

**САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «АССОЦИАЦИЯ КАДАСТРОВЫХ
ИНЖЕНЕРОВ ПОВОЛЖЬЯ»**

Утвержден
Правлением СРО «Ассоциация
кадастровых инженеров Поволжья»
Протокол от 1 апреля 2022 №18/2022



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

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

**Казань
2022**

Предисловие

Настоящий стандарт Саморегулируемой организации «Ассоциация кадастровых инженеров Поволжья» (далее — стандарт) разработан на основании Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федерального закона от 01 декабря 2007 года № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Типового стандарта кадастровой деятельности «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» (протокол №6/21 от 14.07.2021 г.), Устава Саморегулируемой организации «Ассоциация кадастровых инженеров Поволжья» (далее — СРО АКИ «Поволжье»), Положения о членстве в СРО АКИ «Поволжье».

Стандарт СРО АКИ «Поволжье» разработан в соответствии с целями и принципами стандартизации в Российской Федерации, установленными Федеральным законом от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании» и ГОСТ Р 1.4-2004 «Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты организаций. Общие положения».

Сведения о стандарте

1. РАЗРАБОТАН рабочей группой специалистов СРО АКИ «Поволжье».
2. ПРИНЯТ Решением Правления СРО АКИ «Поволжье» (протокол от 29.03.2019г. №14/2019).
3. ПРИНЯТ в новой редакции Решением Правления СРО АКИ «Поволжье» (Протокол от 1 апреля 2022 г. №18/2022).

Содержание

№ п/п	Наименование раздела	№ стр.
1	Область применения	1
2	Нормативная правовая основа	1
3	Термины и определения	1
4	Общие положения и основные требования стандарта	1
5	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	2
6	Порядок передачи актов согласования и приложенных к нему документов от кадастрового инженера, осуществляющего кадастровую деятельность в качестве работника юридического лица, лицу, осуществляющему хранение	3
7	Особенности обеспечения сохранности и конфиденциальности информации, содержащейся в актах согласования и прилагаемых к ним документах	4

1. Область применения

Настоящий стандарт разработан для обязательного применения кадастровыми инженерами - членами СРО АКИ «Поволжье» при выполнении кадастровых работ, работниками и членами коллегиальных органов СРО АКИ «Поволжье» при осуществлении своей деятельности.

2. Нормативно-правовая основа

- Федеральный закон от 24.07.2007г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (далее – Закон о кадастровой деятельности);
- Федеральный закон от 13.07.2015г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее – Закон о регистрации);
- Типовой стандарт кадастровой деятельности «Порядок и сроки хранения актов согласования местоположения границ земельных участков, подготовленных в ходе выполнения кадастровых работ», утвержденный Президиумом Ассоциации «Национальное объединение саморегулируемых организаций кадастровых инженеров» (протокол №6/21 от 14.07.2021г.).

3. Термины и определения

Акт согласования местоположения границ – документ, являющийся результатом проведения процедуры согласования местоположения границ земельного участка при проведении в отношении него кадастровых работ.

4. Общие положения и основные требования стандарта

Кадастровая деятельность выполняется в соответствии с требованиями федеральных законов и принятыми в соответствии с ними нормативными актами, общим стандартом осуществления кадастровой деятельности членов Саморегулируемой организации «Ассоциация кадастровых инженеров Поволжья» и правилами профессиональной этики кадастровых инженеров.

Положения настоящего стандарта применяются в целях устранения конфликта интересов при осуществлении деятельности кадастровыми инженерами, работниками саморегулируемой организации и членами постоянно действующего коллегиального органа управления СРО АКИ «Поволжье», а также в других случаях.

Проведение работ или действий, изложенных в настоящем стандарте, должно осуществляться в соответствии со следующими принципами:

- обеспечение соблюдения интересов всех участников кадастровых отношений;
- недопустимость любой деятельности, причиняющей ущерб участникам кадастровых отношений;

- недопустимость установления требований, приводящих к недобросовестной конкуренции и совершению действий, причиняющих моральный вред или ущерб потребителям товаров, работ или услуг и иным лицам, а также действий, причиняющих ущерб деловой репутации кадастрового инженера или организации, выполняющей работы, предусмотренные настоящим стандартом, либо деловой репутации СРО АКИ «Поволжье».
- обеспечение доступа к результатам выполняемых работ и совершаемых действий любым заинтересованным лицам;
- привлечение необходимого количества специалистов для рассмотрения и принятия решения по техническим или иным вопросам, возникающим при применении настоящего стандарта;
- проведение оценки принимаемых решений по необходимому набору показателей;
- разработка различных вариантов решения поставленной задачи либо привлечение различных исполнителей для её решения.

5. 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

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 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 конкретного выпуска (ксерокопия листа, либо снимок экрана сайта) средства массовой информации с опубликованным извещением о проведении собрания о согласовании местоположения границ (при наличии)

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.

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.

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

6. Порядок передачи актов согласования и приложенных к нему документов от кадастрового инженера, осуществляющего кадастровую деятельность в качестве работника юридического лица, лицу, осуществляющему хранение

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 конкретного выпуска (ксерокопия листа, либо снимок экрана сайта) средства массовой информации с опубликованным извещением о проведении собрания о согласовании местоположения границ (при наличии).

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

Передача на хранение юридическому лицу вышеуказанных документов 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.

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.

Рекомендуется юридическому лицу, работником которого является кадастровый инженер, подготовивший акты согласования местоположения границ земельных участков в ходе выполнения кадастровых работ, хранить акты согласования и приложенные к нему документы также не менее трех лет с момента документального подтверждения передачи документов кадастровым инженером.

7. Особенности обеспечения сохранности и конфиденциальности информации, содержащейся в актах согласования и прилагаемых к ним документах

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.

Кадастровый инженер обязан не разглашать информацию о полученных при проведении процедуры согласования персональных данных лиц, участвующих в согласовании.

Кадастровому инженеру – индивидуальному предпринимателю необходимо установить надлежащие процедуры для обеспечения конфиденциальности, сохранности документов, подлежащих хранению в соответствии с настоящим Стандартом.