ПРОГРАММНЫЙ ЦЕНТР 🗧

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Программа для формирования запроса на получения сведений из ЕГРН

- **Телефоны:** 8 (8332) 47-31-47 8 (499) 600-600-0
- Наш сайт: ПрограммныйЦентр.РФ pbprog.ru

ОТДЕЛ ПРОДАЖ

- e-mail: sales@pbprog.ru
- телефон: 8-800-707-41-80 (звонок бесплатный)

ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА

- e-mail: help@pbprog.ru
- телефон: 8-800-100-58-90 (звонок бесплатный)





© П.С. Батищев, 2020 г.

Содержание

Введение	4
Авторское право	5
Системные и технические требования	7
Начало работы в программе	
Знакомство с программой	9
Окно программного молуля	
Главное меню программного модуля	
Работа в программе	19
Настройки программы	
Настройки сохранения	
Выгрузка, архив	
Адресный классификатор ФИАС	23
Установка адресного классификатора ФИАС	23
Обновление адресного классификатора ФИАС	
Создание нового проекта	
Открытие проекта	
Сохранение	41
Ввод данных	43
Ввод данных в поля	43
Ввод адреса	44
Заполнение запроса	
По объектам недвижимости	
Кадастровый план территории	65
О правах отдельного лица на ОН	69
О содержании правоустанавливающих документов	75
О зоне	79
О границе	85
О лицах, получивших сведения об ОН за период	90
О кадастровой стоимости	94
Копии документов	
О признании правообладателя недееспособным или ограниченно дееспособным	
Формирование запроса	109
Окно «Обмен с Росреестром»	115
Техническая поддержка	119
Руководство пользователя и помощник	
Способы обращения в службу технической поддержки	
Написать письмо в техподдержку	121
Запись видео с экрана	123
Написать отзыв	
Звонок в техподдержку	

Сеанс управления Вашим компьютером	
Обучение пользователей	
Приоритетная техподдержка	

Введение

«Полигон Про» – это новое технологическое решение, сочетающее в себе профессиональный уровень возможностей и удобный пользовательский интерфейс.

Программное обеспечение «<u>Полигон Про</u>» – многомодульная платформа для формирования различных документов, необходимых для кадастрового учета, с возможностью их отправки в ОКУ¹. С программой «<u>Полигон Про</u>» Вы сможете работать, не покидая своего дома или офиса, через сеть Интернет.

Работа на платформе «<u>Полигон Про</u>» – это легко, удобно, надежно и эффективно!

Программный модуль «<u>Полигон Про: Запрос в ЕГРН</u>» входит в состав многомодульной платформы «<u>Полигон Про</u>».

Модуль предназначен для формирования запроса на получение выписок об объекте недвижимости, о переходе прав на ОН, о зарегистрированных договорах участия в долевом строительстве, об основных характеристиках и зарегистрированных правах, о дате получения ОРП заявления о ГКУ и (или) ГРП и прилагаемых к нему документов и др.

¹ ОКУ – органы кадастрового учета

Авторское право

Авторское право на программу зарегистрировано в Федеральной службе по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, автор и правообладатель: Батищев П.С.

Программный Также центр «Помощь образованию» – Полигон Про (ИП Батищев П.С.) Федеральной получил лицензию службы безопасности, разрешающей встраивание В разрабатываемые информационные системы средств криптографической защиты и электронной подписи (ЛСЗ № 0004329 рег. № 1057Н от 16.09.2015г.). Лицензия получена в соответствии С



<u>постановлением</u> Правительства РФ от 16.04.2012 г. № 313 (подробнее см. «<u>Лицензия ФСБ</u>»).

Construction ()) and have a	Место накождения и места существления лицествручного вида детельности (накомонто вори нита инализи (нита исталься), и накодализи праводализи вори и накодализи в карал вата кулагальной рабо (роду), каналала
Управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Кировской области	610033, г. Киров, ул. Солнечная, д. 5а
липензия	610033, г. Киров, ул. Солнечная, д. 5а
лсз № 0004329 * per. № 1057 Н от. 16 . сентября 2015 г.	A LA BUILDE & LA
На осуществление ознавлени нациорован на изполнатися (криптографических) средств, пиформационных систем и телехомуликанионных систем, зашищенных с композиванием информальных (криптографических) средств, композиванием информальных (информации, технического обслугальный переокомуликационных систем, защищенных с использованием информальных систем, средств с составляется с систем, с переокомуликационных систем, защищенных с использованием информальных систем в переокомуликационных систем, защищенных с информационных систем на информационных систем, защищенных с использованием информальных средствомуликационных систем, защищенных с использованием информальных (криптографических) средств, информационных систем на композиранием систем, защищенных систем, защиством собственных нужа криптографических) средств, с собствения собственных информальных (криптографических) средств, с собствения сума, композиранием систем, защиством собственных информальных систем средического лица нан индивидуального предпринимателя)	
Виды работ (услуг), выполняемых (оказываемых) в составе плистируемого вида деятельности, в деятелние с частью 2 статы 12 феврального закона 60 плистировании отдельных вида деятельности с частью 2 статы 12 феврального закона 60 плистировании отдельных вида деятельности с частью 2 статы 12 феврального закона 60 плистировании отдельных вида деятельности и с частью 2 статы 12 феврального закона 60 плистировании отдельных вида деятельности и с частью 2 статы 12 феврального закона 60 плистировании отдельных вида деятельности и с частью с частью с частью с с частью с частью с частью с частью с работы, предусмотренные пунктами 2, 5, 8, 9, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 20, 21, 22, 23 перечия в позволяемых работ и с частываемых с учуг, составляющих плистиричующох деятельность к позволенном и информальных (кринтографических) с средств, являющется о приложением к подажению, утверядствиющими фермалерии намистальности болеково Федерации от 16 пареая 2012 г. № 313. Натобыто правляющих, признативном примым ферма перавитования лами, болак, с и мосто о приложением перевона правота плистиратиричися, аменование с разовати амистальности докажения от 5 слуги, с сил мостой ответой правота плистирания, признативном с позволя амистальности докажения с на 6 слуги, с сил мостой ответой правота плистиратири с позволя с на слуги, с и мостой ответов подажения правота правота правота с на слуги, с и мостой ответов подажения правота правота правота правота с позволя в слуги, с и мостой от 16 на подажения правота правота правота правота правота правота правота подажения правота правот	Настоящия лицензия предоставлены на срок. Бесерочия Настоящия лицензия предоставлены на соновныте решенов лицензируевано органа — прикам (распоровения) or « 16 _ * _ cettrafopa _ 2015 _ z >0 _ 33 Настоящия лицензия преоборыжен на основныте решенов лицензируевано органа — прикам (распоровения) or « е >0 е >0 Настоящия лицензия интерс проложение (проложения), какношески её поотъемсной частьо ад систая.
Индинидуальному предпринимателю Батищеву Павлу Сергееничу (ИП Батищев П.С.) Основной государственный регистрационный номер корядического лица (индивидуального предпринимателя) (ОГРИ) 304431336601440 Идентификационный номер налогоплателацика 433600431131	Havassens Vinsionense Martinese August C.F. Moranoe

Удостоверяющий центр ООО «ПРОГРАММНЫЙ ЦЕНТР» аккредитован на соответствие требованиям Федерального закона от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об Электронной подписи».



Сайт Программного центра «Помощь образованию» – Полигон Про (ИП Батищев П.С.) pbprog.ru (ПрограммныйЦентр.РФ) получил электронный «Знак доверия» D-U-N-S® RegisteredTM – это своеобразная «визитная карточка» любого бизнеса, стремящегося повысить к себе доверие со стороны потенциальных контрагентов и начать работу на международном рынке. Это подтверждение репутации нашей компании как прозрачной и понятной. «Знак доверия» важен в случае торговых отношений, особенно когда на основании таких данных принимаются или пересматриваются условия сотрудничества.



D-U-N-S[®] номер может упростить установление торговых отношений с зарубежным партнером. Некоторые крупные транснациональные компании требуют предоставить **D-U-N-S**[®] номер с целью реализации своей кредитной политики в отношении контрагентов по торговым контрактам.

«Знак доверия» выдается при условии добровольного раскрытия компанией базовой информации о себе и подписания соглашения с «ИнтеРФакс – Дан энд Брэдстрит». Для получения справки о компании в привычном для мирового бизнеса формате Dun&Bradstreet Вы можете кликнуть на электронный «знак доверия» на нашем сайте pbprog.ru (ПрограммныйЦентр.РФ).

Компании, получившие **D-U-N-S®Registered™**, попадают в специальный реестр проверенных компаний *Dun & Bradstreet* – <u>www.dunsregistered.com</u>.

Системные и технические требования

В данном разделе руководства пользователя представлены системные и технические требования необходимые для работы платформы «<u>Полигон Про</u>» (в т. ч. программного модуля «<u>Полигон Про: Запрос в ЕГРН</u>»):

- Операционная система (любая из перечисленных версий):
 - Windows Server 2008 R2 (с пакетом обновлений 1);
 - Windows Server 2012;
 - Windows 7 (с пакетом обновлений 1);
 - Windows 8;
 - Windows 8.1;
 - Windows 10.
- Процессор 32-разрядный (х86) или 64-разрядный (х64) с тактовой частотой 1 ГГц (гигагерц) или выше.
- Оперативная память (ОЗУ):
 - 1 ГБ (гигабайт) для 32-разрядной системы;
 - 2 ГБ для 64-разрядной системы.
- Графическое устройство с поддержкой DirectX 9.
- Оптимальный объем свободного пространства для установки базы данных ФИАС:
 - для 1-ого региона 7 ГБ;
 - для всех регионов 58 ГБ.
- Microsoft.NET Framework версии 4.5 и выше (включен в дистрибутив).

- Текстовый редактор Microsoft Word 2007/2010/2013 (*! кроме версии* 2010 Starter) или текстовый редактор Writer бесплатного офисного пакета OpenOffice.org версии 3.1 и выше.
- Программа подписи по российским стандартам: КриптоПро CSP 4.0, 5.0 (Программа КриптоАРМ не требуется).

Примечание 1: для преобразования в формат **PDF** должен быть установлен MS Office 2007 или выше, при этом в MS Office 2007 компонент для преобразования файлов не встроенный, его нужно устанавливать отдельно.

Примечание 2: программа требует наличия на компьютере мыши. Работа без мыши невозможна.

