



---

**АССОЦИАЦИЯ  
САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«Объединение профессионалов кадастровой деятельности»**

---

**УТВЕРЖДЕНО**  
Решением Совета Ассоциации СРО «ОПКД»  
Протокол № 10 от «27» февраля 2023 г.

**СТАНДАРТ  
«СОБЛЮДЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ К ПОРЯДКУ И СРОКАМ ХРАНЕНИЯ  
АКТОВ СОГЛАСОВАНИЯ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ  
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ПОДГОТОВЛЕННЫХ В ХОДЕ  
ВЫПОЛНЕНИЯ КАДАСТРОВЫХ РАБОТ»**

Москва 2023 г.

## 1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

**1.1.** Настоящий стандарт разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (далее – Федеральный закон № 221-ФЗ), Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее – Федеральный закон № 218-ФЗ), Федерального закона от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федерального закона от 30.04.2021 № 120-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и отдельных законодательных актов Российской Федерации» с изменениями от 14.07.2022 №266-ФЗ, Устава Ассоциации СРО «ОПКД».

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

**1.3.** Настоящий стандарт является частью системы стандартизации профессиональной кадастровой деятельности членов Ассоциации.

**1.4.** Настоящий стандарт обязателен для исполнения всеми членами Ассоциации. Кадастровый инженер в обязательном порядке должен документально оформлять передачу на хранение или хранить акты согласования местоположения границ земельных участков. Для документального оформления можно использовать формы приложений №1-3 к настоящему стандарту.

**1.5.** Настоящий стандарт вводится в действие решением Совета Ассоциации.

**1.6.** Изменения в настоящий стандарт вносятся на основании решения Совета Ассоциации.

**1.7.** Датой введения в действие, изменения, дополнения, отмены действия настоящего стандарта является дата подписания протокола заседания Совета Ассоциации, на котором принято соответствующее решение.

## 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Кадастровым инженером** признается физическое лицо, являющееся членом саморегулируемой организации кадастровых инженеров. Кадастровый инженер может быть членом только одной саморегулируемой организации кадастровых инженеров.

**Кадастровая деятельность** — это выполнение работ в отношении недвижимого имущества в соответствии с установленными федеральным законом требованиями, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества сведения о таком недвижимом имуществе, и оказание услуг в установленных федеральным законом случаях.

**Кадастровые работы** — это работы с объектами недвижимости, в результате которых готовятся документы, содержащие необходимые для кадастрового учета сведения. Такие работы проводятся в отношении земельных участков, зданий, сооружений, помещений, объектов незавершенного строительства, частей земельных участков, зданий, сооружений, помещений, а также иных объектов недвижимости, подлежащих в соответствии с федеральным законом кадастровому учету.

**Акт согласования местоположения границ земельного участка** — это документ, являющийся частью межевого плана, содержащий подписи правообладателя оформляемого земельного участка и правообладателей смежных (соседних) земельных участков, оформляется на обратной стороне чертежа. Акт согласования местоположения границ на бумажном носителе оформляется в одном (единственном) экземпляре. В случае подготовки акта согласования местоположения границ в электронном виде допускается его

подготовка в виде одного электронного документа, подписанного усиленными квалифицированными электронными подписями всех заинтересованных лиц - участников согласования, или в виде нескольких электронных документов, подписанных усиленными квалифицированными электронными подписями отдельных заинтересованных лиц - участников согласования.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПЕРЕДАЧИ АКТА СОГЛАСОВАНИЯ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА И ПРИЛОЖЕННЫХ К НЕМУ ДОКУМЕНТОВ ОТ КАДАСТРОВОГО ИНЖЕНЕРА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО КАДАСТРОВУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В КАЧЕСТВЕ РАБОТНИКА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА**

**3.1.** Кадастровый инженер, 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 уполномоченному представителю юридического лица 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 возражения заинтересованных лиц о местоположении границ земельного участка или в электронном виде, заверенные усиленной квалифицированной подписью заинтересованного лица (при наличии);

5) фрагмент средства массовой информации (опубликование производится в средствах массовой информации, учрежденным органом местного самоуправления) с опубликованным извещением о проведении собрания о согласовании местоположения границ и копию страницы, содержащую реквизиты: наименование печатного издания, номер и дата (при наличии).

