

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации (Минэкономразвития России) от 9 июля 2014 г. N 435 г. Москва

"Об утверждении порядка и сроков хранения содержащихся в государственном кадастре недвижимости документов"

Зарегистрирован в Минюсте РФ 25 августа 2014 г.

Регистрационный N 33857

В соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 31, ст. 4017; 2008, N 30, ст. 3597, 3616; 2009, N 1, ст. 19; N 19, ст. 2283; N 29, ст. 3582; N 52, ст. 6410, 6419; 2011, N 1, ст. 47; N 23, ст. 3269; N 27, ст. 3880; N 30, ст. 4563, 4594, 4605; N 49, ст. 7024, 7061; N 50, ст. 7365; 2012, N 31, ст. 4322; N 47, ст. 6390; N 50, ст. 6960; 2013, N 14, ст. 1651; N 23, ст. 2866; N 27, ст. 3477; N 30, ст. 4083; 2014, N 26, ст. 3377), а также пунктом 5.2.28 (23) Положения о Министерстве экономического развития Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2008 г. N 437 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 24, ст. 2867; N 46, ст. 5337; 2009, N 3, ст. 378; N 18, ст. 2257; N 19, ст. 2344; N 25, ст. 3052; N 26, ст. 3190; N 38, ст. 4500; N 41, ст. 4777; N 46, ст. 5488; 2010, N 5, ст. 532; N 9, ст. 960; N 10, ст. 1085; N 19, ст. 2324; N 21, ст. 2602; N 26, ст. 3350; N 40, ст. 5068; N 41, ст. 5240; N 45, ст. 5860; N 52, ст. 7104; 2011, N 9, ст. 1251; N 12, ст. 1640; N 14, ст. 1935; N 15, ст. 2131; N 17, ст. 2411, 2424; N 32, ст. 4834; N 36, ст. 5149, 5151; N 39, ст. 5485; N 43, ст. 6079; N 46, ст. 6527; 2012, N 1, ст. 170, 177; N 13, ст. 1531; N 19, ст. 2436, 2444; N 27, ст. 3745, 3766; N 37, ст. 5001; N 39, ст. 5284; N 51, ст. 7236; N 52, ст. 7491; N 53, ст. 7943; 2013, N 5; ст. 391; N 14, ст. 1705; N 33, ст. 4386; N 35, ст. 4514; N 36, ст. 4578; N 45, ст. 5822; N 47, ст. 6120; N 50, ст. 6606; N 52, ст. 7217; 2014, N 6, ст. 584; N 15, ст. 1750; N 16, ст. 1900; N 21, ст. 2712), **приказываю:**

Утвердить прилагаемые Порядок и сроки хранения содержащихся в государственном кадастре недвижимости документов.

Министр А. Улюкаев

Порядок и сроки хранения содержащихся в государственном кадастре недвижимости документов

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок и сроки хранения содержащихся в государственном кадастре недвижимости (ГКН) документов (далее - Порядок) не распространяются на документы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну.

2. Хранению органом кадастрового учета подлежат документы, включенные в:

- 1) кадастровые дела объектов недвижимости;
- 2) кадастровые дела территориальных зон;

- 3) кадастровые дела зон с особыми условиями использования территорий;
- 4) кадастровые дела кадастрового деления;
- 5) кадастровые дела геодезической основы ГКН;
- 6) кадастровые дела картографической основы ГКН;
- 7) кадастровые дела участков Государственной границы Российской Федерации;
- 8) кадастровые дела границ между субъектами Российской Федерации;
- 9) кадастровые дела границ муниципальных образований;
- 10) кадастровые дела границ населенных пунктов;
- 11) учетные дела, формируемые из заявлений и необходимых для кадастрового учета документов;
- 12) дела нерассмотренных заявлений, формируемые из оригиналов заявлений с оттиском штампа об отказе в их приеме.

3. Документы ГКН, сформированные на бумажных носителях, подлежат хранению в подразделении органа кадастрового учета, ответственном за хранение таких документов (далее - архив), в местах, недоступных для посторонних лиц, в условиях, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты или порчи документов, искажения, подделки или утраты содержащейся в них информации.

4. Ведение и (или) хранение документов ГКН на электронных носителях осуществляется с использованием автоматизированной информационной системы ГКН (АИС ГКН), обеспечивающей предотвращение доступа к ним посторонних лиц, а также искажение, подделку или утрату содержащейся в них информации.

