

*Утверждены:  
Образовательно-методической коллегией  
Национальной палаты кадастровых  
инженеров (Протокол №03 от 03.12.2020)*

*Подготовлены:  
А.Г.Овчинниковой,  
Заместителем директора  
Национальной палаты  
кадастровых инженеров*



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ:  
«ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
КАДАСТРОВЫХ РАБОТ В ОТНОШЕНИИ ОКСОВ»**

*Любое копирование, распространение или воспроизведение информации,  
указанной в настоящих Методических рекомендациях,  
возможно исключительно с указанием ссылки на первичный источник*

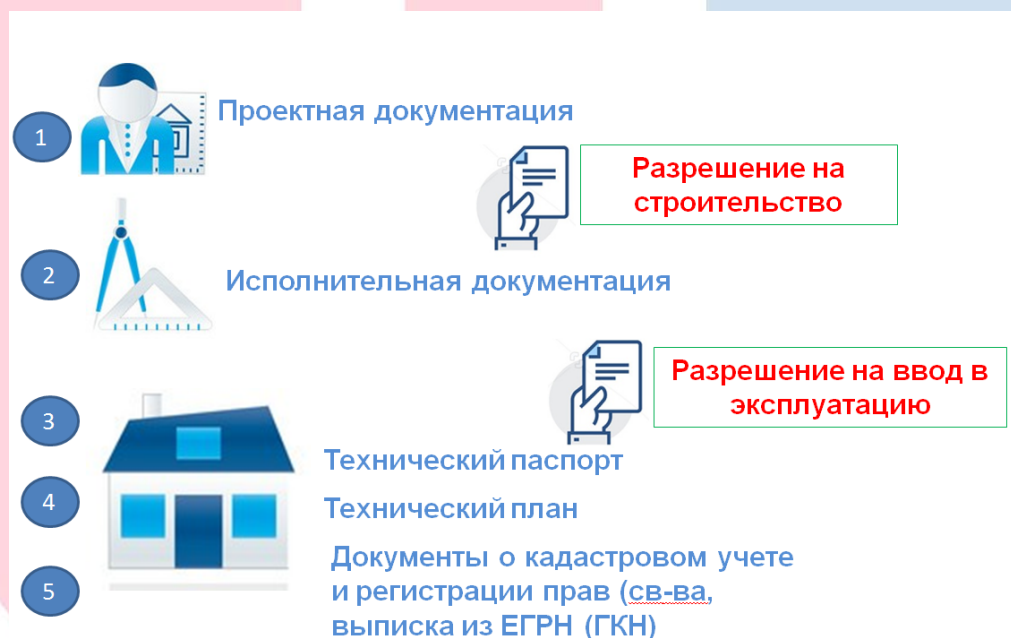
Москва, 2020

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ: «ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАДАСТРОВЫХ РАБОТ В ОТНОШЕНИИ ОКСов»

К исключительной компетенции кадастрового инженера относится определение двух характеристик объектов недвижимости – координат характерных точек и площадных характеристик, все остальные характеристики берутся специалистом из документов, служащих основанием для подготовки технического плана (проектной документации, технического паспорта, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и т.д.).

Основные проблемы кадастровой деятельности при подготовке технических планов лежат в области документационного обеспечения данного вида работ и связаны они, как правило, либо *с отсутствием документов – оснований*, либо *с противоречивостью ряда характеристик объектов недвижимости, отраженных в различных технических документах*.

Для понимания источников данных проблем, а также выработки рекомендаций и практической помощи кадастровым инженерам по их преодолению, в первую очередь необходимо четко представлять всю систему документов, формирующихся на различных жизненных циклах объекта (рис. 1), а также требования к их подготовке.



**Рис.1. Основные документы, сопровождающая жизненные циклы ОКСов**

Жизненные циклы объекта недвижимости и сопровождающие их документы можно представить следующим образом:

- 1) этап моделирования будущего объекта – *проектная документация*;
- 2) этап получения разрешения на размещение на определенной территории объекта с определенными характеристиками, отраженными в проектной документации, – *разрешение на строительство*;
- 3) этап строительства объекта – *исполнительная документация*;
- 4) этап получения разрешения на возможность эксплуатации построенного объекта недвижимости – *разрешение на ввод в эксплуатацию*;

5) этап технического описания объекта недвижимости – *технический паспорт* (не применяется для целей госучета с 1 января 2013 года), *технический план* (на объекты, вводимые в эксплуатацию после 12 марта 2013 года, технический план готовится этапом ранее - для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию);

6) этап проведения государственного, в том числе кадастрового, учета и регистрации прав – *свидетельства о государственной регистрации права, выписки из ЕГРН (ГКН) и т.п.*

Несмотря на то, что вышеперечисленные документы содержат описание одних и тех же объектов, приведенные в них характеристики могут отличаться. ***Зачастую причиной этому являются разные нормативные требования к определению, отражению или подсчету той или иной характеристики объекта недвижимости.*** Так, требования к подготовке каждого из вышеуказанных документов регламентируются своим обособленным блоком нормативно-технических документов и правовых актов.

### **Проектная документация: нормативное обеспечение**

Требования к подготовке проектной документации устанавливаются строительными нормами и правилами применительно к объектам жилого и общественного назначения:

1) СП 54.13330.2011/СП 54.13330.2016 «Здания жилые многоквартирные. Актуализированная редакция СНиП 31-01-2003»;

2) Свод правил СП 55.13330.2016 «СНИП 31-02-2001. Дома жилые одноквартирные»;

3) СНиП 2.08.01-89. Жилые здания.

4) СНиП 2.08.01-85. Жилые здания.

5) СНиП II-Л.1-71. Жилые здания. Нормы проектирования;

6) СНиП Л.1-62. Жилые здания. Нормы проектирования;

7) II-В.10-СНиП «Жилые здания»;

8) СП 118.13330.2012 «Общественные здания и сооружения. Актуализированная редакция СНиП 31-06-2009»;

9) СНиП 2.08.02-89 «Общественные здания и сооружения»;

10) СНиП 2.08.02-85 «Общественные здания и сооружения»;

11) СНиП II-Л.2-72 «Общественные здания и сооружения. Нормы проектирования. Общая часть»;

12) СНиП II-Л.2-62 «Общественные здания и сооружения. Основные положения проектирования»;

12) ГОСТ 21.201-2011. Межгосударственный стандарт. Система проектной документации для строительства. Условные графические изображения элементов зданий, сооружений и конструкций.

Подготовка проектной документации в отношении отдельных видов сооружений регламентируется соответствующими СНиПами.

### **Исполнительная документация: нормативное обеспечение**

Поскольку исполнительная документация отражает ход реализации проектных решений во время проведения строительных работ, то требования к подготовке исполнительной документации регламентируются также строительными нормами и правилами, но применительно к отдельным стадиям строительства и к отдельным видам создаваемых объектов:

1) СНиП 11-02-96. Инженерные изыскания для строительства. Основные положения.

2) СНиП 12-01-2004. Организация строительства;

3) СНиП 3.01.03-84. Геодезические работы в строительстве;

4) СНиП 3.02.01-87. Земляные сооружения, основания и фундаменты;

- 5) СНиП 3.03.01-87. Несущие и ограждающие конструкции.;
- 6) СНиП 3.05.03-85. Тепловые сети.;
- 7) СНиП 3.05.04-85. Наружные сети и сооружения водоснабжения и канализации.;
- 8) СНиП 3.05.05-84. Технологическое оборудование и технологические трубопроводы.;
- 9) СП 11-104-97. Инженерно-геодезические изыскания для строительства.;
- 10) СНиП42-01-2002. Газораспределительные системы.;
- 11) СП 42-101-2003. Общие положения по проектированию и строительству газораспределительных систем...;
- 12) РД-11-02-2006. Требования к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте ОКС и требования, предъявляемые к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения.;
- 13) РД-11-05-2007. Порядок ведения общего и (или) специального журнала учета выполнения работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте ОКС.

### **Акты о разрешении на строительство**

Порядок получения разрешения на строительство регламентировался актами высших органов власти применительно к категориям населенных пунктов, на территории которых осуществлялась застройка, а также видам возводимых объектов. Строительство индивидуальных жилых домов зачастую было прочно связано с предоставлением в пользование земельного участка для таких целей:

- 1) Постановление СНК РСФСР от 22.05.1940 N 390 «О мерах борьбы с самовольным стр-ом в городах, рабочих, курортных и дачных поселках»;
- 2) Приказ Министерство коммунального хозяйства РСФСР от 26.03.1949 г. № 244 «Об утверждении типового договора о предоставлении в бессрочное пользование земельного участка под строительство индивидуального жилого дома на праве личной собственности»;
- 3) Приказ Госстроя РСФСР, Минжилкомхоза РСФСР от 06.10.1965 № 67 «О типовом акте о предоставлении в бессрочное пользование земельного участка для капитального строительства и дальнейшей эксплуатации, типовом договоре о предоставлении в бессрочное пользование земельного участка под строительство индивидуального жилого дома на праве личной собственности и типовом договоре на передачу учреждениям, предприятиям и организациям городских земель сельскохозяйственного использования для организации хозяйств»;
- 4) Приказ Госстроя РСФСР от 19.12.1966 №86 «Об утверждении Инструкции о порядке отвода зу под ИЖС на территории РСФСР»;
- 5) Постановление Совмина РСФСР от 06.05.1970 № 280 «Об утверждении правил застройки сельских населенных пунктов РСФСР»;
- 6) Постановление Совмина РСФСР от 20.07.1981 N 389 «Об утверждении Правил застройки сельских населенных пунктов РСФСР»;
- 7) Постановление Совмина СССР от 05.10.1981 № 973 «Об индивидуальном жилищном строительстве»;
- 8) Приказ Госстроя РСФСР, Минжилкомхоза РСФСР от 07.12.1982 № 1231 «Об утверждении Типового договора о возведении индивидуального жилого дома на праве личной собственности на отведенном земельном участке»;
- 9) Постановление Совмина СССР от 03.07.1952 № 2991 «О возведении построек в коллективных садах предприятий, учреждений и организаций г. Москвы и Московской области»;
- 10) Постановление Совмина РСФСР от 11.11.1985 № 517 «Об утверждении Типового устава садоводческого товарищества»;

- 11) Постановление Совмина РСФСР от 31.03.1988 N 112 «Об утверждении Типового устава садоводческого товарищества»;
- 12) Градостроительный кодекс от 07.05.1998 N 73-ФЗ;
- 13) Градостроительный кодекс от 29.12.2004 N 190-ФЗ.

