|  |
| --- |
| \ql |
| Приказ Росреестра от 22.09.2014 N П/439"Об утверждении Порядка и сроков хранения книг учета документов и дел правоустанавливающих документов при государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"(Зарегистрировано в Минюсте России 18.11.2014 N 34757) |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюс**](http://www.consultant.ru)[**www.consultant.ru**](http://www.consultant.ru)Дата сохранения: 03.12.2014 |

Зарегистрировано в Минюсте России 18 ноября 2014 г. N 34757

**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ,**

**КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ**

**ПРИКАЗ**

**от 22 сентября 2014 г. N П/439**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА И СРОКОВ**

**ХРАНЕНИЯ КНИГ УЧЕТА ДОКУМЕНТОВ И ДЕЛ ПРАВОУСТАНАВЛИВАЮЩИХ**

**ДОКУМЕНТОВ ПРИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ПРАВ**

**НА НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО И СДЕЛОК С НИМ**

В соответствии с пунктом 5 статьи 12 Федерального закона от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 30, ст. 3594; 2001, N 11, ст. 997; N 16, ст. 1533; 2002, N 15, ст. 1377; 2003, N 24, ст. 2244; 2004, N 27, ст. 2711; N 30, ст. 3081; N 35, ст. 3607; N 45, ст. 4377; 2005, N 1, ст. 15, 22, 40, 43; N 50, ст. 5244; 2006, N 1, ст. 17; N 17, ст. 1782; N 23, ст. 2380; N 27, ст. 2881; N 30, ст. 3287; N 50, ст. 5279; N 52, ст. 5498; 2007, N 31, ст. 4011; N 41, ст. 4845; N 43, ст. 5084; N 46, ст. 5553; N 48, ст. 5812; 2008, N 20, ст. 2251; N 27, ст. 3126; N 30, ст. 3597, 3616; N 52, ст. 6219; 2009, N 1, ст. 14; N 19, ст. 2283; N 29, ст. 3611; N 52, ст. 6410, 6419; 2010, N 15, ст. 1756; N 25, ст. 3070; N 49, ст. 6424; 2011, N 1, ст. 47; N 13, ст. 1688; N 23, ст. 3269; N 27, ст. 3880; N 30, ст. 4562, 4594; N 48, ст. 6730; N 49, ст. 7056, 7061; N 50, ст. 7347, 7359, 7365; N 51, ст. 7448; 2012; N 24, ст. 3078; N 27, ст. 3587; N 29, ст. 3998; N 31, ст. 4322; N 53, ст. 7619, 7643; 2013, N 14, ст. 1651; N 19, ст. 2328; N 30, ст. 4072, 4077, 4083, 4084; N 44, ст. 5633; N 51, ст. 6699; 2014, N 11, ст. 1098; N 26, ст. 3377; N 30, ст. 4218, 4225) приказываю:

1. Утвердить прилагаемые [Порядок](#Par35) и сроки хранения книг учета документов и дел правоустанавливающих документов при государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2015 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

И.В.ВАСИЛЬЕВ

Утверждены

приказом Федеральной службы

государственной регистрации,

кадастра и картографии

от 22 сентября 2014 г. N П/439

**ПОРЯДОК И СРОКИ**

**ХРАНЕНИЯ КНИГ УЧЕТА ДОКУМЕНТОВ И ДЕЛ ПРАВОУСТАНАВЛИВАЮЩИХ**

**ДОКУМЕНТОВ ПРИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ПРАВ**

**НА НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО И СДЕЛОК С НИМ**

1. Настоящий Порядок в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" <1> (далее - Закон) устанавливает правила и сроки хранения книг учета документов и дел правоустанавливающих документов при государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

--------------------------------

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 30, ст. 3594; 2001, N 11, ст. 997; N 16, ст. 1533; 2002, N 15, ст. 1377; 2003, N 24, ст. 2244; 2004, N 27, ст. 2711; N 30, ст. 3081; N 35, ст. 3607; N 45, ст. 4377; 2005, N 1, ст. 15, 22, 40, 43; N 50, ст. 5244; 2006, N 1, ст. 17; N 17, ст. 1782; N 23, ст. 2380; N 27, ст. 2881; N 30, ст. 3287; N 50, ст. 5279; N 52, ст. 5498; 2007, N 31, ст. 4011; N 41, ст. 4845; N 43, ст. 5084; N 46, ст. 5553; N 48, ст. 5812; 2008, N 20, ст. 2251; N 27, ст. 3126; N 30, ст. 3597, 3616; N 52, ст. 6219; 2009, N 1, ст. 14; N 19, ст. 2283; N 29, ст. 3611; N 52, ст. 6410, 6419; 2010, N 15, ст. 1756; N 25, ст. 3070; N 49, ст. 6424; 2011, N 1, ст. 47; N 13, ст. 1688; N 23, ст. 3269; N 27, ст. 3880; N 30, ст. 4562, 4594; N 48, ст. 6730; N 49, ст. 7056, 7061; N 50, ст. 7347, 7359, 7365; N 51, ст. 7448; 2012, N 24, ст. 3078; N 27, ст. 3587; N 29, ст. 3998; N 31, ст. 4322; N 53, ст. 7619, 7643; 2013, N 14, ст. 1651; N 19, ст. 2328; N 30, ст. 4072, 4077, 4083, 4084; N 44, ст. 5633; N 51, ст. 6699; 2014, N 11, ст. 1098; N 26, ст. 3377; N 30, ст. 4218, 4225.

