

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ  
(РОСРЕЕСТР)

### ПРИКАЗ

Москва

24 июля 2014г.

№ 17/349

**Об утверждении Правил ведения 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. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 30, ст. 3594; 2001, № 11, ст. 997; № 16, ст. 1533; 2002, № 15, ст. 1377; 2003, № 24, ст. 2244; 2004, № 27, ст. 2711; № 30, ст. 3081; № 35, ст. 3607; № 45, ст. 4377; 2005, № 1, ст. 15, 22, 40, 43; № 50, ст. 5244; 2006, № 1, ст. 17; № 17, ст. 1782; № 23, ст. 2380; № 27, ст. 2881; № 30, ст. 3287; № 50, ст. 5279; № 52, ст. 5498; 2007, № 31, ст. 4011; № 41, ст. 4845; № 43, ст. 5084; № 46, ст. 5553; № 48, ст. 5812; 2008, № 20, ст. 2251; № 27, ст. 3126; № 30, ст. 3597, 3616; № 52, ст. 6219; 2009, № 1, ст. 14; № 19, ст. 2283; № 29, ст. 3611; № 52, ст. 6410, 6419; 2010, № 15, ст. 1756; № 25, ст. 3070; № 49, ст. 6424; 2011, № 1, ст. 47; № 13, ст. 1688; № 23, ст. 3269; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4562, 4594; № 48, ст. 6730; № 49 ст. 7056, 7061; № 50, ст. 7347, 7359, 7365; № 51, ст. 7448; 2012, № 24, ст. 3078; № 27, ст. 3587; № 29, ст. 3998; № 31, ст. 4322; № 53, ст. 7619, 7643; 2013, № 14, ст. 1651; № 19, ст. 2328; № 30, ст. 4072, 4077, 4083,

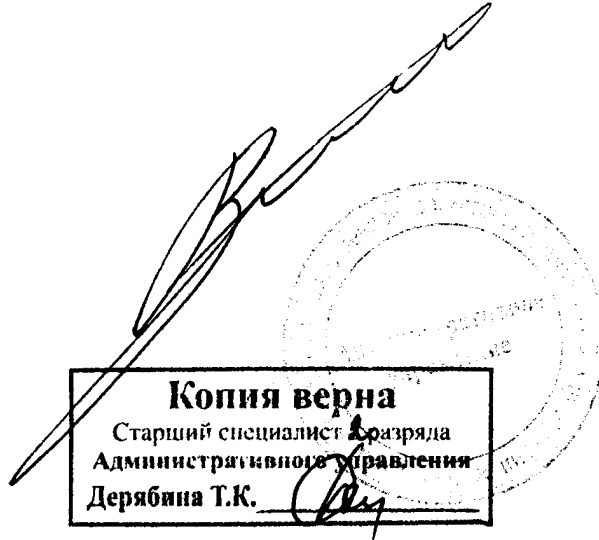
4084; № 44, ст. 5633; № 51, ст. 6699; 2014, № 11, ст. 1098; № 26, ст. 3377)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые Правила ведения 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 «24» июля 2014 г. № 17/349

**ПРАВИЛА  
ВЕДЕНИЯ КНИГ УЧЕТА ДОКУМЕНТОВ И ДЕЛ  
ПРАВОУСТАНОВЛИВАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ ПРИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ПРАВ НА НЕДВИЖИМОЕ  
ИМУЩЕСТВО И СДЕЛОК С НИМ**

**I. Общие положения**

1. Правила ведения книг учета документов и дел правоустанавливающих документов при государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - Правила) в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»<sup>1</sup> (далее - Закон) устанавливают единый для Российской Федерации порядок ведения книг учета документов и дел правоустанавливающих документов.

2. Ведение книг учета документов и дел правоустанавливающих документов осуществляют:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – орган, осуществляющий государственную регистрацию прав) - при государственной регистрации прав, ограничений (обременений) прав на предприятия как имущественные комплексы, объекты недвижимого имущества, расположенные на территории более одного регистрационного округа (линейные сооружения - объекты недвижимого имущества, являющиеся сложными или неделимыми вещами), и сделок с ними, а также на иные объекты недвижимого имущества в случаях,

---

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 30, ст. 3594; 2001, № 11, ст. 997; № 16, ст. 1533; 2002, № 15, ст. 1377; 2003, № 24, ст. 2244; 2004, № 27, ст. 2711; № 30, ст. 3081; № 35, ст. 3607; № 45, ст. 4377; 2005, № 1, ст. 15, 22, 40, 43; № 50, ст. 5244; 2006, № 1, ст. 17; № 17, ст. 1782; № 23, ст. 2380; № 27, ст. 2881; № 30, ст. 3287; № 50, ст. 5279; № 52, ст. 5498; 2007, № 31, ст. 4011; № 41, ст. 4845; № 43, ст. 5084; № 46, ст. 5553; № 48, ст. 5812; 2008, № 20, ст. 2251; № 27, ст. 3126; № 30, ст. 3597, 3616; № 52, ст. 6219; 2009, № 1, ст. 14; № 19, ст. 2283; № 29, ст. 3611; № 52, ст. 6410, 6419; 2010, № 15, ст. 1756; № 25, ст. 3070; № 49, ст. 6424; 2011, № 1, ст. 47; № 13, ст. 1688; № 23, ст. 3269; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4562, 4594; № 48, ст. 6730; № 49, ст. 7056, 7061; № 50, ст. 7347, 7359, 7365; № 51, ст. 7448; 2012, № 24, ст. 3078; № 27, ст. 3587; № 29, ст. 3998; № 31, ст. 4322; № 53, ст. 7619, 7643; 2013, № 14, ст. 1651; № 19, ст. 2328; № 30, ст. 4072, 4077, 4083, 4084; № 44, ст. 5633; № 51, ст. 6699; 2014, № 11, ст. 1098; № 26, ст. 3377.

предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

территориальные органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – территориальные органы Росреестра, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав) – при государственной регистрации прав, ограничений (обременений) прав на объекты недвижимого имущества, расположенные на территории соответствующего регистрационного округа, и сделок с ними, а также на объекты недвижимого имущества, расположенные на территории иных регистрационных округов, и сделок с ними, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

На основании решений Росреестра ведение книг учета документов осуществляет также подведомственное Росреестру федеральное государственное бюджетное учреждение (его территориальные подразделения) (далее – федеральное государственное бюджетное учреждение, орган, осуществляющий государственную регистрацию прав).

3. Книги учета документов и дела правоустанавливающих документов являются неотъемлемой частью Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП; пункт 2 статьи 12 Закона).

Книги учета документов и дела правоустанавливающих документов ведутся на бумажных и (или) электронных носителях.

При наличии противоречий между сведениями, содержащимися в документах на бумажном и электронном носителях, приоритет имеют сведения, содержащиеся в документах на бумажном носителе.

4. Книги учета документов ведутся на электронных носителях с использованием автоматизированной информационной системы. Книги учета документов ведутся на бумажных носителях в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Дела правоустанавливающих документов ведутся в бумажном и/или электронном виде.

## **II. Книги учета документов**

5. В соответствии с пунктом 2 статьи 12 Закона книги учета документов содержат данные о принятых на регистрацию документах.

6. Органы, осуществляющие государственную регистрацию прав, ведут следующие книги учета документов:

книгу учета входящих документов;

книгу учета арестов, запрещений совершения сделок с объектами недвижимого имущества, иных ограничений (обременений) прав на объекты недвижимого имущества.

7. Книга учета документов идентифицируется следующими данными:  
наименованием книги учета документов;

наименованием ведущего ее органа, осуществляющего государственную регистрацию прав, в том числе подразделения территориального органа Росреестра (отдела, филиала федерального государственного бюджетного учреждения);

номером книги учета документов;

датами начала и окончания работы с книгой учета документов.

При этом дата окончания работы с книгой учета документов указывается в ней при закрытии, иные названные в настоящем пункте данные – при открытии книги учета документов.