Начало работы в программе

После установки и запуска программы «Полигон Про» откроется стартовое окно программы (подробное описание стартового окна см. в общем руководстве пользователя в пункте «Стартовое окно программы»):



Стартовое окно «Полигон Про»

Для того чтобы начать работу в модуле «Полигон Про: Запрос в ЕГРН», в стартовом окне щелкните по плитке модуля:



Знакомство с программой

Окно программного модуля

После нажатия на плитку «<u>Полигон Про: Запрос в ЕГРН</u>» на экране появляется окно выбора учетного действия:

-\$	Запрос	сведений		×
B	Зыберите вид сведений <u>01 - Адыгея Респ</u> 🗸			?
		По объектам недвижимости		
	Ś	Кадастровый план территории		
		О правах отдельного лица на ОН		
	0	О содержании правоустанавливающих документов		l
		О зоне		
		О границе		Ļ
				T

Выберите регион, куда необходимо отправить запрос:

Восерите вид сведений Введите номер или наименование региона для поиска По объектам г Введите номер или наименование региона для поиска О 1 - Адытея Респ 02 - Башкортостан Респ 02 - Башкортостан Респ 03 - Бурятия Респ 03 - Бурятия Респ 04 - Алтай Респ 05 - Дагестан Респ 05 - Дагестан Респ 06 - Ингушетия Респ 07 - Кабардино-Балкарская Респ 07 - Кабардино-Балкарская Респ 09 - Карачаево-Черкесская Респ 09 - Карачаево-Черкесская Респ 11 - Коми Респ 11 - Коми Респ 12 - Марий Эл Респ	Запрос сведении					
Ваедите номер или наименование региона для поиска Опобъектам 01 - Адыгея Респ Оподавах отде 02 - Башкортостан Респ Оправах отде 04 - Алтай Респ Оправах отде 05 - Дагестан Респ Оправах отде 06 - Ингушетия Респ Оправах отде 07 - Кабардино-Балкарская Респ Оправах отде 08 - Калмыкия Респ Оправах отде 09 - Карачаево-Черкесская Респ Оправах отде 11 - Коми Респ	юсри	ге вид сведен	ии от - Адыгея Респ у	4		
01 - Адыгея Респ 02 - Башкортостан Респ 02 - Башкортостан Респ 03 - Бурятия Респ 04 - Алтай Респ 05 - Дагестан Респ 05 - Дагестан Респ 06 - Ингушетия Респ 07 - Кабардино-Балкарская Респ 08 - Калмыкия Респ 09 - Карачаево-Черкесская Респ 10 - Карелия Респ 11 - Коми Респ 12 - Марий Эл Респ		По объектам н	Введите номер или наименование региона для поиска			
Image: State of the system	[]=[=]		01 - Адыгея Респ			
Кадастровый с 03 - Бурятия Респ 04 - Алтай Респ 04 - Алтай Респ 05 - Дагестан Респ 06 - Ингушетия Респ 07 - Кабардино-Балкарская Респ 07 - Кабардино-Балкарская Респ 08 - Калмыкия Респ 08 - Калмыкия Респ 09 - Карачаево-Черкесская Респ 10 - Карелия Респ 10 - Карелия Респ 11 - Коми Респ 11 - Коми Респ 12 - Марий Эл Респ	~		02 - Башкортостан Респ			
0 правах отде 04 - Алтай Респ 05 - Дагестан Респ 05 - Дагестан Респ 06 - Ингушетия Респ 07 - Кабардино-Балкарская Респ 07 - Кабардино-Балкарская Респ 08 - Калмыкия Респ 09 - Карачаево-Черкесская Респ 10 - Карелия Респ 10 - Карелия Респ 11 - Коми Респ 11 - Коми Респ 12 - Марий Эл Респ	8	Кадастровый г	03 - Бурятия Респ			
О правах отде 05 - Дагестан Респ 06 - Ингушетия Респ 07 - Кабардино-Балкарская Респ 07 - Кабардино-Балкарская Респ 08 - Калмыкия Респ 09 - Карачаево-Черкесская Респ 10 - Карелия Респ 10 - Карелия Респ 11 - Коми Респ 11 - Коми Респ 12 - Марий Эл Респ	~		04 - Алтай Респ			
Оправах отде 06 - Ингушетия Респ 07 - Кабардино-Балкарская Респ 08 - Калмыкия Респ 09 - Карачаево-Черкесская Респ 10 - Карелия Респ 10 - Карелия Респ 10 - Карелия Респ 11 - Коми Респ 12 - Марий Эл Респ	100		05 - Дагестан Респ			
07 - Кабардино-Балкарская Респ 08 - Калмыкия Респ 09 - Карачаево-Черкесская Респ 10 - Карелия Респ 10 - Карелия Респ 11 - Коми Респ 12 - Марий Эл Респ	À:	О правах отде	06 - Ингушетия Респ			
08 - Калмыкия Респ 09 - Карачаево-Черкесская Респ 10 - Карелия Респ 10 - Карелия Респ 11 - Коми Респ 12 - Марий Эл Респ			07 - Кабардино-Балкарская Респ			
09 - Карачаево-Черкесская Респ 10 - Карелия Респ 11 - Коми Респ 12 - Марий Эл Респ		0	08 - Калмыкия Респ			
10 - Карелия Респ О зоне 11 - Коми Респ 12 - Марий Эл Респ		о содержании	09 - Карачаево-Черкесская Респ			
О зоне 11 - Коми Респ 12 - Марий Эл Респ			10 - Карелия Респ			
12 - Марий Эл Респ	秦	О зоне	11 - Коми Респ			
	-		12 - Марий Эл Респ			
13 - Мордовия Респ			13 - Мордовия Респ			
👜 О границе	Ē	О границе	Ť			

Выберите вид запрашиваемых сведений. В зависимости от выбора откроется нужное окно программного модуля.

«Полигон Про: Запрос в ЕГРН»

П.С. 1	Батищев
--------	---------

 Ф Полигон Про: Запрос в ЕГРН версии 02 - Новый проект* ■ ■ ■ ■ ■ □ □ □ □ □ 			_ 🗆 🗙 По объектам недвижимости 🍂 🍖 ?
Шаг 1 Заявитель	Шаг 2 Запрос	Шаг 3 Приложенные документы	
Заявитель			
Выберите заявителя из с	писка		
! Заявитель			× +
			Назад Далее

Окно программного модуля «Полигон Про: Запрос в ЕГРН»

Стартовое окно будет свернуто в область уведомлений с окном:



Иконка «Полигон Про»

Для отображения стартового окна дважды щелкните мышью по иконке в области уведомлений.

Установите галочку «Больше не показывать сообщение», чтобы данное сообщение не выводилось в будущем.

Нажмите правой кнопкой мыши по иконке, чтобы открыть или создать другой проект или выйти из программы:



Меню Полигон Про

Для того чтобы не сворачивать стартовое окно в область уведомлений и не показывать уведомление о смене версий печатной формы, снимите соответствующие галочки в окне «Настройки» в разделе «Личные».



Окно «Настройки», раздел «Личные»

Структура окна программного модуля:

1. Заголовок окна, который отображает наименование программного модуля, версию XML-схемы (при наличии) и имя файла, в котором сохраняется информация.

2. Кнопка открывает главное меню программного модуля (подробнее см. разделе «<u>Главное меню программного модуля</u>»). Также на этом уровне находится панель быстрого доступа, содержащая кнопки:

- 🗋 «Создать новый проект»;
- 🖆 «Открыть проект»;
- 📔 «Сохранить проект»;
- 📓 «Сохранить проект как»;
- 🛋 «Уменьшить шрифт»;
- 🔎 «Увеличить шрифт»;
- 🖛 «Обмен с Росреестром»;
- 🖄 «Написать отзыв»;
- 🛋 «Уведомления»;
- 🌼 «Настройки»;
- ? «Помощник».

3. Область заполнения и просмотра реквизитов – предназначена для ввода данных.

4. Панель подсказок – содержит подсказки/выдержки из требований по заполнению акта обследования для выделенного реквизита.

5. Статус-строка – показывает текущее действие, которое выполняет программа и результат его завершения.

🔶 Полигон Про: Запрос в ЕГРН	версии 02 - Новый проек	кт*	_ 🗆 ×
	+ ⁺ ♥		По объектам недвижимости 🍂 🎭 ?
Главное меню	Jar 2 Banpoc	аголовок окна Шаг 3 Приложенные докуг	менты
Заявитель			
Выберите заявителя из сг	иска		
! Заявитель		Иванов И.И. СНИЛС:	· + 🖌
Сведения о заявителе		Область заполнения	
Тип заявителя : Пра	вообладатель или	и просмотра	
Вид заявителя: Физ	ическое лицо	реквизитов	
ФИО : Иванов Иван	Иванович		
Документ, удостов № 111111	еряющий личнос	ть : Паспорт гражданина Ро	ссийской Федерации, серия 3310,
СНИЛС:			
Гражданство : РОСС	ИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦ	ИЯ Панель п	юдсказок
	Статус-строка		Назад Далее
Новый проект успешно создан.			

Структура окна программного модуля «Запрос в ЕГРН»

Главное меню программного модуля

В левом верхнем углу окна программного модуля расположена кнопка для открытия главного меню:

🔶 По	лигон Про: Запрос в ЕГРН	версии 02 - Новый проект*	_ 🗆 ×
= [) 🖆 🗎 🖬 🖬 🖬 e e +	+* [♠]	По объектам недвижимости 🍂 🍖 🤉
D	Файл 🕨	Последние проекты 02 мм. Проект 3.pzr	ркументы
←→	Обмен с Росреестром	02 Проект 2.pzr 02 Проект 1.pzr	
	XML-схемы	02 Проект .pzr	
٩	Купить, активировать		
C	Обновить программу		2602903624 ~ + 🗹
⇔	Параметры	вное меню	
	Техподдержка		тель
?	Удаленный доступ 🔹 🕨		
í	Справка		Российской Федерации, серия 3310,
•	О программе		
_		🗙 Закрыть	
Новый			Назад Далее

Главное меню программного модуля «Запрос в ЕГРН»

Главное меню разделено на две колонки: слева располагается список основных команд для работы с проектом, каждую из которых можно вынести на панель быстрого доступа, справа – список последних открытых проектов.



Открыть
 – открыть ранее созданный файл; аналогичное действие можно выполнить, нажав комбинацию клавиш Ctrl+O на клавиатуре (подробнее см. «Открытие проекта»);



ФИАС Обновить ФИАС

ФИАС (подробнее см. «Адресный классификатор ФИАС).