### **Разрешительная документация на ввод в эксплуатацию**

Требования, устанавливающие порядок выдачи разрешительной документации, зафиксированы в многочисленных актах правительственных органов, ориентируясь в основном на назначение вводимых в эксплуатацию объектов:

- 1) Постановление Совмина РСФСР от 07.09.1946 №595 «О порядке приемки в эксплуатацию законченных стр-ом зданий и сооружений жилищного и гражданского назначения в городах, рабочих и курортных поселках РСФСР»;
- 2) Постановление Совмина СССР от 15.09.1962 №949 «О порядке приемки в эксплуатацию законченных строительством предприятий, зданий и сооружений»;
- 3) Постановление Совмина СССР от 22.02.1966 №57 «О порядке приемки в эксплуатацию законченных стр-ом объектов производственного назначения»;
- 4) Постановление Совмина СССР от 13.07.1970 №538 «О порядке приемки в эксплуатацию законченных стр-ом объектов жилищно-гражданского назначения»;
- 5) Постановление Совмина РСФСР от 05.08.1970 №473 «О порядке приемки в эксплуатацию законченных стр-ом объектов жилищно-гражданского назначения»;
- 6) Приказ Министра обороны СССР от 14.04.1981 № 100 «О приемке в эксплуатацию законченных стр-ом объектов»;
- 7) Постановление Совмина СССР от 23.01.1981 №105 «О приемке в эксплуатацию законченных стр-ом объектов»;
- 8) Постановление Совмина РСФСР от 08.06.1981 г. № 302 «О приемке в эксплуатацию законченных стр-ом объектов»;
- 9) Постановление Совмина СССР от 05.10.1981 №973 «Об ИЖС»;
- 10) Постановление Совмина СССР от 29.12.1984 №1286 «Об упорядочении организации коллективного садоводства и огородничества»;
- 11) СНиП III-A.10-70. Приемка в эксплуатацию законченных стр-ом предприятий, зданий и сооружений. Основные положения, утв. Госстроем СССР 30.12.1970;
- 12) СНиП 3.01.04-87 «Приемка в эксплуатацию законченных стр-ом объектов. Основные положения», утв. Госстроем СССР от 21.04.1987 №84;
- 13) Письмо Госстроя РФ N БЕ-19-11/13 от 09.07.93 «О Временном положении по приемке законченных стр-ом объектов»
- 14) Письмо Госстроя РФ N ЛБ-6062/9 от 05.11.2001 «Разъяснение порядка применения действующих нормативных документов по приемке в эксплуатацию законченных стр-ом объектов»;
- 15) Градостроительный кодекс от 07.05.1998 N 73-ФЗ;
- 16) Градостроительный кодекс от 29.12.2004 N 190-ФЗ.

### **Акты о вводе на отдельные сооружения**

Порядок приемки в эксплуатацию отдельных видов сооружений отраслевого назначения регулировались соответствующими актами, в том числе актами профильных ведомств:

- 17) Постановление Совмина СССР от 29.11.1968 №939 «О порядке приемки в эксплуатацию орошаемых и осушенных земель»;

18) Постановление Совмина СССР от 18.02.1975 №132 «О порядке назначения комиссий по приемке в эксплуатацию законченных стр-ом оросительных и осушенных систем и других водохозяйственных сооружений»;

19) СНиП 3.05.02-88 «Газоснабжение»;

20) Приказ Минсвязи РФ от 19.12.1995 N 146 «О Временных правилах приемки в эксплуатацию законченных стр-ом объектов связи общего пользования в РФ»;

21) Приказ Минсвязи РФ №113 от 09.09.2002 «Об утверждении Правил ввода в эксплуатацию сооружений связи»;

22) Распоряжение Минтранса РФ от 01.10.2002 № ИС-834-р «О рассмотрении и утверждении актов приемки в эксплуатацию законченных стр-ом, реконструкцией и капремонтом федеральных автомобильных дорог и искусственных сооружений на них»;

23) ВСН 19-89 «Правила приемки работ при стр-ве и ремонте автомобильных дорог», утв. Минавтодором РСФСР 14.07.1989 N НА-18/266.

### **Технический паспорт: нормативное обеспечение**

В рамках проведения на территории РСФСР и РФ работ по технической инвентаризации и учету объектов недвижимости было разработано множество ведомственных приказов, учитывающих особенности и специфику описываемых объектов с целью их достоверного и полного описания:

1) Инструкция по технической инвентаризации основных фондов предприятий объединенных котельных и тепловых сетей системы Минжилкомхоза РСФСР (утверждена Минжилкомхозом РСФСР 29.12.1971 №576);

2) Приказ Минжилкомхоза РСФСР от 29.12.1971 N 576 "Об утверждении "Инструкции по технической инвентаризации основных фондов предприятий объединенных котельных и тепловых сетей системы Минжилкомхоза РСФСР»;

3) Приказ от 04.04.1979 N 180 "Об утверждении "Инструкции по технической инвентаризации кладбищ"

4) Приказ Минжилкомхоза РСФСР от 28.09.1982 №485 «Об утверждении формы технического паспорта на индивидуальный жилой дом»

5) Инструкция по технической инвентаризации городских искусственных сооружений (утверждена Минжилкомхозом РСФСР от 30.01.1990 №29);

6) Рекомендации по технической инвентаризации и регистрации зданий гражданского назначения (утверждены Росжилкоммунсоюзом от 01.01.1991);

7) Приказ Минземстроя РФ от 04.08.1998 N 37 «Об утверждении Инструкции о проведении учета жилищного фонда в Российской Федерации»

8) Приказ Госстроя РФ от 17.11.2000 N 261 «Об утверждении Методических указаний по составлению технической документации энергетических производственно-технологических комплексов ГЭС и ТЭС (гидроэлектростанций и тепловых электрических станций) для целей государственной регистрации прав на недвижимое имущество»;

9) Приказ Госстроя РФ от 29.12.2000 N 308 "Об утверждении порядка составления комплекта документов по технической инвентаризации имущественных комплексов, составляющих системы газоснабжения Российской Федерации, а также других объектов недвижимого имущества, принадлежащих ОАО "Газпром" и его дочерним организациям»;

10) Приказ Госстроя РФ от 19 сентября 2003 г. N 356 "Об утверждении Особого порядка подготовки технической документации на объекты недвижимости железнодорожного транспорта, вносимые в уставный капитал ОАО "Российские железные дороги»

11) Приказ Минэкономразвития РФ от 17.08.2006 N 244 "Об утверждении формы технического паспорта объекта индивидуального жилищного строительства и порядка его оформления организацией (органом) по учету объектов недвижимого имущества»

## Технический план: нормативное обеспечение

Не требуют дополнительных комментариев, но тем не менее для полноты картины должны быть упомянуты действующие приказы Минэкономразвития и разработанные приказы Росреестра, которыми руководствуются кадастровые инженеры при подготовке технических планов:

1) Приказ Минэкономразвития России от 18.12.2015 № 953 «Об утверждении формы технического плана и требований к его подготовке, состава содержащихся в нем сведений, а также формы декларации об объекте недвижимости, требований к ее подготовке, состава содержащихся в ней сведений» (далее – 953 Приказ);

2) Приказ Минэкономразвития России от 01.03.2016 № 90 «Об утверждении требований к точности и методам определения координат характерных точек границ земельного участка, требований к точности и методам определения координат характерных точек контура здания, сооружения или объекта незавершенного строительства на земельном участке, а также требований к определению площади здания, сооружения и помещения» (далее – 90 Приказ);

3) Приказ Росреестра от 23.10.2020 №П/0393 «Об утверждении требований к точности и методам определения координат характерных точек границ земельного участка, требований к точности и методам определения координат характерных точек контура здания, сооружения или объекта незавершенного строительства на земельном участке, а также требований к определению площади здания, сооружения, помещения, машино-места» (далее – 393 Приказ).

### Причины расхождения характеристик объектов недвижимости в различных документах

Из вышеприведенных блоков нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к подготовке документов, сопровождающих объекты недвижимости на различных жизненных циклах их существования, очевидно, что по причине различных целей их разработки, разных ведомств, их выпускающих, отражаемые в них характеристики объектов недвижимости могут расходиться, особенно в тех документах, где содержатся и графическое, и текстовое описание объектов недвижимости (рис.2).

Причины расхождения фактической от проектной площади для **вновь построенного (образованного) объекта**:

- 1) существенное отклонение при строительстве объекта от проектной документации - необходимо изменять проектную документацию (вытекает из ч.1 ст.51, ч.1 ст.55 Градостроительного кодекса);
- 2) несущественное отклонение от проектной документации, вызванное естественными погрешностями при строительстве объекта;
- 3) различия к подсчету площадей при подготовке различной документации.

13 июля 2020 года был принят федеральный закон №202-ФЗ, согласно которому были установлены допустимые пределы отклонения площади: площадь в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию/техническом плане может отличаться от площади в проектной документации/ разрешении на строительство **не более чем на 5%** при условии соответствия количества этажей, помещений и машино-мест.

Различия к подсчету площадей при подготовке проектной документации и технического плана в рамках проведения кадастровых работ отражены в Таблице 1 и 2. С принятием 393 Приказа такие различия минимизированы (Таблица 3).