2. Закрытые книги учета документов, ведение которых осуществляется в бумажном виде, а также все дела правоустанавливающих документов, ведение которых осуществляется в бумажном виде, в том числе закрытые дела, сдаются на хранение в структурное подразделение Росреестра, территориального органа Росреестра, ответственное за хранение книг учета документов и дел правоустанавливающих документов (далее - архив), и вносятся в каталог архива. На основании решений Росреестра хранение книг учета документов осуществляет также подведомственное Росреестру федеральное государственное бюджетное учреждение (его территориальные подразделения).

Хранение осуществляется в местах, недоступных для посторонних лиц, в условиях, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты или порчи книг учета документов, дел правоустанавливающих документов, искажения, подделки или утраты содержащейся в них информации.

Дела правоустанавливающих документов, в том числе закрытые дела, располагаются в архиве с соблюдением принципа единого объекта недвижимого имущества в соответствии с пунктом 6 статьи 12 Закона.

3. Книги учета документов, дела правоустанавливающих документов, ведение которых осуществляется в электронном виде, а также тома дел, являющиеся дополнительными к основному тому дела, ведение которого осуществляется в бумажном виде, и содержащие отсканированные образы документов, представленных в форме бумажных документов, хранятся в автоматизированной информационной системе ведения Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, обеспечивающей:

хранение данных, предотвращение их искажения, подделки и утраты, а также несанкционированного доступа к ним лиц, не имеющих права на доступ к таким данным;

резервное копирование и восстановление сведений, измененных или уничтоженных (утраченных) при программно-аппаратных сбоях и (или) вследствие несанкционированного доступа к ним.

Закрытые книги учета документов, дела правоустанавливающих документов, ведение которых осуществляется в электронном виде, а также тома дел, являющиеся дополнительными к основному тому дела, ведение которого осуществляется в бумажном виде, и содержащие отсканированные образы документов, представленных в форме бумажных документов, должны быть доступны для работы с ними в целях просмотра содержащихся в них сведений, документов, предоставления в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, сведений на основании содержащихся в них сведений, документов, в том числе по запросам (обращениям) судов, правоохранительных органов.

Документы, помещенные в дела правоустанавливающих документов, ведение которых осуществляется в электронном виде, хранятся в формате, определенном приказом Минэкономразвития России от 29.11.2013 N 723 "О порядках представления заявления о государственной регистрации права, ограничения (обременения) права на недвижимое имущество, сделки с недвижимым имуществом и иных необходимых для государственной регистрации прав документов, представления заявления об исправлении технической ошибки в записях Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, представления заявления о наличии возражения в отношении зарегистрированного права на объект недвижимости, заявления о погашении записи в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии возражения в отношении зарегистрированного права на объект недвижимости, заявления о невозможности государственной регистрации перехода, ограничения (обременения), прекращения права на объект недвижимости без личного участия собственника (его законного представителя), заявления об отзыве ранее представленного заявления о невозможности государственной регистрации перехода, ограничения (обременения), прекращения права на объект недвижимости без личного участия собственника (его законного представителя) в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, в форме электронных документов, а также электронных образов документов" <1>.

--------------------------------

<1> Зарегистрирован в Минюсте России 21.04.2014, регистрационный N 32048.

4. Книги учета документов, ведение которых осуществляется в электронном виде, подлежат постоянному хранению.

Закрытые книги учета документов, ведение которых в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, осуществляется только в бумажном виде, подлежат постоянному хранению.

Сформированные в бумажном виде до вступления в силу Правил ведения книг учета документов и дел правоустанавливающих документов при государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, утвержденных приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 24.07.2014 N П/349 <1> (далее - Правила ведения книг учета документов и дел правоустанавливающих документов), книги учета выданных свидетельств о государственной регистрации прав, книги учета выданной информации о зарегистрированных правах подлежат хранению в течение 10 календарных лет, следующих за годом их закрытия.

--------------------------------

<1> Зарегистрирован в Минюсте России 01.08.2014, регистрационный N 33401.

По истечении указанного срока, но не ранее одного календарного года с даты заполнения всех записей, книги учета выданных свидетельств о государственной регистрации прав и книги учета выданной информации о зарегистрированных правах подлежат уничтожению в установленном порядке.

Сформированные в бумажном виде до вступления в силу Правил ведения книг учета документов и дел правоустанавливающих документов книги учета входящих документов и книги учета арестов, запрещений совершения сделок с объектами недвижимого имущества, ведение которых осуществлялось также с использованием компьютерной техники, подлежат хранению в течение 10 календарных лет, следующих за годом их закрытия.