Техподдержка открывает следующую группу команд:

Запись видео с экрана

– записать видео, показывающее,

какие действия Вы выполняете в программе, и как реагирует программа (подробнее см. «Запись видео с экрана»);

Письмо в техподдержку
 – отправить письмо специалисту технической поддержки (подробнее см. «<u>Написать письмо в</u> <u>техподдержку</u>»);

 Написать отзыв

 – отправить нам предложения по улучшению программы, замечания, благодарности. Также Вы можете оценить работу службы технической поддержки (подробнее см. «Написать отзыв»).

Удаленный доступ

открывает следующую группу команд:

— записаться на сеанс удаленного доступа, чтобы специалисты отдела технической поддержки могли получить доступ к Вашему компьютеру для решения технических проблем с программой.

Подключение
 подключиться к Вашему
 компьютеру через Интернет. Специалисты отдела технической
 поддержки для решения технических проблем могут организовать сеанс

удаленного доступа к Вашему компьютеру, т.е. связаться с Вами по Интернету (подробнее см. «<u>Сеанс управления Вашим компьютером</u>»).

(і) Справка • откр	эывает следующую группу команд:
 Руководство пользователя в текстовом редакторе Microsoft 	— открыть Руководство пользователя Word или при отсутствии в текстовом
редакторе Writer бесплатного	пакета OpenOffice (LibreOffice)
(подробнее см. « <u>Руководство польз</u> ? Помощник	<u>кователя</u> »); — открыть помощник для
программного модуля.	

(в т. ч. номер версии программы), сведения о разработчике.

💠 О программе	×
- Про Про	
Be	ерсия 5.2.8.5
Полигон Про (Профессиональный) - программа для автом кадастровых работ. Вторая редакция на основе самых современн	атизации всех видов ых технологий.
Внимание: программа для ЭВМ защищена законодательством об и правообладатель программы: Батищев Павел Сергеевич, г.k 610000, Кировская обл, г.Киров, Главпочтамт, а/я 19.	авторском праве! Автор (иров. Почтовый адрес:
* Единый номер: 8 (499) 600-600-0	
* Отдел продаж: 8-800-707-41-80 /// <u>sales@pbprog.ru</u>	
* Техподдержка: 8-800-100-58-90 /// <u>help@pbprog.ru</u>	
* Веб-сайт: <u>ПрограммныйЦентр.РФ</u> /// (<u>https://pbprog.ru</u>)	
© П.С. Батищев, 2012-2020.	ОК О системе
Окно «О программе»	

Примечание: кнопка Осистеме... позволяет посмотреть сведения об операционной системе, установленной на Вашем компьютере.

× Закрыть – выход из программного модуля.

Работа в программе

Настройки программы

В программе «<u>Полигон Про</u>» все настройки устанавливаются в отдельном окне «**Настройки**».

Для откры [.] « Параметры ».	гия окна нажмите кнопку	на ленте на ви	кла,	дке
Ф _о Настройки		-		×
	н ⁺			?
 Настройки 	! Логин	1000ad		
Личные Печать Заявление, архив		(логин, который Вы используете для авторизации на сайте pbprog.ru; обязательн заполняется)	0	
Отправка	! Пароль	•••••	0	
Сеть Импорт База данных Просмотр графики		(пароль, который Вы используете для авторизации на сайте pbprog.ru; обязательн заполняется)	0	
Подпись	! Сертификат электронной подписи	Выбо	р	
Уведомления ^ Запрос в ЕГРН Сохранение		(используется для подписания файлов, а так для отправки документов по защищенному каналу в Росреестр)	же	
Выгрузка, архив	Электронная почта			
		(почта для получения ответов из технической поддержки)		Ŧ
По умолчанию		ОК От	мена	a

П.С. Батищев

20

«Полигон Про: Запрос в ЕГРН»

Окно «Настройки», раздел «Личные»

В окне «Настройки» справа в разделе «Настройки» устанавливаются общие параметры для платформы «Полигон Про».

Если Вы изменили настройки программы, чтобы восстановить настройки по умолчанию, в окне «Настройки» в нижнем левом углу нажмите кнопку По умолчанию. Подтвердите восстановление значений по умолчанию:



В разделе «Запрос в ЕГРН» устанавливаются настройки непосредственно для текущего открытого проекта.

Если необходимо данные настройки использовать и для новых проектов, то установите галочку «Применять как значения по умолчанию для новых проектов».

Настройки сохранения

В разделе «Сохранение» устанавливаются настройки для сохранения проекта.

В поле «Путь для сохранения новых проектов (родительская папка для новых папок проектов)» с помощью кнопки обзор выберите папку для сохранения новых файлов проектов. Если данное поле не заполнено, то по умолчанию используется папка «Проекты».

Также в данном разделе можно при необходимости изменить наименования вложенных папок для сохранения файлов проекта в одноименных полях:

- «Имя вложенной папки для сохранения ZIP-архивов» если данное поле не заполнено, то используется папка «Архив»;
- «Имя вложенной папки для сохранения XML-файлов и протоколов ошибок» если данное поле не заполнено, то используется папка «Экспорт»;
- «Имя вложенной папки для сохранения файлов документов Word (Writer)» если данное поле не заполнено, то используется папка «Документы»;
- «Имя вложенной папки для сохранения видеофайлов» если данное поле не заполнено, то используется папка «Видео»;
- «Имя вложенной папки для сохранения файлов, полученных от Росреестра» – если данное поле не заполнено, то используется папка «Росреестр».

🖗 ปละสามอรับแน					
то пастроики		^			
[™] ปี บิ วิ < ึ ค ค [™]					
 Настройки 	Путь для сохранения новых проектов	С:\Program Files (x86)\Полигон Про\За Обзор			
Личные	(родительская папка для новых папок	(если не заполнено, то используется папка Проекты:			
Печать	проектов)	введите символ "." для сохранения в корень папки)			
Заявление, архив					
Отправка	Сохранять все файлы в одну папку				
Сеть					
Импорт	Имя вложенной папки для сохранения				
База данных	ZIP-архивов	(если не заполнено, то используется папка Архив;			
Просмотр графики		введите символ "." для сохранения в корень папки)			
Подпись	Имя вложенной папки для сохранения				
Уведомления	XML-файлов и протоколов ошибок	(если не заполнено, то используется папка Экспорт; введите символ "." для сохранения в корень папки)			
• Запрос в ЕГРН					
Сохранение	Имя вложенной папки для сохранения				
Выгрузка, архив	файлов документов Word (Writer)	(если не заполнено, то используется папка			
		Документы; введите символ "." для сохранения в корень папки)			
Применять как значения по умолчанию для новых проектов					
По умолчанию		ОК Отмена			

Раздел «Сохранение»

Чтобы все файлы проекта сохранялись в папку, которая указана в поле «Путь для сохранения новых проектов», установите галочку «Сохранять все файлы в одну папку».

Примечание: если галочка установлена, папки для сохранения выбрать нельзя.

Выгрузка, архив

В разделе «Выгрузка, архив» устанавливаются следующие настройки:

- «Имя вложенной папки в ZIP-архиве» если данное поле не заполнено, используется папка «Images»;
- «Вид разделителя для указания пути к приложенным документам в XML-файле» – позволяет выбрать какой разделитель использовать для указания пути к файлам.

П.С. Батищев

🕏 Настройки		_ 🗆 ×		
₩ @ % 5 <> н ⁻ н	ค ⁺	?		
 Настройки 	(применяется при создании новых и	A		
Личные	открытии ранее созданных проектов)			
Печать				
Заявление, архив	Имя вложенной папки в ZIP-архиве			
Отправка		(если не заполнено, то используется значение		
Сеть		"Images"; введите символ "." для сохранения в		
Импорт		корень папки)		
База данных	Вид разделителя для указания пути к			
Просмотр графики	приложенным документам в XML-файле	Обратный слеш (()		
Подпись				
Уведомления				
 Запрос в ЕГРН 				
Сохранение				
Выгрузка, архив 🔹				
		Ψ		
	🗆 Применять как значения по умолчанию д	ля новых проектов		
По умолчанию		ОК Отмена		

П.С. Батищев

23

Раздел «Выгрузка, архив»

Адресный классификатор ФИАС

В программном модуле используется Адресный классификатор с официального сайта Федеральной налоговой службы (сайт: <u>https://fias.nalog.ru</u>) в соответствии с требованиями.

Для использования **адресного классификатора ФИАС²** в программе его необходимо установить. Устанавливается адресный классификатор ФИАС только один раз, далее Вы просто его обновляете.

Установка адресного классификатора ФИАС

Чтобы установить адресный классификатор ФИАС, в программе на ленте

ФИАС Обновить

перейдите на вкладку «Параметры» и нажмите на кнопку

² ФИАС – Федеральная информационная адресная система



Окно «Полигон Про: Обновление ФИАС»

В окне «**Полигон Про: Обновление ФИАС**» нажмите кнопку ^{Обновить} При первой установке ФИАС программа выдаст сообщение:



Чтобы скачать и установить полную версию базы данных, нажмите кнопку Полную базу

Примечание: установка полной версии адресного классификатора ФИАС занимает продолжительное время.

Чтобы скачать сведения по конкретным регионам, нажмите кнопку По регионам, откроется окно выбора «Регионы». Галочками отметьте те регионы, которые необходимы Вам для работы.

После выбора регионов нажмите Выбрать

😋 Выбор регионов		_		×
Выберите регионы для скачи	вания БД ФИА	AC:		
🗆 Выделить все				
 Карелия Респ Кемеровская обл Кировская обл Коми Респ Костромская обл 				
 Костромская бол Краснодарский край Красноярский край Крым Респ Курганская обл 				I
 Курская обл Ленинградская обл Липецкая обл Магаданская обл 				
 Марий Эл Респ Мордовия Респ Москва г Московская обл 				
 мурманская оол 			⊳	•
	Выбрать	Отм	енит	ъ

Окно «Регионы»

Примечание: выбрать регионы можно, нажав на кнопку Выбрать регион в окне «Полигон Про: Обновление ФИАС»:



Окно «Полигон Про: Обновление ФИАС»

После выбора регионов в окне «Полигон Про: Обновление ФИАС» нажмите кнопку Обновить. Начнется загрузка сведений по регионам с официального сайта Федеральной налоговой службы:



Окно «Полигон Про: Обновление ФИАС»



Окно «Полигон Про: Обновление ФИАС»

После установки адресного классификатора ФИАС в окне «Полигон Про: Обновление ФИАС» будет указан статус «Завершено».