II. Порядок хранения документов ГКН

5. В кадастровое дело объекта недвижимости помещаются следующие документы:

- 1) заявление;
- 2) межевой план, технический план, акт обследования, подтверждающий прекращение существования объекта;
- 3) документы, подтверждающие в соответствии с законодательством Российской Федерации установление (изменение) характеристик объекта недвижимости;
- 4) копия документа, подтверждающего соответствующие полномочия представителя заявителя;
- 5) копия документа, устанавливающего или удостоверяющего право заявителя на соответствующий объект недвижимости;
- 6) копия документа, подтверждающего установленное или устанавливаемое ограничение (обременение) вещных прав на такой объект недвижимости в пользу заявителя;
- 7) копия документа, подтверждающего согласование проекта межевания земельного участка, если указанная копия не включена в состав межевого плана;
- 8) копия разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, если указанная копия не включена в состав технического плана;
- 9) копия документа, подтверждающего разрешение земельного спора о согласовании местоположения границ земельного участка, если указанная копия не включена в состав межевого плана;
- 10) заверенная органом местного самоуправления поселения или городского округа по месту

расположения земельного участка, находящегося в общей долевой собственности, либо нотариально удостоверенная копия проекта межевания земельных участков, если указанная копия не включена в состав межевого плана;

11) протоколы проверки документов;

12) решения, принимаемые органом кадастрового учета (об исправлении технических ошибок в сведениях ГКН, а также о приостановлении осуществления кадастрового учета, об отказе в осуществлении кадастрового учета);

13) документы, поступающие в орган кадастрового учета в порядке внутриведомственного информационного взаимодействия;

14) акт (акты) определения кадастровой стоимости;

15) формы государственного реестра земель кадастрового района, содержащие сведения о ранее учтенном земельном участке;

16) документы, на основании которых сведения о ранее учтенных объектах недвижимости включаются в государственный кадастр недвижимости, в том числе полученные по запросу органа кадастрового учета.

6. Если поступивший в орган кадастрового учета документ содержит сведения о нескольких объектах недвижимости, такой документ включается в сформированное в электронном виде кадастровое дело каждого объекта недвижимости (электронное кадастровое дело), сведения о котором содержатся в таком документе, после сканирования такой документ в бумажном виде помещается в кадастровое дело объекта недвижимости с наименьшим кадастровым номером.

7. В кадастровое дело объекта недвижимости, являющегося линейным сооружением, расположенным на территории более чем одного кадастрового округа, формируемое подразделением органа кадастрового учета, принявшим решение об осуществлении кадастрового учета, помещаются документы, содержащие сведения как о сооружении в целом, так и об условных частях линейного сооружения. В кадастровые дела, формируемые подразделениями органа кадастрового учета, осуществившими внесение в реестры объектов недвижимости кадастровых округов сведений об условных частях линейного сооружения, помещаются документы, содержащие сведения об условных частях линейного сооружения, расположенных в пределах соответствующего кадастрового округа, протокол проверки документов, сводный протокол проверки документов, уведомление о присвоении линейному сооружению кадастрового номера.

8. В кадастровые дела, указанные в подпунктах 2-4, 7-10 пункта 2 настоящего Порядка, включаются документы, принятые органом кадастрового учета или поступившие в порядке информационного взаимодействия при ведении ГКН в соответствии с пунктами 1-5 части 1 статьи 15 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости"¹.

9. В случаях, предусмотренных пунктом 26 Порядка ведения государственного кадастра недвижимости, утвержденного приказом Минэкономразвития России от 4 февраля 2010 г. N 42 (зарегистрирован Минюстом России 31 марта 2010 г., регистрационный N 16771)², заявления помещаются в дела нерассмотренных заявлений, которые идентифицируются регистрационным номером заявления.

10. Журналы учета кадастровых номеров и документы, содержащие сведения о ранее учтенных земельных участках, расположенных в пределах одного кадастрового квартала, на бумажном носителе помещаются в кадастровое дело соответствующей единицы кадастрового деления.

11. В дела, 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 предназначенный органу кадастрового учета экземпляр акта о выдаче документов во временное пользование (второй экземпляр передается получателю документов). Копии указанных документов должны находиться в деле до момента возврата изъятых документов. После возвращения документов и проверки их на соответствие хранящимся в деле копиям в акте о выдаче документов во временное пользование делается соответствующая отметка, копии документов исключаются из состава дела.

