



Росреестр

Управление Федеральной службы
государственной регистрации,
кадастра и картографии
по Иркутской области

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ РОСРЕЕСТРА

ЗАЯВЛЕНИЯ

УЧЕТ В СВЯЗИ С ИЗМЕНЕНИЕМ СВЕДЕНИЙ ОБ
ОБЪЕКТЕ НЕДВИЖИМОСТИ

ВНЕСЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СВЕДЕНИЙ





УЧЕТ ИЗМЕНЕНИЙ В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ РОСРЕЕСТРА

В данном материале будет рассмотрено формирование заявлений в Личном кабинете Росреестра следующих видов:

- **Учет в связи с изменением сведений об объекте недвижимости** – в случае необходимости внесения сведений об основных характеристиках по объекту недвижимости
- **Внесение дополнительных сведений** - в случае необходимости внесения сведений о дополнительных характеристиках по объекту недвижимости



АВТОРИЗАЦИЯ В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ РОСРЕЕСТРА



Росреестр
Федеральная служба
государственной регистрации,
кадастра и картографии

📍 ВЕРСИЯ ДЛЯ СЛАБОВИДЯЩИХ

📍 ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ РУС

8 800 100 34 34

Звонок по России бесплатный



ВОЙТИ



Войти как:



Частное лицо



Организация

ОГРН:

Перед началом работы в Личном кабинете Росреестра требуется авторизация с использованием **подтвержденной учетной записи ЕСИА** (учетная запись портала Госуслуг).

Вход в Личный кабинет Росреестра должен быть осуществлен **лицом, от имени которого необходимо направить заявление (запрос).**

В случае необходимости направления заявления (запроса) **органом местного самоуправления**, необходимо выбрать вход в качестве представителя организации (представителя органа местного самоуправления).



ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ. УЧЕТ В СВЯЗИ С ИЗМЕНЕНИЕМ СВЕДЕНИЙ ОБ ОБЪЕКТЕ НЕДВИЖИМОСТИ

Для формирования заявления об учете в связи с изменением сведений об объекте недвижимости необходимо в разделе

[Мои услуги и сервисы](#)

выбрать блок с видом услуг

[Кадастровый учет и \(или\) регистрация прав](#)

Мои заявки

Мои услуги и сервисы

Избранное

Мои ключи

Мой баланс

Мои объекты

Мои уведомления **154**

Мои услуги и сервисы

Услуги

- Кадастровый учет и (или) регистрация прав
- Исправление ошибок
- Предоставление сведений ЕГРН
- Иное



ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ. УЧЕТ В СВЯЗИ С ИЗМЕНЕНИЕМ СВЕДЕНИЙ ОБ ОБЪЕКТЕ НЕДВИЖИМОСТИ

В списке видов услуг в подразделе
Кадастровый учет
выбрать заявление

Учет в связи с изменением сведений об объекте недвижимости

Кадастровый учет и (или) регистрация прав

Выберите услугу

Выбрать категорию

▼ Кадастровый учет

Постановка на государственный кадастровый учет

Внесение сведений о ранее учтенном объекте недвижимости

Учет в связи с изменением сведений об объекте недвижимости

Снятие с государственного кадастрового учета

Снятие с учета части объекта недвижимости, ограничения и обременения, на которую не подлежат государственной регистрации


► Регистрация прав



ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ. УЧЕТ В СВЯЗИ С ИЗМЕНЕНИЕМ СВЕДЕНИЙ ОБ ОБЪЕКТЕ НЕДВИЖИМОСТИ

Учет в связи с изменением сведений об объекте недвижимости

 Изменить


 Добавить в Избранное

Сведения о заявителе



Сведения об объекте недвижимости, праве, обременении



 Прикрепление документов



ДАЛЕЕ

Для формирования заявления необходимо заполнить блоки:

- Сведения о заявителе
- Сведения об объекте недвижимости, праве, обременении
- Прикрепление документов



ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ. СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

Сведения о заявителе

Укажите, от чьего имени подается заявление

Правообладатель

Представитель правообладателя

Внимание!

