

АССОЦИАЦИЯ
Саморегулируемая организация
«Межрегиональный союз
кадастровых инженеров»

Ассоциация СРО «МСКИ»
620144, г. Екатеринбург,
ул. Московская, д. 195, офис 1126
тел./факс: +7 (343) 344-14-41
тел.: **8 (800) 700-96-28**
e-mail: sromski@bk.ru
сайт: www.sromski.ru

Кадастровым инженерам
Ассоциации СРО «МСКИ»

(согласно списку)

18.07.2016г.

**Рекомендации по организации хранения и направления актов согласования
местоположения границ земельных участков**

Общие положения

Ч.15 ст.29 Федерального закона №221-ФЗ от 24.07.2007 (далее – Закон о кадастре) установлено, что кадастровый инженер исключается из СРО в случае непредставления кадастровым инженером в орган кадастрового учета актов согласования местоположения границ земельных участков.

Кадастровый инженер **обязан** хранить акты согласования местоположения границ земельных участков, подготовленных в ходе выполнения кадастровых работ, и передавать их в орган кадастрового учета (далее – ОКУ) в установленные порядки и сроки¹ (п.9 ч.2 ст.29.1 Закона о кадастре).

Если кадастровый инженер является работником юридического лица, обязанность по хранению актов согласования границ земельных участков и передаче их в орган кадастрового учета возлагаются на юридическое лицо (ч.5 ст.33 Закона о кадастре).

Форма организации кадастровой деятельности	Кто обязан хранить и передавать в ОКУ акты	Примечание
ИП	Кадастровый инженер	
Работник юридического лица	Юридическое лицо	Работник юридического лица, ответственный за хранение и направление в ОКУ актов согласования границ должен быть назначен приказом руководителя юридического лица

**Хранение и направление в ОКУ актов согласования местоположения границ
земельных участков**

1. Хранению подлежат:

- 1) оригиналы актов согласования местоположения границ земельных участков;
- 2) документы, свидетельствующие о соблюдении установленного Законом о кадастре порядка извещения заинтересованных лиц о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка (земельных участков):

¹ Порядок и сроки хранения и направления в ОКУ актов согласования местоположения границ земельных участков установлены приказом Минэкономразвития РФ №363 от 09.06.2016 «Об утверждении порядка и сроков хранения...» (находится на регистрации в Минюсте).

- расписки в получении заинтересованными лицами извещений о проведении собрания о согласовании местоположения границ;
- уведомления о вручении заинтересованным лицам извещений;
- оформленные в письменном виде обоснованные возражения заинтересованных лиц по поводу местоположения границ земельного участка (при наличии таких возражений);

3) электронные образы межевых планов, представленных в ОКУ вместе с соответствующим заявлением.

2. Акты согласования, дополнительные документы 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.

3. Акты согласования местоположения границ земельных участков передаются (направляются) в ОКУ по месту расположения объекта недвижимости.

4. Акты согласования передаются в ОКУ лицом, осуществляющим хранение, или его представителем, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности, лично либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.

5. Хранение и направление актов согласования и документов, свидетельствующих о соблюдении порядка согласования границ, рекомендуется организовать следующим образом:

- Скомплектовать для хранения акты согласования и документы, свидетельствующие о соблюдении порядка согласования границ, с составлением описи документов;
- Зарегистрировать подлежащие хранению документы в Журнале учета актов согласования;
- После осуществления кадастрового учета сличить бумажный вариант акта согласования границ земельного участка с актом согласования границ, включенным в состав межевого плана, ранее направленного в ОКУ и на основании которого был осуществлен учет (электронный образ межевого плана);
- Подготовить лист-заместитель и сопроводительное письмо;
- Направить в ОКУ с сопроводительным письмом акт согласования и документы, свидетельствующие о соблюдении порядка согласования границ;
- Отметить в Журнале учета актов согласования факт направления документов в ОКУ, а также сведения о получении документов ОКУ.

6. В случае истребования судом или изъятия в соответствии с федеральными законами актов согласования, дополнительных документов необходимо:

- Изготовить и приобщить к документам лист-заместитель и копии истребованных судом или изъятых документов;
- Подготовить и направить в ОКУ и СРО кадастровых инженеров уведомление об истребовании или изъятии документов (в срок не более чем 5 (пять) рабочих дня с даты истребования или изъятия)

После возвращения истребованных судом или изъятых актов согласования, дополнительных документов необходимо:

- Проверить возвращенные документы на соответствие хранящимся копиям;
- Поместить документы на хранение (если на дату возврата кадастровый учет соответствующего земельного участка не осуществлен);
- Передать документы в ОКУ (если на дату возврата осуществлен кадастровый учет земельного участка).

