



Для получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) можно подать запрос о предоставлении сведений одним из следующих способов:

- в виде бумажного документа, представляемого заявителем при личном обращении в любое отделение МФЦ независимо от места нахождения объекта недвижимости;

- в виде бумажного документа, отправленного по почте в один из органов регистрации прав согласно перечню, размещенному на официальном сайте Росреестра;

- в электронной форме, заполнив форму запроса, размещенную на официальном сайте и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), либо отправив электронный документ с использованием веб-сервисов.

В случае представления запроса при личном обращении должен быть предъявлен документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя). При представлении запроса представителем к такому запросу прилагается надлежащим образом оформленная доверенность. Если запрос представляется в электронном виде, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность, или усиленной квалифицированной электронной подписью удостоверившего доверенность нотариуса

Сведения, содержащиеся в ЕГРН, предоставляются в виде копии документа, на основании которого сведения внесены в ЕГРН, выписки из ЕГРН, уведомления об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений и решение об отказе в предоставлении запрашиваемых сведений. Выписка из ЕГРН может быть предоставлена в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе.

Для получения сведений ограниченного доступа к запросу необходимо приложить документы, подтверждающие право заявителя на получение таких сведений. Если запрос о предоставлении сведений ограниченного доступа представляется по почте, то подлинность подписи заявителя на таком запросе должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке. Если запрос о предоставлении сведений ограниченного доступа представляется в электронной форме, он должен быть заверен усиленной квалифицированной электронной подписью. К таким сведениям относится информация:

- о дате получения органом регистрации прав заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов;
- о содержании правоустанавливающих документов;
- обобщенные сведения о правах отдельного лица на имеющиеся или имевшиеся у него объекты недвижимости;
- сведения в виде копии документа, на основании которого сведения внесены в ЕГРН;
- сведения о признании правообладателя недееспособным или ограниченно дееспособным.

Такие сведения предоставляются определенным категориям лиц, указанных в [ч. 13 ст. 62](#) [Зако](#) на N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее – Закон), в частности:

- самим правообладателям или их законным представителям;
- физическим и юридическим лицам, имеющим доверенность от правообладателя или

его законного представителя;

- залогодержателю в отношении объектов недвижимого имущества, которые находятся у него в залоге;

- судам, правоохранительным органам, судебным приставам-исполнителям, органам, осуществляющим в установленном федеральным законом порядке оперативно-розыскную деятельность;

- лицам, имеющим право на наследование недвижимого имущества правообладателя по завещанию или по закону;

- арбитражному управляющему, конкурсному управляющему в деле о банкротстве.

В соответствии с [ч. 2 ст. 63](#) Закона за предоставление сведений из ЕГРН взимается плата .

Размер платы зависит от вида запрашиваемой информации, статуса заявителя (физическое или юридическое лицо), формы предоставления сведений (на бумажном носителе или в виде электронного документа),. Например, за получение выписки из ЕГРН об объекте недвижимости на бумажном носителе для физического лица установлена плата в размере 750 руб., для юридического лица - 2 200 руб., а в случае получения выписки в виде электронного документа - 300 руб. для физического лица и 600 руб. для юридического лица.

В соответствии с [п. 9 ст. 62](#) Закона сведения, содержащиеся в ЕГРН, предоставляются в срок не более трех рабочих дней со дня получения Росреестром запроса о предоставлении сведений.

Срок передачи МФЦ запроса о предоставлении сведений в Росреестр и срок

передачи подготовленных Росреестром документов в МФЦ не должны превышать два рабочих дня соответственно со дня поступления запроса о предоставлении сведений в МФЦ и со дня передачи такого запроса МФЦ в орган регистрации прав ([п. 11 ст. 62](#) Закона).

Следует отметить, что в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 18.03.2015 № 250 и межведомственным соглашением между Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области (далее – Управление), филиалом ФГБУ ФКП по Волгоградской области (далее - Филиал) и многофункциональными центрами оказания государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) определен порядок составления и выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов.

В МФЦ будут определены сотрудники, уполномоченные на составление, заверение и выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. В случае внедрения указанного порядка участниками процесса, сроки предоставления сведений уменьшатся на 2 рабочих дня, т. е. на дни передачи запросов от МФЦ в Филиал (Управление)

Начальник отдела ведения ЕГРН

А. В. Склярова