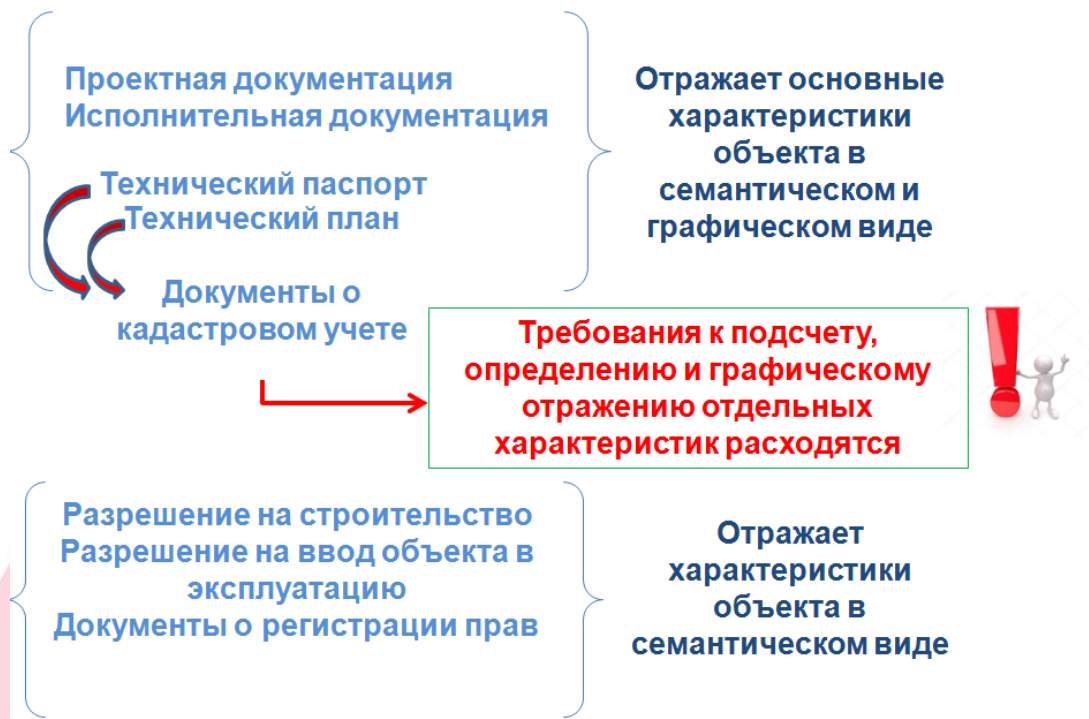


Рис. 2. Проблемы документации, сопровождающей жизненные циклы ОКСов



Рис.3. Расхождения в сведениях об ОКСах



**Таблица. 1. Площадь в проектной документации и фактической площади по 90 Приказу (до 04.06.2017)**

СП	Приказ 90
<b>Нежилое здание</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- в площадь нежилого здания включается площадь наружного тамбура и других открытых планировочных элементов здания (перечень открыт) (абз. 5 п. Г.1);</li> <li>- измерения по чистовой отделке (абз. 5 п. Г.1);</li> <li>- нет упоминания порядка учета площади антресолей, этажерок;</li> <li>- есть положение, что площади лифтовых и иных шахт учитываются в площади одного нижнего этажа (абз. 4 п. Г.1)</li> <li>- иначе считается площадь мансардного этажа (п.Г.5)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наружный тамбур не включается в площадь (перечень открытых планировочных элементов закрыт (абз.2 п.5);</li> <li>- нет требования к отделке;</li> <li>- предусмотрен порядок учета площадей антресолей/этажерок (абз.2 п.6);</li> <li>- не упоминается;</li> <li>- п.11.</li> </ul>
<b>Нежилое помещение</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- измерения по чистовой отделке (п. Г.5);</li> <li>- иначе считается площадь помещений мансардного этажа (п. Г.5)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нет требования к отделке;</li> <li>- п.11</li> </ul>
<b>Жилое здание</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- нет упоминания арочных, дверных проемов, ниш и внутриквартирной лестницы;</li> <li>- нет положений об исключении выступающих конструктивных элементов из площади здания, а также печей;</li> <li>- иначе считается площадь помещений мансардного этажа (абз.4 п. В.2.1)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особый порядок включения/невключения в площадь этажа арочных, дверных проемов и ниш и внутриквартирной лестницы (абз. 2 п.8);</li> <li>- из площади здания исключается площадь выступающих конструктивных элементов и печей (абз. 3 пункт 8);</li> <li>- п. 13.</li> </ul>
<b>Жилое помещение</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- прямое указание, что в площади жилого помещения не учитывается площадь холодных кладовых и тамбуров (п. В.2.1)</li> <li>- нет упоминания арочных, дверных проемов, ниш, выступающих конструктивных элементов</li> <li>- иначе считается площадь помещений мансардного этажа (абз. 4 п.В.2.1)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- об этом ничего;</li> <li>особый порядок включения/невключения в площадь этажа арочных, дверных проемов и ниш и внутриквартирной лестницы (абз. 3 п.12);</li> <li>- п.13.</li> </ul>

**Таблица 2. Площадь в проектной документации и фактической площади по 90 Приказу (после 04.06.2017)<sup>1</sup>**

СП	Приказ 90
<b>Нежилое здание</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- в площадь нежилого здания включается площадь наружного тамбура и других открытых планировочных элементов здания (перечень открыт) (абз. 4 п. Г.1);</li> <li>- измерения по чистовой отделке (абз. 1 п. Г.1.2);</li> <li>- нет упоминания порядка учета площади антресолей, этажерок;</li> <li>- есть положение, что площади лифтовых и иных шахт учитываются в площади одного нижнего этажа (абз. 3 п. Г.1)</li> <li>- иначе считается площадь мансардного этажа (п.Г.5)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-наружный тамбур не включается в площадь (перечень открытых планировочных элементов закрыт (абз.2 п.5);</li> <li>- нет требования к отделке;</li> <li>- предусмотрен порядок учета площадей антресолей/этажерок (абз.2 п.6);</li> <li>- не упоминается;</li> <li>- п.11.</li> </ul>
<b>Нежилое помещение</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- измерения по чистовой отделке (п. Г.5);</li> <li>- иначе считается площадь помещений мансардного этажа (п.Г.5)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нет требования к отделке;</li> <li>- п.11</li> </ul>
<b>Жилое здание</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- площадь здания определяется в пределах строительного объема или по оси крайних колонн (п. А.1.3)<sup>2</sup></li> <li>- нет упоминания арочных, дверных проемов, ниш и внутриквартирной лестницы;</li> <li>- нет положений об исключении выступающих конструктивных элементов из площади здания, а также печей;</li> <li>- иначе считается площадь помещений мансардного этажа (абз.2 п. А.2.2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- в пределах внутренних поверхностей наружных стен (п.9);</li> <li>- особый порядок включения/невключения в площадь этажа арочных, дверных проемов и ниш и внутриквартирной лестницы (абз. 2 п.8);</li> <li>- из площади здания исключается площадь выступающих конструктивных элементов и печей (абз. 3 пункт 8);</li> <li>- п. 13.</li> </ul>

<sup>1</sup> Подготовлено по материалам, предоставленным Минэкономразвития России на совещании, посвященном вопросам расхождения площадей в технических планах и документах-основаниях.

<sup>2</sup> Пункт А.1.3 изменен с 15 апреля 2020 г.

Жилое помещение	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- прямое указание, что в площади жилого помещения не учитывается площадь холодных кладовых и тамбуров (п. А.2.1)</li> <li>- нет упоминания арочных, дверных проемов, ниш, выступающих конструктивных элементов</li> <li>- иначе считается площадь помещений мансардного этажа (абз.2 п.А.2.2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- об этом ничего;</li> <li>особый порядок включения/невключения в площадь этажа арочных, дверных проемов и ниш и внутриквартирной лестницы (абз. 3 п.12);</li> <li>- п.13.</li> </ul>

**Таблица 3. Площадь в проектной документации и фактической площади по 393 Приказу (после 01.01.2021)<sup>3</sup>**

СП	393 Приказа Приложение 2
Нежилое здание	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- в площадь нежилого здания включается площадь наружного тамбура и других открытых планировочных элементов здания (перечень открыт) (абз. 4 п. Г.1);</li> <li>- измерения по чистовой отделке (абз. 1 п. Г.1.2);</li> <li><b>- нет упоминания порядка учета площади антресолей, этажерок;</b></li> <li>- есть положение, что площади лифтовых и иных шахт учитываются в площади одного нижнего этажа (абз. 3 п. Г.1)</li> <li><b>- иначе считается площадь мансардного этажа (п.Г.5)</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- в площадь нежилого здания включается площадь наружного тамбура и других открытых планировочных элементов здания (перечень открыт) (п 7. п.8.1.);</li> <li>- измерения по чистовой отделке (п.2);</li> <li><b>- предусмотрен порядок учета площадей антресолей/этажерок (абз.3 п.8.4);</b></li> <li>- площади лифтовых и иных шахт учитываются в площади одного нижнего этажа (п.6);</li> <li><b>- площадь мансардного этажа отличается от отсутствием понижающего коэффициента (п.8.6).</b></li> </ul>
Нежилое помещение	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- измерения по чистовой отделке (п. Г.5);</li> <li><b>- иначе считается площадь помещений мансардного этажа (п.Г.5)</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- измерения по чистовой отделке (п.2);</li> <li><b>- площадь мансардного этажа отличается от отсутствием понижающего коэффициента (п.8.6)</b></li> </ul>
Жилое здание	
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>- Площадь этажа измеряют между внутренними поверхностями наружных стен на уровне пола (без учета плинтусов) (п. А.1.3)</b></li> <li>- нет упоминания арочных, дверных проемов, ниш и внутриквартирной лестницы;</li> <li>- нет положений об исключении выступающих конструктивных элементов из площади здания, а также печей;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>- в пределах внутренних поверхностей наружных стен на высоте от нуля до 1,10 метра от уровня пола (п.10.2);</b></li> <li>- нет упоминания арочных, дверных проемов, ниш и внутриквартирной лестницы;</li> <li>- нет положений об исключении выступающих конструктивных элементов из площади здания, а также печей;</li> <li><b>- площадь мансардного этажа отличается от отсутствием понижающего коэффициента</b></li> </ul>

<sup>3</sup> Курсивом и жирным обозначены позиции, отражающие различия в подсчете площади при подготовке проектной документации и проведении кадастровых работ.