8. Номер книги учета документов формируется следующим образом:

номер регистрационного округа, в котором открыта книга учета документов (при формировании номера книги учета документов Росреестром указываются цифры «00»);

номер подразделения органа, осуществляющего государственную регистрацию прав, в котором открыта книга учета документов (в том числе структурного подразделения Росреестра, аппарата территориального органа Росреестра, который обозначается цифрами «001»);

порядковый номер книги учета документов, ведущейся этим подразделением;

год, в котором осуществляется ведение книги учета документов.<sup>2</sup>

Записи в каждой книге учета документов нумеруются порядковыми номерами, начиная с единицы.

9. По окончании календарного года все текущие книги учета документов закрываются для новых записей.

С наступлением нового календарного года порядковая нумерация книг начинается с единицы.

При закрытии книги учета документов в ней дополнительно указывается последний порядковый номер записи. Если при ведении книги учета документов порядковая нумерация записей была нарушена, об этом также вносится запись при ее закрытии.

Записи о закрытии книги учета документов удостоверяются электронной подписью руководителя подразделения органа, осуществляющего государственную регистрацию прав, в котором осуществляется ведение книги учета документов, или работника, ответственного за ведение делопроизводства в данном подразделении.

Датой закрытия книги учета документов (датой окончания работы с книгой) является дата внесения в нее последней записи. В закрытых книгах

---

<sup>2</sup> Например:

48/005/002/2014 (где 48 – номер регистрационного округа, 005 – номер подразделения органа, осуществляющего государственную регистрацию прав, в котором открыта книга учета документов, 002 - порядковый номер книги учета документов, ведущейся этим подразделением, 2014 - год, в котором осуществляется ведение книги учета документов);

00/001/005/2014 (где 001 – номер структурного подразделения центрального аппарата Росреестра, 005 - порядковый номер книги учета документов, ведущейся Росреестром, 2014 - год, в котором осуществляется ведение книги учета документов).

допускается только дополнение уже существующих записей.

При закрытии книг учета документов, ведение которых осуществляется в бумажном виде, на оборотной стороне последнего листа таких книг:

указывается количество пронумерованных и сшитых листов книги, последний порядковый номер записи в книге и дата ее закрытия. Если при ведении книги была нарушена порядковая нумерация записей в ней, об этом также указывается на оборотной стороне последнего листа книги;

указанные записи удостоверяются подписью руководителя подразделения органа, осуществляющего государственную регистрацию прав, в котором осуществляется ведение книги, или работника, ответственного за ведение делопроизводства в данном органе, и печатью органа, осуществляющего государственную регистрацию прав.

Закрытым книгам учета документов, ведение которых осуществлялось на электронных носителях, в которых заполнены все записи, присваивается статус «архивная».

Книги учета документов со статусом «архивная» (закрытые книги учета документов, ведение которых осуществлялось в бумажном виде, в которых заполнены все записи) должны быть доступны для работы с ними только в целях просмотра содержащихся в них сведений, анализа и составления статистической и иной отчетности и аналитической информации, предоставления в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, содержащихся в них сведений, в том числе по запросам (обращениям) судов, правоохранительных органов, и в иных подобных целях.

10. В случае необходимости внесения изменений (исправлений) в записи книги учета документов, ранее внесенные в них сведения сохраняются.

11. Все книги учета документов, сформированные до вступления в силу Правил, закрываются в порядке, предусмотренном пунктом 9 Правил.

### **III. Ведение книги учета входящих документов**

12. Книга учета входящих документов (далее – КУВД; приложение № 1) предназначена для внесения записей о документах, принятых для государственной регистрации прав на недвижимое имущество, ограничений (обременений) прав, сделок с недвижимым имуществом, а также внесения в ЕГРП записей об изменениях и иных записей в соответствии с Законом.

13. В КУВД производятся записи по следующим заявлениям и документам:

заявлениям о государственной регистрации прав, ограничений (обременений) прав, сделок с недвижимостью с прилагаемыми документами (статьи 13, 16 Закона);

требованиям судебных приставов-исполнителей о государственной регистрации прав на основании судебного акта или осуществляемого в предусмотренных Федеральным законом от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ

- «Об исполнительном производстве»<sup>3</sup> случаях (статья 16 Закона);
- заявлениям о приостановлении государственной регистрации прав (статья 19 Закона);
- заявлениям о прекращении государственной регистрации сделки, права или ограничения (обременения) права (статья 20 Закона);
- заявлениям о погашении регистрационной записи об ипотеке (статьи 29, 29.1 Закона, статья 25 Федерального закона от 16 июля 1998 г. № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)»<sup>4</sup> (далее - Закон об ипотеке);
- заявлениям о государственной регистрации законного владельца закладной, выдаче закладной (статья 16 Закона об ипотеке);
- заявлениям об отказе от права собственности на земельный участок или земельную долю (статья 30.2 Закона);
- заявлениям о внесении изменений в ЕГРП, не влекущих за собой прекращения или перехода прав (статья 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации<sup>5</sup>);
- заявлениям о наличии возражения в отношении зарегистрированного права на объект недвижимости (статья 28.1 Закона);
- заявлениям о невозможности государственной регистрации права без личного участия правообладателя (статья 28.1 Закона);
- заявлениям об исправлении технических ошибок в записях ЕГРП, допущенных при государственной регистрации прав (статья 21 Закона);
- заявлениям о повторной выдаче свидетельства о государственной регистрации права (статья 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации);
- заявлениям о постановке на учет (снятии с учета) бесхозяйных недвижимых вещей (статья 9 Закона);
- дополнительным документам, представляемым заявителем, в том числе с целью устранения причин, приведших к приостановлению государственной регистрации прав (статья 19 Закона);
- решениям уполномоченных законодательством Российской Федерации органов о наложении ареста (запрещении совершения сделок с объектами

---

<sup>3</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 41, ст. 4849; 2008, № 20, ст. 2251; 2009, № 1, ст. 14; № 23, ст. 2761; № 29, ст. 3642; № 39, ст. 4539, 4540; № 51, ст. 6162; 2010, № 31, ст. 4182; 2011, № 7, ст. 905; № 17, ст. 2312; № 27, ст. 3873; № 29, ст. 4287; № 30 ст. 4573, 4574; № 48, ст. 6728; № 49, ст. 7014, 7041, 7061, 7067; № 50, ст. 7343, 7347, 7352, 7357; 2012, № 31, ст. 4322; № 31, ст. 4333; 2013, № 14, ст. 1641; № 14, ст. 1657; № 30, ст. 4039; № 51, ст. 6678; № 52, ст. 6948, 7006; 2014, № 11, ст. 1099; № 19, ст. 2331.

<sup>4</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 29, ст. 3400; 2001, № 46, ст. 4308; 2002, № 7, ст. 629; № 52, ст. 5135; 2004, № 6, ст. 406; № 27, ст. 2711; № 45, ст. 4377; 2005, № 1, ст. 40, 42; 2006, № 50, ст. 5279; 2006, № 52, ст. 5498; 2007, № 27, ст. 3213; № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251; № 52, ст. 6219; 2009, № 1, ст. 14; № 29, ст. 3603; 2010, № 25, ст. 3070; 2011, № 27, ст. 3879, 3880; № 50, ст. 7347; 2013, № 19, ст. 2328; № 26, ст. 3375, ст. 3377.

<sup>5</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2009, № 52, ст. 6450; 2010, № 15, ст. 1737; № 28, ст. 3553; № 24, ст. 3066; № 31, ст. 4198; № 46, ст. 5918; 2011, № 30, ст. 4566, 4575, 4583, № 49, ст. 7063; 2012, № 18, ст. 2128; № 31, ст. 4319, № 49, ст. 6750; № 53, ст. 7607; 2013, № 14, ст. 1647; № 30, ст. 4084; № 44, ст. 5645; № 48, ст. 6165; № 52, ст. 6981.