Окно «Полигон Про: Обновление ФИАС»

Примечание: после установки адресного классификатора ФИАС в окне «Настройки» в разделе «Личное» в поле «Список регионов для базы ФИАС» будет указан список выбранных регионов, которые были загружены.

Также в поле «Список регионов для базы ФИАС» с помощью кнопки Выбор Вы можете выбрать регионы, которые необходимо дозагрузить (подробнее см. «Обновление адресного классификатора ФИАС»).

💩 Настройки			_ 🗆	×
	a ⁺			?
 Настройки 	Автоматически проверять обновления			
Личные	ФИАС			
Печать				_
Заявление, архив	Путь к адресному классификатору (ФИАС)	С:\Program Files (x86)\Полигон Про	Обзор	
Отправка				ا_٦
Сеть	Список регионов для базы ФИАС	43	Выбор	
Импорт	Показывать предупреждающее сообщение			
База данных	об отсутствии адресного классификатора			
Просмотр графики	(ФИАС) при работе с адресом			
Подпись				- 1
Уведомления	Автоматическое сохранение проекта через		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	·
 Запрос в ЕГРН 	указанное здесь количество минут	(если не заполнено, то автосохранен	ие не	
Сохранение		производится)		
Выгрузка, архив	Сохранять ширину граф таблиц и			
	устанавливать прежнюю ширину при	\checkmark		
	создании нового проекта			
По умолчанию		ОК	Отмен	ıa

Окно «Настройки»

Обновление адресного классификатора ФИАС

На официальном сайте Федеральной налоговой службы (сайт: <u>http://fias.nalog.ru</u>) адресный классификатор регулярно обновляется. Поэтому программный модуль «Полигон Про: Запрос в ЕГРН» отслеживает выпуск новых версий адресного классификатора ФИАС и рекомендует Вам его обновить.

Данная проверка включается автоматически при запуске программы или при

ФИА Обновить

нажатии кнопку _____ на ленте на вкладке «Параметры».

Чтобы обновить адресный классификатор ФИАС, на ленте перейдите на



вкладку «Параметры» и нажмите кнопку



Окно «Полигон Про: Обновление ФИАС»

Если Вам необходимо загрузить дополнительные регионы, в окне «Полигон Про: Обновление ФИАС» нажмите кнопку Выбрать регион. В открывшемся окне выберите необходимые регионы и нажмите Выбрать :

С. Выбор регионов		_ □	×
Выберите регионы для скачивания в	БД ФИАС:		
🗆 Выделить все			
 Карелия Респ Кемеровская обл Кировская обл Коми Респ 			
 Костромская обл Краснодарский край Красноярский край Крым Респ Курганская обл 			l
 Курская обл Ленинградская обл Липецкая обл Магаданская обл Марий Эл Респ Мордовия Респ 			-
 Москва г Московская обл Мурманская обл 		. ,	×
Выб	рать О	тмени	ΙТЬ

Внимание! Из-за структурных особенностей адресного классификатора ФИАС обновление регионов занимает продолжительное время, даже если выбран один регион. Обновление проводится в фоновом режиме, поэтому Вы можете продолжать работать в программе.

В окне «Полигон Про: Обновление ФИАС» нажмите кнопку Обновить, начнется загрузка сведений по регионам с официального сайта Федеральной налоговой службы:



Окно «Полигон Про: Обновление ФИАС»



Окно «Полигон Про: Обновление ФИАС»

После обновления адресного классификатора ФИАС в окне «Полигон Про: Обновление ФИАС» будет указан статус «Завершено».



Окно «Полигон Про: Обновление ФИАС»

Создание нового проекта

Создать новый проект в модуле «Полигон Про: Запрос в ЕГРН» можно несколькими способами:

1. В стартовом окне щелкните по плитке модуля:

💠 Полигон Про			_ 🗆 ×
-ф- полигон про		Поиск	۹ ≣۰ ≰ :
Последние проекты	*		*
ула проект 3.ріа	Запрос в ЕГРН	Печать XML	Конвертер XML
92 Проект запроса в ЕГРН 02.pzr 92 Проект межевого плана 2017.pmp 92 Пример проекта межевания.opm	Формирование запроса на получение сведений из ЕГРН.	Печать XML-файлов, полученных или сдаваемых в Росреестр.	Конвертация содержимого XML- файлов, полученных или сдаваемых в Росреестр.
	*	R *	*
Открыть проект	Разрешение на строительство	КСПЛУАТАЦИЮ Ввод в эксплуатацию	Хдостоверяющий иентр –
Установить КриптоПро	Подготовка разрешения на строительство объекта капитального строительства.	Подготовка разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства.	Взаимодействие с Удостоверяющим центром "ООО ПРОГРАММНЫЙ ЦЕНТР".
Мои заказы			
Купить/активировать	ETPH *	P *	* .
ПрограммныйЦент	р.РФ / 8 (499) 600-600-0 / Отдел продах	к: 8-800-707-41-80 / Техподдержка: 8-80	00-100-58-90

Стартовое окно программы

Выберите регион для отправки запроса и вид сведений:


 Нажмите кнопку Создать Ф Полигон Про: Запрос в ЕГРН версии 02 - Новый проект* 	в главном меню:	
Полигон Про: Запрос в ЕГРН версии 02 - Новый проект*		
≡ □≝■≝⊨⊤⊢⊨⁺⊷*ً	По объектам недвижимо	_ 🗆 🗙 исти 🍂 🇞 ?
Файл • Создать рку	/менты	
← Обмен с Росреестром Создать новый проект (Ctrl + N) Создание нового проекта.		
XML XML-схемы Image: Constraint of the state of the		
С Обновить программу Сохранить		~ +
Ф Параметры Как		
Техподдержка •		
Удаленный доступ		
і Справка •		
Ф Опрограмме		
Х Закрыть	Назад	Далее

Кнопка «Создать»

3. Нажмите комбинацию клавиш Ctrl+N на клавиатуре.

Затем в открывшемся окне выберите вид сведений:

💠 Запрос	сведений		×
Выбери	те вид сведений	<u>01 - Адыгея Респ</u> 🗸	?
	По объектам недвижимости		
Ì	Кадастровый план территории		
	О правах отдельного лица на ОН		
Ø	О содержании правоустанавливающих документов		
	О зоне		
	О границе		
			T.

Открытие проекта

Открыть ранее созданный проект можно несколькими способами:

1.	В	стартовом	окне	нажмите	кнопку	🔶 Открыть проект	ИЛИ
комбина	цин	ю клавиш Ct	rl+0 .				

-

ф полигон п ро		Поиск	۹.	≣• # :
оследние проекты	P *	XML		
Э 02 Лроект схемы КПТ 02.psk			XML	
д <u>ог</u> Проект 3.ріа	Запрос в ЕГРН	Печать XML	Конвертер XML	
02 <u>№ Проект запроса в ЕГРН 02.pzr</u>	Формирование запроса на	Печать XML-файлов, полученных	Конвертация содержимого XML-	
ОВ Проект межевого плана 2017.pmp	получение сведений из ЕГРН.	или сдаваемых в Росреестр.	файлов, полученных или сдаваемых в Росреестр.	
🖗 🔜 Пример проекта межевания.ppm				
🕽 💭 Проект акта лесных фондов 01.paf				
1 ОБ <u>Проект 5.ptb</u>		*	* 7	
🗲 Открыть проект	Разрешение на	Ввод в эксплуатацию	Удостоверяющий	
	строительство Подготовка разрешения на	Подготовка разрешения на ввод	центр Взаимодействие с	
Создать заказ	строительство объекта капитального строительства.	в эксплуатацию объекта капитального строительства.	Удостоверяющим центром "ООО ПРОГРАММНЫЙ ЦЕНТР".	
Р Мои заказы				
Купить/активировать	ETPH *	*	*	

2. Нажмите кнопку Открыть в главном меню программы:

Полигон Про: Запрос в ЕГРН вер Полигон Про: Запрос в ЕГРН вер	рсии 02 - Новый проект*	_ C ×
		По объектам недвижимости 🌉 🍬 ?
Файл •	Создать	енты
← Обмен с Росреестром	Сткрыть	
П ХМL-схемы ►	Открыть проект (Ctrl + 0)	
Купить, активировать	Открыт Открыт Открыт	.РФ
С Обновить программу	Сохран 8 (499) 600-600-0 (многоканальный)	· +
Ф Параметры	Сохранить как	
Техподдержка 🕨		
? Удаленный доступ		
(i) Справка •		
Ф Опрограмме		
	🗙 Закрыть	
		Назад Далее
Проект не создан.		

Кнопка «Открыть», главное меню

3. Нажмите комбинацию клавиш Ctrl+O на клавиатуре.

В открывшемся окне выберите нужный проект и нажмите кнопку «Открыть».

П.С. Батищев

41

-ф- Открыть		×	(
🔶 🐳 🕆 📙 « Запрос в ЕГРН » Проекты » Проект 4	🗸 🖸 Поиск: Пр	ооект 4 🖉 🔎	
Упорядочить 🔻 Новая папка		::: • 🔟 ?	
1 ^ Имя ^	Дата изменения	Тип Ра	аз
4 ф Проект 4.pzr	19.03.2020 9:51	Полигон Про: За	
📥 OneDrive 💻 Этот компьютер			
webdav.yandex.ı			
📑 Видео			
🔮 Документы			
🖊 Загрузки			
💽 Изображения			
👌 Музыка			
🧊 Объемные объ			
🔜 Рабочий стол			
🏪 Локальный дис \vee <		:	>
Имя файла:	∨ Файлы П Открь	олигон (*.pmp;*.psk;' ∨ пть Отмена	

Окно «Открыть»

Сохранение

Сохранение проекта возможно несколькими способами:

Сохранить 1. В главном меню программы нажмите кнопку

чтобы сохранить проект с тем же именем и в ту же папку, где был сохранен ранее.



чтобы сохранить проект с

новым именем или в другую папку.

