



ПРАВИТЕЛЬСТВО
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ

23 апреля 2015 года

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

89

№ _____

г. Тирасполь

О внесении дополнения в Постановление Правительства
Приднестровской Молдавской Республики
от 11 февраля 2015 года № 25
«Об утверждении Правил ведения
Единого государственного реестра прав
на недвижимое имущество и сделок с ним»

В соответствии со статьей 76-6 Конституции Приднестровской Молдавской Республики, Конституционным законом Приднестровской Молдавской Республики от 30 ноября 2011 года № 224-КЗ-V «О Правительстве Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 11-48) с дополнением, внесенным Конституционным законом Приднестровской Молдавской Республики от 26 октября 2012 года № 206-КЗД-V (САЗ 12-44), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 20 октября 2011 года № 188-З-V «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (САЗ 11-42) с изменениями и дополнениями, внесенными законами Приднестровской Молдавской Республики от 22 августа 2013 года № 179-ЗИД-V (САЗ 13-33), от 18 марта 2014 года № 70-ЗИ-V (САЗ 14-12), от 7 мая 2014 года № 97-ЗИД-V (САЗ 14-19), от 14 июля 2014 года № 136-ЗИ-V (САЗ 14-29), от 28 июля 2014 года № 147-ЗД-V (САЗ 14-31), от 25 марта 2015 года № 56-ЗИД-V (САЗ 15-13), в целях установления порядка, сроков хранения разделов Единого государственного реестра прав, дел правоустанавливающих документов и книг учета документов, а также порядка их передачи на постоянное хранение в государственные архивы, Правительство Приднестровской Молдавской Республики
п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 11 февраля 2015 года № 25 «Об утверждении Правил ведения Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (САЗ 15-7) следующее дополнение:

дополнить Приложение к Постановлению Правительства Приднестровской Молдавской Республики разделом 7 следующего содержания:

«7. Порядок, сроки хранения разделов Единого государственного реестра прав, дел правоустанавливающих документов и книг учета документов

25. Дела правоустанавливающих документов являются неотъемлемой частью Единого государственного реестра прав. Дело правоустанавливающих документов открывается на каждый объект недвижимого имущества. В дело помещаются все документы, поступающие для государственной регистрации прав на объект недвижимости.

В дело также помещаются иные документы, например: копия сообщения о причине отказа в государственной регистрации прав, направляемого заявителю, копия письменного сообщения регистратора прав на недвижимое имущество и сделок с ним заявителю о решении приостановить государственную регистрацию прав.

Дело правоустанавливающих документов идентифицируется тем же номером, что и соответствующий раздел Единого государственного реестра прав (кадастровым номером, а при его отсутствии условным номером).

До присвоения объекту недвижимого имущества (за исключением земельных участков) кадастрового номера используется условный номер, позволяющий однозначно идентифицировать указанный объект. Условный номер присваивается регистрирующим органом (его территориальным отделом) и имеет следующую структуру: А-Б-В-Г, где:

А – номер регистрационного округа по месту нахождения объекта;

Б – реестровый номер, присваиваемый Бюро технической инвентаризации, состоящий из номера реестровой книги и реестрового номера, разделенных знаком «/» (в случае отсутствия по каким-либо причинам реестрового номера Бюро технической инвентаризации вместо него используется номер регистрации, присваиваемый регистрирующим органом);

В – номер объекта недвижимости;

Г – номер части объекта недвижимости в пределах объекта недвижимости. Используется только при присвоении условного номера части объекта недвижимости (квартиры, помещения и тому подобное).

В случае если значение элементов «В» или «Г» структуры условного номера изменилось, в графе Единого государственного реестра прав «Условный номер» ранее присвоенный условный номер берется в скобки, после чего вносится новый условный номер с учетом соответствующих изменений.

Номер дела правоустанавливающих документов указывается на его титульном листе. На титульном листе дела дополнительно может указываться адрес (местоположение) объекта недвижимости.

26. Документы в деле хранятся в хронологическом порядке их поступления.

Дело содержит опись документов, хранящихся в нем, в которой для каждого документа указываются: его порядковый номер в деле, наименование, количество листов, фамилия, инициалы и подпись работника регистрирующего органа (его территориального отдела), внесшего документ в дело.

В копии расписки, выданной заявителю при представлении на государственную регистрацию прав документов и приобщенной к делу,

делается отметка о возврате заявителю после завершения государственной регистрации прав подлинников документов с указанием даты выдачи, фамилии и инициалов работника регистрирующего органа (его территориального отдела), выдавшего документы, и лица, получившего документы. Запись о выдаче документов скрепляется подписями работника регистрирующего органа (его территориального отдела) и получателя документов.

При накапливании в одном деле большого количества документов допускается деление дела на тома. В этом случае на титульном листе тома также указывается порядковый номер тома. Опись документов должна соответствовать фактически находящимся в данном томе документам.

27. Дело правоустанавливающих документов закрывается, когда объект недвижимого имущества прекращает свое существование в результате разделения, слияния либо ликвидации. На титульном листе последнего тома закрываемого дела с указанием кадастровых (а при их отсутствии – условных) номеров объектов недвижимости, образованных на основе данного объекта недвижимости.

На титульных листах вновь открываемых дел правоустанавливающих документов в отношении объектов недвижимости, образованных путем слияния, разделения, выделения, к номерам вновь заведенного дела добавляются ссылки на кадастровые (а при их отсутствии – условные) номера ранее существовавших объектов недвижимости.

Закрытое дело сдается в архив регистрирующего органа (его территориального отдела). Закрытые дела вносятся в каталог архива и располагаются в нем с соблюдением принципа единого объекта недвижимого имущества.

28. Документы Единого государственного реестра прав подлежат ведомственному хранению регистрирующим органом в течение 15 лет с момента закрытия дела.

29. Ведомственное хранение документов Единого государственного реестра прав осуществляется регистрирующим органом в соответствии с основными правилами работы ведомственных архивов.

30. После истечения сроков ведомственного хранения документы Единого государственного реестра прав подлежат передаче на государственное хранение. В случае оперативной необходимости использования регистрирующим органом документов Единого государственного реестра прав допускается депозитарное хранение документов Единого государственного реестра прав регистрирующим органом по согласованию с органом, в ведении которого находятся вопросы управления документацией и архивным делом».

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВИТЕЛЬСТВА



Т.ТУРАНСКАЯ