недвижимого имущества, запрете органу, осуществляющему государственную регистрацию прав, совершать регистрационные действия) (статья 28 Закона);

иным заявлениям и документам, на основании которых в ЕГРП должны быть внесены соответствующие записи, в том числе поступившим из Росреестра в соответствующие территориальные органы Росреестра выпискам из ЕГРП, свидетельствующим о проведенной государственной регистрации права, перехода права, ограничения (обременения) права, сделки с предприятием как имущественным комплексом, необход для государственной регистрации права, перехода права, тения (обременения) права, сделки с объектами недвижимого имущества, входящими в состав такого предприятия как имущественного комплекса (статьи 12, 22 Закона);

иным документам, принимаемым (представляемым, поступающим) в целях государственной регистрации прав на соответствующие объекты недвижимости и для внесения в ЕГРП иных предусмотренных Законом записей, в том числе: ответам органов и организаций на обращения органов, осуществляющих государственную регистрацию прав (за исключением ответов, получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия), или правообладателей о предоставлении сведений, необходимых для государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества; судебных актов о приостановлении государственной регистрации прав, о признании отказов в государственной регистрации прав незаконными и обязанности произвести государственную регистрацию прав, иных судебных актов, являющихся в соответствии с Законом, иными федеральными законами основаниями для внесения в ЕГРП соответствующих записей без представления заявления (статьи 8, 19, 20, 28 Закона).

14. В отношении каждой записи в КУВД указываются:

- 1) порядковый номер записи (входящий номер);
- 2) дата приема (представления, поступления) заявлений и документов с проставлением времени с точностью до минуты;
- 3) общее количество принятых документов (включая заявление);
- 4) данные о заявителе;
- 5) сведения об объекте недвижимости;
- 6) цель обращения в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав;
- 7) фамилия и инициалы должностного лица органа, осуществляющего государственную регистрацию прав, принявшего документы и выдавшего заявителю расписку в получении документов;
- 8) сведения о результате рассмотрения представленных документов;
- 9) дополнительные сведения, относящиеся к соответствующей записи в КУВД.

Если заявление о государственной регистрации прав и иные документы,



необходимые для государственной регистрации прав, поступили одновременно с заявлением о государственном кадастровом учете объекта недвижимости, в КУВД вносится дата представления заявления и иных документов, необходимых для государственной регистрации прав, поступивших одновременно с заявлением о государственном кадастровом учете.

15. Записи в КУВД вносятся последовательно в порядке поступления документов в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав. Одна запись в КУВД соответствует одному пакету документов, необходимых для совершения органом, осуществляющим государственную регистрацию прав, одного действия (например, регистрации права, в том числе права общей собственности, возникающего с момента государственной регистрации, регистрации сделки, регистрации ограничения (обременения) права).

16. Номер КУВД, составленный в порядке, определенном пунктом 8 Правил, и порядковый номер записи в КУВД, присваиваемый в порядке, указанном в пункте 15 Правил, используются для формирования номера государственной регистрации при государственной регистрации прав, ограничения (обременения) прав, сделок с недвижимостью в ЕГРП.

17. В соответствующую запись КУВД также вносится отметка о выданной (направленной) заявителю расписке в получении документов (пункт 6 статьи 16 Закона), копия которой приобщена к принятым на государственную регистрацию прав документам.

В случае если документы были представлены посредством почтового отправления и расписка в получении таких документов не направлялась, а также при отказе заявителя получить расписку в получении документов в КУВД делается отметка о том, что расписка не выдавалась.

18. В отношении заявителя в соответствующих записях КУВД указываются:

для физического лица – фамилия, имя, отчество (при наличии), а также страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования, а для лиц, которым в установленном законодательством Российской Федерации порядке страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования не присваивается либо не присвоен (в том числе если заявитель при приеме документов не указал его), дополнительно указываются наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность;

для российского юридического лица, в том числе органа государственной власти и органа местного самоуправления, - его полное наименование, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, наименование и реквизиты документов, подтверждающих полномочия его представителя;

для иностранного юридического лица, в том числе международной организации, созданной на территории иностранного государства, - его

полное наименование, страна регистрации (инкорпорации), регистрационный номер, дата регистрации, наименование регистрирующего органа, наименование и реквизиты документов, подтверждающих полномочия его представителя.

Если заявителем является представитель правообладателя, стороны (сторон) сделки, в КУВД также указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии).

При поступлении в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, копий решений (определений, постановлений) о наложении (снятии) ареста на недвижимое имущество или об избрании в качестве меры пресечения залога, судебных актов о приостановлении государственной регистрации прав, о признании отказов в государственной регистрации прав незаконными и обязанности произвести государственную регистрацию прав, иных судебных актов, являющихся в соответствии с Законом, иными федеральными законами основаниями для внесения записей в ЕГРП без представления заявления, в соответствующих записях КУВД указывается полное наименование суда, иного органа, издавшего такой документ.

19. В отношении объекта недвижимости в соответствующих записях КУВД указываются его вид и кадастровый номер, при отсутствии на момент представления документов на государственную регистрацию прав сведений о кадастровом номере дополнительно указываются адрес (местоположение) объекта недвижимости, его назначение.

20. В отношении цели обращения в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, в соответствующих записях КУВД указываются: слово «регистрация» и вид права, ограничения (обременения) права, сделки с недвижимым имуществом, о проведении государственной регистрации которого (которой) ходатайствует заявитель (например, «регистрация права собственности»); вид иного действия, для совершения которого обратился заявитель (например, «исправление технической ошибки», «внесение в ЕГРП изменений»).

21. При отражении сведений о результате рассмотрения документов в соответствующих записях КУВД указываются:

при проведении государственной регистрации возникновения, прекращения права, ограничения (обременения) права, сделки, регистрации законного владельца закладной - слово «зарегистрировано», номер и дата государственной регистрации;

при погашении регистрационной записи об ипотеке – слово «погашено»;

при отказе в государственной регистрации, погашении регистрационной записи об ипотеке, совершении иного действия, о котором ходатайствовал заявитель (например, отказе во внесении изменений в запись ЕГРП), - слово «отказано», реквизиты сообщения об отказе;

при прекращении государственной регистрации - слова «регистрация прекращена», реквизиты уведомления о прекращении государственной

регистрации;

при возврате приложенных к заявлению о государственной регистрации прав документов без рассмотрения при принятии решения об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета, если заявление о государственной регистрации прав и иные документы, необходимые для государственной регистрации прав, представлены (направлены) одновременно с заявлением о государственном кадастровом учете недвижимого имущества, – слова «документы возвращены без рассмотрения в связи с отказом в государственном кадастровом учете», реквизиты уведомления о возврате приложенных к заявлению о государственной регистрации прав документов;

при непринятии документов к рассмотрению при отсутствии в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах информации об уплате государственной пошлины и непредставлении заявителем документа об уплате государственной пошлины – слова «документы возвращены без рассмотрения в связи с неуплатой государственной пошлины», дата выдачи (направления) заявителю документов либо реквизиты уведомления о непринятии заявления и документов к рассмотрению, если документы были представлены в форме электронных документов;

при возврате без рассмотрения заявления, представленного лицом, не являющимся собственником объекта недвижимости или его законным представителем, на государственную регистрацию перехода, ограничения (обременения), прекращения права на соответствующий объект недвижимости (при наличии в ЕГРП записи о заявлении о невозможности государственной регистрации перехода, ограничения (обременения), прекращения права на объект недвижимости без личного участия правообладателя) – слова «документы возвращены без рассмотрения в связи с заявлением правообладателя о невозможности государственной регистрации», реквизиты уведомления о возврате документов без рассмотрения, направляемого заявителю;

при внесении изменений в ЕГРП - слова «внесены изменения», дата внесения изменений, реквизиты письменной информации о внесении изменений в ЕГРП, направленных заявителям (правообладателям, сторонам сделки) (если направление такой информации предусмотрено Законом, иными нормативными правовыми актами);

при исправлении технической ошибки - слова «ошибка исправлена», дата исправления технической ошибки, реквизиты письменной информации об исправлении технической ошибки, допущенной при государственной регистрации прав, направленной заявителям (правообладателям, сторонам сделки);

