



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 71551

от "15" декабря 2022 г.

**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНЮСТ РОССИИ)**

П Р И К А З

Москва

14 декабря 2022 г.

№ 393

Об утверждении Типовой номенклатуры дел нотариуса

В соответствии с частью третьей статьи 9 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-I (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357; Собрание законодательства Российской Федерации, 2022, № 29, ст. 5306), пунктом 1 Положения о Министерстве юстиции Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13.10.2004 № 1313 «Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 42, ст. 4108; 2021, № 28, ст. 5489), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемую Типовую номенклатуру дел нотариуса.
2. Признать утратившим силу приказ Минюста России от 19.12.2013 № 229 «Об утверждении Примерной номенклатуры дел государственной нотариальной конторы и нотариуса, занимающегося частной практикой» (зарегистрирован Минюстом России 31.12.2013, регистрационный № 30940).
3. Настоящий приказ вступает в силу с 11.01.2023.

Министр

К.А. Чуйченко

УТВЕРЖДЕНА
решением Правления Федеральной
нотариальной палаты
от 28.11.2022 № 21/22

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства юстиции
Российской Федерации
от 14.12.2022 № 393

Типовая номенклатура дел нотариуса

I. Общие положения

1. Типовая номенклатура дел нотариуса определяет состав и сроки хранения нотариальных документов, представляет собой систематизированный перечень заголовков дел, содержащих нотариальные документы, образующихся в процессе деятельности нотариуса.

Типовая номенклатура дел нотариуса определяет порядок идентификации, индексации и сроки хранения дел, содержащих нотариальные документы, и является нормативным документом для составления номенклатуры дел нотариуса.

2. Типовая номенклатура дел нотариуса предназначена для определения сроков хранения дел и отбора их для передачи на хранение в нотариальный архив или для уничтожения.

3. Сроки хранения, установленные Типовой номенклатурой дел нотариуса, применяются к нотариальным документам, изготовленным на бумажном носителе, в электронной форме, а также к образам нотариальных документов, хранящимся в единой информационной системе нотариата.

4. Типовая номенклатура дел нотариуса включает дела, связанные с совершением нотариальных действий.

5. Типовая номенклатура дел нотариуса состоит из следующих граф:

индекс дела (графа 1);

заголовок дела (графа 2);

срок хранения дела (графа 3);

количество единиц хранения, находящихся в производстве в текущем календарном году (графа 4);

количество единиц хранения, не оконченных производством и перешедших на следующий год (графа 5);

примечание (графа 6).

6. Дело, включенное в номенклатуру дел, имеет индекс, который указывается в графе 1.

Индекс дела состоит из цифрового обозначения раздела и порядкового номера заголовка дела по Типовой номенклатуре дел нотариуса в пределах раздела. Дела, не оконченные производством в течение одного года,

являются переходящими и вносятся в номенклатуру дел следующего года с тем же индексом.

7. Графа 2 включает заголовки дел, образующихся в результате совершения нотариальных действий.

8. Графа 3 включает сроки хранения нотариальных документов и документов к ним.

9. Графа 4 включает количество единиц хранения, находящихся в производстве в текущем календарном году.

10. Графа 5 включает количество единиц хранения, не оконченных производством и перешедших на следующий год.

11. Графа 6 «Примечание» включает особенности определения состава дела и сроков хранения документов в нем.

II. Типовая номенклатура дел нотариуса

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения дела	Количество единиц хранения, находящихся в производстве в текущем календарном году	Количество единиц хранения, не оконченных производством и перешедших на следующий год	Примечание
1	2	3	4	5	6
01. Совершение нотариальных действий					
01-01	Договоры и соглашения об отчуждении недвижимости, соглашения об их расторжении или изменении, документы к ним (1)	Постоянно (2)			(1) не входящие в дела с индексами дел 01-03, 01-06, 01-07 (2) срок хранения документов к сделкам – 10 лет
01-02	Договоры и соглашения об отчуждении акций, долей в уставном капитале хозяйственных товариществ и обществ, соглашения об их расторжении или изменении, документы к ним (1)	75 лет (2)			(1) не входящие в дела с индексами дел 01-01, 01-03, 01-06, 01-07 (2) срок хранения документов к сделкам – 10 лет