По истечении указанного срока, но не ранее одного календарного года с даты заполнения всех записей, такие книги учета входящих документов и книги учета арестов, запрещений совершения сделок с объектами недвижимого имущества, сформированные в бумажном виде, подлежат уничтожению в установленном порядке.

5. Дела правоустанавливающих документов подлежат постоянному хранению, за исключением случаев, установленных настоящим Порядком.

6. Дела правоустанавливающих документов (тома дел правоустанавливающих документов), в которые помещены документы, на основании которых было отказано в государственной регистрации права на объект недвижимости, если отказ в государственной регистрации прав не признан судом необоснованным и в решении суда не указано на необходимость осуществить государственную регистрацию прав, подлежат хранению в течение 10 лет с момента принятия решения об отказе в государственной регистрации прав.

По истечении указанного срока такие дела правоустанавливающих документов, ведение которых осуществляется в бумажном виде, подлежат уничтожению в установленном порядке, дела правоустанавливающих документов, ведение которых осуществляется в электронном виде, а также тома дел, являющиеся дополнительными к основному тому дела, ведение которого осуществляется в бумажном виде, и содержащие отсканированные образы документов, представленных в форме бумажных документов, подлежат удалению из автоматизированной информационной системы, используемой для их хранения.

7. Дела правоустанавливающих документов (тома дел правоустанавливающих документов), в которые помещены документы, на основании которых государственная регистрация права на объект недвижимости была прекращена по заявлению правообладателя, сторон сделки, подлежат хранению в течение 10 лет с момента принятия решения о прекращении государственной регистрации прав.

По истечении указанного срока такие дела правоустанавливающих документов, ведение которых осуществляется в бумажном виде, подлежат уничтожению в установленном порядке, дела правоустанавливающих документов, ведение которых осуществляется в электронном виде, а также тома дел, являющиеся дополнительными к основному тому дела, ведение которого осуществляется в бумажном виде, и содержащие отсканированные образы документов, представленных в форме бумажных документов, подлежат удалению из автоматизированной информационной системы, используемой для их хранения.

8. Дела правоустанавливающих документов, содержащие документы, зарегистрированные в книге учета арестов, запрещений совершения сделок с объектами недвижимого имущества, иных ограничений (обременений) прав на объекты недвижимого имущества, и закрытые в соответствии с пунктами 44, 45 Правил ведения книг учета документов и дел правоустанавливающих документов, подлежат хранению в течение 10 лет с момента закрытия соответствующего дела правоустанавливающих документов. По истечении указанного срока такие дела правоустанавливающих документов подлежат уничтожению в установленном порядке.

Дела правоустанавливающих документов, содержащие документы, зарегистрированные в книге учета арестов, запрещений совершения сделок с объектами недвижимого имущества, иных ограничений (обременений) прав на объекты недвижимого имущества, и которым в соответствии с пунктами 44, 45 Правил ведения книг учета документов и дел правоустанавливающих документов присвоен статус "архивное", подлежат хранению в течение 10 лет с момента присвоения статуса "архивное". По истечении указанного срока такие дела правоустанавливающих документов подлежат удалению из автоматизированной информационной системы, используемой для их хранения.

9. В дела правоустанавливающих документов, ведение которых осуществляется в бумажном виде, содержащие документы, признанные вещественными доказательствами по уголовному делу, в связи с чем в порядке, установленном федеральным законом, осуществлена их выемка, помещаются копии изъятых документов и протокола выемки документов, а также акт о выдаче книг учета документов и (или) документов во временное пользование, составленный в двух экземплярах: один для органа, осуществляющего государственную регистрацию прав, другой для получателя. Копии указанных документов должны находиться в деле правоустанавливающих документов до момента возврата изъятых документов. После возвращения документов и проверки их на соответствие хранящимся в деле копиям в акте о выдаче книг учета документов и (или) документов во временное пользование делается соответствующая отметка, копии документов исключаются из состава дела правоустанавливающих документов.

10. Сформированные до вступления в силу Правил ведения книг учета документов и дел правоустанавливающих документов дела правоустанавливающих документов, помещенные на хранение в архив, подлежат перекомплектованию и переводу в электронный вид в соответствии с Правилами ведения книг учета документов и дел правоустанавливающих документов.

При проведении указанных работ документы, не подлежащие в соответствии с Правилами ведения книг учета документов и дел правоустанавливающих документов помещению в дело правоустанавливающих документов (в частности, представленные заявителем документы, не относящиеся к заявленному регистрационному действию, в том числе не являющиеся основанием для принятия решения о государственной регистрации права, сделки, ограничения (обременения) права, совершении иного регистрационного действия), из дела правоустанавливающих документов изымаются с одновременным формированием новой описи документов, хранящихся в деле (томе дела) правоустанавливающих документов. При этом старая опись документов, хранящихся в деле (томе дела) правоустанавливающих документов, не уничтожается, а помещается в дело правоустанавливающих документов с отметками об изъятых документах.