при повторной выдаче свидетельства о государственной регистрации права – слова «свидетельство выдано», дата, указанная в графе «дата выдачи» свидетельства о государственной регистрации права;

при постановке на учет бесхозных недвижимых вещей – слова «поставлен на учет», номер и дата постановки на учет;

при выдаче закладной – слова «выдана новая закладная» или «выдан дубликат закладной», дата выдачи закладной;

при внесении в КУВД записи о поступившем в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, заявлении о наличии возражения в отношении зарегистрированного права на объект недвижимости – либо слова «внесена запись о наличии возражения в отношении зарегистрированного права на объект недвижимости» и дата внесения соответствующей записи в ЕГРП, либо слова «заявление возвращено без рассмотрения» и реквизиты уведомления о возврате заявления без рассмотрения, направляемого предшествующему правообладателю;

при внесении в КУВД записи о поступившем в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, заявлении о невозможности государственной регистрации перехода, ограничения (обременения), прекращения права на объект недвижимости без личного участия правообладателя (его законного представителя) – либо слова «внесена запись о заявлении о невозможности государственной регистрации» и дата внесения соответствующей записи в ЕГРП, либо слова «отказано во внесении записи о заявлении о невозможности государственной регистрации» и дата принятия соответствующего решения;

при внесении в КУВД записей о поступивших в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, дополнительных к ранее представленному заявлению документах, а также заявлениях о приостановлении государственной регистрации прав, заявлениях о прекращении государственной регистрации сделки, права или ограничения (обременения) права - слова «приобщено к делу», далее номер КУВД и порядковый номер записи в данной книге о ранее принятых документах;

при внесении в КУВД записей о поступивших в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, копиях решений (постановлений, определений) о наложении или снятии арестов, запрещений совершения сделок с объектами недвижимого имущества, иных документов об ограничении (обременении) прав на объекты недвижимости, по которым отсутствуют разделы ЕГРП, или в отношении правообладателей, записи о регистрации прав которых в ЕГРП отсутствуют, – номер книги учета арестов, запрещений совершения сделок с объектами недвижимого имущества, а также порядковый номер записи, под которым запись о копии такого решения (постановления, определения), иного документа внесена в КУВД.

22. В качестве дополнительных сведений, относящихся к соответствующей записи в КУВД, вносятся:

сведения о номере КУВД и порядковом номере записи в данной книге о дополнительно представленных документах, относящихся к проводимой государственной регистрации прав (иному действию), для осуществления которой впоследствии были представлены и зарегистрированы в указанной

КУВД дополнительные документы;

дата внесения в государственный кадастр недвижимости сведений об объекте недвижимости, если заявление о государственной регистрации прав и иные документы, необходимые для государственной регистрации прав, представлены (направлены) одновременно с заявлением о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и государственный кадастровый учет осуществлен (пункт 5 статьи 16 Закона);

слова «в государственном кадастровом учете отказано», реквизиты решения об отказе в государственном кадастровом учете, если заявление о государственной регистрации прав и иные документы, необходимые для государственной регистрации прав, представлены (направлены) одновременно с заявлением о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и в государственном кадастровом учете отказано (пункт 5 статьи 16 Закона);

реквизиты уведомления о приостановлении государственной регистрации прав (статья 19 Закона);

реквизиты направленного правообладателю уведомления о проведении государственной регистрации ограничения (обременения) права, зарегистрированного не по его инициативе (пункт 2 статьи 13, пункт 3 статьи 28 Закона);

реквизиты уведомления о поступлении решения суда о признании отказа в государственной регистрации прав необоснованным и сроке окончания осуществления государственной регистрации прав, направляемого заявителю (пункт 6 статьи 20 Закона);

реквизиты уведомления о представлении одной из сторон договора участия в долевом строительстве заявления о внесении в ЕГРП записи о расторжении договора участия в долевом строительстве, направляемого другой стороне такого договора (пункт 4 статьи 25.1 Закона);

реквизиты уведомления о государственной регистрации права собственности субъекта Российской Федерации или муниципального образования на земельный участок или земельную долю при отказе от права собственности на такой земельный участок или такую земельную долю, направленного органу государственной власти субъекта Российской Федерации или органу местного самоуправления, а также лицу, подавшему заявление об отказе от права собственности на земельный участок или земельную долю (пункт 4 статьи 30.2 Закона);

реквизиты выписки из ЕГРП о принятии на учет бесхозяйных объектов недвижимости, направляемой органу местного самоуправления (органу государственной власти субъекта Российской Федерации), а также отказавшемуся от права собственности лицу при постановке на учет бесхозяйных недвижимых вещей;

слова «закладная аннулирована и помещена в дело правоустанавливающих документов», номер дела правоустанавливающих документов, в которое была помещена аннулированная закладная –

в случаях, когда в порядке, установленном Законом об ипотеке, ранее выданная закладная аннулирована и помещена в дело правоустанавливающих документов;

слова «закладная аннулирована и передана», фамилия и инициалы физического лица (наименование юридического лица, когда обязанным по ней лицом являлось юридическое лицо), которому передана аннулированная закладная – в случаях, когда в порядке, установленном статьей 25 Закона об ипотеке, подлинник аннулированной закладной передается ранее обязанному по ней лицу.

#### **IV. Ведение книги учета арестов, запрещений совершения сделок с объектами недвижимого имущества, иных ограничений (обременений) прав на объекты недвижимого имущества**

23. Книга учета арестов, запрещений совершения сделок с объектами недвижимого имущества, иных ограничений (обременений) прав на объекты недвижимого имущества (далее – КУА) (приложение № 2) предназначена для внесения записей о поступивших в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав:

копиях решений уполномоченных органов, принятых в предусмотренном федеральным законом порядке (в том числе судебных актов), о наложении арестов, запрещений совершения сделок с объектами недвижимого имущества, запретов осуществления регистрационных действий, иных поступающих от данных органов в соответствии с Законом, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации решениях (выписках из них) об ограничении (обременении) прав на объекты недвижимого имущества (в том числе решениях органов государственной власти, органов местного самоуправления об изъятии объектов недвижимости для государственных или муниципальных нужд), по которым отсутствуют разделы ЕГРП, открытые на соответствующие объекты недвижимости (далее – акты об ограничении прав);

копиях судебных актов, на основании которых граждане ограничены в дееспособности или признаны недееспособными, в связи отсутствием в ЕГРП записи о государственной регистрации права лица, которое в соответствии с таким актом ограничено в дееспособности или признано недееспособным (далее в настоящей главе Правил – иной документ);

документах (сведениях), поступивших из органов опеки и попечительства, содержащих сведения о проживающих в жилом помещении членах семьи собственника данного жилого помещения, находящихся под опекой или попечительством, либо несовершеннолетних членах семьи собственника данного жилого помещения, оставшихся без родительского попечения, если в ЕГРП отсутствует раздел ЕГРП, открытый на такое жилое помещение, либо в ЕГРП отсутствует запись о государственной регистрации права собственника такого жилого помещения, членом семьи которого

являются указанные несовершеннолетние, оставшиеся без родительского попечения, или лица, находящиеся под опекой или попечительством (далее в настоящей главе Правил – иной документ).

