



**Формирование  
электронных кадастровых дел  
с использованием АИС ГКИ**

## ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КАДАСТР НЕДВИЖИМОСТИ (ГКН)

- систематизированный свод сведений об учтенном, в соответствии с настоящим Федеральным законом недвижимом имуществе, а также сведений о прохождении Государственной границы РФ, о границах между субъектами РФ, границах муниципальных образований, границах населенных пунктов, о территориальных зонах и зонах с особыми условиями использования территорий

Федеральный  
информационный  
ресурс

## ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КАДАСТРОВЫЙ УЧЕТ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА (ГКУ НИ)

- действия уполномоченного органа по внесению в ГКН сведений о недвижимом имуществе, которые подтверждают существование такого недвижимого имущества с уникальными характеристиками объекта недвижимости, или подтверждают прекращение существования такого недвижимого имущества

## КАДАСТРОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (кадастровые работы)

- выполнение кадастровым инженером в отношении недвижимого имущества работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления кадастрового учета сведения о таком недвижимом имуществе.

# Разделы государственного кадастра недвижимости



**Кадастровые  
карты**



**Реестр объектов  
недвижимости**



**Кадастровые  
дела**

**Совокупность скомплектованных и систематизированных документов, на основании которых внесены соответствующие сведения в ГКН**



# Объекты учета в ГКН



Здание

Объект незавершенного строительства



Сооружение



Помещение



Земельный участок

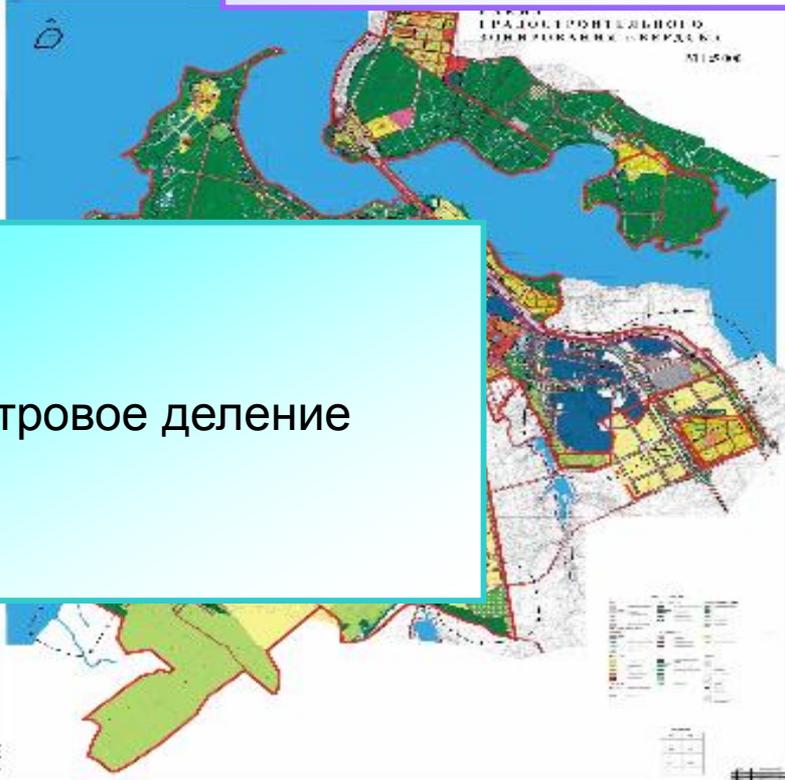


# Иные сведения, вносимые в ГКН



Зоны с особыми условиями использования территорий

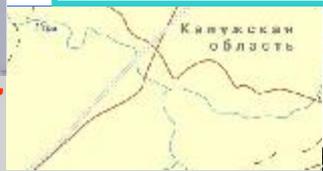
Территориальные зоны



Геодезическая и картографическая основа ГКН

Кадастровое деление

Охранная зона кабеля  
Адрес  
Телефон



## IX. Структура, состав и правила ведения кадастровых дел



85. Кадастровые дела представляют собой раздел ГКН, состоящий из:

- 1) кадастровых дел объектов недвижимости;
- 2) кадастровых дел территориальных зон;
- 3) кадастровых дел зон с особыми условиями использования территорий;
- 4) кадастровых дел кадастрового деления;
- 5) кадастровых дел геодезической основы ГКН;
- 6) кадастровых дел картографической основы ГКН;
- 7) кадастровых дел участков Государственной границы Российской Федерации;
- 8) кадастровых дел границ между субъектами Российской Федерации;
- 9) кадастровых дел границ муниципальных образований;
- 10) кадастровых дел границ населенных пунктов.

Кадастровые дела включаются в номенклатуру дел органа кадастрового учета и подлежат постоянному хранению.

Ведение номенклатуры дел, формирование и оформление кадастровых дел осуществляются с учетом нормативных требований Росархива. (Приказ Росреестра от 07.09.2010 г. №П/491 – Инструкция по делопроизводству в Федеральной службе государственной регистрации, Кадастра и картографии)

Кадастровые дела ранее учтенных земельных участков государственного земельного кадастра являются составной частью кадастровых дел объектов недвижимости ГКН.

