

Требования к электронным документам, представляемым на государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним в электронном виде

Вид документа	Форма, формат документа	Лицо, чья УКЭП проставляется
1. Заявление	Электронный документ (XML)	<b>1 УКЭП:</b> УКЭП Заявителя / УКЭП заявителей.
2. Документы, которые в соответствии с законом представляются <b>в подлиннике</b> при личном обращении (например, договоры, соглашения, декларации, выписки из похозяйственной книги, и т.д.)	Электронный документ (XML)/ Электронный образ документа <b>(отсканированный документ в PDF)</b>	<b>2 УКЭП:</b> УКЭП лица, подписавшего документ на бумажном носителе/ УКЭП лиц, подписавших документ (если их несколько)
3. Документы, которые в соответствии с законом могут быть представлены <b>только в копии</b> при личном обращении (например, копии постановлений органов государственной власти, копии решений судов, архивные копии)	Электронный документ (XML)/ Электронный образ документа <b>(отсканированный документ в PDF)</b>	<b>2 УКЭП:</b> УКЭП лица, уполномоченного заверять копии документов на бумажном носителе
4. Нотариально удостоверенные: - договор - документ, выражающий содержание односторонней сделки	Электронный документ (XML)	<b>Несколько УКЭП:</b> УКЭП каждой стороны сделки + УКЭП нотариуса
	Электронный образ документа <b>(отсканированный документ в PDF)</b>	<b>2 УКЭП:</b> УКЭП нотариуса
5. Нотариально удостоверенная доверенность	Электронный документ (XML)	<b>3 УКЭП:</b> УКЭП лица, выдавшего доверенность + УКЭП нотариуса
	Электронный образ документа <b>(отсканированный документ в PDF)</b>	<b>2 УКЭП:</b> УКЭП нотариуса

6. Доверенность, подтверждающая полномочия представителя органа государственной власти / органа местного самоуправления	Электронный документ (XML)	<b>2 УКЭП:</b> УКЭП руководителя органа
	Электронный образ документа (отсканированный документ в PDF)	