<p>- иначе считается площадь помещений мансардного этажа (абз.2 п. А.2.2)</p>	<p>(п. 13).</p>
<p>Жилое помещение</p>	
<p>- прямое указание, что в площади жилого помещения не учитывается площадь холодных кладовых и тамбуров (п. А.2.1)          - нет упоминания арочных, дверных проемов, ниш, выступающих конструктивных элементов          - иначе считается площадь помещений мансардного этажа (абз.2 п.А.2.2)</p>	<p>- об этом ничего;          - нет упоминания арочных, дверных проемов, ниш, выступающих конструктивных элементов ;          - <b>площадь мансардного этажа отличается отсутствием понижающего коэффициента (п. 13).</b></p>

Причины расхождения определенной в рамках кадастровых работ фактической площади от площади, указанной в документах-основаниях для ранее учтенных объектов недвижимости (преимущественно, в технических паспортах) выглядят несколько иначе:

- 1) проведенная перепланировка, реконструкция, ремонтные работы;
- 2) незначительное отклонение от документарной площади, вызванное неизбежными погрешностями измерений;
- 3) различия к подсчету площадей при подготовке различной документации.

1) Если причиной расхождения площадей является проведенная перепланировка или реконструкция, то такие работы должны сопровождаться соответствующей разрешительной документацией, которая впоследствии используется и для подготовки технического плана. К сожалению, многие правообладатели игнорируют данное требование, что приводит зачастую к необходимости узаконивания проведенных работ посредством обращения в суд.

2) Для определения допустимых пределов отклонений площади, вычисленной различными специалистами в рамках независимых измерений, необходимо производить оценку точности определения площади здания, сооружения, помещения.

В общем случае для площади здания, сооружения, помещения, формула которой выражается любой математической функцией  $P=f(a_1, a_2, \dots, a_n)$ , где  $a_i$  – аргументы функции площади, средняя квадратическая погрешность ее определения вычисляется по универсальной формуле:

$$m_p = \sqrt{\left(\frac{dP}{da_1}\right)^2 m_1^2 + \left(\frac{dP}{da_2}\right)^2 m_2^2 + \dots + \left(\frac{dP}{da_n}\right)^2 m_n^2} \quad (1)$$

где  $\left(\frac{dP}{da_1}\right)$  - частные производные функции по каждому аргументу в отдельности;

**Точность определения площади зависит от того, какая формула используется для вычисления площади фигуры.**

Из формулы (1) следует, что в случае, если здание, сооружение, помещение имеет простейшую геометрическую фигуру в форме прямоугольника или параллелограмма, средняя квадратическая погрешность определения площади здания, сооружения, помещения вычисляется по формуле:

$$m_p = \sqrt{a^2 m_b^2 + b^2 m_a^2} \quad (2)$$

где  $a$  и  $b$  – длина и ширина прямоугольника, у параллелограмма – длина основания и высота, соответственно.

$m_a$  и  $m_b$  - средняя квадратическая погрешность определения линейных измерений сторон прямоугольника или длины основания и высоты параллелограмма.

Из формулы (1) следует, что в случае, если здание, сооружение, помещение имеет простейшую геометрическую фигуру в форме квадрата средняя квадратическая погрешность определения площади здания, сооружения, помещения вычисляется по формуле:

$$m_p = m_a \sqrt{2P} \quad (3)$$

где  $m_a$  - средняя квадратическая погрешность определения длины стороны квадрата.  
 $P$  – площадь квадрата.

Из формулы (1) следует, что в случае, если здание, сооружение, помещение имеет простейшую геометрическую фигуру в форме треугольника, а площадь его определяется через произведение высоты на основание, то средняя квадратическая погрешность определения площади здания, сооружения, помещения вычисляется по формуле:

$$m_p = \frac{\sqrt{a^2 m_b^2 + b^2 m_a^2}}{2} \quad (4)$$

где  $a$  – длина основания треугольника;  
 $b$  – высота треугольника;

$m_a$  и  $m_b$  - средняя квадратическая погрешность определения линейных измерений длины основания и высоты треугольника.

**Если величины средних квадратических погрешностей определения линейных измерений соразмерны друг другу, то получаем формулы для простейших фигур, отраженных в 393 Приказе, который действует с 01.01.2021 по 31.12.2026:**

для объектов недвижимости в форме квадрата, прямоугольника и параллелограмма:

$$m_p = m_s \sqrt{a^2 + b^2} \quad (5)$$

где  $a$  и  $b$  – длина и ширина прямоугольника, у квадрата – длина сторон, у параллелограмма – длина основания и высота соответственно;

$m_s$  - средняя квадратическая погрешность определения линейных измерений.

для объектов недвижимости в форме треугольника, площадь которого определяется через произведение высоты на основания:

$$m_p = \frac{m_s \sqrt{a^2 + h^2}}{2} \quad (6)$$

где  $a$  – длина основания треугольника;

$h$  – высота треугольника;

$m_s$  – средняя квадратическая погрешность определения линейных измерений.

Из формулы (1) следует, что в случае, если площадь здания, сооружения, помещения определяется путем разбивки такого объекта на простейшие геометрические фигуры и суммирования площадей таких фигур, а также в случае, когда общая площадь помещения определяется путем суммирования площадей всех частей такого помещения, средняя квадратическая погрешность определения площади здания, сооружения, помещения в пределах одного этажа, а также для случая одноэтажности объекта недвижимости вычисляется по формуле:

$$m_{p\_эт} = \sqrt{\sum_{k=1}^n m_f^2} \quad (7)$$

где  $m_f$  – средняя квадратическая погрешность определения площади простейшей фигуры или одной части помещения;

$n$  – количество простейших геометрических фигур, на которые был развит объект для определения площади, или количество частей, из которых состоит помещение.

В случае наличия нескольких этажей у здания, сооружения, расположения помещения на нескольких этажах и (или) наличия эксплуатируемой кровли, средняя квадратическая погрешность определения общей площади здания, сооружения, помещения вычисляется по формуле:

$$m_p = \sqrt{\sum_{k=1}^c m_{p\_эт}^2} \quad (8)$$

где  $m_{p\_эт}$  – средняя квадратическая погрешность определения площади здания, сооружения, помещения в пределах одного этажа, а также эксплуатируемой кровли;

$c$  – количество этажей у здания, сооружения, помещения, также при необходимости учитывается эксплуатируемая кровля.

2) Средняя квадратическая погрешность определения площади застройки сооружения вычисляется по формуле (выводится из формулы проф. Маслова А.В.):

$$m_p = 0.35 m_t \sqrt{\sum_{k=1}^n ((y_{i+1} - y_{i-1})^2 + (x_{i+1} - x_{i-1})^2)} \quad (9)$$

где  $x_i, y_i$  – координаты характерных точек контура застройки сооружения;

$m_t$  – средняя квадратическая погрешность измерений положения точек контура застройки сооружения;

$n$  – число характерных точек контура застройки сооружения.

Важно отметить, что средняя квадратическая погрешность определения площади для объектов недвижимости может также вычисляться через коэффициент вытянутости:

$$m_p = m_s \sqrt{P} \sqrt{\frac{1+K^2}{K}}$$

Однако, данная формула применима только для фигур правильной формы и когда средние квадратические погрешности определения линейных измерений примерно равны между собой. При ее использовании для объектов со сложной геометрией достоверность оценки точности падает и может отличаться от средней квадратической погрешности, вычисленной

на базе координат – до 40%. Следует отметить, что аналогичная формула была в Инструкции по межеванию земель 1996 г., но оговорка о ее применимости для конфигурации участка правильной гометрической формы отсутствовала. Соответственно, в ряде случаев оценка точности проводилась по приближенным формулам.

3) При проведении кадастровых работ в отношении ранее учтенных объектов недвижимости, на которые имеются технические паспорта, встречаются случаи расхождения в подсчете площадей, установленные требованиями к подготовке технической документации и 90 Приказом, 393 Приказом (аналогично ситуации, отраженной в Таблицах 1-3).

Во всех случаях расхождений площадей, отраженных в различных документах, при подготовке технического плана в «Заключении кадастрового инженера» необходимо указывать причины такого несоответствия с соответствующими ссылками на нормативно-правовые акты и необходимые расчеты (п.50 Требований к подготовке технического плана, установленными Приказом Минэкономразвития от 18.12.2015 г №953).

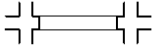



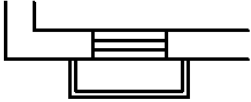
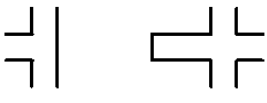



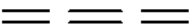

#### ***Технический план: условные знаки, отсутствующие в 953 Приказе***

В данной таблице приведены условные обозначения, которые отсутствуют в приказе, но иногда требуются для отображения элементов на Планах этажа. В случае, если описываемый объект недвижимости имеет конструктивные элементы, для которых отсутствуют условные знаки в 953 Приказе, допускается их отражение дополнительными обозначениями (Письмо Минэкономразвития России от 24.04.2019 №ОГ-Д23-3893).

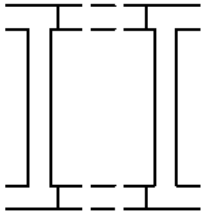

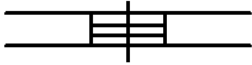
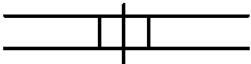
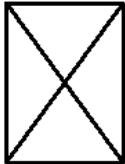
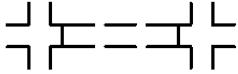


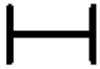
***Таблица 4. Условные знаки, отсутствующие в 953 Приказе<sup>4</sup>***

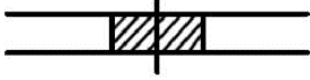



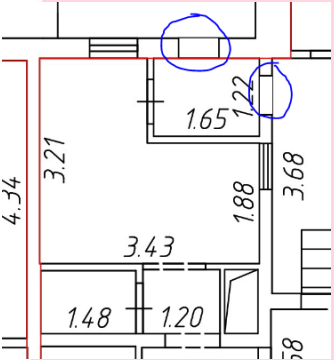


Условный знак	Наименование	Примечание
	- лестничная клетка с трехмаршевой лестницей	
	-лестница металлическая (вертикальная)  - лестница металлическая (наклонная)	Иногда такая лестница – единственный доступ на технический этаж.  

