



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ГЕОДЕЗІЇ, КАРТОГРАФІЇ ТА КАДАСТРУ

Держгеокадастр

вул. Святослава Хороброго, 3, м. Київ, 03151,

тел. (044) 299 35 31, факс (044) 249 96 70, e-mail: land@land.gov.ua

Код ЄДРПОУ 39411771

14.06.2023 № ПІ-276/0-0.215-619/69-23

від _____

Роману Кедику

foi+request-113495-

ef94f08a@dostup.pravda.com.ua

Про розгляд запиту на інформацію

Державна служба України з питань геодезії, картографії та кадастру в межах компетенції розглянула запит на інформацію Романа Кедика від 08.06.2023 (вх. № ПІ-276/0/4-23 від 08.06.2023) та надсилає запитувачу копію Інструкції про порядок ведення Поземельної книги, затвердженої наказом Державного комітету України по земельних ресурсах від 10 вересня 1998 року № 101 «Про створення регіональних центрів державного земельного кадастру та запровадження Поземельної книги».

Додаток: на 9 арк. в 1 прим.

Заступник Голови

Ярослав ШТИКЕР



ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Держкомзему України
10.09.98 № 101

Державний комітет України по земельних ресурсах

ІНСТРУКЦІЯ
про порядок ведення Поземельної книги

Київ – 1998

I. Загальні положення

1. Поземельна книга містить всі необхідні правові, територіальні, кількісні та якісні дані і є єдиним джерелом офіційної земельно-кадастрової інформації, що гарантується державою фізичним та юридичним особам.

2. Правила ведення Поземельної книги є єдиними для всієї України і регламентуються даною інструкцією про порядок ведення Поземельної книги (надалі Інструкція).

II. Організація Поземельної книги

1. Кожній земельній ділянці Поземельною книгою встановлюється ідентифікаційний номер, унікальний в межах території України. Кожен об'єкт нерухомого майна, яке тісно пов'язане із вказаною ділянкою, має локальний інвентарний номер в межах конкретної земельної ділянки та в межах території окремого унікального ідентифікаційного номера.

2. До складу Поземельної книги входять (додаються):

1. Опис земельної ділянки (об'єкта реєстрації)
2. Креслення земельної ділянки
3. Опис прав власності
4. Опис обтяжень (обмежень прав)

3. Кожна складова частина Поземельної книги містить необхідні дані про правові, територіальні, кількісні, якісні та оціночні дані земельної ділянки (при необхідності - нерухомого майна), зміни в процесі обігу земельних ділянок.

4. Складові частини Поземельної книги групуються в окремі томи за функціональним призначенням.

5. Документ, який встановлює або змінює права власності на земельні ділянки і подається Землевпоряднику-реєстратору, заноситься в перелік документів, де йому присвоюється порядковий номер, дата і час надходження документа у реєстраційний офіс, назва, інші необхідні параметри. Документ відшивається (формується) в Кадастрову справу, яка стає підставою для реєстрації земельної ділянки.

6. Кадастрова справа ідентифікується тим же номером, що і земельна ділянка. Дані про іншу нерухомість, яка тісно пов'язана із земельною

ділянкою, то їй присвоюється інвентарний номер майнового об'єкту наданий йому внаслідок підготовки відповідної технічної документації спеціалізованими організаціями або установами з зазначенням номерів правоустановлюючих документів на конкретні об'єкти нерухомості формується у окремі справи.

7. Поземельна книга і її продовження - кадастрові справи містять всю інформацію, яка необхідна для відновлення всієї послідовності утворення (оформлення) об'єкта земельної власності та інших змін, що мали місце з часу першопочаткової її реєстрації.

8. Формування нового запису в Поземельній книзі і відповідній кадастровій книзі повинно здійснюватись тільки у випадку першопочаткової реєстрації земельної ділянки і тісно пов'язаної з нею іншої нерухомості або при поділі чи об'єднанні земельної ділянки.

III. Ведення Поземельної книги

1. Зміст документів повинен бути лаконічним із зазначенням його характеру і того, для кого він складений, наявність запису і порядкового номера по каталогу. Відносно прав, обмежених тимчасовими вимогами (правилами), вказуються ці вимоги. Якщо права обумовлені певними обставинами, то на них робляться обґрунтовані посилання. При відміні або при ліквідації права у Поземельній книзі дані запису, які втратили чинність, закреслюються червоним кольором.

