# Принятие на хранение документов в 2020 году

*Title: Меры защиты авторских прав у нотариуса в 2020 году*

*Description: Принятие на хранение документов нотариусом в Москве. Сколько времени можно хранить документы у нотариуса?*

За нотариусами закреплены исключительные полномочия по хранению документов. Под такую ответственность целесообразно передавать особенно ценную документацию, когда есть риск ее утери. Это могут быть свидетельства, письменные вещественные доказательства, расписки, договора, в безопасности которых есть сомнения. Так же хранят и документы, представляющие интеллектуальную собственность (чертежи, рукописи, патенты) и т. п.

## Что можно отдать на хранение под нотариальную ответственность?

Нотариус хранит документы в соответствии с ФЗ №77 от 23.11.1994 и с Основами законодательства о нотариате от 1993 г. В соответствии с этими актами, можно передавать следующие документы:

* текстовые в бумажном формате;
* аудио- и видеозаписи (на любом носителе);
* графические изображения (в бумажном, цифровом и других вариантах).

*Внимание! Все остальное, что не соответствует понятию «документ», например, ценные бумаги, печати и т. д., нотариус не имеет права принимать на хранение. Для сохранности этих объектов стоит приобрести депозитную ячейку в банке.*

## Процесс передачи документов

Возможно два варианта подачи документов: в открытом и в закрытом (упакованном) виде. В первом варианте процесс состоит из следующих этапов:

1. Клиент приходит в офис нотариуса и передает ему документы. Происходит идентификация личности. Когда он выступает представителем юридического лица, проверяют его право на данное представительство.
2. Нотариус составляет опись представленных документов. Может присутствовать не одно лицо, а несколько, заинтересованных в данном действии. В опись входит название документа, указание реквизитов, описание и другие важные параметры, позволяющие идентифицировать документы.
3. Нотариус запечатывает и скрепляет своей печатью документы. Остальные лица, имеющие непосредственное отношение к процессу, ставят свои подписи.
4. На завершающем этапе клиенту выдается свидетельство.

*Внимание! Иногда по желанию клиента возможно принятие нотариусом документов без составления описи. В этом случае сданный материал упаковывается должным образом. Нотариус ставит печать, а лицо, сдавшее документы, подпись. Важность приобретает сохранность упаковки. За нее несет ответственность нотариус.*

## Сколько хранятся документы

Ст. 96 ГК РФ регулирует сроки, в течение которых нельзя уничтожать документы, сданные на хранение. Также требования обозначены в Законе о защите прав потребителей и Приказе Министерства культуры № 558 от 25.08.2010.

Важность и вид документа влияют на продолжительность хранения, поэтому могут сильно отличаться:

* 14 дней хранят чеки на приобретение товаров и этикетки;
* 5 лет – договора об оказании услуг, с контрагентами, выписки из банка (для ООО);
* 5 лет и дольше – декларации для ФНС;
* 1 месяц – выписки из регистрационной нотариальной книги, когда объектом сделки является недвижимость;
* 3 года – квитанции об оплате услуг ЖКХ (исходя из сроков исковой давности) и т.д.

Длительное время хранят личные дела работников и трудовые договоры. Здесь есть одна особенность. Документы оформленных до 2003 года работников хранят 75 лет, а оформленных после 2003 года – 50 лет. Такой длительный срок объясняется востребованностью данных документов, например, при необходимости восстановить трудовые книжки или при расчете величины выплат работнику по достижении пенсионного возраста.

*Дополнительная информация. Чеки об оплате за ЖКХ-услуги нужно либо распечатывать, либо хранить в цифровом формате в отдельной папке на компьютере.*

При необходимости сохранить ценные документы и сомнении в их безопасности легко решить эту проблему, отдав их на хранение нотариусу.