

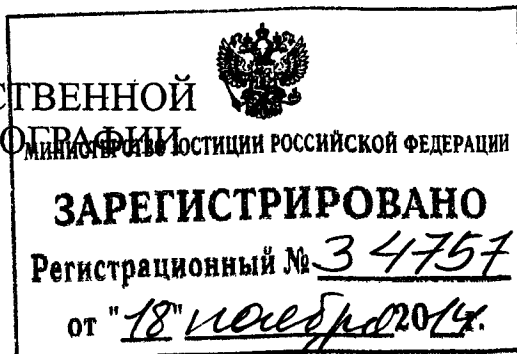


МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ  
(РОСРЕЕСТР)

ПРИКАЗ

Москва



*22 сентября 2014 г.*

*17/439*

**Об утверждении Порядка и сроков хранения книг учета документов и дел  
правоустанавливающих документов при государственной регистрации  
прав на недвижимое имущество и сделок с ним**

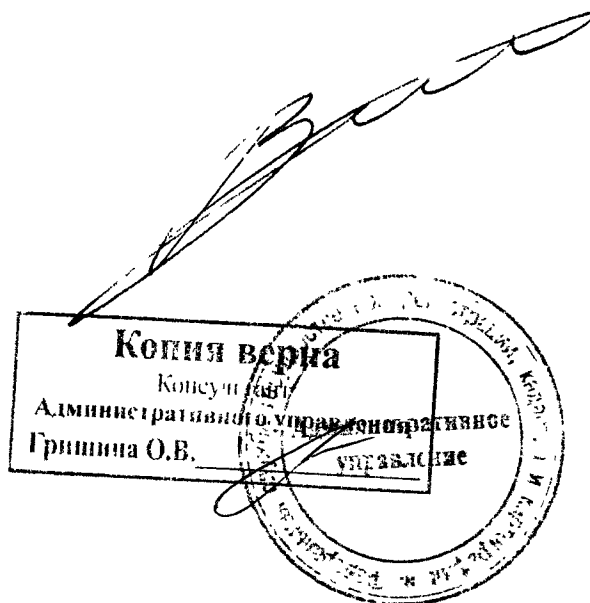
В соответствии с пунктом 5 статьи 12 Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 30, ст. 3594; 2001, № 11, ст. 997; № 16, ст. 1533; 2002, № 15, ст. 1377; 2003, № 24, 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; № 30, ст. 4218, 4225) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые Порядок 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. № 1/439

**ПОРЯДОК  
И СРОКИ ХРАНЕНИЯ КНИГ УЧЕТА ДОКУМЕНТОВ И ДЕЛ  
ПРАВОУСТАНОВЛИВАЮЩИХ 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. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»<sup>1</sup> (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.

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

---

<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; № 30, ст. 4218, 4225.

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 № 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»<sup>2</sup>.

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 № П/349<sup>3</sup> (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.

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

---

<sup>2</sup> Зарегистрирован в Минюсте России 21.04.2014, регистрационный № 32048.

<sup>3</sup> Зарегистрирован в Минюсте России 01.08.2014, регистрационный № 33401.

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.