2. Якщо відведений для конкретного об'єкта розділ Поземельної книги повністю виписаний, то подальші записи (дані) продовжуються на новому листку, куди записуються нові (діючі) зареєстровані права.

3. Записи у Поземельну книгу заносяться тільки на основі заяви суб'єкта земельної власності, якщо законодавством не передбачене інше. У заяві повинен бути вказаний точний час надходження заяви щодо внесення змін до Поземельної книги, яку робить відповідальна за її ведення особа.

4. Внесення змін (виправлення) до Поземельної книги здійснюється теж тільки за заявою суб'єкта земельної власності на основі обґрунтовуючих (виконавчих) документів, завірених органом, який прийняв рішення, або нотаріусом. Доповнення і видалення записів із Поземельної книги може здійснюватись лише представником Відділу реєстрації з письмовим оформленням пояснення таких дій.

IV. Форма, склад та зміст Поземельної книги

1. Форма, склад та зміст Поземельної книги в її традиційному паперовому вигляді, її структура і зміст затверджуються Державним комітетом України по земельних ресурсах.

2. Форма Поземельної книги може бути як на паперових носіях так і в електронному вигляді. Формат книги А4(210*297), об'єм – 100, 200, 250 аркушів в залежності від місцевих умов. Книга обов'язково є складовою частиною номенклатури справ відділу (управління) земельних ресурсів (або реєстраційного офісу). Оформлення книги повинно відповідати вимогам діючої нормативної документації з діловодства (нумерація сторінок, прошивка, печатка, відповідальний за ведення книги).

3. Дані і розрахунки, які містяться в Поземельній книзі або в Кадастровій справі, можуть зберігатись в електронному вигляді.

V. Доступ до даних Поземельної книги

1. Фізичні та юридичні особи, що зареєстрували свої права мають вільний доступ до даних Поземельної книги. Їм видається посвідчення або довідка про реєстрації прав на земельну ділянку.

2. Дані Поземельної книги повинні бути доступними для інших державних, галузевих і муніципальних систем (податкових, статистичних, охоронних та інших, які використовують інформацію про землю), банківських, страхових і комерційних структур, а також юридичних і фізичних осіб на умовах, визначених діючим законодавством України.

VI. Вимоги до оформлення і змісту документів, на основі яких ведеться Поземельна книга

1. Правоустановлюючі документи, які підтверджують право власності на землю, право користування землею або оренду землі, вартість земельної ділянки, встановлений режим землекористування, подаються у реєстраційний офіс у двох примірниках, один з яких може бути ксерокопією. В разі необхідності таку копію можна виготовити в реєстраційному офісі.

2. Реєстратори не приймають документів, які мають виправлення або доповнення, закреслені слова та інші виправлення, які не мають пояснення, а також документи записи у яких виконані олівцем.

3. Текст документу повинен бути написаний ясно і чітко, числа і строки, які відносяться до документа, позначені хоч би один раз словами, а назва юридичних осіб - без скорочення з приведенням поштової адреси, прізвище, ім'я та по батькові громадян, повної адреси їх проживання.

4. Документи, які підтверджують угоди із земельною власністю, включаючи придбані права в результаті конкурсного або аукціонного розпродажу, повинні бути посвідчені нотаріально.

5. План меж земельної ділянки повинен бути підтверджений державним органом земельних ресурсів (Центром державного земельного кадастру), який несе відповідальність за його достовірність і точність.

6. До кадастрової справи з утворення (формування) земельної власності прикладаються документи, які підтверджують, що землевласник або землекористувач ознайомився зі складом та змістом документів, їх даними і правами на земельну ділянку.

7. У випадку, якщо одним документом надається декілька різних прав, в справі повинно бути вказано відносно якого або яких прав порушується клопотання про його реєстрацію. В іншому випадку документ буде зареєстрований лише у відношенні того або тих прав, які цей документ несе по самій суті.

8. Документ може мати умови або стосуватись будь-якого часу (терміну), але його межі повинні бути чітко встановлені.

9. В документах про сервітути вказуються відповідальні юридичні та фізичні особи.

