



СТАНДАРТ
САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ

СТО 92341370.613 - 2021

УТВЕРЖДЕН
Протоколом заседания
Правления CPO А КИ
«Содружество»
№ 30 от 23.07.2021 г.

**СТАНДАРТ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ АССОЦИАЦИЯ
КАДАСТРОВЫХ ИНЖЕНЕРОВ
«СОДРУЖЕСТВО»**

Порядок и сроки хранения актов согласования
местоположения границ земельных участков,
подготовленных в ходе выполнения
кадастровых работ

Пермь
2021



Предисловие

Настоящий стандарт саморегулируемой организации Ассоциация кадастровых инженеров «Содружество» (далее - Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (далее – Закон о кадастровой деятельности), Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 30.04.2021 № 120-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Устава СРО АКИ «Содружество» и Типового стандарта «Порядок и сроки хранения актов согласования местоположения границ земельных участков, подготовленных в ходе выполнения кадастровых работ», утвержденного Президиумом Ассоциации «Национальное объединение саморегулируемых организаций кадастровых инженеров».

Цели и принципы стандартизации в Российской Федерации установлены Федеральным законом от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании», правила применения стандартов организаций – ГОСТ Р 1.4-2004 «Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты организаций. Общие положения».

Сведения о стандарте

1. РАЗРАБОТАН Саморегулируемой организацией Ассоциация кадастровых инженеров «Содружество».
2. УТВЕРЖДЕН Протоколом заседания Правления Саморегулируемой организации Ассоциация кадастровых инженеров «Содружество» № 30 от 23.07.2021.



Содержание

№ п/п	Наименование раздела	№ стр.
1	Область применения	4
2	Нормативно-правовая основа	5
3	Порядок передачи актов согласования на хранение юридическому лицу	5
4	Требования к хранению актов согласования кадастровым инженером – индивидуальным предпринимателем	6
5	Конфиденциальность, обеспечение сохранности актов согласования местоположения границ земельных участков и прилагаемых к ним документов	7
6	Приложение 1	9
7	Приложение 2	10
8	Приложение 3	11

Стандарт саморегулируемой организации

Особенности осуществления кадастровой деятельности кадастровыми инженерами

1 Область применения

Настоящий стандарт разработан для применения кадастровыми инженерами-членами Саморегулируемой организации Ассоциация кадастровых инженеров «Содружество» (далее – Ассоциация).

Стандарт разработан в целях установления единых правил и требований к порядку и срокам хранения актов согласования местоположения границ земельных участков, подготовленных в ходе выполнения кадастровых работ.

Стандарт разработан с учетом необходимости соблюдения принципа обеспечения условий для единообразного применения стандартов, установленных в Федеральном законе от 27 декабря 2002 года №184-ФЗ «О техническом регулировании», всеми членами Ассоциации на территории Российской Федерации.

Стандарт устанавливает:

1) порядок передачи актов согласования и приложенных к нему документов от кадастрового инженера, осуществляющего кадастровую деятельность в качестве работника юридического лица, лицу, осуществляющему хранение;

2) порядок и сроки хранения кадастровым инженером, осуществляющим кадастровую деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, актов согласования местоположения границ земельных участков, подготовленных в ходе выполнения кадастровых работ на бумажных носителях или в форме электронного документа, заверенного электронными подписями заинтересованных лиц, а также дополнительных документов, свидетельствующих о соблюдении Законом о кадастровой деятельности порядка извещения заинтересованных лиц о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка (земельных участков) (при наличии таких документов в случае отсутствия в акте согласования личных подписей лиц, указанных в части 3 статьи 39 Закона о кадастровой деятельности, или их представителей, указанных в части 4 статьи 39 Закона о кадастровой деятельности);

3) особенности обеспечения сохранности и конфиденциальности информации, содержащейся в актах согласования и прилагаемых к ним документах.

Кадастровый инженер обязан документально оформлять передачу на

хранение или хранение актов согласования. Для указанных целей могут использоваться рекомендуемые формы документов, приведенные в приложениях № 1-3 к настоящему стандарту.

2 Нормативно-правовая основа

Нормативно-правовую основу настоящего стандарта составляют:

- Федеральный закон от 01.12.2007 года № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях»;
- Федеральный закон от 24.07.2007 №221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (далее – Закон 221-ФЗ);
- Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 30.04.2021 № 120-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости» и отдельные законодательные акты Российской Федерации».

3 Порядок передачи актов согласования на хранение юридическому лицу

3.1. Кадастровый инженер, осуществляющий кадастровую деятельность в качестве работника юридического лица, после подготовки межевого плана в связи с уточнением местоположения границ земельного участка (земельных участков) или в связи с образованием земельного участка, если в результате кадастровых работ по образованию земельных участков уточнено местоположение границ смежных земельных участков, передает на хранение юридическому лицу следующие документы:

- 1) акт (акты) согласования местоположения границ земельного участка (земельных участков),
- 2) расписки о вручении (лично) заинтересованным лицам извещений о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка (земельных участков) (при наличии);
- 3) уведомления о вручении заинтересованным лицам извещений, направленных почтовым отправлением (при наличии);
- 4) оформленные в письменном виде или в электронном виде, заверенные усиленной квалифицированной подписью заинтересованного лица, возражения заинтересованных лиц о местоположении границ земельного участка (при наличии);

5) фрагмент средства массовой информации с опубликованным извещением о проведении собрания о согласовании местоположения границ (при наличии).