24. В отношении каждой записи в КУА указываются:

- 1) порядковый номер записи в КУА;
- 2) входящий номер, под которым запись об акте об ограничении прав, ином документе была внесена в КУВД, а также дата его поступления в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав;
- 3) наименование и реквизиты акта об ограничении прав, иного документа;
- 4) полное наименование органа, принявшего акт об ограничении прав, направившего иной документ;
- 5) сведения об объекте недвижимости или субъекте права (для иного документа): наименование и кадастровый номер, при отсутствии кадастрового номера - адрес (местоположение) объекта недвижимости, его назначение, сведения о субъекте права согласно сведениям о нем, указанным в ином документе;
- 6) содержание ограничения (обременения) права либо при поступлении иного документа:
  - в отношении лица, признанного судом ограниченно дееспособным или недееспособным, - слова «ограничен в дееспособности» или «признан недееспособным»;
  - в отношении проживающих в жилом помещении членов семьи собственника данного жилого помещения, находящихся под опекой или попечительством, либо несовершеннолетних членов семьи собственника данного жилого помещения, оставшихся без родительского попечения, если в ЕГРП отсутствует запись о государственной регистрации права собственника такого жилого помещения, членом семьи которого являются указанные несовершеннолетние, оставшиеся без родительского попечения, или лица, находящиеся под опекой или попечительством, - слова «находится под опекой или попечительством» или «остался без родительского попечения»;
- 7) сведения о лице, права которого ограничиваются (обременяются), указанные в акте об ограничении прав, либо сведения о собственнике жилого помещения, в котором проживают члены его семьи, находящиеся под опекой или попечительством, либо несовершеннолетние члены его семьи, оставшиеся без родительского попечения;
- 8) иная информация, касающаяся акта об ограничении прав, иного документа, в том числе сведения:
  - о государственной регистрации ограничения (обременения) прав на основании акта об ограничении при открытии соответствующего раздела ЕГРП;
  - о внесении в ЕГРП записи о признании правообладателя ограниченно дееспособным, недееспособным при государственной регистрации права такого лица;

о внесении в ЕГРП записи о проживающих в соответствующем жилом помещении членах семьи собственника данного жилого помещения, находящихся под опекой или попечительством, либо несовершеннолетних членах семьи собственника данного жилого помещения, оставшихся без родительского попечения, при открытии раздела ЕГРП на соответствующее жилое помещение или государственной регистрации права собственности на жилое помещение лица, членами семьи которого являются указанные лица, находящиеся под опекой или попечительством, либо несовершеннолетние, оставшиеся без родительского попечения;

о прекращении (снятии) ограничения (обременения) права;

о признании дееспособным гражданина, ранее ограниченного в дееспособности или признанного недееспособным;

о прекращении обстоятельств, в связи с которыми в КУА были внесены сведения о проживающем в жилом помещении члене семьи собственника данного жилого помещения, находящегося под опекой или попечительством, или сведения о несовершеннолетнем члене семьи собственника данного жилого помещения, оставшегося без родительского попечения.

25. При поступлении в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, решения уполномоченного органа о снятии ранее наложенного им ареста, запрещения совершения сделок с объектами недвижимого имущества, прекращении им иного ограничения (обременения) права на объект недвижимого имущества, если соответствующее ограничение (обременение) права не было зарегистрировано в ЕГРП в установленном Законом порядке, в соответствующей записи КУА указываются:

слово «прекращено»;

входящий номер, под которым запись о данном решении (документе) была внесена в КУВД, а также дата его поступления в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, с проставлением времени с точностью до минуты.

При поступлении в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, копии вступившего в законную силу решения суда, которым гражданин, ранее ограниченный в дееспособности или признанный недееспособным, был признан дееспособным, если соответствующая запись не была внесена в ЕГРП в установленном Законом порядке, в записи КУА указываются:

слова «признан дееспособным»;

входящий номер, под которым запись о данном решении была внесена в КУВД, а также дата его поступления в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, с проставлением времени с точностью до минуты.

При поступлении в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, сведений о прекращении обстоятельств, в связи с которыми в КУА были внесены сведения о проживающем в жилом



помещении члене семьи собственника данного жилого помещения, находящегося под опекой или попечительством, если соответствующая запись не была внесена в ЕГРП в установленном Законом порядке, в записи КУА указываются:

слова «опека прекращена» или «попечительство прекращено»;

входящий номер, под которым запись о соответствующем документе была внесена в КУВД, а также дата его поступления в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, с проставлением времени с точностью до минуты.

При поступлении в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, сведений о прекращении обстоятельств, в связи с которыми в КУА были внесены сведения о несовершеннолетнем члене семьи собственника данного жилого помещения, оставшегося без родительского попечения, либо при отсутствии таких сведений, но по достижении указанным несовершеннолетним членом семьи собственника данного жилого помещения восемнадцати лет, если соответствующая запись не была внесена в ЕГРП в установленном Законом порядке, в записи КУА указываются:

слово «погашено»;

либо входящий номер, под которым запись о соответствующем документе была внесена в КУВД, а также дата его поступления в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, с проставлением времени с точностью до минуты, либо слова «в связи с достижением 18 лет».

26. Если при открытии раздела ЕГРП на объект недвижимости, в отношении которого в КУА имеются сведения об ограничении (обременении) права, либо при государственной регистрации права лица, в отношении которого в КУА имеются сведения об ограничении (обременении) его прав, о признании его ограниченно дееспособным, недееспособным, о проживающем в жилом помещении члене семьи собственника данного жилого помещения, находящемся под опекой или попечительством, или о несовершеннолетнем члене семьи собственника данного жилого помещения, оставшемся без родительского попечения, одновременно с государственной регистрацией права в ЕГРП были внесены соответствующие записи в порядке, установленном Законом, в записи КУА указываются:

либо слово «зарегистрировано», дата и номер государственной регистрации ареста (запрещения), иного ограничения (обременения) прав на объект недвижимого имущества;

либо слова «внесена запись в ЕГРП» и дата внесения записи.

## **V. Ведение дел правоустанавливающих документов**

27. Дело правоустанавливающих документов (далее – дело) открывается на каждый объект недвижимого имущества.

Дело состоит из томов, в каждый из которых помещаются документы, относящиеся к одному действию по государственной регистрации наличия, возникновения, прекращения, перехода, ограничения (обременения) прав на недвижимое имущество, сделки с ним, а также иному регистрационному действию, включая внесение изменений в ЕГРП, в том числе исправление технической ошибки, внесение записи о наличии возражения в отношении зарегистрированного права, о невозможности государственной регистрации права без личного участия правообладателя, для совершения которого приняты документы. В один том дела могут быть помещены документы, представленные для совершения более одного регистрационного действия в отношении одного объекта недвижимости, если заявления и документы на их совершение были представлены одновременно, рассмотрены одновременно и решения по ним (либо о государственной регистрации, либо об отказе в государственной регистрации, либо о прекращении государственной регистрации) также были приняты одновременно, например, при представлении заявлений и документов на государственную регистрацию права общей долевой собственности на объект недвижимости, возникающего не с момента государственной регистрации (например, если такое право возникло до введения в действие Закона, в порядке наследования), на государственную регистрацию возникновения, перехода права на объект недвижимости и ипотеки в силу закона (например, в связи с заключением договора купли-продажи с условием о рассрочке платежа).

Тома дела хранятся в хронологическом порядке поступления документов на государственную регистрацию прав на соответствующий объект недвижимости и нумеруются порядковыми номерами, записываемыми арабскими цифрами, начиная с единицы.

28. Дело (том дела) формируется при принятии решения о государственной регистрации прав, об отказе в государственной регистрации прав, о прекращении государственной регистрации прав, совершении иного действия, указанного в пункте 27 Правил (отказе или прекращении совершения такого действия), а также в случаях, предусмотренных пунктами 44 и 45 Правил.

29. Том дела формируется:

в электронном виде, если заявление и документы были представлены на государственную регистрацию в форме электронных документов (электронных образов документов) и документы в процессе проведения государственной регистрации также были созданы в форме электронных документов;

в бумажном виде, если заявление и документы были представлены в форме бумажных документов и документы в процессе проведения государственной регистрации также были созданы в форме бумажных документов.