Сроки направления актов согласования границ в ОКУ

Акты согласования границ и документы, свидетельствующие о соблюдении порядка согласования границ, **должны быть переданы и получены ОКУ** до истечения срока, установленного приказом Минэкономразвития №363 от 09.06.2016.

Лицо, осуществляющее хранение, обязано передать акт согласования и дополнительные документы в ОКУ **в течение 30 (тридцати) рабочих дней** со дня осуществления кадастрового учета земельного участка.

В случае прекращения кадастровой деятельности лицом, осуществляющим хранение, в том числе в связи с прекращением индивидуального предпринимателя, юридического лица, акты согласования, дополнительные документы вне зависимости от осуществления кадастрового учета передаются таким лицом в ОКУ **до дня внесения** в ЕГРИП или в ЕГРЮЛ соответствующих сведений.

В случае утраты лицом, осуществляющим хранение, права осуществлять кадастровую деятельность акты согласования передаются таким лицом в ОКУ **не позднее 1 (одного) рабочего дня** со дня, когда лицо узнало или должно было узнать об утрате такого права.

В случае возврата акта согласования, дополнительных документов после его (их) истребования судом или изъятия в соответствии с федеральными законами, если на дату возврата кадастровый учет земельного участка осуществлен в соответствии с содержащим электронные образы указанных документов межевым планом, лицо, осуществляющее хранение, обязано передать акт согласования, дополнительные документы в ОКУ **в срок не позднее 30 (тридцати) рабочих дней** со дня их возврата.

Примерные формы документов приведены в приложениях:

1. Опись документов;
2. Журнал учета актов согласования;
3. Лист-заместитель;
4. Сопроводительное письмо.

Лист-заместитель²

1.	Сведения о документе	
	Наименование документа	
	Автор документа	
	Номер/дата документа	
	Количество листов в документе	
2.	Сведения о передаче документов в ОКУ	
	Реквизиты сопроводительного письма (номер и дата) о передаче документов в ОКУ	
3.	Сведения об истребовании документов судом	
	Дата представления в суд	
	Наименование судебного органа	
4.	Сведения об изъятии документов	
	Дата изъятия	
	Сведения об уполномоченном лице, осуществившем изъятие	

Получил: _____ И.О. Фамилия (личная подпись)

Выдал / передал: _____ И.О. Фамилия (личная подпись)

«__» _____ 200_ г.

Отметка о возврате _____ И.О. Фамилия (личная подпись, дата)

² Лист-заместитель заполняется в отношении каждого документа

Сопроводительное письмо³

*Наименование органа, уполномоченного
на осуществление государственного
кадастрового учета*

В соответствии с п.9 ч.2 ст. 29.1 (для ИП), ч.5 ст.33 (для юр.лица) Федерального закона от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», приказом Минэкономразвития РФ №363 от 09.06.2016 «Об утверждении порядка и сроков хранения актов согласования границ земельных участков, подготовленных в ходе выполнения кадастровых работ, а также порядка и сроков их передачи в орган, уполномоченный на осуществление кадастрового учета объектов недвижимости» направляю акт согласования местоположения границ земельного участка и документы, свидетельствующие о соблюдении установленного порядка извещения заинтересованных лиц о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка (*при наличии*), включенный(ые) в состав межевого плана:

1.	Вид кадастровых работ	
2.	Сведения об объекте кадастровых работ:	
	Кадастровый номер земельного участка	
	Обозначение (в соответствии с межевым планом)	
3.	Сведения о кадастровом инженерере	
	Фамилия, имя, отчество	
	Номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность	
4.	Дата подготовки межевого плана	

Приложение(я):

1. _____, на _____ л.
2. _____, на _____ л.
3. _____, на _____ л.
4. _____, на _____ л.

_____ (_____)
Должность, подпись и ФИО лица, ответственного за хранение актов согласования границ

³ В случае выполнения кадастровых работ по образованию земельного участка с одним сопроводительным письмом подлежит передаче один акт согласования.

В случае выполнения кадастровых работ по уточнению границ земельного участка (земельных участков) с одним сопроводительным письмом передаются несколько актов согласования. При этом в сопроводительном письме указываются кадастровые номера земельных участков, в отношении которых подготовлены акты согласования.