## **IX. Структура, состав и правила ведения кадастровых дел**



**86. В кадастровое дело помещаются документы, на основании которых внесены сведения в ГКН об объектах недвижимости, территориальных зонах, зонах с особыми условиями использования территорий, кадастровом делении, геодезической и картографической основе ГКН, участках Государственной границы РФ, границах между субъектами Российской Федерации, границах муниципальных образований и границах населенных пунктов.**

**Кадастровое дело может состоять из нескольких частей, томов.  
Объем каждой части, тома не должен превышать 250 листов.**

## IX. Структура, состав и правила ведения кадастровых дел



87. В кадастровое дело могут включаться документы на бумажном и на электронном (машиночитаемом) носителе, обеспечивающ<sup>ем</sup> продолжительное хранение информации.

Документы в кадастровое дело включаются по мере их поступления в орган кадастрового учета.

88. В кадастровое дело при его оформлении помещаются:

- обложка дела, реквизиты которой заполняются по установленной форме;
- титульный лист кадастрового дела;
- лист-заверитель, на котором цифрами и прописью указывается количество листов в кадастровом деле, особенности отдельных документов;
- лист - заместитель кадастрового дела, включаемый в кадастровое дело вместо временно изъятого из дела документа;
- внутренняя опись документов, помещенных в кадастровое дело, оформляемая на отдельном листе по установленной форме.

На обложке дела указываются:

- полное и сокращенное наименование органа кадастрового учета;
- номенклатурный индекс, заголовок и дата кадастрового дела (тома, части);
- крайние даты документов дела;
- количество листов в деле (томе, части);
- срок хранения ("Хранить постоянно") и архивный шифр дела, который состоит из номера фонда, номера описи и номера дела по описи.

Обложка дела и лист-заверитель оформляются при подготовке кадастрового дела к архивному хранению.

## IX. Структура, состав и правила ведения кадастровых дел



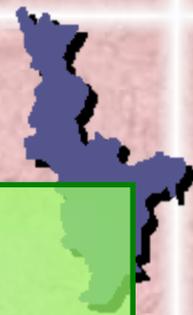
89. Внутренняя опись документов кадастрового дела составляется специалистом органа кадастрового учета ответственным за ведение кадастровых дел.

Во внутренней описи документов кадастрового дела указываются:

- номер по порядку (порядковый номер документа, помещенного в дело), индекс дела;
- реквизиты документа (наименование, регистрационный номер, дата и т.п.);
- номера листов документа, на которых расположен каждый документ (для документов на машиночитаемом носителе - вид и количество машиночитаемых носителей);
- дата включения документа в кадастровое дело;
- место хранения документа (идентификатор кадастрового дела в соответствии с пунктом 90 Порядка и номер документа в кадастровом деле, если документ помещен в иное кадастровое дело, либо наименование органа (организации), осуществляющего хранение документа);
- подпись, фамилия и инициалы специалиста органа кадастрового учета, ответственного за ведение кадастровых дел.

К внутренней описи составляется итоговая запись, в которой указывается цифрами и прописью количество включенных в нее документов и отдельно количество листов внутренней описи. Итоговая запись к внутренней описи составляется при подготовке кадастрового дела к архивному хранению.

## **IX. Структура, состав и правила ведения кадастровых дел**



### **90. На титульном листе кадастрового дела указывается идентификатор кадастрового дела:**

- вид кадастрового дела в соответствии с пунктом 85 Порядка;
- кадастровый номер объекта недвижимости (для кадастровых дел объектов недвижимости);
- индивидуальное обозначение территориальной зоны (для кадастровых дел территориальных зон);
- индивидуальное обозначение зоны с особыми условиями использования территорий (для кадастровых дел зон с особыми условиями использования территорий);
- номер единицы кадастрового деления (для кадастровых дел кадастрового деления);
- индивидуальное обозначение единицы административного или кадастрового деления (для кадастровых дел геодезической или картографической основы ГКН);
- обозначение участка Государственной границы Российской Федерации (для кадастровых дел участков Государственной границы Российской Федерации);
- наименование субъектов Российской Федерации, между которыми установлена граница (для кадастровых дел границ между субъектами Российской Федерации);
- наименование муниципального образования или населенного пункта (для кадастровых дел границ муниципальных образований или границ населенных пунктов).

## IX. Структура, состав и правила ведения кадастровых дел



91. Кадастровое дело объекта недвижимости формируется после присвоения объекту недвижимости кадастрового номера из учетного дела, состоящего из помещенных в одну обложку: заявления, документов, необходимых для кадастрового учета, документов, поступивших в порядке информационного взаимодействия, а также оформленных уполномоченным должностным лицом органа кадастрового учета протокола проверки и соответствующих решений.

Документы, необходимые для осуществления учета изменений объекта недвижимости или снятия с кадастрового учета объекта недвижимости, после принятия уполномоченным должностным лицом ОКУ решения о кадастровом учете изменений объекта недвижимости или решения о снятии с кадастрового учета объекта недвижимости изымаются из учетного дела и включаются в кадастровое дело соответствующего объекта недвижимости.

