

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, уполномоченный на осуществление кадастрового учета объектов недвижимости, (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 действовать <u>на основании доверенности от имени юридического лица</u> , выданной за подписью его руководителя.

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):
 - расписки о вручении (лично) заинтересованным лицам извещений о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка (земельных участков);
 - уведомления о вручении заинтересованным лицам извещений, направленных почтовым отправлением;
 - оформленные в письменном виде возражения заинтересованных лиц о местоположении 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.

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...» (зарегистрирован в Минюсте 23.11.2016 №44413).

4. Акты согласования передаются в ОКУ лицом, осуществляющим хранение, или его представителем, действующим на основании 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 сопроводительное письмо;
- Направить в ОКУ с сопроводительным письмом акт согласования и документы, свидетельствующие о соблюдении порядка согласования границ;
- Приобщить к документам копию сопроводительного письма, содержащую сведения об осуществленной передаче акта согласования в ОКУ;
- 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 копию запроса судебного органа или акта об изъятии 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 дней 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

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 (земельных участков).

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.

Основания для отказа в принятии ОКУ актов согласования границ

Акт согласования является **непереданным** в ОКУ в случаях:

1. если нарушены требования порядка, утвержденного приказом Минэкономразвития №363 от 09.06.2016;
2. если в течение 45 (сорока пяти) рабочих дней со дня осуществления кадастрового учета в ОКУ не поступил акт согласования;
3. если вместе с сопроводительным письмом в ОКУ не представлен акт согласования;
4. если имеются противоречия информации, содержащейся в направленном акте согласования, и информации, содержащейся в электронном образе такого акта согласования, ранее представленного в составе межевого плана;
5. если акт согласования в форме бумажного документа содержит незаверенные подписью и печатью кадастрового инженера исправления.

В указанных случаях, ОКУ в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня получения сопроводительного письма уведомляет:

- кадастрового инженера посредством сервиса «Личный кабинет кадастрового инженера» или по адресу электронной почты, а при его отсутствии – по почтовому адресу, по которому осуществляется связь с кадастровым инженером, указанным в межевом плане;
- юридическое лицо, работником которого является кадастровый инженер – по адресу электронной почты;
- СРО, членом которой является кадастровый инженер - по адресу электронной почты.

Примерные формы документов приведены в приложениях:

1. Опись документов;
2. Журнал учета актов согласования;
3. Сопроводительное письмо.

Журнал учета актов согласования границ

Лист _____

№ п/п	Кадастровый номер / Обозначение	ФИО кадастрового инженера	Кол-во документов/ листов в них	Дата осуществления кадастрового учета	Информация о направлении в ОКУ	Информация о получении ОКУ	Примечание
1	3	5	6		7	8	9
<i>Дата</i>							
Лист № _____ ввел _____ (должность, ФИО, подпись)							

Сопроводительное письмо²

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 местоположения 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 (<i>в случае уточнения местоположения границ земельного участка</i>)	
	Обозначение образуемого земельного участка (<i>в случае образования земельного участка</i>)	
3.	Сведения о кадастровом инженерере	
	Фамилия, имя, отчество	
	СНИЛС	
	Номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность	
4.	Дата подготовки межевого плана	
5.	Перечень документов, свидетельствующих о соблюдении порядка согласования границ (<i>при наличии</i>)	

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

² 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 один или несколько актов согласования.

Сведения, приведенные в таблице, указываются в отношении каждого передаваемого акта согласования.