<sup>4</sup> Подготовлено при использовании материалов, предоставленных кадастровыми инженерами ООО «Абсолют-Гео».

	<p>- стена с проемом, парапетом и перемычкой</p>	
	<p>- мусоропровод</p>	
	<p>- пандус</p>	
	<p>- приямок</p>	
	<p>- стена с проемом без парапета и перемычки</p>	
	<p>- вентиляционная шахта</p>	
	<p>- дверь вращающаяся</p>	
$\frac{1}{10.0}$	<p>- номер и площадь комнаты</p>	
	<p>- перегородка, не доходящая до потолка</p>	



	<p>- арка</p>	
	<p>- лестница</p>	<p>Лестница в вестибюлях зданий и во входных группах</p>
	<p>- дверь остекленная</p>	
	<p>- стена с дверью</p>	
	<p>- лифт</p>	
	<p>- стена с проемом и перемычкой</p>	
<p>3 //</p>	<p>- номер помещения</p>	
<p>1.05</p>	<p>- выполненные линейные измерения, м</p>	
	<p>- перегородка из стеклоблоков</p>	
	<p>- колонна металлическая сплошностенчатая</p>	

	<p>- заделанный дверной проем</p>	
	<p>- отопительная печь</p>	
	<p>- подиум</p>	
	<p>- окна для вентиляции</p>	
<p>Нет УЗ</p>	<p>- рольставни</p>	

Нет УЗ	- перегородка - гармошка	Разделяет на разные по функционалу помещения и при необходимости складывается 
Нет УЗ Нет УЗ	- эскалатор - фонтан	
Нет УЗ	- стеклянная перегородка	Имеет толщину в 1см 

### Документация, сопровождающая ОКСы: архивы и фонды хранения

В зависимости от категории объекта капитального строительства, с которым приходится работать, типовой комплект документов, отражающий характеристики объекта можно представить следующим образом:

- 1) для ранее учтенных объектов недвижимости характерно наличие:
  - технического паспорта;
  - технического плана;
  - документов о кадастровом учете и регистрации прав (свидетельство, выписка из ЕГРН (ГКН));
- 2) для вновь построенных объектов недвижимости (для которых предусмотрено получение разрешительной документации), как правило, присутствует следующий комплект документов:

- проектная документация;
- разрешение на строительство;
- исполнительная документация;
- разрешение на ввод в эксплуатацию;
- технический план;
- документы о кадастровом учете и регистрации прав (свидетельство, выписка из ЕГРН (ГКН)).

В целях определения архивных фондов, в которых осуществляется хранение документов об объектах капитального строительства, необходимо определить первичного держателя таких документов. Следуя общему принципу хранения документов обеспечивают сохранность документов: исполнитель, заказчик, орган надзора, а также учетный орган, которым для решения возложенных на них задач требуется работа с такими документами (Таблица 5).

**Таблица 5. Хранители документации, отражающей характеристики ОКСов**

<b>Документ</b>	<b>Хранитель: исполнитель, заказчик, орган надзора/ учетный орган</b>
Проектная документация	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Проектные организации;</li> <li>✓ Заказчик работ;</li> <li>✓ Орган надзора за стр-ом;</li> <li>✓ Орган, выдающий разрешение на стр-во.</li> </ul>
Исполнительная документация	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Застройщик;</li> <li>✓ Заказчик работ;</li> <li>✓ Орган надзора за стр-ом;</li> </ul>
Технический паспорт	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Орган технической инвентаризации;</li> <li>✓ Заказчик работ;</li> <li>✓ Росреестр;</li> <li>✓ Орган исполнительной власти субъекта РФ.</li> </ul>
Технически план	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Кадастровый инженер;</li> <li>✓ Росреестр;</li> <li>✓ Заказчик работ.</li> </ul>
Документы о кадастровом учете	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Росреестр;</li> <li>✓ Правообладатель ОН;</li> </ul>
Документ о правах	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Росреестр, БТИ, нотариусы (при сделке);</li> <li>✓ Правообладатель ОН.</li> </ul>

При поиске документов об объектах недвижимости, как правило, профессиональные участники рынка ограничиваются только муниципальными или редко субъектовыми архивами, не принимая во внимание, что на территории Российской Федерации существует развитая сеть архивного фонда различного уровня подчинения и различной ведомственной направленности (рис. 4).

ОРГАНЫ ВЛАСТИ И ОРГАНИЗАЦИИ, ХРАНЯЩИЕ ДОКУМЕНТЫ АРХИВНОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

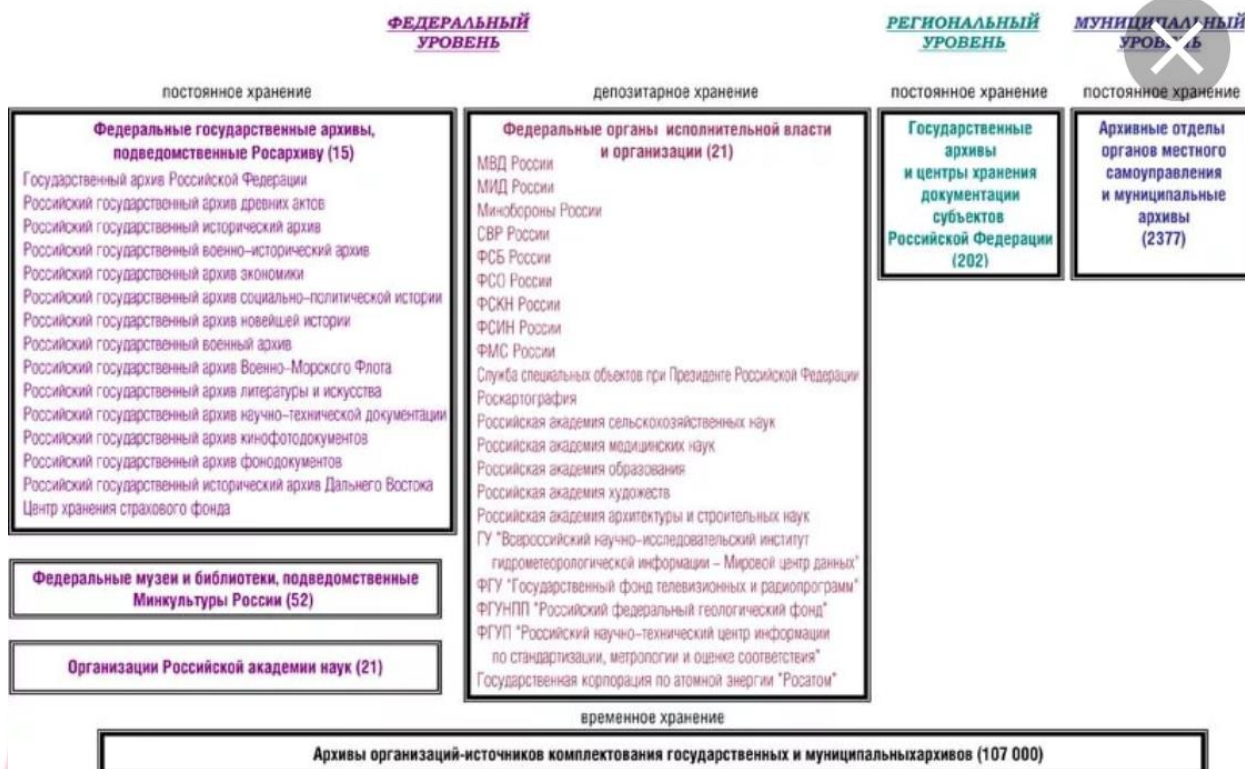


Рис. 4. Структура архивного фонда Российской Федерации

Важно принимать во внимание, что ряд документов прежде поступления в государственный архивный фонд находится на временном хранении в организации – первичном держателе документов, в дальнейшем может потребоваться экспертиза ценности, по результатам которой документы, не представляющие собой практического интереса и значимости, могут быть уничтожены или наоборот переданы на дальнейшее госхранение (рис. 5).



Рис. 5. Передача документов на хранение в архивный фонд Российской Федерации

Большим подспорьем в определении правильного архивного фонда, в котором могут храниться требуемые документ, является определение следующих параметров в отношении объектов капитального строительства:

- 1) год постройки;
- 2) ведомство, министерство, организация, при которой объект вводился в эксплуатацию;
- 3) правопреемника ведомства;
- 4) архив правопреемника при временном хранении документов / государственный архив РФ при передаче документов ранее на их постоянное хранение;

Необходимо учитывать условия ведения архивов и хранения документов на определенной территории, их сохранность, поскольку встречаются случаи уничтожения документов в результате пожаров, затопления, а также неучета и необработки большого количества документов, как, например, было во время масштабных реформ управления в СССР, реформ в среде архивного фонда Российской Федерации, когда требовалось обработать большое количество документов за достаточно короткое время, в результате чего не все документы были обработаны и не всегда поступали на хранение.

Год постройки необходим в целях определения перечня документов, которые сопровождали постройку объекта недвижимости. Ведомство или организацию, при которой объект вводился в эксплуатацию, необходимо знать для определения архива организации (ведомства) – источника комплектования государственного или муниципального архива, а также его правопреемника в настоящее время.

Назначение объекта мало говорит об архиве, в котором могут храниться на него документы, а вот вышеуказанные критерии дают нам более точную информацию. Приведем в подтверждение данного довода несколько примеров.