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения дела	Количество единиц хранения, находящихся в производстве в текущем календарном году	Количество единиц хранения, не оконченных производством и перешедших на следующий год	Примечание
1	2	3	4	5	6
01-03	Договоры ренты, соглашения об их изменении, выкупе ренты или расторжении, документы к ним	75 лет (1)			(1) срок хранения документов к сделкам – 10 лет
01-04	Договоры залога, в том числе ипотеки, соглашения об их расторжении или изменении, документы к ним (1)	75 лет (2)			(1) кроме договоров и соглашений, в связи с заключением которых залог (ипотека) возникает в силу закона (2) срок хранения документов к сделкам – 10 лет
01-05	Договоры найма жилых помещений, аренды, безвозмездного	10 лет (2)			(1) кроме договоров аренды с правом

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения дела	Количество единиц хранения, находящихся в производстве в текущем календарном году	Количество единиц хранения, не оконченных производством и перешедших на следующий год	Примечание
1	2	3	4	5	6
	пользования имуществом, соглашения об их расторжении или изменении, документы к ним (1)				выкупа (2) с года окончания срока действия договора либо с года нотариального удостоверения договора, если договор заключен на неопределенный срок
01-06	Договоры и соглашения о разделе имущества, в том числе наследственного имущества, определении долей в праве собственности, соглашения об их расторжении или изменении, документы к ним (1)	75 лет (2)			(1) не входящие в дела с индексом дела 01-07 (2) срок хранения документов к сделкам – 10 лет

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения дела	Количество единиц хранения, находящихся в производстве в текущем календарном году	Количество единиц хранения, не оконченных производством и перешедших на следующий год	Примечание
1	2	3	4	5	6
01-07	Брачные договоры, соглашения о разделе общего имущества супругов, соглашения об их расторжении или изменении, документы к ним	75 лет (1)			(1) срок хранения документов к сделкам – 10 лет
01-08	Прочие договоры, соглашения, в том числе соглашения об их расторжении или изменении, документы к ним (1)	10 лет (2)			(1) не входящие в дела с иными индексами дел (2) с года окончания срока действия сделки либо с года нотариального удостоверения сделки, если срок действия сделки не установлен

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения дела	Количество единиц хранения, находящихся в производстве в текущем календарном году	Количество единиц хранения, не оконченных производством и перешедших на следующий год	Примечание
1	2	3	4	5	6
01-09	Завещания, распоряжения об отмене завещаний, наследственные договоры, соглашения о расторжении или изменении наследственных договоров, отказы от наследственных договоров и документы к ним	75 лет (1)			(1) срок хранения документов (2) к сделкам -- 10 лет
01-10	Прочие односторонние сделки, документы к ним (1)	5 лет (2)			(1) не входящие в дела с иными индексами дел (2) с года окончания срока действия сделки либо с года нотариального удостоверения сделки, если срок действия сделки

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения дела	Количество единиц хранения, находящихся в производстве в текущем календарном году	Количество единиц хранения, не оконченных производством и перешедших на следующий год	Примечание
1	2	3	4	5	6
					не установлен
01-11	Дело «Конверты хранения» (свидетельства о принятии закрытого завещания, распоряжения об отмене закрытого завещания и другие документы)	75 лет			
01-12	Дела закрытых завещаний (заявления, почтовые конверты, копии свидетельств о смерти завещателей, извещения о вскрытии закрытого завещания, почтовые уведомления о вручении извещений, конверты хранения, вложения (завещания), изъятые из конвертов,	10 лет (1)			(1) с года, следующего за годом оглашения закрытого завещания

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения дела	Количество единиц хранения, находящихся в производстве в текущем календарном году	Количество единиц хранения, не оконченных производством и перешедших на следующий год	Примечание
1	2	3	4	5	6
	протоколы вскрытия и оглашения закрытых завещаний и другие документы)				
01-13	Наследственные дела (свидетельства о праве на наследство, свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов, выдаваемые пережившему супругу, постановления нотариуса и документы к ним, заявления о принятии наследства либо отказе от наследства, а также заявления, касающиеся долей в общем имуществе наследодателя и его	Постоянно (1)			(1) срок хранения иных документов к ним – 10 лет

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения дела	Количество единиц хранения, находящихся в производстве в текущем календарном году	Количество единиц хранения, не оконченных производством и перешедших на следующий год	Примечание
1	2	3	4	5	6
	супруга, документы, подтверждающие основание наследования и состав наследственного имущества, на которое не выдавались свидетельства, и иные документы к ним)				
01-14	Депозитные дела (заявления, выписки с публичного депозитного счета нотариуса, распоряжения о зачислении и выдаче (перечислении) денежных сумм или ценных бумаг, извещения, копии договоров, закладных, именных чеков, доверенностей, решений судов и другие документы)	5 лет (1)			(1) с года, в котором было выдано распоряжение о выдаче (перечислении) кредитор или должнику денежных сумм или ценных бумаг из депозита нотариуса либо после передачи