Нажмите кнопку

💠 Полигон Про: Запрос в ЕГРН версии 02 - Новый проект*	_ 🗆 ×
= D 🖨 🗎 🖉 e e e t 🕶 🖄	По объектам недвижимости 🍂 🍫 ?
Файл • Создать	ркументы
Обмен с Росреестром Сткрыть	
Тара ХМL-схемы • Сткрыть пример проекта	
Купить, активировать Открыть расположение	
С Обновить программу Сохранить	× +
Ф Параметры Сохранить как	
Техподдержка	
Удаленный доступ	
і Справка •	
Ф Опрограмме	_
🗙 Закрыть	
	Назад Далее
Проект не создан.	

Главное меню программного модуля

2. Нажмите комбинацию клавиш Ctrl+S на клавиатуре.

Если выполняется первое сохранение проекта или «сохранение как», в окне «Сохранить как» укажите имя проекта и выберите его расположение:

🕍 Сохранить ка	κ		×
Имя проекта	Проект 2		
Расположение	C:\Users\Public\Documents\Полигон Про\Проекты\Заявление в ЕГРН	Обзор	
	ОК	Отмена	
Нажмите	OK		

Ввод данных

Ввод данных в поля

В каждом разделе предусмотрены поля для ввода информации. Это могут быть:

- текстовые поля;
- поля с выпадающими списками;
- поля с выпадающим календарем (для ввода даты);
- галочки (для выбора «Да» или «Нет»).

С помощью кнопки — – «Редактировать» открываются окна диалогов, например, для ввода адреса, сведений о заказчике кадастровых работ и др. Такие поля можно очистить, нажав кнопку — «Очистить поле».

Накапливание условно-постоянной информации

Важной особенностью программы является то, что она накапливает в списках всю ранее введенную информацию в *редактируемых* выпадающих списках. Это происходит при сохранении проекта. Таким образом, при создании следующего проекта Вам не придется снова вводить информацию, а можно просто выбрать ее из выпадающих списков.

Рассчитываемые поля

Для некоторых реквизитов проекта предусмотрены алгоритмы расчета или переноса данных между реквизитами (разделами). Такие реквизиты подсвечены светло-желтым цветом.

Для расчета или переноса данных выберите реквизит, который нужно



на ленте на вкладке

заполнить, поставьте в него курсор, нажмите кнопку **Главная**» либо нажмите клавишу **F9** на клавиатуре.

Ввод адреса

Ввести адрес в программе можно 3 способами:

- 1. Ввод адреса из ФИАС онлайн;
- 2. Ввод адреса из установленного на компьютер ФИАС;
- 3. Ввод адреса вручную.

Ввод адреса из ФИАС онлайн

Самый простой и быстрый способ – ввод адреса онлайн из ФИАС, т.е. адресный классификатор не нужно скачивать и устанавливать на Ваш компьютер, программа сразу готова к работе. Главным условием использования данной функции является подключение к сети Интернет.

В окне «Адрес» в поле «Ввести адрес:» введите нужный адрес в произвольной форме. Программа предложит варианты для заполнения структурированного адреса согласно ФИАС, выберите подходящий вариант. Далее программа сама заполнит необходимые поля.

💠 Адрес				× ?
Введите адрес: Ки	иров			
Κı	ировская обл			A
Регион: г Ки	Киров ировская обл, г Кир	Регион: Кировск Код ОКАТО: 330	кая обл 100000000	
Раион: Ле	енинградская обл,	Код КЛАДР: 430 Код ОКТМО: 33	000000000000000000000000000000000000000	
Муниципальное г М	Москва, ул Кирово	Почтовый инде Идентификатор	екс: 610000 о адресообразующего элем	иента:
(город):	Москва, проезд Ки	06940696-103t-4	248-850c-26b6c7296728	
Городской	москва, кировоград	дский проезд	Ļ	
район: г С	Санкт-Петербург, Ки	ировская пл		Ψ
Населенный		~	код ю ідді .	
пункт:			Код ОКТМО:	
Улица:		\sim	Почтовый	
Уровень 1 (дом):		~	индекс:	
эровень і (деш)і		-	Илентификатор	
Уровень 2		~	адресообразую	
(корпус):			щего элемента:	(уникальный номер
Уровень 3		~		адресообразующего элемента в
(строение):				государственном адресном
Квартира:		\sim		реестре)
🗆 Заполнять адрес из	з классификато 🗹 Вы	водить тольк	ю действующие запи	си ОК Отмена
Готово.				

Окно «Адрес»

Примечание: чтобы программа не выдавала сообщение о том, что у Вас на компьютер не установлен адресный классификатор в окне «Настройки», которое открывается при нажатии на

С Настройки

кнопку на ленте на вкладке «Параметры», снимите галочки «Показывать предупреждающее сообщение об отсутствии адресного классификатора (ФИАС) при работе с адресом» и «Автоматически проверять обновления ФИАС».

45

П.С. Батищев

*。Настройки	a ⁺		_ 🗆	× ?
^ Настройки	Автоматически проверять обновления	-		
Личные	ФИАС			
Печать Заявление, архив Отправка	Путь к адресному классификатору (ФИАС)	C:\Program Files (x86)\Полигон Про	Обзор	
Сеть	Список регионов для базы ФИАС	43	Выбор	
Импорт База данных Просмотр графики Подпись	Показывать предупреждающее сообщение об отсутствии адресного классификатора (ФИАС) при работе с адресом			ļ
Уведомления	Автоматическое сохранение проекта через		~	
^ Запрос в ЕГРН	указанное здесь количество минут	(если не заполнено, то автосохранен	ие не	1
Сохранение Выгрузка, архив	Сохранять ширину граф таблиц и устанавливать прежнюю ширину при создании нового проекта	производится)		Ŧ
По умолчанию		OK	Отмен	a

Окно «Настройки»

Ввод адреса из установленного на компьютер ФИАС

Если Вы работаете без постоянного подключения к сети Интернет, то **скачайте и установите адресный классификатор ФИАС на Ваш компьютер** (подробнее см. «<u>Установка адресного классификатора ФИАС</u>»). База адресов ФИАС устанавливается только 1 раз, далее Вы просто обновляете ее при необходимости (подробнее см. «<u>Обновление адресного классификатора ФИАС</u>»).

Откройте окно для ввода структурированного адреса с помощью кнопки — «Редактировать». Установите галочку «Заполнять адрес из классификатора».

Для ввода адреса начните набирать в строке «**Регион**» первые символы названия региона, возможно, достаточно будет ввести 1 или 2 символа, чтобы программа нашла нужный регион, нажмите на клавишу **Enter**, чтобы перейти к вводу названия района, аналогично заполняйте далее.

Примечание: коды ОКАТО, КЛАДР, ОКТМО и почтовый индекс будут вписаны автоматически.

|--|

💠 Адрес 🔛 🎬 🍤 🧭 🍾 🗑				× ?
Введите адрес:				~
Российская Федерация				
Регион:	Московская обл	~	Иное описание	
Район:	Одинцовский р-н	~	местоположения.	
Муниципальное образование (город):	гп Одинцово тер	~	Неформализованное описание:	
Городской район:	Выберите городской район	~	Код OKATO:	46241837015
Сельсовет:	Выберите сельсовет	~	Код КЛАДР:	50022000173000300
Населенный пункт:	Ромашково с	~	Код OKTMO:	
Улица:	Каширина ул	~	Почтовый индекс:	
Уровень 1 (дом):	16а д		Идентификатор адресообразующего	
Уровень 2 (корпус):	Выберите объект уровня 2 🗡		элемента:	(уникальный номер адресообразующего элемента в
Уровень 3 (строение):	Выберите объект уровня 🗧 🎽			государственном адресном реестре)
Квартира:	Выберите квартиру 💙			
🗹 Заполнять адрес из	классификатора 🗹 Выво	дить только	действующие записи	ОК Отмена
Готово.				

Заполнение полей на основе выбора из списка

Ввод адреса вручную

В программе предусмотрена возможность ввода адреса вручную. Для этого достаточно снять галочку «Заполнять адрес из классификатора» и ввести в поля необходимый адрес.

Внимание! В данном случае адрес будет введен не по ФИАС, возможны ошибки.

Примечание: Сведения об адресе (местоположении) объекта недвижимости вносятся в поля структурированного адреса до максимально возможного уровня. Дополнительная часть адреса, которую не удалось структурировать, может быть указана в поле «Иное описание местоположения».

В поле «**Неформализованное описание**» вносится установленный адрес по документу, в случае если структурированный адрес отличается от присвоенного адреса по документу.

47

П.С. Батищев

Заполнение запроса

Модуль «Полигон Про: Запрос в ЕГРН» позволяет сформировать и отправить различные запросы на получение сведений:

Вид «По объектам недвижимости» позволяет получить:

- Выписку об объекте недвижимости;
- Выписку о зарегистрированных договорах участия в долевом строительстве;
- Выписку об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;
- Выписку о переходе прав на объект недвижимости;
- Выписку о дате получения органом регистрации прав заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов.

Вид «Кадастровый план территории» позволяет запросить кадастровый план территории для нужного кадастрового квартала.

Вид «О правах отдельного лица на ОН» позволяет запросить сведения о правах определённого лица на любой тип объекта недвижимости.

Вид «О содержании правоустанавливающих документов» позволяет запросить сведения о содержании документов, устанавливающих право собственности.

Вид «О зоне» позволяет получить сведения об определённых зонах.

Вид «О границе» позволяет получить сведения о границах участков.

Вид «О лицах, получивших сведения об ОН за период» позволяет получить информацию о лицах, получивших сведения на определённый объект недвижимости за определённый период.

Вид «О кадастровой стоимости» позволяет получить выписку о кадастровой стоимости объекта недвижимости.

Вид «Копии документов» позволяет отправить запрос на получение копий определённых документов на объект недвижимости или объект реестра границ.

Вид **«О признании правообладателя недееспособным или ограниченно дееспособным»** позволяет отправить запрос на признание правообладателя объекта недвижимости недееспособным или ограниченно дееспособным.

В зависимости от выбранного вида запроса на этапе создания проекта открывается основное окно программного модуля с набором шагов, таблиц, полей, которые необходимо заполнить перед отправкой.

По объектам недвижимости

При выборе запроса «По объектам недвижимости» открывается окно модуля с тремя шагами:

- Шаг 1: Заявитель;
- <u>Шаг 2: Запрос;</u>
- Шаг 3: Приложенные документы.

🔶 Полигон Про: Запрос в ЕГРН	I версии 02 - Новый проект* • ↔ 🙆		_ 🔲 🗴 По объектам недвижимости 🍂 🍫	× ?
Шаг 1 Заявитель	Шаг 2 Запрос	Шаг 3 Приложенные документы		
Заявитель				
Выберите заявителя из с	писка			
! Заявитель			× +	
				7
Новый проект успешно создан.			Назад Далее	

Основное окно модуля

Шаг 1: Заявитель

Шаг 1 предназначен для внесения сведений о заявителе.

