

**РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ
справки о лицах, получивших сведения
об объекте недвижимости**

_____ (полное наименование органа регистрации прав)

"__" _____ 20__ г.

N _____ <1>

На основании запроса от _____ <2>, поступившего на рассмотрение _____ <3>, сообщаем, что за период с _____ <4> сведения об объекте недвижимости:

1	Вид объекта недвижимости:		
	Кадастровый номер:		
	Адрес:		
2	Сведения выданы:		
	2.1	лицо, получившее информацию об объекте недвижимости <5>:	
		дата выдачи:	
		исходящий номер выписки <6>:	
	2.2	лицо, получившее информацию об объекте недвижимости <5>:	
		дата выдачи:	
		исходящий номер выписки <6>:	

3	Получатель справки <7>:	
---	-------------------------	--

полное наименование должности	подпись	инициалы, фамилия

М.П.

<1> Указываются дата подписания справки и ее регистрационный номер.

<2> Указывается дата запроса, проставленная в нем заявителем.

<3> Указывается дата получения запроса органом регистрации прав.

<4> Указывается дата, обозначенная правообладателем в запросе в качестве начала периода времени, за который им запрашивается информация о лицах, получивших сведения об объекте недвижимости, на который он имеет право. Если в запросе правообладателя не указан конкретный период времени, в связи с чем в справку должна быть включена информация обо всех лицах, получивших сведения об объекте недвижимости с момента внесения записи о праве данного лица на этот объект недвижимости в Единый государственный реестр недвижимости (ЕГРН), указывается слово "весь".

<5> Указываются сведения о лице, получившем сведения об объекте недвижимости: о физическом лице - полностью фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); о юридическом лице, об органе государственной власти, органе местного самоуправления - его полное наименование, в отношении российского юридического лица - также ИНН; о должностном лице органа государственной власти, органа местного самоуправления, иного государственного органа, уполномоченном федеральным законом на совершение установленных им действий, в том числе в силу занимаемой должности от собственного имени запрашивать и получать сведения, необходимые для совершения таких действий (например, следователь, судья, прокурор), - фамилия, инициалы, полное наименование должности, включая наименование соответствующего органа.

Если информация была выдана (направлена) представителю заявителя, уполномоченному в установленном порядке на получение сведений, указываются также сведения о представляемом и основание, в силу которого представитель действует от имени представляемого (например, "Иванов Иван Иванович, действующий по доверенности, выданной Петровым Петром Петровичем", "Иванов Иван Иванович, действующий по доверенности, выданной обществом с ограниченной ответственностью "XXXXX", ИНН...").

<6> Строка "Исходящий номер выписки" заполняется в случае, если сведения об объекте недвижимости, содержащиеся в ЕГРН, были выданы (направлены) в виде выписки.

<7> Указываются сведения о правообладателе, запросившем сведения и которому выдается (направляется) справка: о физическом лице - полностью фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); о юридическом лице, об органе государственной власти или органе местного самоуправления - полное наименование, в отношении российского юридического лица - также ИНН.

Если справка выдается (направляется) представителю заявителя, уполномоченному в установленном порядке на получение сведений, указываются также сведения о представляемом и основание, по которому представитель действует от имени представляемого (например, "Иванов Иван Иванович, действующий по доверенности, выданной Петровым Петром Петровичем", "Иванов Иван Иванович, действующий в качестве законного представителя Петрова Петра Петровича", "Иванов Иван Иванович, действующий по доверенности, выданной обществом с ограниченной ответственностью "XXXXX", ИНН...").

Примечания:

Очередность внесения сведений в справку не зависит от дат выдачи соответствующим лицам информации об объекте недвижимости.

При оформлении справки на бумажном носителе, если все подлежащие внесению в нее сведения не уместятся на одном листе, справка составляется на нескольких листах. В этом случае листы справки нумеруются, сшиваются, после чего на оборотной стороне последнего листа справки

проставляются печать органа регистрации прав и подпись специалиста, ответственного за ведение делопроизводства в органе регистрации прав, с указанием количества пронумерованных и сшитых листов справки.

В случае наделения решением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии подведомственного ей государственного бюджетного учреждения полномочиями по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРН, и выдаче в связи с этим справки таким государственным бюджетным учреждением в справке указываются: в качестве наименования органа регистрации прав - наименование такого государственного бюджетного учреждения, в качестве должности уполномоченного должностного лица органа регистрации прав - должность уполномоченного должностного лица такого государственного бюджетного учреждения.