Документы, не включенные (не подлежащие включению) в кадастровые дела, помещаются в соответствующие номенклатурные дела и хранятся в порядке, установленном законодательством РФ.

Формирование кадастрового дела осуществляется в органе кадастрового учета по месту принятия решения о кадастровом учете.

## IX. Структура, состав и правила ведения кадастровых дел



**92. Если поступивший в орган кадастрового учета документ содержит сведения о нескольких объектах недвижимости одного вида, такой документ помещается в кадастровое дело объекта недвижимости с наименьшим кадастровым номером.**

**В описи кадастровых дел иных объектов недвижимости в отношении такого документа указываются сведения в объеме, указанном в пункте 89 Порядка, включая место его постоянного хранения.**

## IX. Структура, состав и правила ведения кадастровых дел



**93. Кадастровые дела кадастрового деления могут подразделяться на дела кадастрового деления территории кадастрового округа на кадастровые районы и дела кадастрового деления территории кадастровых районов на кадастровые кварталы.**

**В этом случае каждое кадастровое дело идентифицируется кадастровым номером соответствующей единицы кадастрового деления.**

**94. Допускается осуществлять хранение документов и материалов, содержащих сведения о геодезической или картографической основе ГКН, в местах хранения документов и материалов государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства.**

**В этом случае во внутренней описи соответствующих кадастровых дел геодезической или картографической основы указываются сведения в объеме, указанном в пункте 89 Порядка, включая место постоянного хранения документа и его формат.**

# Действия производимые с кадастровыми делами ЗУ



**Формирование  
нового КД**

**Пополнение  
существующего КД**

**Закрытие КД**

**Предоставление  
по запросам**

**Постановка  
на учет**

**Учет изменений**

**Снятие объекта  
с учета в связи  
с  
преобразованием  
или  
аннулированием**

**Для разных целей**

**Внесение  
сведений  
О РУ ЗУ**

# Формирование электронного архива кадастровых дел в АИС ГКН



## Основания формирования электронного кадастрового дела земельного участка в АИС ГКН

Формирование ЭКД  
при постановке на  
учет нового ЗУ  
или  
внесении РУ ЗУ

Формирование или  
изменения состава ЭКД  
при учете изменений

Перевод  
кадастровых дел  
в электронный вид  
при поступлении запроса  
о предоставлении сведений ГКН  
или при выполнении  
плановых работ по созданию  
электронного архива КД



# государственного кадастра недвижимости АИС ГКН



Портал ЕКОН.  
Уровень КО



Прием/выдача  
документов



Ведение ЕГРОКС



Государственный  
кадастровый учет  
ЗУ



Электронный  
документооборот /  
Архив



Ведение  
пространственных  
данных



Ведение адресного  
классификатора

Версия

Новошешинский филиал Ф

Мазаева И. А.

зам начальника отдела



1280 x 1024 x 32 / 10 fps

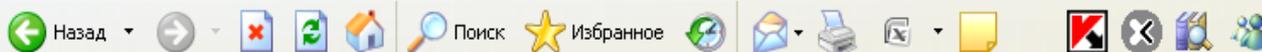
x1.0 00:00:01 | 00:02:30



uvPlayer - [ 001 Интерфейс 1 ]



Действия Навигация Вид О программе  
Файл Правка Вид Избранное Сервис Справка



Адрес: [http://10.129.12.32/wrapper/Menu.aspx?name=DIGITAL\\_DOCS](http://10.129.12.32/wrapper/Menu.aspx?name=DIGITAL_DOCS)

Выход Сопроводительные реестры **Кадастровые дела** Архив Запрос в архиве

- Не сформированные
- Сформированные
- Завершенные
- Новое дело
- Бумажные документы

1280 x 1024 x 32 / 10 fps x1.0 00:00:07 | 00:02:30

100%

Пуск | Norton Internet S... | видео АИС ГКН | Microsoft PowerP... | uvPlayer - [ 001 ... | RU | 21:44



Действия Навигация Вид О программе

Адрес: [http://10.129.12.32/wrapper/wrapperform.aspx?listname=REAL\\_CAD\\_FOLDERS&name=REAL\\_CAD\\_FOLDER\\_FORM&current=REAL\\_CAD\\_FOLDER\\_FORM](http://10.129.12.32/wrapper/wrapperform.aspx?listname=REAL_CAD_FOLDERS&name=REAL_CAD_FOLDER_FORM&current=REAL_CAD_FOLDER_FORM)

↑ Меню Не сформированные **Сформированные** Завершенные Новое дело Бумажные документы

### Фильтр

#### Кадастровый номер \*




Меню	Кадастровый номер	Дата открытия	Дата формирования	ФИО сформировавшего	Наличие в архиве
Меню	64	26.11.2010 0:00:00	26.11.2010 18:37:28	Мазаева Ирина Алексеевна	Не выдано

Свойства

Электронное дело

Активировать

Титульный лист

Опись



1280 x 1024 x 32 / 10 fps

x1.0 00:00:17 | 00:01:02



Norton Internet S...

видео АИС ГКН

Microsoft PowerP...

uvPlayer - [ 009 П...

RU 22:09