🔶 Полигон Про: Запрос в ЕГРН	Н версии 02 - Новый проект* - ↔ 🖄		_ 🗆 🗙 По объектам недвижимости 🍂 🍖 ?
Шаг 1 Заявитель	Шаг 2 Запрос	Шаг 3 Приложенные документы	
Заявитель			
Выберите заявителя из с	писка		
! Заявитель			× +
			Назад Далее
Новый проект успешно создан.			

Шаг 1: Заявитель

Чтобы внести сведения о заявителе, его необходимо добавить. Для этого в поле «! Заявитель» нажмите кнопку – «Добавить». Откроется окно «Сведения о заявителе»:

едения о заявителе			
lараметры			
! Тип заявителя	Правообладатель или его законный представитель	~ (۹
! Вид заявителя	Физическое лицо		×
ведения о заявителе			
! Фамилия		 	v
! Имя		 	Ŷ
Отчество		 	~
! Документ, удостоверяющий личность		 <u> </u>	Ť
! СНИЛС	(11 цифр без разделителей)	 	
Внести сведения о представителе			
Дополнительная информация 🗸			

Окно «Сведения о заявителе»

В поле «! Тип заявителя» из выпадающего списка выберите тип заявителя:

! Тип заявителя	▼	٩
	Правообладатель или его законный представитель	
	Плательщик земельного налога при предоставлении сведений о кадастрс	
	Лицо, имеющее право на наследование имущества правообладателя по :	
	Нотариус в связи с совершаемыми нотариальными действиями	
	Залогодержатель, запрашивающий сведения об объектах недвижимого и	
	Арбитражный управляющий в деле о банкротстве, запрашивающий свед	
	Суды и правоохранительные органы, имеющие в производстве дела, свя:	
	Судебные приставы-исполнители, имеющие в производстве дела, связан	
	Органы прокуратуры, имеющие в производстве дела, связанные с объект	

В поле «! Вид заявителя» из выпадающего списка выберите вид заявителя:

! Вид заявителя

Физическое лицо Юридическое лицо Орган государственной власти или орган местного самоуправления Кадастровый инженер Нотариус, судебный пристав-исполнитель, иное уполномоченное лицо

- При выборе «Физическое лицо» укажите:
 - **Фамилию, имя** и **отчество** (при наличии);
 - Сведения о документе, удостоверяющем личность.

Для этого в поле «! Документ, удостоверяющий личность» нажмите

кнопку — «Редактировать». Откроется окно «Документ, удостоверяющий личность»:

писание документа		
! Код	Паспорт гражданина Российской Федерации (008001001000)	~ Q
Наименование	Паспорт гражданина Российской Федерации	
Серия		
! Номер		
Дата выдачи	Выбор даты	
Орган, выдавший документ, или автор документа		
Действует с	Выбор даты	
Действует по	Выбор даты	
Приложенный документ		
Реквизиты о нотариальном заверении		

Окно «Документ, удостоверяющий личность»

Выберите из списка нужный документ в поле «! Код» и укажите: серию, номер документа, дату выдачи и орган, выдавший документ, или автора документа. Также можно указать срок действия документа («Действует с», «Действует по»).

Приложить скан документа можно в поле «Приложенный документ». Чтобы приложить документ, нажмите кнопку — «Выбрать» и выберите документ.

Примечание: Вы можете отсканировать документ и приложить его автоматически прямо из программы. Для этого нажмите кнопку – «Сканировать».

Если документ был заверен нотариусом, установите галочку «Реквизиты о нотариальном заверении» и укажите: фамилию, имя, отчество (при наличии), а также номер нотариального документа в реестре нотариальных действий и дату регистрации документа.

После заполнения всех обязательных сведений нажмите ОК или — «Сохранить и закрыть». Окно будет закрыто, Вы будете перенаправлены в окно «Сведения о заявителе».

- СНИЛС;

Раскрывающийся список «Дополнительная информация» содержит следующую информацию, которую Вы можете указать дополнительно: гражданство (из выпадающего списка), адрес места жительства или преимущественного пребывания, дату и место рождения, контактную информацию – телефон, почтовый адрес и адрес электронной почты, а также сведения о льготе.

Для получения льготы установите галочку «Льготная категория», выберите из выпадающего списка вид льготы.

В поле «! Документ, подтверждающий льготу» нажмите кнопку

— «Редактировать». В открывшемся окне внесите сведения о документе.

- Для внесения сведений о представителе установите галочку «Внести сведения о представителе». В открывшихся полях внесите необходимые сведения аналогично заявителю (см. подробнее «Сведения о заявителе»).
- При выборе значения «Юридическое лицо» выберите тип из выпадающего списка:

! Тип

Российское юридическое лицо Иностранное юридическое лицо

Для российского юридического лица укажите:

- Полное наименование;
- ИНН и ОГРН;
- Раскрывающийся список «Дополнительная информация» содержит следующую информацию: дату регистрации, код причины постановки на учет, адрес местонахождения. Также можно указать сведения о документе, подтверждающем регистрацию юридического лица и контактную информацию: номер телефона, почтовый адрес, и адрес электронной почты.
- Укажите следующие сведения о представителе: фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность, также реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя и его СНИЛС;

В качестве дополнительной информации (в раскрывающемся списке «Дополнительная информация») можно указать: гражданство (из выпадающего списка). адрес места жительства ИЛИ пребывания, преимущественного дату И место рождения, контактную информацию – телефон, почтовый адрес и адрес электронной почты.

Для иностранного юридического лица укажите:

- Полное наименование;
- Код страны (из выпадающего списка) и код иностранной организации;
- Раскрывающийся список «Дополнительная информация» содержит следующую информацию: дату регистрации, номер регистрации, код причины постановки на учет, адрес местонахождения. Также можно указать сведения о документе, подтверждающем регистрацию юридического лица и контактную информацию: номер телефона, почтовый адрес, и адрес электронной почты.
- Укажите следующие сведения о представителе: фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность, также реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя и его СНИЛС;

В качестве дополнительной информации (в раскрывающемся списке «Дополнительная информация») можно указать: гражданство (из списка). выпадающего адрес места жительства или преимущественного пребывания, дату И место рождения, контактную информацию – телефон, почтовый адрес и адрес электронной почты.

- При выборе значения «Орган государственной власти или орган местного самоуправления» укажите:
 - Тип органа власти из выпадающего списка:

! Тип

Федеральные органы государственной власти Органы государственной власти субъектов РФ Органы местного самоуправления

- Полное наименование органа власти;
- ИНН и ОГРН;
- Код причины постановки на учет, а также дату государственной регистрации;
- Контактную информацию, такую как: номер телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты.
- Укажите следующие сведения о представителе: фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность, также реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя и его СНИЛС;

В качестве дополнительной информации (в раскрывающемся списке «Дополнительная информация») можно указать: гражданство (из списка), выпадающего адрес места жительства или пребывания, преимущественного дату место И рождения, контактную информацию – телефон, почтовый адрес и адрес электронной почты.

- При выборе значения «Кадастровый инженер» или «Нотариус, судебный пристав-исполнитель, иное уполномоченное лицо» укажите:
 - **Фамилию, имя** и **отчество** (при наличии);
 - Сведения о документе, удостоверяющем личность;
 - СНИЛС;
 - В качестве дополнительной информации (в раскрывающемся списке «Дополнительная информация») можно указать: гражданство (из выпадающего списка), адрес места жительства ИЛИ преимущественного пребывания, дату И место рождения, контактную информацию – телефон, почтовый адрес и адрес электронной почты.

v

«Полигон Про: Запрос в ЕГРН»	П.С. Батищев

После заполнения всех обязательных сведений нажмите ОК или 🎬 –

58

«Сохранить и закрыть». Окно будет закрыто, Вы будете перенаправлены в основное окно модуля.

Все введенные сведения будут указаны на специальной панели:

💠 Полигон Про: Запрос в ЕГРН	I версии 02 - Новый проект* - ↔ 🙆		По объен	— ктам недвижимости ,	□ €* ♣	× ?
Шаг 1 Заявитель	Шаг 2 Запрос	Шаг 3 Приложенные	е документы			
Заявитель						_
Выберите заявителя из с	писка					
! Заявитель		Иванов И.И. СНИ	илс:	× +	<u>/</u>	
Сведения о заявителе						1
Тип заявителя : Пра представитель	авообладатель или его	законный	Вид заявителя: Физическое лицо			
ФИО : Иванов Иван	Иванович		Документ, удостоверяющий личность : гражданина Российской Федерации, № 1	Паспорт		
снилс:			Гражданство : РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ			
			На	зад Дал	iee	
Новый проект успешно создан.						

Внимание! Все сведения о заявителях сохраняются в программе. При следующем формировании запроса из выпадающего списка можно выбрать ранее введенного заявителя.

Примечание: кнопка — «Редактировать» появляется после сохранения сведений о заявителе. Позволяет отредактировать уже введенные сведения.

Нажмите Далее для перехода ко второму шагу.

Шаг 2: Запрос

Шаг 2 предназначен для внесения сведений об объекте, для которого необходимо выполнить запрос сведений.

 Ф Полигон Про: Запрос в ЕГРН версии 02 - Новый проект* ■ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ 			_ 🗆 🗙 По объектам недвижимости 🍂 🍫 ?
Шаг 1 Заявитель	Шаг 2 Запрос	Шаг 3 Приложенные докумен	ты
Введите кадастровы	й номер или адрес для п	оиска	٩
+ 라 및 원 및 × 🔺	Сведения об объекте		
- l. ^	Характеристики объ	екта	
	Кадастровый но	омер	
	! Вид объекта		~ Q
	Вид выписки		
	Об объекте нед	вижимости	2
	О переходе пра	ав на ОН	2
	О зарегистриро	ованных договорах	
Новый проект успешно создан.			назад Далее

Шаг 2: Запрос

Внести сведения об объекте можно двумя способами:

1) В строке поиска укажите кадастровый номер или адрес объекта, затем выберите его из списка.

Все необходимые характеристики будут автоматически перенесены, Вам необходимо их проверить.

2) Вручную:

• Укажите кадастровый номер объекта;

• В поле «! Вид объекта» из выпадающего списка выберите вид объекта.