Если часть документов, подлежащих помещению в один том дела, была представлена на государственную регистрацию или сформирована в

процессе осуществления регистрационного действия (например, при поступлении в связи с приостановлением государственной регистрации дополнительных документов, при формировании согласно отметке заявителя в заявлении о государственной регистрации прав уведомления о приостановлении государственной регистрации или сообщения об отказе в государственной регистрации в соответствующей ей форме документа) в форме бумажных документов, а часть - в форме электронных документов (электронных образов документов):

том дела формируется в электронном виде, если заявление о государственной регистрации было принято в форме электронного документа (электронного образа документа). В этом случае документы, представленные на государственную регистрацию и сформированные в процессе ее проведения в форме бумажных документов, помещаются в дополнительный к указанному том дела;

том дела формируется в бумажном виде, если заявление о государственной регистрации было принято в форме бумажного документа. В этом случае документы, представленные на государственную регистрацию и сформированные в процессе ее проведения в форме электронных документов (электронных образов документов), помещаются в дополнительный к указанному том дела.

30. В дополнительный к основному тому дела, в который помещены документы в форме бумажных документов, том дела помещаются:

отсканированные образы документов, представленных заявителем на государственную регистрацию прав в форме бумажных документов;

отсканированные образы документов, поступивших в ходе осуществления государственной регистрации в порядке внутриведомственного и межведомственного взаимодействия, если такие документы в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, поступили в форме бумажных документов;

поступившие с документами в форме бумажных документов документы в электронном виде, если они не заверены электронной подписью и полностью соответствуют по содержанию документам в форме бумажных документов;

документы, которые поступили по системе межведомственного электронного взаимодействия;

заявление о государственной регистрации прав, сформированное в электронном виде работником органа, осуществляющего регистрацию прав, при приеме документов на государственную регистрацию прав.

Сканированные образы документов и указанные поступившие с документами в форме бумажных документов документы в электронном виде, если они не заверены электронной подписью и полностью соответствуют по содержанию документам в форме бумажных документов, заверяются электронной подписью уполномоченного работника органа, осуществляющего государственную регистрацию прав.

31. Дело идентифицируется тем же номером, что и соответствующий раздел ЕГРП (кадастровым номером, а при его отсутствии - условным номером).

32. Для каждого тома дела оформляется титульный лист (приложение № 3).

На титульном листе указываются:

номер дела;

наименование органа, осуществляющего государственную регистрацию прав, открывшего соответствующий том дела;

адрес (местоположение) объекта недвижимости;

дата открытия и дата закрытия тома дела;

номер тома и количество томов в деле.

Номер тома дела, сформированного в электронном виде, нумеруется также, как и том дела, сформированного в бумажном виде (то есть соответствующим порядковым номером). Если том дела ведется одновременно в бумажном и электронном виде, номер тома дополняется буквами русского алфавита «б» (для тома дела, формируемого в бумажном виде) или «э» (для тома, формируемого в электронном виде), например, 5б – номер тома дела в бумажном виде, 5э - номер тома в электронном виде.

Номер тома дела, содержащего сканированные образы документов и указанные в пункте 30 Правил документы в электронном виде, состоит из порядкового номера основного тома дела, в который помещены принятые на государственную регистрацию документы в форме бумажных документов, дополненного буквами русского алфавита «скан», например: если основной том дела имеет номер 5б, то дополнительный – 5скан.

33. Внутри томов дела документы нумеруются порядковыми номерами, записываемыми арабскими цифрами, начиная с единицы. Самостоятельная порядковая нумерация ведется для каждого тома дела.

Тома дела, формируемые в бумажном виде, прошиваются.

34. Каждый том дела содержит опись хранящихся в нем документов (приложение № 4), в которой для каждого документа указываются:

его порядковый номер в томе;

наименование и реквизиты;

номера листов в томе (для томов, формируемых в бумажном виде).

Опись документов должна соответствовать фактически находящимся в данном томе документам. Опись составляется отдельно для основного тома и дополнительного к основному тому тома дела.

Опись документов ведется в электронном виде, а для томов, формируемых в бумажном виде, – в форме бумажного документа. При этом опись ведется отдельно для тома, формируемого в электронном виде, и для тома, формируемого в бумажном виде. В случае если вносимые в опись в форме бумажного документа сведения не уместаются на одном листе, открывается дополнительный лист описи. Листы описи в форме бумажного документа нумеруются порядковыми номерами арабскими цифрами, начиная

с единицы.

В случае, когда один документ является необходимым для проведения государственной регистрации прав на несколько (два и более) объектов недвижимости и (или) сделок с ними, и данный документ помещен (электронный документ, электронный образ документа помещен) в дело по одному из указанных объектов недвижимости, в описях дел по остальным объектам недвижимости указываются наименование и реквизиты данного документа, а также номер дела и номер тома дела, в котором хранится такой документ. При этом в данном случае в описях указанных дел порядковый номер документа не указывается.

35. В дело помещаются документы, необходимые для проведения государственной регистрации прав на объект недвижимости, а также иные документы, указанные в Законе, в том числе: копия сообщения об отказе в государственной регистрации прав (статья 20 Закона); копия уведомления о прекращении государственной регистрации сделки, права или ограничения (обременения) права (пункт 4 статьи 20 Закона); копии уведомления о приостановлении государственной регистрации прав (статья 19 Закона), направленного правообладателю уведомления о проведении государственной регистрации ограничения (обременения) права, зарегистрированного не по его инициативе (статья 13 Закона), письменного сообщения об исправлении технической ошибки, направленного заявителю (статья 21 Закона).

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 действия, указанного в пункте 27 Правил, в дело не помещаются. Если указанные документы были представлены в бумажной форме, после завершения государственной регистрации прав такие документы возвращаются заявителю.

36. В дело, формируемое в бумажном виде, также помещается копия расписки в получении документов на государственную регистрацию прав, в которую вносится запись о документах, подлежащих возврату заявителю после завершения государственной регистрации прав, а также о документах, указанных в абзаце втором пункта 35 Правил, с указанием даты выдачи, фамилии и инициалов работника органа, осуществляющего государственную регистрацию прав, выдавшего документы, и лица, получившего документы, скрепляемая подписями работника органа, осуществляющего государственную регистрацию прав, и получателя документов.

Если документы были представлены в форме электронных документов, а также в случае, если заявитель отказался получить расписку в получении документов, такая расписка в форме электронного документа, заверенного электронной подписью уполномоченного лица органа, осуществляющего государственную регистрацию прав, приобщается к тому делу, сформированному в электронном виде, либо к дополнительному к основному тому делу в соответствии с пунктом 30 Правил.

37. Если документы на государственную регистрацию прав были представлены в форме бумажных документов, в том дела, формируемый в

бумажном виде, помещаются следующие документы:

заявления о государственной регистрации прав;

правоустанавливающие документы – документы-основания для государственной регистрации наличия, возникновения, прекращения, перехода прав на недвижимое имущество и сделок с ним, ограничения (обременения) прав (например, договор, свидетельство о праве на наследство, решение суда, акт органа государственной власти, органа местного самоуправления, выписка из похозяйственной книги, справка о полном внесении паевого взноса, документы, подтверждающие права владения, пользования, распоряжения земельным участком);

иные документы, составляемые заявителем (представляемым им лицом, если заявителем является представитель правообладателя, стороны (сторон) сделки) и (или) заверяемые (подписываемые) его личной подписью (которые отсутствуют в распоряжении иных уполномоченных органов или должностных лиц (нотариусов), в том числе оформленные в регистрирующем органе (не заверенные нотариально) отказы от права преимущественной покупки).

38. Хранению исключительно в электронном виде в соответствующих (электронных) томах дел подлежат:

документы, поступающие в порядке внутриведомственного информационного взаимодействия, в том числе кадастровые паспорта объектов недвижимости;

документы, поступающие в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе разрешение на строительство, разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства;

учредительные документы юридического лица;

сообщения об отказе в государственной регистрации прав;

уведомления о прекращении государственной регистрации;

уведомления о приостановлении государственной регистрации прав;

иные уведомления (сообщения), направляемые органом, осуществляющим государственную регистрацию прав, в соответствии с Законом, иными нормативными правовыми актами.