10. Для припинення дії раніше погоджених (встановлених) умов вимагається представлення документу з розпискою про зняття встановлених обмежень, обтяжень тощо або підтверджуючого документу, про те що дія їх припинена у відповідності із рішенням суду.

11. У судових справах про об'єкти земельної власності позивач може, якщо суд, який розглядає справу, прийме таке рішення, підняти клопотання про реєстрацію позивної заяви. При цьому заява повинна бути завірена органом нотаріату.

12. В договорах на право оренди вказуються тимчасові обставини. Відносно іпотечних прав вказується закладна сума, процентна ставка і пріоритетний порядок.

13. В документах про об'єднання земельних ділянок повинен бути поданий документ, завірений нотаріально, про те, що заставоодержувач цієї земельної власності провів взаємні розрахунки, в наслідок чого встановлений пріоритет взаємних зобов'язань або документ про те, що за об'єктом земельної власності залишаються попередні зобов'язання, або про те, що тільки за одним із них залишаються зобов'язання.

14. При виділенні земельної власності із оформленням кадастрових справ на окремі земельні ділянки вказується, в якій мірі зареєстровані за землеволодінням сервітути відносяться до всього землеволодіння або тільки до окремих ділянок, на які поділене землеволодіння.

15. При реєстрації опису арештованого об'єкта земельної власності за рішенням суду, інших державних юридичних акцій подається заява органу, який має намір здійснити цей акт, або завірена виписка із книг (журналів) обліку таких заяв, а сам документ (акт) повинен стосуватися особи, яка у відповідності із записом в Поземельній книзі уповноважена розпоряджатися об'єктом земельної власності.

16. Ліквідація або зміна будь-якого права на земельну ділянку вимагає згоди її власника, якщо інші особи не зареєстрували свої спеціальні права про те, що при ліквідації або зміні прав на земельну ділянку, яка знаходиться у спільному користуванні, повинна бути їх згода.

VII. Підстави для відмовлення або припинення державної реєстрації

1. В реєстрації може бути відмовлено у випадках, якщо:

- виясниться, що право по своїй природі не може бути зареєстроване або не може реєструватись у даному відділі реєстрації;
- реєстрація є явно зайвою для правового захисту або виконавець документа або той, кого стосується документ не уповноважений розпоряджатись об'єктом земельної власності у вказаному напрямку;
- особа, яка має лише обумовлене право володіння, склала документ без постановки тих або інших;
- коли з проханням про реєстрацію права звернулась недієздатна особа.

2. Документи, які поступили у відділ реєстрації, підлягають перевірці. Якщо виникає сумнів в тому, що вони повністю або частково не мають правових підстав для реєстрації, то спеціаліст - реєстратор встановлює

місячний термін для додаткової перевірки. Якщо протягом цього строку не будуть усунені причини, які перешкоджають реєстрації, реєстратор приймає рішення про відхилення реєстрації земельної ділянки та прав на неї.

3. Реєстрація може бути відхилена при:

- необхідності одержання додаткових відомостей від фізичних, юридичних осіб або органів влади та суду;
- доцільності направлення документів на експертизу.

По заяві зацікавленої особи, яка заперечує в судді право власності на земельну ділянку або обмежень щодо її використання, за реєстрацією якого звернулася інша зацікавлена особа, реєстрація цього права може бути відкладена на термін не більше 10-ти днів. Якщо протягом цього часу від суду не буде одержано повідомлення про надходження заяви, реєстрація здійснюється. У випадку одержання від суду повідомлення про надходження заяви реєстрація відкладається до вирішення справи судом.

4. У випадках призупинення або відмови в реєстрації прав власності на земельні ділянки у книзі (журналі) заяв проводяться відповідні записи. Про причини відмови в реєстрації заявнику направляється у письмовій формі повідомлення про причини відмови. Копія повідомлення (листа) прикладається до Кадастрової справи, заведеної для даного об'єкта земельної власності.

VIII. Особливості реєстрації обтяжень та обмежень прав, оренди земельних ділянок

1. Реєстрація прав на земельні ділянки, на які відсутні правоустановлюючі документи (державні акти на право власності) проводиться тільки після виготовлення таких документів.