**Примеры:**

*Объект работ – сельский дом культуры в одном из населенных пунктов Московской области. Следуя обычной логике и ориентируясь исключительно назначением объекта мы приходим к выводу, что возможным местом хранения документов о строительстве и вводе в эксплуатацию данного объекта является муниципальный архив. Однако узнав историю строительства поселка, мы определим истинный источник хранения документации о данном объекте. Поселок был построен в 80-х годах. Основным местом занятости местных жителей был расположенный здесь военный совхоз, который обеспечивал с/х продукцией армейские части, базирующиеся в Московской области. Строительство данного поселка, включая жилые дома, административные здания, дома культуры, объекты инженерной и транспортной инфраструктуры, объекты самого совхоза (гаражи для тракторов, ангары для хранения продукции, теплицы и т.д.), осуществлялось полностью под руководством Министерства обороны. После распада СССР и массовой приватизации в 90-е годы имущество совхоза, включая земельные участки, административные здания, дом культуры и другие объекты недвижимости (за исключением жилого фонда, отдельных инженерных и транспортных объектов), остались в ведении Минобороны и не были переданы в муниципальную собственность. Таким образом, несмотря на то, что сельский дом культуры предоставляет местному населению услуги по досугу и культурному развитию, находится на территории определенного муниципального образования, документы о строительстве и вводе в эксплуатацию данного объекта находятся в ведомственном архиве Минобороны.*

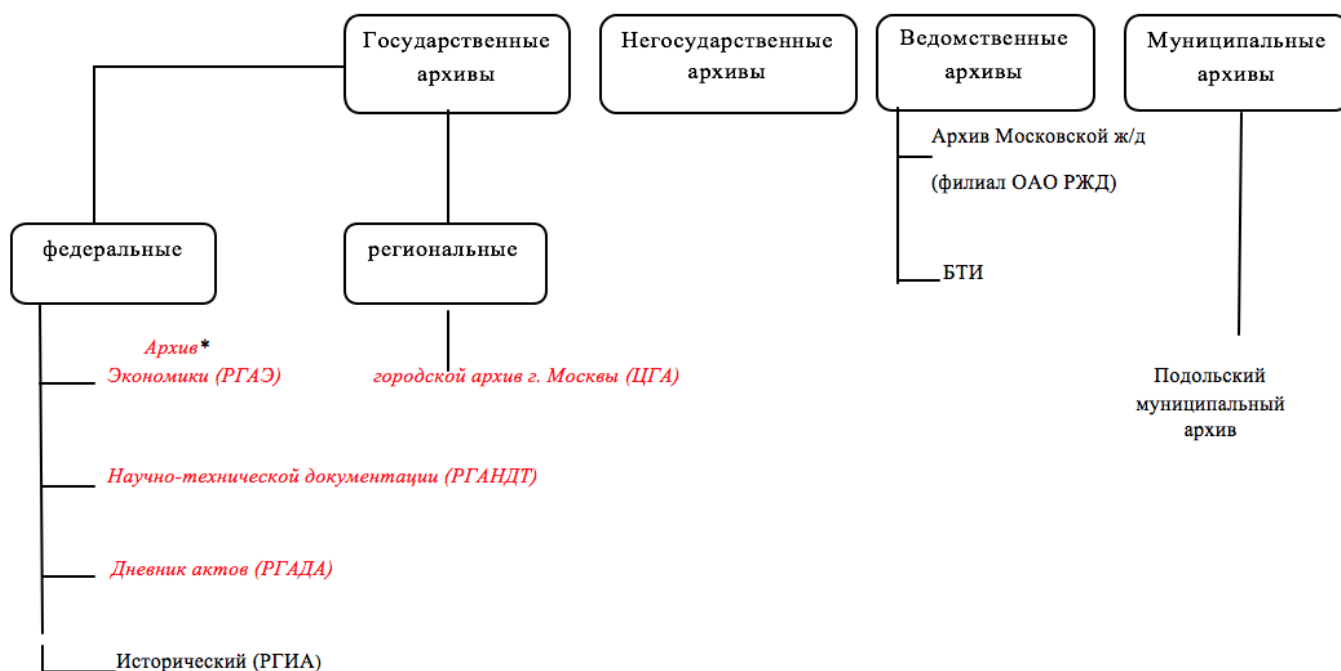
*Аналогичная ситуация распространяется и на другие ведомственные объекты недвижимости. Например, здания и сооружения военных городков, жилые многоквартирные дома, детские сады и т.п., построенные для сотрудников, обслуживающих ведомственные объекты (МИД-больница, школа-интернат МИД и т.п.) и не переданные в муниципальную собственность.*

### Научное исследование:

В 2017 году в МИИГАиК В.А.Ноздрачевым была защищена диссертационная работа по теме «Разработка методики и технологии кадастрового учета и землеустройства линейных объектов». Одним из предметов исследования работы были архивные информация и документы, служащие основанием для подготовки технического плана в отношении линейных объектов. Так, взяв в качестве объекта исследования ветку Курской железной дороги, проходящей по территории Подольского муниципального района, автор выявил, что наличие документов о данном объекте или его составных элементах присутствует во множестве архивов (Рис. 6). Примечательно, что в муниципальном архиве встречалась также информация об объектах данной ветки железной дороги, расположенных на территории г.Москвы, а в городском архиве г.Москвы были найдены технические паспорта на объекты железной дороги, территориально расположенные в Подольском муниципальном районе.

Профессиональным участникам рынка недвижимости следует обратить внимание на Российский государственный архив научно-технической документации, поскольку в данный архив поступала проектная документация, составленная в отношении множества объектов, построенных в советский период. Государственный архив экономики также может содержать данную категорию документов.

Исторический архив и архив древних актов могут быть интересны кадастровым инженерам, работающим с объектами культурного наследия или историческими постройками.



\*курсивом помечены архивы, в которых автор работал лично;

Остальные архивы, известные автору, в которых он не работал, но изучил их наполнение по принципу «черного ящика» и состав документации которых, таким образом, известен

Рис. 6. Источники хранения документов о ветке Курской железной дороги, проходящей в Подольском муниципальном районе

**Перечень нормативно-правовых актов,  
регламентирующих порядок хранения документов с послевоенных времен**

Владея знаниями о годе постройки или вводе в эксплуатацию объекта недвижимости, а также ведомстве, введившем в эксплуатацию объект, руководствуясь нижеприведенными актами, мы с высокой степенью достоверностью сможем определить архивы, в которые передавались на хранение интересующие нас документы:

1) Примерный перечень технических документальных материалов с указанием сроков и мест их хранения (1956 г.);

2) Положения о Государственном архивном фонде Союза ССР, утв. Постановлением Совета Министров СССР от 13.08.1958;

3) Перечень типовых документальных материалов, образующихся в деятельности министерств и других учреждений, организаций и предприятий, с указанием сроков хранения материалов, утв. МВД СССР 10.01.1957;

4) Для районных и сельских учреждений действует "Примерный перечень типовых документальных материалов, хранящихся в районных, городских, поселковых и сельских учреждениях, предприятиях и организациях Союза ССР, с указанием сроков хранения материалов" (М., 1955 г.) и "Перечень документальных материалов, образующихся в колхозах, с указанием срока хранения материалов" (М., 1965 г.);

5) Перечень документальных материалов со сроками хранения до 5 лет, подлежащих уничтожению без утверждения архивными органами (учреждениями). М., 1961, 1964;

6) Типовое положение об архиве учреждения. М., 1965;

7) Типовое положение об объединенном ведомственном архиве. М., 1969;

8) Перечень типовых документальных материалов, образующихся в деятельности министерств, ведомств и других учреждений, организаций и предприятий, с указанием сроков хранения материалов, утв. ГАУ при Совмине СССР 03.12.1967, 1969;

9) Перечень научно - технической документации, подлежащей приему в государственные архивы СССР. М., 1969;

10) Перечня документов, подлежащих приему в государственные архивы СССР (М., 1973);

11) Правилами работы с научно - технической документацией в организациях и на предприятиях СССР" (М., 1977, 1984);

12) Перечень документов, образующихся в деятельности научно - исследовательских и проектных организаций. М., 1978;

13) Инструкция о выявлении, учете, описании и хранении особо ценных документов. М., 1980;

14) Типовое положение о центральном архиве министерства, ведомства, центрального органа общественной организации (Приказ Главархива СССР от 25.04.83 N 114);

15) Положение о Государственном архивном фонде СССР (утв. Постановлением Совета Министров СССР от 04.04.1980 N 274);

16) Основными правилами работы государственных архивов СССР (М., 1984);

17) Основными правилами работы с научно - технической документацией в государственных архивах СССР" (М., 1985);

18) Основные правила работы ведомственных архивов (утв. Приказом Главархива СССР от 05.09.1985 N 263, 1986);

19) Перечень научно-технической документации, подлежащей приему в государственные архивы СССР (М., 1987);

20) Перечень типовых документов, образующихся в деятельности госкомитетов, министерств, ведомств и других учреждений, организаций, предприятий, с указанием сроков хранения, утв. ГАУ при Совмине СССР 15.08.88;



21) Хранение документов в фондах библиотек и органов научно - технической информации. Общие требования. ГОСТ 7.50-84;

22) Документы на бумажных носителях. Правила государственного хранения. Технические требования. ОСТ 55.6-85.

### *Архивы и фонды со срокам хранения документов*

Вышеуказанные акты по своему предмету и содержанию во многом идентичны, однако имеют особенности, меняющиеся с момента принятия «отправных» исходных документов:

1) Перечня типовых документальных материалов, образующихся в деятельности министерств, ведомств и других учреждений, организаций и предприятий, с указанием сроков хранения материалов, утв. ГАУ при Совмине СССР 03.12.1967 (далее – Перечень 1967 года);

2) Перечня типовых документов, образующихся в деятельности госкомитетов, министерств, ведомств и других учреждений, организаций, предприятий, с указанием сроков хранения, утв. ГАУ при Совмине СССР 15.08.1988 (далее – Перечень 1988 года).

3) Перечня типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утв. Приказом Минкультуры России от 31.07.2007 № 1182 (далее – Перечень 2007 года).

#### **Перечень 1967 года**

Перечень включает в себя типовую документацию, образующуюся при выполнении министерствами, ведомствами, учреждениями, организациями, предприятиями функций, характерных для большинства из них (руководство, планирование, учет, отчетность и др.), независимо от ведомства, в системе которого они действуют.

Документальные материалы, не имеющие типового характера, включая научно-техническую документацию, отражающие специфические особенности работы учреждений, организаций, предприятий, предусматриваются перечнями, разрабатываемыми соответствующими министерствами и ведомствами для своих систем.

Перечень является руководством при определении сроков хранения и отборе на хранение и уничтожение типовых документальных материалов министерств и ведомств, республиканских, краевых, областных, окружных и городских (городов - центров республик, краев, областей, округов) учреждений, организаций и предприятий, а также непосредственно подчиненных им учреждений и предприятий вспомогательного и обслуживающего характера. Перечень распространяется также на документацию соответствующих организаций, действующих на общественных началах.

