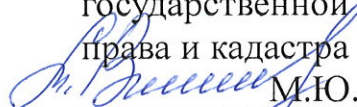


УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ПРАВА И  
КАДАСТРА СЕВАСТОПОЛЯ (СЕВРЕЕСТР)

«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник Управления  
государственной регистрации  
права и кадастра Севастополя

  
М.Ю. Вишневская

« 19 » января 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе предоставления сведений из ЕГРН Управления государственной  
регистрации права и кадастра Севастополя

Севастополь  
2017

## 1. Общие положения

1.1. Отдел предоставления сведений из ЕГРН (далее – Отдел) является структурным подразделением Управления государственной регистрации права и кадастра Севастополя (далее – Управление).

1.2. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными актами федерального законодательства, Уставом города Севастополя, законами города Севастополя, правовыми актами Губернатора города Севастополя, Правительства Севастополя, иными актами законодательства города Севастополя, Положением об Управлении, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Управления, федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти города Севастополя, органами местного самоуправления города Севастополя, общественными объединениями и иными организациями.

1.4. Основными задачами деятельности Отдела являются:

1) Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН).

2) Осуществление государственной регистрации арестов недвижимого имущества (запрещений совершения сделок с объектами недвижимого имущества (далее – запрещения).

1.5. Местонахождение Отдела: 299011, Российская Федерация, город Севастополь, ул. Демидова, 13.

## 2. Функции и права Отдела

2.1. Во исполнение задач, указанных в пункте 1.4 настоящего Положения, Отдел осуществляет следующие функции:

2.1.1. Предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН, включая:

1) прием и регистрацию запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРН;

2) прием и регистрацию запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРН;

3) внутриведомственное взаимодействие при предоставлении государственной услуги по обобщенным и экстерриториальным запросам;

4) формирование и направление межведомственного запроса;

5) подготовку документов по результатам рассмотрения запроса;

6) Рассмотрение поступивших в Управление копий судебных актов о наложении ареста на недвижимое имущество (запрещений);