ļ	Вид	объекта
---	-----	---------

Земельный участок	٩
Земельный участок	
Здание	
Помещение	
Сооружение	
Объект незавершенного строительства	
Предприятие как имущественный комплекс	
Единый недвижимый комплекс	
Машино-место	
Иной объект недвижимости	

В зависимости от вида объекта доступны разные поля для заполнения.

При выборе значения «Земельный участок» укажите:

- Адрес;
- Площадь в кв. м.;

Раскрывающийся список «Иная информация» содержит поля для указания следующих данных:

- Дополнительной информации об объекте недвижимости;
- Обозначения земельного участка в межевом плане;
- Инвентарного номера объекта.

При выборе значения «Здание» укажите:

- Адрес;
- Площадь в кв. м.;

Раскрывающийся список «Иная информация» содержит поля для указания следующих данных:

- Дополнительной информации об объекте недвижимости;
- Инвентарного номера объекта.

При выборе значения «Помещение» или «Машино-место» укажите:

- Адрес;
- Площадь в кв. м.;
- Назначение помещения (из выпадающего списка);

Назначение помещения Нежилое помещение Жилое помещение

Для **жилого помещения** дополнительно необходимо выбрать из выпадающего списка **вид жилого помещения**.

Раскрывающийся список «Иная информация» содержит поля для указания следующих данных:

- Дополнительной информации об объекте недвижимости;
- Этаж;
- Инвентарного номера объекта.

При выборе значения «Сооружение», «Объект незавершенного строительства», «Предприятие как имущественный комплекс», «Единый недвижимый комплекс»:

- В таблице «Адреса» укажите все адреса объекта;
- В таблице «**Характеристики**» указываются основные характеристики объекта;

В столбце «! Вид» из выпадающего списка выберите нужную характеристику и укажите ее в столбце «! Значение».

Примечание: каждый вид основной характеристики объекта может быть указан в таблице только один раз.

Раскрывающийся список «Иная информация» содержит поля для указания следующих данных:

- Дополнительной информации об объекте недвижимости;
- Инвентарного номера объекта.

При выборе значения «Иной объект недвижимости»:

- Укажите описание объекта недвижимости и адрес;
- В таблице «Характеристики» указываются основные характеристики объекта;

В столбце «! Вид» из выпадающего списка выберите нужную характеристику и укажите ее в столбце «! Значение».

Примечание: каждый вид основной характеристики объекта может быть указан в таблице только один раз.

Раскрывающийся список «Иная информация» содержит поля для указания следующих данных:

- Дополнительной информации об объекте недвижимости;
- Инвентарного номера объекта.

После внесения сведений об объекте установите галочку напротив выписки, которую необходимо заказать:

Вид выписки	
Об объекте недвижимости	
О переходе прав на ОН	
О зарегистрированных договорах участия в долевом строительстве	
Об основных характеристиках и зарегистрированных правах	\checkmark
О дате получения ОРП заявления о ГКУ и (или) ГРП и прилагаемых к нему документов	\checkmark

Нажмите Далее для перехода к третьему шагу.

Шаг 3: Приложенные документы

Шаг 3 предназначен для указания дополнительных документов, которые необходимы для выполнения запроса.

Примечание: все документы, указанные при заполнении запроса, прикладывать не надо.

 Полигон Про: Запрос в ЕГРН версии 02 - Новый проект* Ш Д Д Д Д Д Д Д Д Д Д Д Д Д			
Шаг 1 Заявитель	Шаг 2 Запрос	Шаг 3 Приложенные документы	
Сведения о приложе	енных документах и допо	лнительная информация	
Приложенные док	ументы		
Указываются заполнении	а дополнительные док запроса, прикладыват	ументы, которые необходимы для вь ь не надо.	полнения запроса. Все документы, указанные при
4 8 8 A		! Документ	
1			×
Иные сведени	я м		
			Назад Готово
Новый проект успешно с	оздан.		

Шаг 3: Приложенные документы

Для ввода сведений о документах, которые необходимо приложить дополнительно, в таблице «Приложенные документы» нажмите — «Редактировать».

Откроется окно «Приложенный документ»:

- Обязательно выберите код документа из выпадающего списка;
- Укажите серию;
- Обязательно укажите **номер** документа;
- Укажите дату выдачи и наименование органа, выдавшего документ;
- Период действия документа («Действует с», «Действует по»).

В поле «Приложенный документ» Вы можете приложить образ документа.

Если необходимо указать **реквизиты о нотариальном заверении**, установите галочку в одноименном пункте и:

- Обязательно укажите ФИО нотариуса и дату регистрации документа;
- Укажите номер нотариального документа в реестре нотариальных действий.

После ввода сведений нажмите ОК или — «Сохранить и закрыть». Окно «Приложенный документ» будет закрыто, Вы будете перенаправлены в основное окно модуля.

Кадастровый план территории

При выборе запроса «Кадастровый план территории» открывается окно модуля с тремя шагами:

- Шаг 1: Заявитель;
- <u>Шаг 2: Запрос;</u>
- Шаг 3: Приложенные документы.

Полигон Про: Запрос в ЕГГ	РН версии 02 - Новый пр	ooekt*	_ 🗆 ×
🛯 🗋 🗎 🗳 e e e	a ⁺ ⊷• 🖄		Кадастровый план территории 🍂 🍫 ?
Шаг 1 Заявитель	Шаг 2 Запрос	Шаг 3 Приложенные документы	
Заявитель			
Выберите заявителя из	списка		
! Заявитель			· +
			Назад Далее
овый проект успешно создан	ŧ.		

Основное окно модуля

Шаг 1: Заявитель

Шаг 1 предназначен для внесения сведений о заявителе.

П.С. Батищев

 Полигон Про: Запрос в ЕГРН версии 02 - Новый проект* Ш Щ д д д д Кадастровый план территории 			_ 🗆 🗙 Кадастровый план территории 🍂 🍖 ?
Шаг 1 Заявитель	Шаг 2 Запрос	Шаг 3 Приложенные документы	
Заявитель			
Выберите заявителя из с	писка		
! Заявитель			× +
			Назад Далее
Новый проект успешно создан.			

Шаг 1: Заявитель

Шаг заполняется аналогично шагу в виде «По объектам недвижимости» (подробнее см. «Шаг 1: Заявитель»).

Шаг 2: Запрос

Шаг 2 предназначен для внесения сведений об кадастровых кварталах, для которых необходимо запросить кадастровый план территории.

🔶 Полигон Про: Запро	с в ЕГРН версии 02 - Новый про	ект*	_ 🗆 🗙 Кадастровый план территории 🌋 🍫 ?
Шаг 1 Заявитель	Шаг 2 Запрос	<u>Шаг</u> Прил	3 юженные документы
Сведения о кадастр	овых кварталах		
Параметры кадаст Указываются	ровых кварталов я сведения о кадастров	ых кварталах,	для которых необходимо запросить кадастровый план территории.
₽ ⁺ ₽ ⁺ ₽ ⁺ ₽ ⁺	1 [1]		
	! Кадастровый номе	р	Ориентиры
4			
			Назад Далее

Шаг 2: Запрос

В таблице «Параметры кадастровых кварталов»:

- в столбце «! Кадастровый номер» укажите кадастровый номер квартала, для получения кадастрового плана территории;
- в столбце «Ориентиры» Вы можете указать ориентиры территории.

Нажмите Далее для перехода к третьему шагу.

Шаг 3: Приложенные документы

Шаг 3 предназначен для указания дополнительных документов, которые необходимы для выполнения запроса.

Примечание: все документы, указанные при заполнении запроса, прикладывать не надо.

«Полигон Про: Запрос в ЕГРН»

🔶 Полигон Про: Запр = 🗋 🖨 🗳 🗳 🛱	ос в ЕГРН версии 02 - Новый про - р р ⁺ ↔ ⁺ 🖄	DEKT*	_ 🗆 🗙 Кадастровый план территории 🍂 🍫 ?
Шаг 1 Заявитель	Шаг 2 Запрос	Шаг 3 Приложенные документы	
Сведения о прилож	кенных документах и допол	нительная информация	
Указываюто документы,	ся дополнительные док указанные при заполне	ументы, которые необходимы для нии запроса, прикладывать не надс	выполнения запроса. Все).
1		! Документ	A
<			▼
Иные сведен	ия ∽		v
			Назад Готово
Новый проект успешно	создан.		

Шаг 3: Приложенные документы

Шаг заполняется аналогично шагу в виде «По объектам недвижимости» (подробнее см. «Шаг 3: Заявитель»).

О правах отдельного лица на ОН

При выборе запроса «О правах отдельного лица на ОН» открывается окно модуля с тремя шагами:

- Шаг 1: Заявитель;
- <u>Шаг 2: Запрос;</u>
- Шаг 3: Приложенные документы.

П.С. Батищев

💠 Полигон Про: Запрос в ЕГРН	Нверсии 02 - Новый проект* - ↔ 🙆		_ 🗌 О правах отдельного лица на ОН 🍂 🍫	× ?
Шаг 1 Заявитель	Шаг 2 Запрос	Шаг 3 Приложенные документы		
Заявитель				_
Выберите заявителя из с	писка			
! Заявитель			× +	
Новый проект успешно <u>создан.</u>			Назад Далее	

Основное окно модуля

Шаг 1: Заявитель

Шаг 1 предназначен для внесения сведений о заявителе.

💠 Полигон Про: Запрос в ЕГРН	_ 🗌 🗙 О правах отдельного лица на ОН 🍂 🍫 ?		
Шаг 1 Заявитель	Шаг 2 Запрос	Шаг 3 Приложенные документы	
Заявитель			
Выберите заявителя из с	писка		
! Заявитель			~ +
			Назад Далее
Новый проект успешно создан.			

Шаг 1: Заявитель

Шаг заполняется аналогично шагу в виде «По объектам недвижимости» (подробнее см. «Шаг 1: Заявитель»).

Шаг 2: Запрос

Шаг 2 предназначен для внесения сведений о правообладателе и указания периода для запроса данных о правах отдельного лица на объект недвижимости.