12. Выдача дел из хранилища и возвращение их в хранилище регистрируются в электронной книге выдачи и (или) возвращения дел во временное пользование сторонним органам.

13. Место нахождения в архиве документов, хранящихся в бумажном виде, закрепляется стеллажными указателями с оформленными ярлыками.

Кадастровые дела объектов недвижимости размещаются в порядке возрастания кадастровых номеров объектов недвижимости, иные кадастровые дела размещаются в порядке возрастания учетных номеров или обозначений, предусмотренных для идентификации соответствующих кадастровых дел. Кадастровые дела, идентифицируемые наименованиями территорий (субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, населенных пунктов), размещаются в алфавитном порядке.

14. Ведение реестров кадастровых дел, помещенных в архив, осуществляется в электронном виде.

15. Документы, указанные в подпунктах 1, 3-10, 15, 16 пункта 5 настоящего Порядка, представленные в орган кадастрового учета в форме бумажных документов, также подлежат сканированию и хранению в кадастровых делах в электронном виде.

Хранению исключительно в электронном виде подлежат документы, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 5 настоящего Порядка (в случае поступления соответствующего документа в электронном виде; если документ поступил в бумажном виде, на него распространяются положения, указанные в абзаце первом настоящего пункта), подпунктах 11 - 14 пункта 5 настоящего Порядка.

16. Сформированные до вступления в силу настоящего Порядка кадастровые дела в форме бумажных документов подлежат передаче на хранение в архив после проведения работ по их перекомплектованию и переводу в электронный вид в соответствии с настоящим Порядком.

При проведении указанных работ документы, не подлежащие помещению в кадастровые дела, из кадастровых дел изымаются с одновременным формированием новой описи документов, хранящихся в кадастровом деле. При этом старая опись документов, хранящихся в кадастровом деле, не уничтожается, а помещается в кадастровое дело с отметками об изъятых документах.

III. Сроки хранения документов ГКН

17. Постоянному хранению подлежат кадастровые дела, содержащиеся в них документы, за исключением кадастровых дел объектов недвижимости, сведениям о которых присвоен статус "аннулированные"; уничтожение кадастровых дел или изъятие из них каких-либо частей, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 16 настоящего Порядка, не допускается.

18. Временному хранению подлежат кадастровые дела объектов недвижимости, сведениям о которых присвоен статус "аннулированные)", учетные дела, дела нерассмотренных заявлений.

Сроки хранения отдельных видов дел приведены в приложении к настоящему Порядку.

1Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 31, ст. 4017; 2008, N 30, ст. 3597, 3616; 2009, N 1, ст. 19; N 19, ст. 2283; N 29, ст. 3582; N 52, ст. 6410, 6419; 2011, N 1,

ст. 47; N 23, ст. 3269; N 27, ст. 3880; N 30, ст. 4563, 4594, 4605; N 49, ст. 7024, 7061; N 50, ст. 7365; 2012, N 31, ст. 4322; N 47, ст. 6390; N 50, ст. 6960; 2013, N 14, ст. 1651; N 23, ст. 2866; N 27, ст. 3477; N 30, ст. 4083.

2С изменениями, внесенными приказом Минэкономразвития России от 12 марта 2014 г. N 121 (зарегистрирован Минюстом России 21 апреля 2014 г., регистрационный N 32039).

Приложение к Порядку

Сроки хранения документов государственного кадастра недвижимости

| № п/п | Вид документа или дела | Срок хранения | Примечания |
|-------|---|---------------------|---|
| 1 | Документы кадастровых дел объектов недвижимости (статус сведений ГКН об объекте недвижимости «ранее учтенные», «временные», «учтенные», «архивные») | постоянно | |
| 2 | Документы иных кадастровых дел | постоянно | |
| 3 | Документы кадастровых дел объектов недвижимости (статус сведений ГКН об объекте недвижимости «аннулированные») | 10 лет ¹ | со дня принятия решения об аннулировании и исключении сведений из ГКН |
| 4 | Учетные дела | 10 лет ¹ | со дня принятия решения об отказе в осуществлении кадастрового учета |
| 5 | Дела нерассмотренных заявлений | 10 лет ¹ | со дня подачи заявления о кадастровом учете |

¹С учетом срока исковой давности, указанного в пункте 2 статьи 196 Гражданского кодекса Российской Федерации.