3.2. Документы передаются лицу, уполномоченному распорядительным документом руководителя юридического лица на осуществление учета и хранения актов согласования и прилагаемых к ним документов.

3.3. Передача на хранение юридическому лицу документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Стандарта, осуществляется кадастровым инженером в срок не позднее 30 рабочих дней с момента подготовки межевого плана и документируется в соответствии с порядком, установленным юридическим лицом, обеспечивающим возможность получения кадастровым инженером документального подтверждения передачи документов. Рекомендуемая форма журнала передачи документов на хранение юридическому лицу приведена в Приложении № 1.

3.4. Обязанность по хранению актов согласования местоположения границ земельных участков, подготовленных в ходе выполнения кадастровых работ кадастровым инженером, являющимся работником юридического лица на основании трудового договора с таким лицом, возлагается на юридическое лицо, работником которого является кадастровый инженер, подготовивший акты согласования местоположения границ земельных участков в ходе выполнения кадастровых работ.

4 Требования к хранению актов согласования кадастровым инженером – индивидуальным предпринимателем

4.1. Кадастровый инженер – индивидуальный предприниматель, после подготовки межевого плана в связи с уточнением местоположения границ земельного участка (земельных участков) или в связи с образованием земельного участка, если в результате кадастровых работ по образованию земельных участков уточнено местоположение границ смежных земельных участков, формирует дело, в которое последовательно по описи (Приложение № 2) включает следующие документы:

1) акт (акты) согласования местоположения границ земельного участка (земельных участков);

2) расписки о вручении (лично) заинтересованным лицам извещений о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка (земельных участков) (при наличии);

3) уведомления о вручении заинтересованным лицам извещений, направленных почтовым отправлением (при наличии);

4) оформленные в письменном виде или в электронном виде, заверенные усиленной квалифицированной подписью заинтересованного лица, возражения заинтересованных лиц о местоположении границ земельного участка (при наличии).

5) фрагмент средства массовой информации с опубликованным извещением о проведении собрания о согласовании местоположения границ (при наличии) Одновременно кадастровый инженер ведет учет актов согласования по рекомендуемой форме, указанной в Приложении № 3.

4.2. В случае истребования судом или изъятия в соответствии с федеральными законами актов согласования, кадастровый инженер – индивидуальный предприниматель приобщает к документам копию запроса судебного органа или акта об изъятии, содержащую сведения (отметку) о дате представления в суд или дате изъятия, наименовании судебного органа, направившего запрос, или уполномоченного лица, осуществившего изъятие, а также копии истребованных судом или изъятых документов.

4.3. Возвращенные после истребования судом или изъятия акты согласования проверяются кадастровым инженером – индивидуальным предпринимателем, на соответствие хранящимся копиям и помещаются на хранение не позднее 3 рабочих дней с момента возвращения документов.

4.4. Кадастровый инженер - индивидуальный предприниматель обязан хранить акты согласования и приложенные к нему документы не менее 3 (трех) лет с даты подготовки межевого плана.

5 Конфиденциальность, обеспечение сохранности актов согласования местоположения границ земельных участков и прилагаемых к ним документов

5.1. Акты согласования подлежат хранению в местах, недоступных для посторонних лиц, в условиях, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты или порчи документов, искажения, подделки или утраты содержащейся в них информации, вместе с документами, копиями документов, необходимыми для выполнения кадастровых работ и скомплектованными в отношении определенного объекта кадастровых работ.

5.2. Кадастровый инженер обязан не разглашать информацию, в отношении которой установлено требование об обеспечении ее конфиденциальности и которая получена от заказчика кадастровых работ в ходе выполнения кадастровых работ. 4.3. Кадастровому инженеру – индивидуальному предпринимателю необходимо установить надлежащие



СТАНДАРТ
САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ

СТО 92341370.613 - 2021

процедуры для обеспечения конфиденциальности, сохранности документов, подлежащих хранению в соответствии с настоящим Стандартом.

Генеральный директор
СРО А КИ «Содружество»

Е.Л. Красникова

Приложение № 1
к Стандарту кадастровой деятельности
«Порядок и сроки хранения актов согласования
местоположения границ земельных участков,
подготовленных в ходе выполнения
кадастровых работ»

Журнал передачи документов на хранение юридическому лицу

№п/п	Наименование документа	Кадастровый номер/ обозначение объекта недвижимости	ФИО кадастрового инженера	Подпись кадастрового инженера	Дата передачи	ФИО уполномоченного лица	Подпись уполномоченного лица
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 2
к Стандарту кадастровой деятельности
«Порядок и сроки хранения актов согласования
местоположения границ земельных участков,
подготовленных в ходе выполнения
кадастровых работ»

Опись документов о согласовании границ объекта недвижимости

_____ (кадастровый номер (при наличии), адрес)

№п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Количество листов	Дата включения	Примечание
1	2	3	4	5	6

Итого _____ ЛИСТОВ

ФИО, должность

уполномоченного лица

(лица осуществляющего хранение) _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Стандарту кадастровой деятельности
«Порядок и сроки хранения актов согласования
местоположения границ земельных участков,
подготовленных в ходе выполнения
кадастровых работ»

Журнал учета актов согласования границ

№п/п	Дата	Кадастровый номер/ обозначение объекта недвижимости	ФИО кадастрового инженера	Кол-во документов/ листов в них	Примечание
1	2	3	4	5	6