39. Не подлежат помещению в дело ни в бумажном, ни в электронном виде следующие хранящиеся в порядке общего делопроизводства документы:

копии документов об уплате государственной пошлины (за исключением случаев отсутствия в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах информации об уплате государственной пошлины);

копии документов, удостоверяющих личность заявителей (за исключением случаев представления документов посредством почтового отправления);

копии свидетельств о государственной регистрации юридического лица,

индивидуального предпринимателя или о внесении изменений в Единый государственный реестр юридических лиц;

копии свидетельств о присвоении идентификационного номера налогоплательщика;

копии документов, выдаваемых органами записи актов гражданского состояния (за исключением копии свидетельства о смерти).

40. Хранение документов (копий документов), не подлежащих в соответствии с Правилами помещению в дело (в том числе не являющихся необходимыми для государственной регистрации документов, от получения которых после завершения государственной регистрации прав заявитель отказался), осуществляется в порядке общего делопроизводства.

Отсканированные образы документов, не подлежащих в соответствии с Правилами помещению в дело, подлежат удалению из автоматизированной информационной системы после принятия решения о государственной регистрации прав, об отказе в государственной регистрации прав, о прекращении государственной регистрации прав, совершении иного указанного в пункте 27 Правил действия.

41. Копии документов, помещенных в дело в виде бумажных документов, могут быть удостоверены нотариально. В иных случаях, когда одновременно представленные на государственную регистрацию подлинники таких документов, подлежат возврату после ее проведения заявителям, на копиях документов, помещаемых в дело, работник органа, осуществляющего государственную регистрацию прав, должен сделать надпись об их соответствии подлинникам с указанием даты, фамилии, инициалов лица, сделавшего надпись, а также заявителя. Данная надпись заверяется подписями названного работника органа, осуществляющего государственную регистрацию прав, и заявителя. В случае если документы поступили посредством почтового отправления, указанная надпись заверяется только подписью работника органа, осуществляющего государственную регистрацию прав.

Сформированные в процессе государственной регистрации прав документы в форме электронных документов, помещаемые в дело в электронном виде, должны быть заверены электронной подписью уполномоченного лица органа, осуществляющего государственную регистрацию прав.

42. Дело закрывается, когда объект недвижимого имущества прекращает свое существование в результате раздела, объединения, выделения (выдела), перераспределения (для земельных участков) либо ликвидации. На титульных листах каждого тома закрываемого дела проставляется дата закрытия дела, делается надпись о причине закрытия дела с указанием при прекращении существования объекта недвижимого имущества в результате раздела, объединения, выделения (выдела), перераспределения (для земельных участков) кадастровых (при их отсутствии - условных) номеров объектов недвижимости, образованных на основе данного объекта

недвижимости. На титульных листах вновь открываемых дел в отношении объектов недвижимости, образованных в результате раздела, объединения, выделения (выдела), перераспределения (для земельных участков), к номерам вновь открытого дела добавляются ссылки на кадастровые (при их отсутствии - условные) номера ранее существовавших объектов недвижимости.

Закрытым делам (всем или отдельным его томам), в которые помещены документы в форме электронных документов, присваивается статус «архивное».

Если в дело (том дела) помещены документы в форме бумажных документов, такие документы прошиваются прочными нитками (шнуром) на четыре прокола с учетом возможности свободного чтения текста всех листов. При подготовке дел к прошивке металлические предметы из документов удаляются. В конце дела (тома дела) помещается лист-заверитель (приложение № 5), на котором цифрами и прописью указывается количество пронумерованных листов дела и количество листов внутренней описи. При необходимости оговариваются особенности нумерации документов дела: наличие литерных номеров листов и пропущенных номеров. Заверительная надпись подписывается ее составителем с указанием расшифровки подписи, должности и даты составления.

Закрытые дела должны быть доступны для работы с ними в целях просмотра содержащихся в них документов, предоставления в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, сведений на основании содержащихся в нем документов, в том числе по запросам (обращениям) судов, правоохранительных органов, и в иных подобных целях.

43. При отказе в государственной регистрации прав на основании принятых на государственную регистрацию документов, если на соответствующий объект недвижимости отсутствует открытый раздел ЕГРП, дело, в которое помещены такие документы, идентифицируется номером КУВД и номером записи в этой КУВД, под которым были зарегистрированы данные документы. Дела, в которые помещены документы, на основании которых было отказано в государственной регистрации права на объект недвижимости, в отношении которого отсутствует открытый раздел ЕГРП, на тома не делятся, и к номеру дела добавляется буква «б», если в дело помещены документы в форме бумажных документов, или буква «э», если в дело помещены документы в форме электронных документов.

В случае если в результате рассмотрения заявления о государственной регистрации прав, иных представленных на государственную регистрацию прав документов принято решение об отказе в государственной регистрации прав на объект недвижимости, на который открыт раздел ЕГРП, такие документы формируются в отдельный том дела в соответствии с Правилами.

Указанным в настоящем пункте Правил делам (томам дела), в которые помещены документы в форме электронных документов, присваивается



статус «временное», который изменяется на статус «архивное», а дела (тома дел), в которые помещены документы в форме бумажных документов, закрываются в соответствии с порядком, указанным в пункте 42 Правил, по истечении установленного в соответствии с пунктом 5 статьи 12 Закона нормативным правовым актом, определяющим сроки и порядок хранения книг учета документов и дел, срока хранения документов, 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.

Если в течение срока хранения указанных в настоящем пункте Правил документов поступило решение суда о признании отказа в государственной регистрации прав необоснованным, содержащее указание на необходимость осуществить государственную регистрацию прав, в связи с чем государственная регистрация проведена, соответствующие дела (тома дела), в которые помещены документы в форме электронных документов, утрачивают статус «временное» и их ведение, а также ведение соответствующих дел (томов дел), в которые помещены документы в форме бумажных документов, осуществляется в соответствии с Правилами.

44. Дела, содержащие документы, зарегистрированные в КУА в связи с отсутствием раздела ЕГРП, открытого на соответствующий указанный в таких документах объект недвижимости, оформляются в соответствии с Правилами.

При этом, если у таких объектов отсутствует кадастровый номер (они не учтены в том числе как ранее учтенные объекты недвижимости в государственном кадастре недвижимости), дело, в которое помещены такие документы, идентифицируется номером КУВД и номером записи в этой КУВД, под которым были зарегистрированы данные документы. При открытии раздела ЕГРП на такой объект недвижимости и регистрации в нем на основании указанных документов ареста (запрещения), иного ограничения (обременения) права в номер дела вносится изменение – ему присваиваются соответствующий идентификационный номер (номер раздела ЕГРП) и номер тома, следующий по порядку за номером тома, в который были помещены документы, на основании которых в ЕГРП была внесена первая запись о праве на объект недвижимости.

При открытии раздела ЕГРП, в связи с чем в ЕГРП в установленном Законом порядке внесены записи об ограничении (обременении) права на основании указанных в настоящем пункте документов, ведение соответствующих дел (томов дела) осуществляется в соответствии с Правилами.

При поступлении в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, документов о прекращении (снятии) ограничения (обременения) права на объект недвижимого имущества, если соответствующее ограничение (обременение) права не было

зарегистрировано в ЕГРП в установленном Законом порядке, делам (томам дел), содержащим указанные в настоящем пункте документы, если в дело (том дела) помещены документы в форме электронных документов, присваивается статус «архивное», либо, если в дело (том дела) помещены документы в форме бумажных документов, такое дело закрывается в соответствии с порядком, указанным в пункте 42 Правил.

45. Дела, содержащие документы, зарегистрированные в КУА в связи с отсутствием в ЕГРП записи о праве соответствующего лица (в том числе копии судебных актов, на основании которых граждане ограничены в дееспособности или признаны недееспособными, документы (сведения), поступившие из органов опеки и попечительства, содержащие сведения о проживающих в жилом помещении членах семьи собственника данного жилого помещения, находящихся под опекой или попечительством, либо несовершеннолетних членах семьи собственника данного жилого помещения, оставшихся без родительского попечения), оформляются в следующем порядке:

при отсутствии открытого раздела ЕГРП: дела, в которые помещены указанные в настоящем пункте документы, на тома не делятся, и к номеру дела добавляется буква «б», если в дело помещены документы в форме бумажных документов, или буква «э», если в дело помещены документы в форме электронных документов. Дело идентифицируется номером КУВД и номером записи в этой КУВД, под которым были зарегистрированы данные документы. Сканированные образы документов формируются в дополнительное к делу, в которое помещены документы в форме бумажных документов, дело, которое идентифицируется тем же номером, что и основное дело, дополненным буквами русского алфавита «скан»;

при наличии открытого раздела ЕГРП: указанные в настоящем пункте документы формируются в отдельный том дела в соответствии с Правилами.

