**Каковы требования к документам на регистрацию недвижимости?**

1. Документы, устанавливающие наличие, возникновение, переход, прекращение, ограничение права и обременение недвижимого имущества и представляемые для осуществления ГКУ и (или) ГРП, должны соответствовать требованиям, установленным законодательством РФ, и отражать информацию, необходимую для ГКУ и (или) ГРП на недвижимое имущество в ЕГРН. Указанные документы должны содержать описание недвижимого имущества и, если иное не установлено Единым законом, вид регистрируемого права, в установленных законодательством РФ случаях должны быть нотариально удостоверены, заверены печатями, должны иметь надлежащие подписи сторон или определенных законодательством РФ должностных лиц.

2. Тексты документов в форме документов на бумажном носителе должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и при наличии отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

3. Необходимые для осуществления ГРП документы в форме документов на бумажном носителе, выражающие содержание сделки, являющейся основанием для государственной регистрации наличия, возникновения, прекращения, перехода, ограничения права и обременения недвижимого имущества, представляются:

1) не менее чем в двух экземплярах-подлинниках, один из которых возвращается правообладателю, второй помещается в реестровое дело, если такая сделка совершена в простой письменной форме;

2) не менее чем в двух экземплярах, один из которых (подлинник) возвращается правообладателю, если такая сделка совершена в нотариальной форме или право на основании такой сделки возникло до вступления в силу Закона о регистрации (Закона № 122-ФЗ).

4. Межевой план, технический план, акт обследования, карта-план территории представляются в орган регистрации прав в форме электронных документов, подписанных УКЭП кадастрового инженера.

5. Иные необходимые для осуществления ГКУ и (или) ГРП документы в форме документов на бумажном носителе (за исключением актов органов государственной власти, актов органов местного самоуправления, а также судебных актов, установивших права на недвижимое имущество, и заявлений) представляются не менее чем в двух экземплярах, один из которых (подлинник) после осуществления ГКУ и (или) ГРП должен быть возвращен заявителю. Копии актов органов государственной власти, актов органов местного самоуправления в форме документов на бумажном носителе, а также судебных актов, установивших права на недвижимое имущество, в форме документов на бумажном носителе представляются для осуществления ГКУ и (или) ГРП в одном экземпляре, который после сканирования при выдаче документов после осуществления ГКУ и (или) ГРП возвращается заявителю.

6. Заявление о ГКУ и (или) ГРП в форме документа на бумажном носителе представляется в единственном экземпляре-подлиннике.

7. В случае представления для осуществления ГКУ и (или) ГРП документов в форме электронных документов, электронных образов документов такие документы представляются:

1) в форме электронных документов, если Единым законом предусмотрено, что такие документы при их представлении в форме документов на бумажном носителе должны быть представлены в подлиннике (один экземпляр таких документов должен быть подлинником), в том числе если такие документы выражают содержание нотариально удостоверенной сделки;

2) в форме электронных документов или электронных образов документов, если Единым законом предусмотрено, что такие документы при их представлении в форме документов на бумажном носителе могут быть представлены в виде копии без представления подлинника.

8. Документы, необходимые для осуществления ГКУ и (или) ГРП и представляемые в форме электронных документов, должны соответствовать требованиям, установленным законодательством РФ, и подписываться УКЭП уполномоченных на то лиц, сторон договора или определенных законодательством РФ должностных лиц в установленных законодательством РФ случаях.

Татьяна Игнатьева, специалист Ширинского отдела Управления Росреестра по РХЗ