**3.2.** Пакет документов передается уполномоченному представителю юридического лица, осуществляющего хранение и регистрацию актов согласования границ и прилагаемых к ним документов.

**3.3.** В срок не позднее 30 рабочих дней с момента подготовки межевого плана кадастровым инженером осуществляется передача акта согласования границ уполномоченному представителю юридического лица, осуществляющего хранение и регистрацию актов согласования границ. Рекомендуемая форма журнала приведена ниже (см. Приложение №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.

**3.5.** Уполномоченный представитель юридического лица, осуществляющего хранение переданных кадастровым инженером актов согласования местоположения границ, обязан хранить акты согласования и приложенные к ним документы не менее 3 (трех) лет с даты подготовки межевого плана.

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ХРАНЕНИЯ АКТОВ СОГЛАСОВАНИЯ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ КАДАСТРОВЫМ ИНЖЕНЕРОМ – ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ КАДАСТРОВУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В КАЧЕСТВЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ**

**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, оформляет дело, по описи (см. Приложение № 2) включая следующие документы:

- 1) акт (акты) согласования местоположения границ земельного участка (земельных участков);
- 2) расписки о вручении 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 возражения заинтересованных лиц о местоположении границ земельного участка или в электронном виде, заверенные усиленной квалифицированной подписью заинтересованного лица, (при наличии).
- 5) фрагмент средства массовой информации (опубликование производится в средствах массовой информации, учрежденным органом местного самоуправления) с опубликованным извещением о проведении собрания о согласовании местоположения границ и копию страницы, содержащую реквизиты: наименование печатного издания, номер и дата (при наличии).

**4.2.** Кадастровый инженер (индивидуальный предприниматель) ведет учет актов согласования и прилагаемых к ним документов по рекомендуемой форме журнала, указанной ниже (см. Приложение № 3).

**4.3.** Кадастровый инженер (индивидуальный предприниматель) осуществляющий хранение подготовленных им актов согласования местоположения границ земельных участков, обязан хранить акты согласования и приложенные к ним документы не менее 3 (трех) лет с даты подготовки межевого плана.

#### **5. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПЕРЕДАЧИ АКТА СОГЛАСОВАНИЯ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В СЛУЧАЕ ИСТРЕБОВАНИЯ СУДОМ**

**5.1.** В случае истребования судом или изъятия в соответствии с федеральными законами актов согласования лицо, осуществляющее хранение, 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.

**5.2.** Возвращенные после истребования судом или изъятия акты согласования проверяются лицом, осуществляющим хранение, на соответствие хранящимся копиям и помещаются на хранение не позднее 3 рабочих дней с момента возвращения документов.

**6. СОБЛЮДЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
СОХРАННОСТИ АКТОВ СОГЛАСОВАНИЯ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ  
ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И ДОКУМЕНТОВ  
ПРИЛАГАЕМЫХ К НИМ**

**6.1.** 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.

**6.2.** 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.

**Журнал  
передачи актов согласования местоположения границ  
земельных участков. Подготовленных в ходе  
выполнения кадастровых работ на хранение  
юридическому лицу**

№ п/п	Наименование документа	Кадастровый номер земельного участка	ФИО кадастрового инженера	Подпись кадастрового инженера	Дата передачи уполномоченному представителю Юр. лица	ФИО уполномоченного представителя Юр. лица	Подпись уполномоченного представителя Юр. лица
1	2	3	4	5	6	7	8

**Опись документов о согласовании местоположения границ  
объекта недвижимости**

\_\_\_\_\_ (кадастровый номер (при наличии), адрес)

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование документа</b>	<b>Реквизиты документа</b>	<b>Кол-во листов</b>	<b>Дата включения</b>	<b>Примечание</b>

Итого \_\_\_\_\_ листов

ФИО, должность  
уполномоченного лица  
(лица, осуществляющего хранение)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Журнал учета актов согласования местоположения границ земельных участков.  
Подготовленных в ходе выполнения кадастровых работ**

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