «__» _____ г.

<место составления акта>

(наименование публично-правовой компании или ее филиала, осуществляющих ведение государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства (далее – фонд данных), органа государственной власти или органа местного самоуправления, передающих документы фонда данных)

в лице _____, действующего на основании _____,
передал _____ экземпляр(ов) землеустроительной документации,
а _____

(наименование публично-правовой компании или ее филиала, осуществляющих ведение фонда данных, органа государственной власти или органа местного самоуправления, принимающих документы фонда данных)

в лице _____, действующего на основании _____,
принял следующую землеустроительную документацию (с указанием полного наименования и инвентарного номера):

1. _____
2. _____
3. _____

Сведения о носителях (вид носителей и их количество): _____

Приложение: на _____ л.

(подпись должностного лица, передающего документы фонда данных)

(подпись должностного лица, принимающего документы фонда данных)

Приложение № 5
к порядку создания
и ведения государственного
фонда данных, полученных
в результате проведения
землеустройства, а также
порядку их использования,
утвержденным приказом
Росреестра
от «14» февраля 2023 г. № 11/0036

Рекомендуемый образец

Заявление
о предоставлении в пользование землеустроительной документации
государственного фонда данных, полученных в результате проведения
землеустройства

		Лист № _____	Всего листов _____
<p>1. Заявление о предоставлении в пользование землеустроительной документации государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства</p> <hr/> <p>(полное наименование публично-правовой компании или ее филиала, осуществляющих предоставление в пользование материалов и данных государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства)</p>	2.	<p>(реквизит 2 заполняется специалистом, осуществляющим прием и регистрацию заявления)</p> <p>2.1. регистрационный № _____</p> <p>2.2. количество прилагаемых документов ____/листов в них _____</p> <p>2.3. подпись _____</p> <p>2.4. дата «__» _____ г.</p>	
1.1.	<p>Прошу предоставить в пользование землеустроительную документацию государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства (указываются вид (наименование) и инвентарный номер (при наличии) запрашиваемого документа):</p> <hr/> <p>об объекте землеустройства: _____</p>		

Лист № _____	Всего листов _____
	генеральная схема землеустройства территории Российской Федерации _____
	схема землеустройства территорий субъектов Российской Федерации _____
	схема землеустройства муниципальных образований _____
	схема использования и охраны земель _____
	карта (план) объекта землеустройства _____
	проект внутрихозяйственного землеустройства _____
	проект улучшения сельскохозяйственных угодий _____
	проект освоения новых земель _____
	проект рекультивации нарушенных земель _____
	проект защиты земель от эрозии _____
	проект защиты земель от селей _____
	проект защиты земель от подтопления _____
	проект защиты земель от заболачивания _____
	проект защиты земель от вторичного засоления _____
	проект защиты земель от иссушения _____
	проект защиты земель от уплотнения _____

Лист № _____	Всего листов _____						
	проект защиты земель от загрязнения отходами производства и потребления, радиоактивными и химическими веществами, заражения и других негативных воздействий _____						
	материалы почвенных обследований _____						
	материалы геоботанических и других обследований и изысканий _____						
	материалы оценки качества земель _____						
	материалы инвентаризации земель _____						
	тематические карты или атласы состояния и использования земель _____						
	землеустроительное дело _____						
	проект территориального землеустройства _____						
	другие виды землеустроительной документации, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации _____						
1.2.	<p>Один из способов предоставления землеустроительной документации государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства:</p> <table border="1" data-bbox="320 1666 1532 2036"> <tr> <td data-bbox="320 1666 402 1812"></td> <td data-bbox="402 1666 1532 1812">для ознакомления непосредственно в месте оказания государственной услуги</td> </tr> <tr> <td data-bbox="320 1812 402 1946"></td> <td data-bbox="402 1812 1532 1946">на бумажном носителе посредством почтовой связи (в количестве _____ экз).</td> </tr> <tr> <td data-bbox="320 1946 402 2036"></td> <td data-bbox="402 1946 1532 2036">в электронном виде</td> </tr> </table>		для ознакомления непосредственно в месте оказания государственной услуги		на бумажном носителе посредством почтовой связи (в количестве _____ экз).		в электронном виде
	для ознакомления непосредственно в месте оказания государственной услуги						
	на бумажном носителе посредством почтовой связи (в количестве _____ экз).						
	в электронном виде						

Лист № _____	Всего листов _____
3.	<p>Сведения о заявителе (физическом лице):</p> <p>Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) _____</p> <p>Вид документа, удостоверяющего личность _____</p> <p>Серия и номер документа, удостоверяющего личность _____</p> <p>Кем выдан документ, удостоверяющий личность _____</p> <p>Дата выдачи документа «__» _____ г.</p> <p>Телефон _____, почтовый адрес _____, адрес электронной почты (при наличии) _____</p> <p>СНИЛС _____</p>
4.	<p>Сведения о заявителе (юридическом лице, органе государственной власти, органе местного самоуправления):</p> <p>Полное наименование _____</p> <p>_____ ОГРН _____</p> <p>КПП _____</p> <p>Дата государственной регистрации «__» _____ г.</p> <p>ИНН _____</p> <p>Страна регистрации (инкорпорации), код иностранной организации (указывается в отношении иностранного юридического лица)</p> <p>(КИО) _____ Дата и номер регистрации «__» _____ г.</p> <p>Телефон _____, почтовый адрес _____, адрес электронной почты (при наличии) _____</p>
5.	<p>Сведения о представителе заявителя:</p> <p>Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) _____</p>