Если у объекта несколько правообладателей, и
Если Вы хотите отправить несколько заявлений,
подписание первого заявления необходимо вы

Сведения о правообладателе

Полное наименование организации *

ОГРН

ИНН

Телефон *

Электронная почта *

+ Добавить правообладателя

Сведения о представителе заявителя

Фамилия *

Имя *

Отчество

Дата рождения *

Место рождения *

Гражданство *

Лицо без гражданства

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя

Вид документа, удостоверяющего личность *

Серия

Номер *

Дата выдачи *

Орган, выдавший документ *

Дополнительные сведения о представителе заявителя

СНИЛС *

Телефон *

Электронная почта *

Адрес места жительства или пребывания *

Блок сведений о заявителе заполнен автоматически, т.к. данные о заявителе импортированы из учетной записи портала Госуслуг

По необходимости, имеется возможность изменения контактных данных заявителя

ИЗМЕНИТЬ АДРЕС



ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ. СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

В случае, если обращается представитель заявителя или представитель организации, требуется заполнить сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя, а также прикрепить файл документа в паре с электронной подписью


Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя

Вид документа *	<input type="text"/>	X	▼
Серия	<input type="text"/>		✓
Номер *	<input type="text"/>		✓
Дата выдачи *	<input type="text"/>		✓
Орган, выдавший документ *	<input type="text"/>		✓
Файл *	<input type="text" value="Тест2.pdf (137.9 КБ)"/>		?
Подпись *	<input type="text" value="Тест2.pdf.sig (5.1 КБ)"/>		?



ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЪЕКТЕ НЕДВИЖИМОСТИ, ПРАВЕ, ОБРЕМЕНЕНИИ

Сведения об объекте недвижимости, праве, обременении

Загрузить из CSV 

Описание объекта

Выбор объекта


Начните вводить адрес или кадастровый номер

 [Выбрать из Моих объектов](#)

Вид объекта *

Выберите значение из справочника

Адрес объекта *

 [Заполните адрес](#)

Кадастровый номер *

Введите кадастровый номер

Осуществить учет изменений в связи с

Вид изменения *

Выберите значение из справочника

В блоке сведений об объекте недвижимости необходимо указать вид, адрес и кадастровый номер объекта недвижимости, в отношении которого необходимо внести сведения

В поле [Осуществить учет изменений в связи с](#) выбрать необходимое значение



ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЪЕКТЕ НЕДВИЖИМОСТИ, ПРАВЕ, ОБРЕМЕНЕНИИ

При формировании заявления **Учет в связи с изменением сведений об объекте недвижимости в поле Осуществить учет изменений в связи с доступен следующий список значений:**

- Учет изменений в связи с изменением площади земельного участка и (или) изменением описания местоположения его границ;
- Учет изменений в связи с уточнением местоположения объекта недвижимости на земельном участке;
- Учет изменений в связи с изменением **основной характеристики** объекта недвижимости:
 - Протяженность;
 - Глубина;
 - Объем;
 - Высота;
 - Площадь;
 - Площадь застройки;
 - Глубина залегания;
- Учет изменений в связи с учетом части объекта недвижимости;
- Учет изменений в связи с приведением вида объекта недвижимости в соответствие с требованиями действующего законодательства;
- Учет изменений в связи с изменением характеристики объекта недвижимости.





ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ. ПРИКРЕПЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

+ Добавить документ

Файл*

 Тест.pdf (137.9 КБ) 

Подпись*

 Тест.pdf.sig (194.5 КБ) 

Чтобы прикрепить документ к заявлению, в блоке прикрепления документов необходимо нажать **Добавить документ**.

В общем порядке, все документы, кроме технического и межевого планов, или актов обследования, должны быть приложены в формате ***.pdf** в паре с электронной подписью в формате ***.sig**



ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ. ПРИКРЕПЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ



После подписания прикрепляемого файла электронной подписью, осуществлять какие-либо изменения файлов **НЕ ДОПУСКАЕТСЯ!**

В противном случае электронная подпись не пройдет проверку!



ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ. ПРЕДПРОСМОТР ФОРМЫ

Учет в связи с изменением сведений об объекте недвижимости

Предпросмотр формы

✓ Сведения о заявителе

Укажите, от чьего имени подается заявление *****

Сведения о правообладателе

Полное наименование организации *****

ОГРН *****

ИНН *****

Телефон *****

Электронная почта *****

✓ Прикрепление документов

Примечание Не указано

← НАЗАД

ДАЛЕЕ

На этапе предпросмотра формы необходимо проверить все ранее введенные данные.