При внесении в ЕГРП в установленном Законом порядке записей на основании указанных в настоящем пункте документов ведение соответствующих дел (томов дела) осуществляется в соответствии с Правилами.

При поступлении в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, документов о прекращении (снятии) ограничения (обременения) права на объект недвижимого имущества, о признании дееспособным гражданина, ранее ограниченного в дееспособности или признанного недееспособным, о прекращении обстоятельств, в связи с которыми в КУА были внесены сведения о проживающем в жилом помещении члене семьи собственника данного жилого помещения, находящегося под опекой или попечительством, или сведения о несовершеннолетнем члене семьи собственника данного жилого помещения, оставшегося без родительского попечения, если запись о соответствующем ограничении (обременении) права, иная запись не была внесена в ЕГРП в установленном Законом порядке, указанным в настоящем пункте делам

(томам дела) присваивается статус «архивное», если в дело (том дела) помещены документы в форме электронных документов, либо, если в указанное в настоящем пункте дело (том дела) помещены документы в форме бумажных документов, такое дело закрывается в соответствии с порядком, указанным в пункте 42 Правил.

46. Документы, поступившие на государственную регистрацию договоров участия в долевом строительстве, в том числе разрешение на строительство, проектная декларация, план создаваемого объекта недвижимого имущества с указанием его местоположения и количества находящихся в составе создаваемого объекта недвижимого имущества жилых и нежилых помещений и планируемой площади каждого из указанных помещений, помещаются в одно дело.

Такое дело идентифицируется номером государственной регистрации, присвоенным первому договору участия в долевом строительстве, зарегистрированному в подразделе III-4 раздела ЕГРП, открытого на земельный участок, на котором осуществляется строительство многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимого имущества, в состав которого входят объекты долевого строительства.

Документы, представленные на государственную регистрацию права застройщика на земельный участок, на котором осуществляется строительство многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимого имущества; права застройщика на объект незавершенного строительства (многоквартирный дом и (или) иной объект недвижимого имущества), а также на жилое и (или) нежилое помещения, входящие в состав многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, строительство (создание) которых осуществлялось с привлечением денежных средств участников долевого строительства; права участника долевого строительства на объект долевого строительства, помещаются в соответствующие дела, которые открываются и ведутся в порядке, установленном Правилами.

47. Документы, поступившие на государственную регистрацию прав на объекты недвижимости, составляющие общее имущество в многоквартирном доме, независимо от количества объектов недвижимости, от времени поступления документов на государственную регистрацию права общей долевой собственности на каждый из объектов недвижимости, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, помещаются в одно объединенное дело.

Объединенное дело идентифицируется кадастровым номером земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом. Если в объединенный раздел ЕГРП не внесены записи о праве общей долевой собственности на такой земельный участок, объединенное дело идентифицируется кадастровым номером (а при его отсутствии - условным номером) иного объекта недвижимости, записи о государственной регистрации права общей долевой собственности на который внесены в

объединенный раздел ЕГРП первыми (по времени внесения в ЕГРП таких записей).

На титульном листе объединенного дела (тома дела) дополнительно указываются слова «Общее имущество в многоквартирном доме».

Объединенное дело закрывается при прекращении существования многоквартирного дома (его разрушении, в том числе гибели, сносе). В этом случае документы, относящиеся к земельному участку, иным объектам недвижимости, расположенным на данном земельном участке (за исключением объектов недвижимости, непосредственно входивших в состав прекратившего существование многоквартирного дома), изымаются, о чем делается соответствующая отметка в описи документов, хранящихся в деле, и формируются в самостоятельные дела (на каждый из указанных объектов недвижимости).

## КНИГА УЧЕТА ВХОДЯЩИХ ДОКУМЕНТОВ

Статус \_\_\_\_\_

Наименование органа, осуществляющего государственную регистрацию прав  
(в том числе подразделения территориального органа Росреестра (отдела, филиала федерального государственного  
бюджетного учреждения)

Книга № \_\_\_\_\_

Начата \_\_\_\_\_

Окончена \_\_\_\_\_

Входящий номер	Дата приема	Поступившие документы	Заявитель	Объект недвижимости	Цель обращения	Документы принял	Принятое решение	Примечания

Последний порядковый номер записи \_\_\_\_\_

Дополнительная информация \_\_\_\_\_

Должностное лицо органа, осуществляющего государственную регистрацию прав \_\_\_\_\_

Дата присвоения статуса «архивная» \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Правилам

**КНИГА УЧЕТА АРЕСТОВ, ЗАПРЕЩЕНИЙ СОВЕРШЕНИЯ  
СДЕЛОК С ОБЪЕКТАМИ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, ИНЫХ ОГРАНИЧЕНИЙ (ОБРЕМЕНЕНИЙ)  
ПРАВ НА ОБЪЕКТЫ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА**

Статус \_\_\_\_\_

Наименование органа, осуществляющего государственную регистрацию прав

(в том числе подразделения территориального органа Росреестра (отдела, филиала федерального государственного бюджетного учреждения)

Книга № \_\_\_\_\_

Начата \_\_\_\_\_

Окончена \_\_\_\_\_

№ п/п	Входящий номер и дата поступления	Наименование и реквизиты документа	Наименование органа	Объект недвижимого имущества/ Субъект права	Содержание запрета, ограничения (обременения) права, иной записи	Лицо, права которого ограничиваются/ в отношении которого вносится иная запись	Примечания

Последний порядковый номер записи \_\_\_\_\_

Дополнительная информация \_\_\_\_\_

Должностное лицо органа, осуществляющего государственную регистрацию прав \_\_\_\_\_

Дата присвоения статуса «архивная» \_\_\_\_\_

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ**  
**ДЕЛА (ТОМА ДЕЛА) ПРАВОУСТАНАВЛИВАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ**

**Наименование органа, осуществляющего государственную регистрацию прав**

---

---

**Дело правоустанавливающих документов**

№ \_\_\_\_\_

**Адрес (местоположение) объекта недвижимости**

---

---

**Дата открытия** \_\_\_\_\_

**Дата закрытия** \_\_\_\_\_

**Причина закрытия** \_\_\_\_\_

---

---

---

**Том №** \_\_\_\_\_

**Всего томов в деле** \_\_\_\_\_

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, ХРАНЯЩИХСЯ В ДЕЛЕ (ТОМЕ ДЕЛА)  
ПРАВОУСТАНОВЛИВАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ**

Лист \_\_\_\_\_

Опись дела № \_\_\_\_\_ Том № \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Номера листов в деле	Примечание

Итого \_\_\_\_\_ документов  
(цифрами и прописью)Количество листов внутренней описи \_\_\_\_\_ л.  
(цифрами и прописью)Наименование должности и Ф.И.О. сотрудника, составившего опись \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_



Приложение № 5  
к Правилам**ЛИСТ-ЗАВЕРИТЕЛЬ**

Дела № \_\_\_\_\_ тома № \_\_\_\_\_

В деле прошито, пронумеровано и скреплено печатью \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ЛИСТОВ,  
(цифрами и прописью)

в том числе:

литерные листы \_\_\_\_\_

пропущенные номера \_\_\_\_\_

Внутренняя опись на \_\_\_\_\_ листах  
(цифрами и прописью)

Особенности физического состояния и формирования дела	Номера листов
1	2

\_\_\_\_\_  
(должность)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Дата \_\_\_\_\_