Лист № _____	Всего листов _____
Вид документа, удостоверяющего личность _____	
Серия и номер документа, удостоверяющего личность _____	
Кем выдан документ, удостоверяющий личность _____	
Дата выдачи документа «__» _____ г.	
Телефон _____, почтовый адрес _____, адрес электронной почты (при наличии) _____ СНИЛС _____	
Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя: _____	
6.	Документы, прилагаемые к заявлению :
7.	Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления органами регистрации прав в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим государственную услугу, в целях предоставления государственной услуги

Лист № _____	Всего листов _____
8.	<p>Подпись и иная информация:</p> <p>Настоящим подтверждаю, что сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны;</p> <p>документы (копии документов), прилагаемые к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.</p> <p>_____ (подпись)</p> <p>_____ м.п.</p> <p>_____ (инициалы, фамилия)</p>
9.	<p>Отметка принявшего заявление специалиста/заполняется автоматически при представлении заявления</p> <p>_____ (должность)</p> <p>_____ (подпись)</p> <p>_____ (инициалы, фамилия)</p>

Приложение № 6
к порядку создания
и ведения государственного
фонда данных, полученных
в результате проведения
землеустройства, а также
порядку их использования,
утвержденным приказом
Росреестра
от «14» февраля 2023 г. № 1/0036

Рекомендуемый образец

Выписка из землеустроительной документации государственного фонда
данных, полученных в результате проведения землеустройства

№ _____

от _____

Настоящая выписка из землеустроительной документации
государственного фонда данных, полученных в результате проведения
землеустройства (далее – фонд данных), выдана по заявлению _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/полное наименование организации, органа государственной
власти, органа местного самоуправления)

от « » _____ 20____ г. регистрационный № _____

о том, что _____

(вид землеустроительной документации)

1.	Инвентарный номер:	
	Наименование землеустроительной документации:	
2.	Дата включения землеустроительной документации в фонд данных:	
3.	Дата и номер приказа об утверждении заключения по результатам государственной	

	экспертизы землеустроительной документации:	
4.	Основание проведения землеустройства:	
5.	Состав (структура) землеустроительной документации:	
6.	Местонахождение территории, в отношении которой подготовлена землеустроительная документация:	
7.	Наличие в землеустроительной документации фонда данных сведений, составляющих коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну:	
8.	Организация-изготовитель:	
9.	Обладатель землеустроительной документации фонда данных:	
10.	Условия доступа и использования землеустроительной документации фонда данных:	
11.	Дополнительные характеристики землеустроительной документации фонда данных (при наличии):	

 (должность)

 (подпись)

 (инициалы, фамилия)

Приложение № 7
к порядку создания
и ведения государственного
фонда данных, полученных
в результате проведения
землеустройства, а также
порядку их использования,
утвержденным приказом
Росреестра
от «14» февраля 2023 г. № 11/0036

Рекомендуемый образец

Справка о наличии землеустроительной документации в государственном фонде данных, полученных в результате проведения землеустройства

Настоящая справка выдана по
заявлению:

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/полное
наименование организации, органа
государственной власти, органа местного
самоуправления)

от « » _____ 20__ г. регистрационный № _____ о том, что
в государственном фонде данных, полученных в результате проведения
землеустройства, на хранении находится: _____

(указывается вид и наименование землеустроительной документации)

Инвентарный номер: _____

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 8
к порядку создания
и ведения государственного
фонда данных, полученных
в результате проведения
землеустройства, а также
порядку их использования,
утвержденным приказом
Росреестра
от «14» февраля 2023 г. № П/0036

Рекомендуемый образец

Уведомление
об отсутствии в государственном фонде данных, полученных в результате
проведения землеустройства, запрашиваемой землеустроительной
документации

На основании заявления от «__» _____ г. регистрационный № _____ ,
представленного _____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)/полное наименование организации, органа
государственной власти, органа местного самоуправления)

уведомляем, что в государственном фонде данных, полученных в результате
проведения землеустройства, отсутствует запрашиваемая землеустроительная
документация.

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 9
к порядку создания
и ведения государственного
фонда данных, полученных
в результате проведения
землеустройства, а также
порядку их использования,
утвержденным приказом
Росреестра
от «14» февраля 2023 г. № П/0036

Рекомендуемый образец

Уведомление
об отказе в предоставлении землеустроительной документации
государственного фонда данных, полученных в результате проведения
землеустройства

На основании заявления от «___» _____ г. регистрационный
№ _____, представленного _____

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)/полное наименование организации, органа государственной власти,
органа местного самоуправления)

уведомляем об отказе в предоставлении землеустроительной документации
государственного фонда данных, полученных в результате проведения
землеустройства.

Причина отказа:

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)