В случае, если в данных обнаружена ошибка, нажать **НАЗАД** и откорректировать сведения.

В случае, если в данных ошибок не обнаружено, нажать **ДАЛЕЕ** и перейти к подписанию заявления.



ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ. ПОДПИСАНИЕ И ОТПРАВКА ЗАЯВЛЕНИЯ

Список сертификатов

Пожалуйста, выберите сертификат для подписи Вашего заявления

CN= *****

ВЫБРАТЬ

Список сертификатов

Пожалуйста, выберите сертификат для подписи Вашего заявления

CN=

Информация о сертификате

Владелец	
Издатель	ФГБУ "ФКП Росреестра"
Выдан	09.10.2020 10:06:54
Действителен до	09.01.2022 10:16:54
Статус	Действителен

ВЫБРАТЬ

При подписании заявления необходимо выбрать сертификат подписи **лица, под именем которого совершен вход** в Личный кабинет Росреестра.

После успешного подписания заявления необходимо отправить заявку, нажав **ОТПРАВИТЬ**

Заявление успешно сформировано!

Вы можете сформировать еще одно заявление того же типа или отправить заявку в ведомство.

СФОРМИРОВАТЬ

ОТПРАВИТЬ



ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ. ВНЕСЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СВЕДЕНИЙ

Для формирования заявления о внесении дополнительных сведений необходимо в разделе

Мои услуги и сервисы
выбрать блок с видом услуг

Иное

Мои заявки

Мои услуги и сервисы

Избранное

Мои ключи

Мой баланс

Мои объекты

Мои уведомления 154

Мои услуги и сервисы

Услуги

- Кадастровый учет и (или) регистрация прав
- Исправление ошибок
- Предоставление сведений ЕГРН
- Иное**



ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ. ВНЕСЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СВЕДЕНИЙ

В списке видов услуг в подразделе
Иное
выбрать заявление
Внесение дополнительных сведений

Иное

Выберите услугу

Выбрать услугу

Представление дополнительных документов

Внесение записей о невозможности государственной регистрации права без личного участия правообладателя

Внесение изменений в записи реестра прав, ограничений прав и обременений объектов недвижимости

Внесение дополнительных сведений

Внесение записей о наличии возражения в отношении зарегистрированного права на объект недвижимости

Принятие объекта недвижимости вновь во владение, пользование и распоряжение


Внесение сведений, полученных в результате выполнения комплексных кадастровых работ



ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ. ВНЕСЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СВЕДЕНИЙ


Внесение дополнительных сведений

 Изменить

 Добавить в Избранное

 Сведения о заявителе 

Сведения о записи, подлежащей внесению 

 Прикрепление документов 

ДАЛЕЕ

Для формирования заявления необходимо заполнить блоки:

- Сведения о заявителе
- Сведения о записи, подлежащей внесению
- Прикрепление документов



ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ. ВНЕСЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СВЕДЕНИЙ

Заполнение блоков сведений о заявителе, объекте недвижимости, прикрепление документов, а также подписание и отправка заявления осуществляется аналогичным образом, описанным выше.

Прошу внести сведения

В реестр прав на недвижимость

В кадастр недвижимости

В реестр границ

При формировании заявления о внесении дополнительных сведений в блоке **Сведения о записи, подлежащей внесению** необходимо выбрать в какой раздел сведений ЕГРН необходимо внести дополнительные сведения.

Для внесения дополнительных сведений для выбора предложены разделы:

- В реестр прав на недвижимость;
- В кадастр недвижимости;
- В реестр границ.

В случае внесения сведений **по объекту недвижимости** (учет изменений по объекту недвижимости), необходимо выбрать значение **В кадастр недвижимости**



ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ. ВНЕСЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СВЕДЕНИЙ

При внесении дополнительных сведений **В кадастр недвижимости** для выбора доступны значения:

- о назначении единого недвижимого комплекса или предприятия как имущественного комплекса;
- содержащиеся в решении (акте) об утверждении результатов государственной кадастровой оценки;
- содержащиеся в решении (акте) об установлении (изменении) разрешенного использования земельного участка;
- содержащиеся в решении (акте) об отнесении к определенной категории земель (о переводе земельного участка из одной категории земель в другую);
- иные предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения;
- об адресе;
- содержащиеся в решении (акте) о переводе жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение (об утверждении акта приемочной комиссии);
- содержащиеся в решении (акте) о результатах проведения государственного земельного надзора.



ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ. ВНЕСЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СВЕДЕНИЙ

После выбора из выпадающего списка одного из значений в поле **Дополнительные сведения** имеется возможность указать сведения о вносимых данных.

Вид сведений *

иные предусмотренные законодательством Российской Федерации свед... X v

Дополнительные сведения

примеры:

отнесение к специализированному жилищному фонду

выявление правообладателя



МОИ ЗАЯВКИ

После успешной отправки обращения во вкладке **МОИ ЗАЯВКИ** в разделе **ТЕКУЩИЕ** появятся сведения об отправленном заявлении.

Во вкладке **МОИ ЗАЯВКИ** также можно отследить ход исполнения заявки, скачать документ для оплаты, а также скачать документы после проведения государственной регистрации.

Мои заявки

> Поиск среди ваших заявок

Найдено заявок: 2

ТЕКУЩИЕ ЗАВЕРШЕННЫЕ ЧЕРНОВИКИ

Заявка	Объект	Вид услуги	Статус исполнения	
17.11.2021 11:52 КУВД-001/2021-48284980 OfSite-2021-11-17-080520	Помещение		На проверке	Смотреть уведомления



ПОДГОТОВКА РАБОЧЕГО МЕСТА ДЛЯ РАБОТЫ С ЛИЧНЫМ КАБИНЕТОМ РОСРЕЕСТРА

1. В случае отсутствия создать учетную запись в ЕСИА лица, от имени которого предполагается направлять заявления (запросы). Подробности создания в инструкции Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ (<https://digital.gov.ru/uploaded/presentations/rpesia-220.pdf>);
2. В случае отсутствия получить усиленную квалифицированную электронную подпись (УКЭП) лица, от имени которого предполагается направлять заявления (запросы). Подробности получения УКЭП в Федеральном законе от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
3. Установить программное обеспечение СКЗИ КриптоПро не ниже версии 4;
4. Установить программное обеспечение КриптоАРМ не ниже версии 5;
5. Установить и настроить сертификат электронной подписи;
6. Установить плагин КриптоПро ЭЦП Browser plug-in (скачать с сайта Криптопро); Если плагин установлен, то необходимо его активировать в обязательном порядке;
7. Установить последнюю версию плагина Госуслуг;
8. Использовать браузер Google Chrome последней версии



КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ

1. Горбачевская Светлана Николаевна – главный специалист-эксперт отдела эксплуатации ИС,ТС и каналов связи, тел. 8(3952) 450-321, 89245492446, e-mail: gorbachevskaia_sn@just38.ru ([вопросы по Личному кабинету Росреестра](#));
2. Павлова Екатерина Александровна– ведущий специалист-эксперт отдела эксплуатации ИС,ТС и каналов связи, тел. 8(3952) 450-149, 89245492604, e-mail: pavlova_ea@just38.ru ([вопросы по Личному кабинету Росреестра](#));
3. Чистякова Татьяна Викторовна – ведущий специалист-эксперт отдела эксплуатации ИС,ТС и каналов связи, тел. 8(3952) 450-330, 89245492628, e-mail: chistiakova_tv@just38.ru ([вопросы по Личному кабинету Росреестра](#));
4. Борзенков Анатолий Сергеевич ведущий специалист-эксперт отдела эксплуатации ИС,ТС и каналов связи, тел. 8(3952) 450-310, 89245492179, e-mail: borzenkov_as@just38.ru ([вопросы по УКЭП](#));
5. Титов Андрей Анатольевич - главный специалист-эксперт отдела эксплуатации ИС,ТС и каналов связи, тел. 8(3952) 450-313, e-mail: titov_aa@just38.ru ([вопросы по УКЭП](#)).



Росреестр

Управление Федеральной службы
государственной регистрации,
кадастра и картографии
по Иркутской области

Спасибо за внимание!



rosreestr.gov.ru