

23.10.2023

**Кто может получить копию документа, на основании которого сведения внесены в ЕГРН?**

Сведения Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) предоставляются не только в виде выписок из реестра, но и в виде копий документов, которые содержатся в реестровых делах.

Документы реестрового дела можно разделить на документы, на основании которых сведения внесены в ЕГРН, правоустанавливающие документы и иные документы.

К документам, на основании которых сведения внесены в реестр, относятся межевой план, технический план, описание земельного участка, технический паспорт, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и другие.

Правоустанавливающие документы – это документы о праве, то есть документы, показывающие, каким образом собственник стал таковым, и на каком основании он владеет той или иной недвижимостью. В реестровом деле могут храниться и иные документы: доверенности, заявления, уведомления и прочие.

Все документы, хранящиеся в реестровых делах, являются сведениями ограниченного доступа и поэтому выдаются не всем.

Получить копии документов, на основании которых сведения внесены в ЕГРН, а также копии правоустанавливающих документов может правообладатель объекта недвижимости, его законный представитель или представитель по доверенности, суд, правоохранительные органы, органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность, имеющие в производстве дела, связанные с объектами недвижимости и их правообладателями. Нотариус может запросить копию

правоустанавливающего документа, необходимого для совершения нотариального действия.

Такой документ, как копия акта согласования местоположения границ земельных участков, который содержится в межевом плане, предоставляется по запросу правообладателей земельных участков, чьи личные подписи в нем содержатся, их представителей, а также лиц, к которым права на соответствующие земельные участки перешли в порядке универсального правопреемства.

Копии каких-либо иных документов, помещенных в реестровое дело, по мотивированному запросу может получить лишь суд, правоохранительные органы и органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность.

Для получения сведений в виде копий документов необходимо составить письменный запрос по определенной форме, в противном случае запрос не будет рассмотрен и будет считаться неполученным. Форма запроса утверждена приказом Росреестра № П/0149 от 08 апреля 2021 года. При обращении в МФЦ запрос поможет заполнить специалист по приему документов. В запросе нужно будет обязательно указать вид (наименование) документа и кадастровый номер объекта недвижимости или реестровый номер границ, в реестровом деле которых находится запрашиваемый документ.

При направлении запроса почтой в ППК «Роскадастр» требуется засвидетельствовать подпись нотариально. Важно помнить, что один запрос оформляется для получения одной копии одного документа. Если необходимо получить несколько копий, то запрос оформляется на каждый документ.

За предоставление копий документов взимается плата, размер которой установлен приказом Росреестра от 13 мая 2020 года № П/0145. Копии выдаются в течение трех рабочих дней со дня получения запроса филиалом ППК «Роскадастр».

Внесение платы осуществляется после представления запроса по уникальному идентификатору начисления (УИН), который выдается заявителю в момент подачи запроса. Внесение платы должно быть осуществлено не позднее семи календарных дней с даты получения УИН. При этом днем получения запроса считается день, следующий за днем, когда получены сведения об оплате.

*Начальник отдела подготовки сведений  
филиала ППК «Роскадастр» по Тамбовской области  
Светлана Ульяева*