Для районных и сельских учреждений действует «Примерный перечень типовых документальных материалов, хранящихся в районных, городских, поселковых и сельских учреждениях, предприятиях и организациях Союза ССР, с указанием сроков хранения материалов» (М., 1955 г.) и «Перечень документальных материалов, образующихся в колхозах, с указанием срока хранения материалов» (М., 1965 г.).

Перечень служит целям охраны и организации состава документальных материалов Государственного архивного фонда СССР, поэтому сроки хранения, установленные им, являются обязательными при проведении экспертизы научной и практической ценности документальных материалов.

Помимо настоящего перечня Главным архивным управлением изданы: «Примерный перечень технических документальных материалов с указанием сроков и мест их хранения» (1956 г.); «Перечень документальных материалов со сроками хранения до 5 лет, подлежащих уничтожению без утверждения архивными учреждениями» (1961 г.); «Перечень документальных материалов по личному составу государственных, общественных и

кооперативных учреждений, организаций и предприятий СССР с указанием сроков хранения материалов» (1963 г.). Эти перечни наряду с настоящим перечнем следует применять соответствующим учреждениям, организациям и предприятиям при определении научной и практической ценности своих документальных материалов.

Перечень построен по производственно-отраслевому принципу и содержит систематическое перечисление вопросов и видов документов применительно к общим вопросам деятельности министерств и центральных ведомств, а также республиканских, краевых, областных, окружных, городских (городов - центров республик, краев, областей, округов) учреждений, организаций и предприятий (далее – учреждения).

Перечень состоит из разделов, соответствующих основным вопросам деятельности государственных учреждений и общественных организаций или отраслям народного хозяйства, науки, культуры. В большинстве разделов имеются подразделы по более узким вопросам.

Сроки хранения документации в перечне дифференцированы по двум группам учреждений в соответствии с основными принципами комплектования государственных архивов СССР документальными материалами. На основании этих принципов Главным архивным управлением, республиканскими и местными архивными учреждениями составляются списки учреждений, организаций и предприятий, в результате деятельности которых образуются документальные материалы, имеющие научно-историческое значение и подлежащие приему в государственные архивы. Все эти учреждения отнесены в перечне к первой группе (графа 3).

Ко второй группе отнесены учреждения, организации и предприятия вспомогательного и обслуживающего характера, непосредственно от которых документальные материалы в государственные архивы не поступают, так как отдельные ценные в научно-историческом отношении документы об их деятельности откладываются в соответствующих вышестоящих учреждениях, откуда они поступают в государственные архивы. К таким учреждениям относятся товарно-материальные склады, типографии, ремонтно-строительные конторы, автобазы, детские сады, ясли и т.д.

Отметка ЭПК предупреждает, что документы данной категории могут иметь научно-историческое значение и в этом случае должны быть оставлены на постоянное хранение.

Учреждения, организации и предприятия, от которых документальные материалы приему в государственные архивы не подлежат, уничтожают дела (практическая надобность в которых отпала и сроки хранения которых по перечню истекли) без согласования с архивными органами.

### **Перечень 1988 года**

Перечень предназначен для использования в качестве основного нормативного документа при определении сроков хранения и отборе на хранение и уничтожение типовых документов, т.е. общих для всех или большинства госкомитетов, министерств, ведомств и других организаций (в том числе организаций, действующих на общественных началах). Для облегчения работы по отбору документов в Перечень включены также некоторые виды документов нетипового характера.

Перечень построен по функционально - отраслевому принципу и включает разделы, отражающие основные направления деятельности организаций, свойственные им, как правило, независимо от уровня в системе управления и ведомственной принадлежности. Разделы имеют подразделы по более узким вопросам.

Перечень включает документы, образующиеся при документировании однотипных управленческих функций, выполняемых госкомитетами, министерствами, ведомствами и другими учреждениями, организациями, предприятиями в процессе своей деятельности, а

также документацию, образующуюся в результате научно - технической и производственной деятельности учреждений, организаций, предприятий.

Раздел 3 включает документы по планировке, проектированию, строительству, реконструкции, ремонту объектов.

Сроки хранения документов в Перечне дифференцированы по двум группам организаций. К первой группе отнесены организации, в результате деятельности которых образуются документы, имеющие политическое, народно - хозяйственное, научное, социально - культурное или историческое значение и подлежащие приему в государственные архивы. Вторая группа включает организации вспомогательного и обслуживающего характера, непосредственно от которых документы в государственные архивы не поступают.

***При экспертизе ценности научно - технической документации следует учитывать, что местом хранения подлинной научно - технической документации являются организации - разработчики (авторы), а также организации - заказчики (Госплан СССР, Госстрой СССР и госстрои союзных республик, облисполкомы, горисполкомы, головные институты в отрасли, а также предприятия - держатели подлинников (головные заводы - изготовители изделий серийного, массового производства)).***

***Полный комплект научно - технической документации (подлинники и копии) по проекту объекта капитального строительства (за исключением проектов по строительству железных и шоссейных дорог магистрального значения), как правило, сосредотачивается у генпроектировщика. Полный комплект научно - технической документации проектов железных и шоссейных дорог сосредоточен в управлениях дорог.***

***Подлинная научно - техническая документация отдельных частей проекта, выполненных на договорных началах субподрядными организациями, передается генпроектировщику по согласованию с ним для укомплектования проектов с последующей передачей в государственные архивы.***

Постоянные сроки хранения научно - технической документации в Перечне означают, что на государственное хранение отбираются документы по проектам, проблемам, включенным в перечни проектов, проблем, научно - техническая документация по которым подлежит передаче на государственное хранение. Научно - техническая документация, не вошедшая в состав Перечня проектов, проблем, хранится соответственно срокам, определенным настоящим Перечнем, или до минования практической надобности.

Отметка "ЭПК", поставленная в Перечне к конкретным видам документов, означает, что часть таких документов может иметь научно - историческое значение и в установленном порядке должна передаваться в государственные архивы.

Отметка "до минования надобности" означает, что документация имеет ограниченное практическое значение. Срок ее хранения определяется самими организациями.

Отбор документов на постоянное и временное хранение и к уничтожению должен проводиться в соответствии с действующими "Основными правилами работы государственных архивов СССР" (М., 1984), "Основными правилами работы ведомственных архивов" (М., 1986), "Правилами работы с научно - технической документацией в организациях и на предприятиях СССР" (М., 1977, 1984), "Основными правилами работы с научно - технической документацией в государственных архивах СССР" (М., 1985).

Документы, срок хранения которых определен Перечнем "постоянно", подлежат государственному хранению и передаются в соответствующие государственные архивы в сроки, установленные Положением о ГАФ СССР. Предельные сроки хранения документов ГАФ СССР в ведомствах установлены Положением о ГАФ СССР:

- для документов министерств, ведомств и других организаций союзного и республиканского подчинения - 15 лет;
- для документов организаций краевого, областного, окружного подчинения - 10 лет;
- для документов организаций районного и городского подчинения и колхозов - 5 лет;

- для научно - технической документации - до минования практической надобности, но не свыше 15 лет.

По истечении сроков хранения в ведомственных архивах управленческая и научно - техническая документация, отобранная на государственное хранение, с соответствующим научно - справочным аппаратом и страховыми копиями на особо ценные документы передается в государственные архивы.

Организации, от которых документы приему в государственные архивы не подлежат, уничтожают дела (практическая надобность в которых отпала и сроки хранения которых по Перечню истекли) без согласования с архивными органами.

Наряду с настоящим Перечнем следует применять "Перечень документов, подлежащих приему в государственные архивы СССР" (М., 1973), "Перечень научно - технической документации, подлежащей приему в государственные архивы СССР" (М., 1987). При отборе на государственное хранение научно - технической документации, созданной до 1968 г., применяется "Перечень научно - технической документации, подлежащей приему в государственные архивы СССР" (М., 1969).

### **Перечень 2007 года**

Приказом Минкультуры России от 31.07.2007 № 1182 был утвержден новый перечень типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения, при этом была признана недействующей соответствующая часть II Перечня 1988 года.

Перечень включает типовые архивные документы о научной, научно-технической, производственно-технической, проектной и строительной деятельности организаций с указанием сроков хранения, применяемые в различных отраслях экономики. Архивные документы, отражающие специфические функции организаций в сфере научной, научно-технической, производственно-технической, проектной и строительной деятельности и не имеющие типового (межотраслевого) характера, предусматриваются в перечнях документов, образующихся в процессе деятельности федеральных органов государственной власти и подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения и стандартах организаций.

Перечень применяется:

- при определении состава и сроков хранения типовых архивных документов о названных выше видах деятельности в архивах и службах технической документации организаций;

- при отборе и передаче архивных документов, имеющих научно-историческое, историко-техническое и экономическое значение, на постоянное хранение в федеральные государственные архивы, государственные архивы субъектов Российской Федерации и муниципальные архивы;

- при разработке перечней документов, образующихся в процессе деятельности федеральных органов государственной власти и подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения, а также стандартов организаций по управлению документацией.

Сроки хранения типовых архивных документов дифференцированы в Перечне по 4-м звеньям (группам) организаций, исходя из установившегося порядка документирования научной, научно-технической, производственно-технической, проектной и строительной деятельности.

В первом звене (графа 3) - представлены организации, утверждающие/согласовывающие документы.

Во втором звене (графа 4) - представлены организации - разработчики/авторы

документов, функциями которых является проведение научно-исследовательских, научно-технических, геолого-геодезических, производственно-технических, учетно-технических и учетно-регистрационных работ, разработка программных комплексов, проектов строительства объектов недвижимости, автоматизированных систем, земле- и лесоустроительных работ, выполнение экспертных, надзорных и контрольных функций в научной, научно-технической, производственно-технической, проектной и строительной деятельности.

В третьем звене (графа 5) - представлены организации-заказчики.

В четвертом звене (графа 6) - представлены эксплуатационные и иные хозяйствующие организации (управления по эксплуатации зданий и сооружений, предприятий, путей сообщения, пунктов/станций контроля, наблюдений/измерений и т.п.), изначально не являвшиеся заказчиками документации.

