

# ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ В РЕГИОНАЛЬНОЙ КАДАСТРОВОЙ ПАЛАТЕ

*Пеньшин Э.С.*

*Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина,  
penshin.edik@yandex.ru*

В Кадастровую палату Тамбовской области приходят документы из всех органов власти, от нотариусов, физических и юридических лиц, государственных организаций – Ростех, ГУПТИ и МУП. Граждане имеют право подавать электронные заявления через личный кабинет; среди них: заявления на получение наиболее востребованных услуг, например, регистрация прав, кадастровый учет, единая процедура (одновременное проведение этих процедур), получение выписки о сведениях недвижимого имущества из единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) [5].

Нормативно-правовую базу документационного обеспечения деятельности Филиала государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Тамбовской области составляют Земельный, Жилищный и Градостроительный кодексы, Федеральные законы, Указы Президента РФ и Постановления Правительства, государственные стандарты, приказы вышестоящих органов и организаций [4].

Ведение делопроизводства в Филиале ППК «Роскадастр» в Тамбовской области организовано на основе соответствующей нормативно-правовой базы, рекомендаций и распоряжений Росреестра, инструкции по делопроизводству [4].

На этой же основе применяются автоматизированные технологии документационного обеспечения управления.

Организация работы с документами в делопроизводстве представляет собой совокупность видов работ, обеспечивающих сохранность, учет, систематизацию документов, формирование и оформление дел на делопроизводственной стадии и их передачу в архив Филиала в соответствии с требованиями, установленными нормативно-методическими документами по архивному делу и делопроизводству Министерства культуры РФ, Федерального архивного агентства и других федеральных органов исполнительной власти.

Система электронного документооборота начала свою работу не так уж и давно, но успела проникнуть во многие сферы деятельности и заинтересовать широкие слои населения. Одной из поставленных перед ней задачей является – ликвидация очередей заявителей, которые ждут регистрации сделок из-за технических сбоев [5].

Мысли о переходе на электронный документооборот появились ещё задолго до принятия Федерального закона № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» от 13.07.2015г., по которому на данный момент и происходит прием документов в системе Росреестра [5].

Документы в делопроизводстве приходят и хранятся на FTP - сервере, к которому имеют доступ сотрудники кадастровой палаты.

Система электронного документооборота Росреестра открывается в браузере на ПК сотрудника филиала.

Согласно приказу Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 30 июля 2021 года № П/0327 Кадастровой палате передан весьма широкий круг полномочий Росреестра. Помимо приема заявлений и выдачи документов о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав, а также предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН, Кадастровой палате переданы полномочия по ведению ЕГРН в части загрузки (ввода) в федеральную государственную информационную систему ведения ЕГРН основных и дополнительных сведений об объекте недвижимости, ведения реестровых дел и кадастровых карт и др. [1].

Благодаря интернет - ресурсам, граждане могут ознакомиться с информацией об объектах недвижимости, записаться на прием к специалистам Росреестра, получать различные услуги в онлайн - режиме, а также проверять статус своей заявки на получение этих услуг. После вступления в силу Федерального закона № 218-ФЗ с 1 января 2017 года произошли существенные изменения, касающиеся пользователей электронных сервисов Росреестра и Госуслуг. Воспользовавшись "Личным кабинетом правообладателя", физические и юридические лица в личном кабинете могут увидеть всю доступную для них информацию о зарегистрированных на них объектах недвижимости [5].

Также, в личном кабинете, можно просматривать сведения из ЕГРН, полученные в электронном виде в формате xml, в удобном для восприятия виде, проверять достоверность электронной цифровой подписи, которой они подписаны [5].

Данный информационный ресурс действует на основании Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» от 13.07.2015г. № 218-ФЗ (ред. от 02.07.2021). Согласно статье 2 закона ЕГРН является сводом достоверных систематизированных сведений об учтенном недвижимом имуществе, о зарегистрированных правах на такое недвижимое имущество, основаниях их возникновения, правообладателях, а также иных сведений. Сведения, вносимые в государственный реестр, проходят проверку на основе документов, подаваемых сторонами заключённой сделки, а при внесении хранятся в нём бессрочно, находятся в открытом доступе для всех физических и юридических лиц и подлежат государственной защите [3].

До 29 июня 2022 года сделка удостоверялась посредством совершения специальной регистрационной надписи на документе, выражающем ее содержание. Таким образом, лицо, имевшее на руках договор с регистрационным штампом, располагало документом, подтверждающим его право на объект недвижимости. После перехода права на такой объект к другому лицу правоподтверждающие документы у прежнего правообладателя изымались, а правоустанавливающие – могли быть ему возвращены после регистрации. Учреждение юстиции (орган регистрации прав) делало на них отметку о прекращении права продавца [2].

Сейчас сведения ЕГРН являются актуальными (действительными) на дату подписания органом регистрации прав соответствующей выписки из ЕГРН [2].

Отправка документов производится электронными средствами и почтой. Направления в суды направляются в рамках Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости" от 13.07.2015 № 218-ФЗ [4].

Исходящие служебные письма отправляются как ответы в органы исполнительной власти, ответы на входящие запросы от организаций и предприятия и от частных лиц, а так же инициативные письма в органы власти, организациям и частным лицам [4].

Обработкой документов для отправки занимается административный отдел Филиала в соответствии с Правилами оказания услуг почтовой связи.

Через электронные средства связи передают телеграммы, факсограммы, телефонограммы, электронные документы [4].

Виды документов, подлежащих передаче с помощью электронных средств, определены в инструкции по делопроизводству [4].

Дела формируются в Филиале децентрализованно в структурных подразделениях. Документы Филиала являются федеральной собственностью как часть Архивного фонда РФ и после экспертизы ценности передаются в государственный архив [4].

Отбор документов на уничтожение и составление соответствующего акта к уничтожению документов производится после составления сводной описи дел постоянного хранения. Описи и акты рассматриваются на заседании экспертной комиссии Филиала. После согласования акты утверждаются ЭПК Министерства культуры Тамбовской области, а затем директором Филиала. После этого происходит уничтожение документов [4].

#### **Список использованных источников:**

1. Землякова Г.Л. Оптимизация системы государственных услуг в сфере земельных отношений / Г.Л. Землякова // Имущественные отношения в Российской Федерации. — Москва, 2022. — С. 16-28.

2. Землякова Г.Л. Проблемы цифровизации государственных учетно-регистрационных услуг в отношении земельных участков / Г.Л. Землякова // Имущественные отношения в Российской Федерации. — Москва, 2022. — С. 95-101.

3. Лобачёв Л.Л. Цифровая регистрация сделок с недвижимостью / Л.Л. Лобачёв // СКИФ. ВОПРОСЫ СТУДЕНЧЕСКОЙ НАУКИ. — Калуга, 2021. — С. 297-301.

4. Об утверждении Инструкции по делопроизводству в филиале ФГБУ «ФКП Росреестра» по Тамбовской области : приказ ФГБУ «ФКП Росреестра» по Тамбовской области №62-П от 11 июня 2020 г. – Тамбов, 2020. - 90 с.

5. Седых В.А. Проблемы при переходе на электронный документооборот в системе Росреестра / В.В. Седых, А.В. Кириллова // Аллея науки. — Тверь, 2019. — С. 312-316.