2. При передачі, купівлі-продажу, даруванні або будь-якій іншій формі передачі прав на об'єкти земельної власності, всі обтяження, обмеження і претензії на права, що відносяться до земельної ділянки, зберігаються, незалежно від того зареєстровані вони чи не зареєстровані, якщо не прийняті відповідні рішення про їх анулювання.

3. Реєстрація прав оренди земельних ділянок здійснюється в Поземельній книзі, якщо строк її дії складає три або більше років.

У випадку, якщо в оренду здається частина земельної ділянки, то на плані земельної ділянки, яка є обов'язковою складовою договору, вказують

межі цієї ділянки, угіддя та місце розміщення майнових об'єктів, які здані в оренду.

4. Реєстрація сервітутів здійснюється в Поземельній книзі в розділі обмежень (обмежень прав).

5. Реєстрація претензій на право на земельну ділянку другої сторони визнається на період до рішення суду, за яким претензії визнаються або класифікуються як безпідставними чи необґрунтованими, або такі, які мають правове обґрунтування і позив до них задовольнявся.

6. Прийняті рішення або постанови суду, які відносяться до встановлених права на об'єкт земельної власності, можуть бути зареєстровані з часу їх прийняття незалежно від того, вступили вони в дію чи ні. У випадку, якщо такі рішення повинні розглядатись як попередження про те, що по відношенню до даної земельної ділянки є правові претензії із сторони позивача то такі документи прикладаються до кадастрової справи, а сама реєстрація призупиняється до отримання остаточного рішення суду.

7. Зміни і припинення зареєстрованих прав на об'єкт земельної власності можуть бути зареєстровані тільки на основі заяви власника земельної ділянки, якщо інше не передбачене діючим законодавством.

8. Реєстрація застави здійснюється на основі документів (договору застави), які містять інформацію про строки і умови застави, фінансові зобов'язання, план земельної ділянки: яка здається під заставу, або її частини.

9. Формування об'єкта власності, зміни, щодо встановлення обмежень та обтяжень, передача або припинення зареєстрованого права на об'єкт земельної власності може здійснюватись за дорученням тільки в межах, які визначені таким дорученням, яке посвідчено нотаріально і не суперечать чинному законодавству.

10. Всі відносини, які пов'язані із розпорядженням земельною ділянкою на засадах довірчої власності повинні реєструватися тільки на основі документів, які врегулюють такі відносини.

Зміни прав на об'єкт земельної власності, пов'язані із смертю власника земельної ділянки, повинні бути зареєстровані на основі документа, у відповідності з якими право власності на землю передається іншій особі, або за рішенням суду.

IX. Виправлення записів і відповідальність

1. Виправлення помилок в документах, які подані на реєстрацію, що не суперечать змісту вже занесених записів і не тягнуть за собою збитки для будь-якої третьої сторони, не можуть бути основою для відмови в реєстрації.

Технічні помарки в реєстраційних записах, які є наслідком технічних помилок в зареєстрованих документах або в результаті опісок, допущених Реєстратором, можуть бути виправлені ним в тому випадку, якщо вони не тягнуть за собою збитки будь-якій стороні, яка обгрунтовано покладалась на достовірність зареєстрованої інформації. Такі виправлення підтверджуються підписом Реєстратора з вказанням часу та запис "виправленому вірити".

Помилки, які можуть бути усунені Реєстратором і які не можуть бути основою для сумнівів в юридичній силі зареєстрованих прав, виправляються ним тільки в тому випадку, якщо на основі такого виправлення не були здійснені будь-які правові дії і всі сторони, які могли понести збитки внаслідок виправлень цих помилок, були письмово попереджені про їх виявлення та необхідності внесення змін в реєстраційні документи.

2. Відповідальні особи, винні у свідомому чи несвідомому перекрученні або втраті інформації, яка міститься в Поземельній книзі, або Кадастровій справі, несуть відповідальність у відповідності з чинним законодавством України. Понесені матеріальні та моральні втрати або збитки, які мали місце внаслідок цих перекручень нанесені будь-якій із сторін, за рахунок реєстраційного офісу або окремих посадових осіб.

3. Держава гарантує відшкодування втрат фізичним або юридичним особам, які не по своїй вині, керуючись інформацією, яка міститься в Поземельній книзі, понесуть втрати або збитки, за рахунок коштів які накопичуються від реєстраційних послуг на спеціальному рахунку реєстраційних офісів.