

Получение документов после проведения государственной регистрации и кадастрового учета объектов недвижимого имущества

С введением Федерального Закона от 13.07.2015 N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее – Закон о регистрации) заявители, предоставляющие документы на государственную регистрацию, получили возможность использовать различные способы подачи документов, а также получения их после государственной регистрации.

Заключительным этапом государственной регистрации и (или) кадастрового учета является процесс выдачи документов. По общепринятым правилам документы выдаются заявителю по месту обращения за государственной услугой.

В заявлении о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав заявитель указывает о выдаче ему документов после регистрации прав при его личном обращении в многофункциональный центр либо в результате их почтового отправления.

Для активных пользователей интернет-сайтов государственных услуг и Росреестра законом предусмотрена электронная регистрация, результатом которой является выписка из ЕГРН, содержащая сведения о характеристике объекта недвижимости и зарегистрированных на него правах. Данный документ передается по электронному адресу, указанному в заявлении, в виде электронного образа, который подписан государственным регистратором усиленной квалифицированной электронной подписью.

Подлежащие выдаче документы на бумажном носителе после осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав могут быть доставлены органом регистрации прав посредством курьерской доставки при наличии указания на такой способ доставки в заявлении. Такой способ осуществляется за плату. Порядок осуществления органом регистрации прав такой доставки, а также размер платы за ее осуществление утверждены приказом Минэкономразвития России от 31.05.2016 № 337.

В качестве получателя документов могут выступить как правообладатель, так и его представитель, при условии наличия у него, если иное не предусмотрено законом, нотариально удостоверенной доверенности. От имени несовершеннолетних в возрасте до 14 лет могут действовать их законные представители, несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет получают документы самостоятельно (с согласия законных представителей), за недееспособных граждан – опекуны.

В случае если заявителем является нотариус, подлежащие выдаче документы выдаются нотариусу или его работнику, уполномоченному в порядке, установленном Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года N 4462-1.

От имени юридических лиц документы после государственной регистрации прав могут получить лица, действующие в соответствии с

законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, представители – в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

Представителю органа государственной власти или органа местного самоуправления подлежащие выдаче после осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав документы выдаются при наличии у него доверенности, составленной на бланке органа государственной власти или органа местного самоуправления и заверенной печатью и подписью руководителей данных органов. При этом нотариальное удостоверение такой доверенности не требуется.

Все указанные лица могут воспользоваться услугами Почты России. Для этого в заявлении на государственную регистрацию необходимо указать адрес, по которому отправить документы после государственной регистрации. Документы отправляются заказным письмом с объявленной ценностью.

В МФЦ выдача документов осуществляется как по «живой очереди», так и по предварительной записи. По вопросу получения документов заявитель может обратиться:

-по единому номеру справочно-консультационной службы МФЦ:
+7(3812)37-40-09;

-в филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Омской области по адресу: ул. Красногвардейская, д.35, каб. 107, номера телефонов: (3812)24-58-84, 8-913-661-39-50.

**Альбина Чайкина,
главный специалист-эксперт
отдела ведения ЕГРН
Управления Росреестра
по Омской области.**