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения дела	Количество единиц хранения, находящихся в производстве в текущем календарном году	Количество единиц хранения, не оконченных производством и перешедших на следующий год	Примечание
1	2	3	4	5	6
01-15	Депозитное дело по депонированию движимых вещей, безналичных денежных средств или бездокументарных ценных бумаг	5 лет (1)			денежных средств в казну Российской Федерации (1) с года, в котором истек срок депонирования
01-16	Дела инвестиционных товариществ (договоры инвестиционных товариществ, соглашения об их изменении или расторжении, инвестиционные декларации, соглашения товарищей, согласия на доступ третьих лиц	5 лет (1)			(1) с года окончания срока действия договора

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения дела	Количество единиц хранения, находящихся в производстве в текущем календарном году	Количество единиц хранения, не оконченных производством и перешедших на следующий год	Примечание
1	2	3	4	5	6
	к документам инвестиционных товариществ, протоколы ознакомления с документами инвестиционных товариществ и другие документы)				
01-17	Дела хозяйственных партнерств (соглашения об управлении партнерством, договоры об отчуждении доли в складочном капитале, соглашения об их изменении или расторжении, протоколы ознакомления с соглашениям об управлении партнерством и другие документы)	5 лет (1)			(1) с года исключения записи о юридическом лице из ЕГРЮЛ

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения дела	Количество единиц хранения, находящихся в производстве в текущем календарном году	Количество единиц хранения, не оконченных производством и перешедших на следующий год	Примечание
1	2	3	4	5	6
01-18	Свидетельства об удостоверении факта возникновения права собственности на объекты недвижимого имущества в силу приобретательной давности, документы к ним	75 лет (1)			(1) срок хранения документов к свидетельствам – 10 лет
01-19	Договоры конвертируемого займа, соглашения об их расторжении или изменении, документы, относящиеся к совершению нотариальных действий в связи с увеличением уставного капитала общества с ограниченной ответственностью во исполнение договора конвертируемого займа,	10 лет (1)			(1) с года окончания срока действия договора конвертируемого займа

Индекс дела	Заголовки дела	Срок хранения дела	Количество единиц хранения, находящихся в производстве в текущем календарном году	Количество единиц хранения, не оконченных производством и перешедших на следующий год	Примечание
1	2	3	4	5	6
	требование о конвертации, документы к ним				
01-20	Свидетельства об удостоверении фактов, документы к ним	5 лет			
01-21	Свидетельства о направлении или передаче документов, заявления и иные документы для передачи физическим и юридическим лицам, документы к ним	5 лет (1)			(1) с года принятия документов для передачи
01-22	Свидетельства о принятии на хранение документов, документы к ним (документы или упаковка в случае, если документы или упаковка не истребованы в течение	3 года (1)			(1) после окончания срока, на который приняты документы (упаковка) для хранения

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения дела	Количество единиц хранения, находящихся в производстве в текущем календарном году	Количество единиц хранения, не оконченных производством и перешедших на следующий год	Примечание
1	2	3	4	5	6
	срока, на который они приняты для хранения; заявление о принятии на хранение, опись принятых на хранение документов)				
01-23	Исполнительные надписи, документы к ним	5 лет			
01-24	Документы по предъявлению чеков к платежу и удостоверению неоплаты чеков, акты о протесте векселей	5 лет			
01-25	Акты о морских протестах, документы к ним	5 лет			
01-26	Протоколы, постановления, относящиеся к обеспечению	5 лет			

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения дела	Количество единиц хранения, находящихся в производстве в текущем календарном году	Количество единиц хранения, не оконченных производством и перешедших на следующий год	Примечание
1	2	3	4	5	6
	доказательств, документы к ним				
01-27	Свидетельства об удостоверении решений органов управления, единственных участников юридических лиц, документы к ним	25 лет (1)			(1) срок хранения документов к ним – 10 лет
01-28	Документы (копии документов), подтверждающие основания внесения сведений (изменений) в реестр списков участников обществ с ограниченной ответственностью	25 лет			
01-29	Свидетельства о регистрации уведомлений о залоге	5 лет			

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения дела	Количество единиц хранения, находящихся в производстве в текущем календарном году	Количество единиц хранения, не оконченных производством и перешедших на следующий год	Примечание
1	2	3	4	5	6
	движимого имущества на бумажном носителе, документы к ним				
01-30	Документы по представлению документов на государственную регистрацию юридического лица и индивидуального предпринимателя	5 лет			
01-31	Заявления о погашении регистрационной записи об ипотеке в Едином государственном реестре недвижимости, документы к ним	3 года			