Сроки хранения типовых архивных документов "по звеньям" установлены в Перечне на основе законодательства Российской Федерации, ранее изданных перечней типовых архивных документов, ведомственных (отраслевых) перечней документов 1950-х - 2000-х гг., с учетом практики работы с документами в организациях, а также исходя из степени значимости документов для развития экономики и истории России, длительности жизненных циклов отраженных в них "объектов", жизненных циклов соответствующей документации, из прав собственности на объекты недвижимости и результаты научно-технической и интеллектуальной деятельности (РНТД).

Перечень составлен по видовому принципу, с учетом исторически сложившихся в стране направлений в сферах научной, научно-технической, производственно-технической, проектной и строительной деятельности, теории и практики их документирования, форм взаимосвязи между названными видами деятельности.

Перечень состоит из 13 разделов. В разделах 1 - 5 сгруппированы в основном типовые архивные документы о научно-исследовательской, научно-технической, научно-производственной и проектной деятельности; в разделах 6 - 12 - типовые архивные документы об учете, мониторинге природных ресурсов страны, производственно-технической, строительной и контрольно-надзорной деятельности; в разделе 13 - типовые архивные документы по автоматизированным системам различного назначения.

**Таблица 6. Примеры сроков хранения различных документов согласно Перечням до 2007 года**

Категория документов	Вид документа	Сроки хранения		НПА
Приемка в эксплуатацию	Акты правительственных ведомственных комиссий по приемке в эксплуатацию законченных	Постоянно - в учреждениях, от которых материалы поступают в госархивы	10 л. - в учреждениях, от которых материалы в госархивы не принимаются <sup>5</sup>	Перечень 1967 года, Раздел X. Вопросы строительства, реконструкции и

<sup>5</sup> Ко второй группе отнесены учреждения, организации и предприятия вспомогательного и обслуживающего характера, непосредственно от которых документальные материалы в государственные архивы не поступают, так как отдельные ценные в научно-историческом отношении документы об их деятельности откладываются в соответствующих вышестоящих учреждениях, откуда они поступают в государственные архивы. К таким учреждениям относятся товарно-материальные склады, типографии, ремонтно-строительные конторы, автобазы, детские сады, ясли и т.д.

	строительством объектов, материалы и переписка о приемке (п. 637)			капитального ремонта.  Период действия: 1968 - 1988
Отвод земельного участка под строительство	Протоколы, постановления и акты об отводе земельных участков для строительства. (п. 624)	До минования надобности В исполкомах краевых, областных, городских и районных Советов депутатов трудящихся – пост.		
О строительстве	Материалы о ходе строительства и реконструкции: а) для объектов союзного и республиканского значения; б) для объектов местного значения (п.635)	Пост.  3 г. ЭПК	-  3 г.	
Приемка в эксплуатацию	Документы (акты, решения, докладные записки, справки) о приеме в эксплуатацию законченных объектов строительства а) для объектов союзного и республиканского значения; б) для объектов местного значения (п.1602)	Пост.  5 л.	-  5 л.	
Отвод земельного участка под строительство	Акты об отводе земельных участков для строительства и расширения объектов (п.1473)	Постоянно - в учреждениях, от которых материалы поступают в госархивы	10 лет - в учреждениях, от которых материалы в госархивы не принимаются	
Документация инженерных сетей	Схемы инженерных сетей и благоустройства (п. 1517)	Постоянно	-	

	Исполнительные схемы коммуникаций, водопровода, канализации, отопления, силовой и световой электросети (п.1521)	До замены новыми	
	Генеральные планы промышленных предприятий (п.1531)	Постоянно	-
Проектная документация	Индивидуальные проекты на строительство зданий и сооружений: 1) по месту проектирования: б) проект в) рабочая документация г) рабочий проект  2) в других организациях (п.1534)	Пост 5 л. ЭПК*	- - -
		Пост  До минования надобности  *После ввода объекта в эксплуатацию. Рабочие чертежи поступают на госхранение, если в них отражены оригинальные архитектурно-планировочные или архитектурно-художественные особенности	-  До минования надобности
Проектная документация	Типовые проекты, типовые проектные решения зданий и сооружений,		

	<p>принятые к производству:</p> <p>1) По месту проектирования:</p> <p>а) проект</p> <p>б) рабочая документация</p> <p>в) рабочий проект</p> <p>2) в других организациях (п.1542)</p>	<p>5 л. ЭПК (после отмены)</p> <p>пост.</p> <p>пост.</p> <p>До минования надобности</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>До минования надобности</p>	
Проектная документация	<p>Проекты зданий, сооружений, выполненные контрагентами:</p> <p>а) по месту разработки основных частей проекта;</p> <p>б) по месту эксплуатации зданий, сооружений (п.1554)</p>	<p>Пост.</p> <p>1 г. после окончания эксплуатации</p>	<p>-</p> <p>1 г. после окончания эксплуатации</p>	
Градостроительная документация	<p>Схемы и проекты планировки и застройки городов и поселков (все стадии) (п.1505)</p>	<p>Пост.</p>	<p>-</p>	
Градостроительная документация	<p>Проекты застройки жилых микрорайонов, кварталов и комплексов общественных зданий (все стадии) (п.1516)</p>	<p>Пост.</p>	<p>-</p>	
Технически паспорта	<p>Технические паспорта зданий индивидуальных застройщиков и домов госфонда (п.1613)</p>	<p>10 л после сноса здания ЭПК</p>	<p>10 л.</p>	

**Таблица 7. Примеры сроков хранения различных документов**



согласно Перечню 2007 года

Номер статьи	Вид документа	Сроки хранения документов			
		В организациях, утверждающих и согласовывающих документы	В организациях – разработчиках / авторах документов	В организациях заказчиках	В эксплуатационных организациях
390	Акты выбора земельного участка (площадки, трассы) для строительства с приложениями (решения о предварительном согласовании места размещения объекта, картографии, схемы)	Пост. (в организациях, согласовывающих акты – 10 л. после окончания строительства)	Пост.	5 л. после окончания строительства объекта	До сноса (разрушения) здания, сооружения, не подлежащего восстановлению
400	Исполнительная рабочая документация инженерных изысканий (разрезы, профили, специализированные карты – схемы, зарисовки, эскизы и пр.)	-	20 л.	5 л. после составления технических отчетов об инженерных изысканиях	До сноса (разрушения) здания, сооружения, не подлежащего восстановлению
420	Проекты районных планировок с пояснительными записками	Пост. (в органах, согласовывающих проекты, до замены новыми)	Пост.	15 л. после утверждения проекта	До замены проекта
421	Генеральные планы городов (поселений), городских	Пост. В органах, согласовывающих планы, до	Пост.	10 л. после окончания действия контракта	10 л. В органах, согласовывающих планы, до замены новыми

	округов с пояснительными записками: б) развернутый генеральный план	замены новыми			
462	Индивидуальные проекты на строительство предприятий, зданий и сооружений (осуществленные):  б) проект (технико-экономическое обоснование)  в) рабочий проект  г) рабочая документация	10 л. после истечения срока договора с заказчиком  5 л. после ввода в эксплуатацию. Для зарубежных проектов до ликвидации объекта проектирования ЭПК  5 л. после ввода в эксплуатацию. Для зарубежных проектов до ликвидации объекта проектирования ЭПК	Пост.  Пост.  10 л. после гарантийных сроков эксплуатации (долговечности) объектов строительства, установленных нормативными документами. Для отдельных	10 л. после истечения срока договора с заказчиком ЭПК  5 л. после ввода в эксплуатацию. Для зарубежных проектов до ликвидации объекта проектирования ЭПК  5 л. после ввода в эксплуатацию. Для зарубежных проектов до ликвидации объекта проектирования	До сноса (разрушения) здания, сооружения, не подлежащего восстановлению  До сноса (разрушения) здания, сооружения, не подлежащего восстановлению  До сноса (разрушения) здания, сооружения в сроки, установленные нормативными документами, не подлежащего восстановлению

			частей проекта и групп чертежей, имеющих уникальные архитектурно - планировочные, инженерные и художественные решения, - Пост. ЭПК		
927, 928	Документы первичной и плановой технической инвентаризации, включая технические паспорта		До включения в инвентарное дело	До включения в инвентарное дело	До ликвидации организации
930	Инвентарные, межевые и землеустроительные дела на объекты недвижимости		Пост.	Пост.	До ликвидации организации
973	Документы (акты, решения, докладные записки, справки) о приеме в эксплуатацию законченных объектов строительства, реконструкции, реставрации	Пост.	Пост.	Пост.	До минования надобности

### Список используемой литературы:

1. Неумывакин Ю.К., Перский М.И. Земельно-кадастровые геодезические работы. – М.: КолосС, 2006 – С. 160 – 165.
2. Неумывакин Ю.К., Перский М.И. Геодезическое обеспечение землеустроительных и кадастровых работ: Справ. пособие. – М.: Картгеоцентр – Геодезиздат, 1996. – С. 184.
3. В.А.Ноздрачев. Разработка методики и технологии кадастрового учета и землеустройства линейных объектов: диссертация на соискание ученой степени кандидата технических наук, 2017 г. –М.
4. Терентьев Д.Ю. Сравнительный анализ результатов оценки точности площадей земельных участков. – Новосибирск.: СГГА.  
<https://cyberleninka.ru/article/n/sravnitelnyy-analiz-rezultatov-otsenki-tochnosti-ploshchadey-zemelnyh-uchastkov>
5. Купреева Е.Н. Морозова А.А. Исследование точности определения площадей земельных участков различными способами. – Омск.: Омский государственный университет имени П.А.Столыпина.  
<https://cyberleninka.ru/article/n/issledovanie-tochnosti-opredeleniya-ploshchadey-zemelnyh-uchastkov-razlichnymi-sposobami>
6. Маркузе М.Ю. Оценка точности определения площадей земельных участков застроенных территорий: диссертация на соискание ученой степени кандидата технических наук. – М.: ГУЗ, 2000. – 122 С.
7. Письмо Минэкономразвития России от 24.04.2019 №ОГ-Д23-3893 «О рассмотрении обращения от 26.03.2019 года».