💠 Полигон Про: Запрос в ЕГРН версии 02 - Новый проект* = 🗋 🗳 🛍 🛍 р р р + ++ 🖄				🖸 О правах отдельного лица на ОН 🌋	〕 × ◎ ?
Шаг 1 Заявитель	Шаг 2 Запрос	Шаг 3 Приложенные докумен	ТЫ		
+ ট 및 집 및 ×	Сведения о правообла	одателе			
- I. · · · ·	Параметры] î
	! Вид правообла	дателя		~	
	Параметры запроса				
	Предоставление данных на дату :	е только актуальных запроса	V		
	! Территория РФ)		스 된 👻	
	Выбор периода	а для запроса данных			
	! Период для за	проса		۷	
	Выбор типов о	бъектов			11
	По всем видам о	объектов	✓		T
Новый проект усленико созлан				Назад Далее	e

Шаг 2: Запрос

В поле «! Вид правообладателя» из выпадающего списка выберите вид:

! Вид правообладателя	~
	Физическое лицо
	Юридическое лицо
	Государство
	Субъект РФ
	Муниципальное образование

Набор полей, которые необходимо заполнить, зависит от вида правообладателя.

Чтобы на запрос были предоставлены актуальные данные, установите галочку «Предоставление только актуальных данных на дату запроса».
В поле «! **Территория РФ**» нажмите кнопку \checkmark и выберите регион для запроса сведений:

💠 Выбор регионов	_		×
Выберите регионы для запроса сведений:			
 Адыгея Респ Алтай Респ 			î.
 Алтай Респ Алтайский край 			5
Амурская обл Архангельская обл			
 Астраханская обл Башкортостан Респ 			
Белгородская обл			
Бурятия Респ			
Владимирская обл Волгоградская обл			
Вологодская обл			Ŧ
Выбрать	Отм	ени:	ГЬ

Выберите период для запроса данных из выпадающего списка и укажите соответствующие даты:

! Период для запроса		~
	На указанную дату	
	С указанной даты по текущий момент	
	До указанной даты	
	Произвольный интервал	

Галочками укажите типы объектов, для которых нужно получить сведения.

Примечание: если необходимо получить сведения по всем видам объектов, установите галочку в одноимённом пункте.

Нажмите Далее для перехода к третьему шагу.

Шаг 3: Приложенные документы

Шаг 3 предназначен для указания дополнительных документов, которые необходимы для выполнения запроса.

Примечание: все документы, указанные при заполнении запроса, прикладывать не надо.

💠 Полигон Про: Запро = 🗋 🗋 🗳 🗎 🖉 д	ос в ЕГРН версии 02 - Новый пр - А А ⁺ ↔ 🖄	осект*	О правах отдельного лис	_ 🗆 🗙 ца на ОН 🍂 🍫 🦩	?
Шаг 1 Заявитель	Шаг 2 Запрос	Шаг 3 Приложенные документы			
Сведения о прилож	сенных документах и допо.	лнительная информация			
Приложенные до	кументы			Í	
Указываютс документы, ३, ३ ४ ३ ।	я дополнительные дов указанные при заполно 1 🖅 🗐 🗐 🗐	кументы, которые необходимы для ении запроса, прикладывать не надо	выполнения запро р.	oca. Bce	
1		! Документ			
Иные сведен	ия ~				v
			Назад	Готово	
Новый проект успешно	создан.				

Шаг 3: Приложенные документы

Шаг заполняется аналогично шагу в виде «По объектам недвижимости» (подробнее см. «Шаг 3: Заявитель»).

О содержании правоустанавливающих документов

При выборе запроса «О содержании правоустанавливающих документов» открывается окно модуля с тремя шагами:

- Шаг 1: Заявитель;
- <u>Шаг 2: Запрос;</u>
- Шаг 3: Приложенные документы.

Палини Пали Залия		*	
🖓 Полигон Про: Запро	іс в сі РН версии 02 - Новыи пр	DEKT"	— L 🛪
Illar 1	Illar 2	Illar 2	
Заявитель	Запрос	Приложенные документы	
Заявитель			
Выберите заявите.	ля из списка		
1 Заявитель			· +
. Sunsinens			
			Назад Далее
овый проект успешно (создан.		

Основное окно модуля

Шаг 1: Заявитель

Шаг 1 предназначен для внесения сведений о заявителе.

🔶 Полигон Про: Запрос в ЕГРН = 🗋 🗋 🛀 🗎 🗳 🛱 р р	Нверсии 02 - Новый проект* - ↔ 🖄		_ 🗆 🗙 О содержании правоустанавливающих документов 🍂 🍫 ?
Шаг 1 Заявитель	Шаг 2 Запрос	Шаг 3 Приложенные документы	
Заявитель			
Выберите заявителя из с	писка		
! Заявитель			· +
			Назад Далее
Новый проект успешно создан.			

Шаг 1: Заявитель

Шаг заполняется аналогично шагу в виде «По объектам недвижимости» (подробнее см. «Шаг 1: Заявитель»).

Шаг 2: Запрос

Шаг 2 предназначен для внесения сведений о правоустанавливающих документах, для которых необходимо сформировать запрос.

🔶 Полигон Про: Запрос в ЕГРН	I версии 02 - Новый проект* - ↔→ 🙆		_ 🗆 🗙 О содержании правоустанавливающих документов 🍂 🎭 😭
Шаг 1 Заявитель	Шаг 2 Запрос	Шаг 3 Приложенные докуп	ументы
+ 라 및 급 및 ×	Сведения о правоустан	навливающих документа	тах
	Реквизиты документа	a	
	! Тип запрашива	аемого документа	~ Q
	Наименование		
	Серия		
	Номер		
	Дата выдачи		Выбор даты
	Приложенный д	цокумент	▲
	Характеристики объе	екта	
	Кадастровый но	мер	
			Назад Далее
Новый проект успешно создан.			

Шаг 2: Запрос

В поле «! Тип запрашиваемого документа» из выпадающего списка выберите тип документа:

! Тип запрашиваемого документа		•
		1
	Паспорт гражданина Российской Федерации (008001001000)	
	Паспорт гражданина СССР (008001002000)	
	Паспорт гражданина иностранного государства (008001003000)	
	Общегражданский заграничный паспорт (008001004000)	
	Заграничный паспорт Министерства морского флота (008001005000)	
	Дипломатический паспорт (008001006000)	
	Паспорт моряка (удостоверение личности моряка) (008001007000)	
	Военный билет военнослужащего (008001008000)	
	Временное удостоверение, выданное взамен военного билета (00800100)Ç
	Удостоверение личности офицера Министерства обороны Российской Ф	e
	Свидетельство о рождении (008001011000)	
	Свилатальство о поссмотрации уолотойство о призначии Кауаннам на та	21

Примечание: поле «Наименование» будет заполнено автоматически.

Укажите серию, номер запрашиваемого документа, а также дату выдачи в одноимённых полях.

Вы можете приложить скан документа в поле «Приложенный документ». Для этого нажмите ... и выберите соответствующий документ.

Примечание: чтобы отсканировать документ прямо из программы, нажмите кнопку

Укажите кадастровый номер объекта.

В поле «! Вид объекта» из выпадающего списка выберите вид объекта:

! Вид объекта

Земельный участок	¥
Земельный участок	
Здание	
Помещение	
Сооружение	
Объект незавершенного строительства	
Предприятие как имущественный комплекс	
Единый недвижимый комплекс	
Машино-место	
Иной объект недвижимости	

В зависимости от вида объекта доступны разные поля для заполнения.

Нажмите Далее для перехода к третьему шагу.

Шаг 3: Приложенные документы

Шаг 3 предназначен для указания дополнительных документов, которые необходимы для выполнения запроса.

Примечание: все документы, указанные при заполнении запроса, прикладывать не надо.

💠 Полигон Про: Запрос 😑 🗋 🗳 🛍 🕍 д [—]	: в ЕГРН версии 02 - Новый пр	DOEKT*	_ 🗌 🗙 О содержании правоустанавливающих документов 🍂 🍫 ?
Шar 1	Шаг 2	Шаг 3	
Заявитель	Запрос	Приложенные документы	
Сведения о приложе Приложенные док Указываются при заполне В В Б Б	енных документах и допол ументы и дополнительные дон нии запроса, приклады Эн 🔄 🖨 🗔	лнительная информация кументы, которые необходимы для ывать не надо.	выполнения запроса. Все документы, указанные
		! Локумент	
1 Иные сведени	я ч		▼
			Назад Готово
Новый проект успешно с	оздан.		

Шаг 3: Приложенные документы

Шаг заполняется аналогично шагу в виде «По объектам недвижимости» (подробнее см. «Шаг 3: Заявитель»).

О зоне

При выборе запроса «О зоне» открывается окно модуля с тремя шагами:

- Шаг 1: Заявитель;
- <u>Шаг 2: Запрос;</u>
- Шаг 3: Приложенные документы.

- ф Полигон Про: Запрос в ЕГРН версии 02 - Новый проект* ■ □ • • • • • • • • • • • • • • • • • •				_ 🗆 🗙 О зоне 🍂 🍫 ?	
Шаг 1 Заявитель	Шаг 2 Запрос		Шаг 3 Приложенные документы		
Заявитель					
Выберите заявителя из с	писка				
! Заявитель					× +
				Назад	Далее
Новый проект успешно создан.					

Основное окно модуля

Шаг 1: Заявитель

Шаг 1 предназначен для внесения сведений о заявителе.

-∲ Полигон Про: Запрос в ЕГРН версии 02 - Новый проект* ≡				_ 🗆 🗙 О зоне 🍂 🇞 ?
Шаг 1 Заявитель	Шаг 2 Запрос	Шаг 3 Приложенные документы		
Заявитель				
Выберите заявителя из с	писка			
! Заявитель				~ +
			Назад	Далее
Новый проект успешно создан.				

Шаг 1: Заявитель

Шаг заполняется аналогично шагу в виде «По объектам недвижимости» (подробнее см. «Шаг 1: Заявитель»).

Шаг 2: Запрос

Шаг 2 предназначен для внесения сведений о зонах, для которых необходимо сформировать запрос.

💠 Полигон Про: Запрос в ЕГРН	I версии 02 - Новый проект* → 🔿		_ 🗆 🗙 О зоне 🛋 Ф. 2
Шаг 1 Заявитель	шаг 2 Запрос	Шаг 3 Приложенные докум	енты
+ & & & & × 🔺	Сведения о зонах		
1. ×	Характеристики объ Можно указа	екта ть сведения о зонах, то	ерритории объекта культурного
	наследия, тер развития, иго природной п проекте меже	рритории опережающ рной зоне, лесничестве герритории, охотничы вания территории.	его социально-экономического е, лесопарке, особо охраняемой ем угодье, береговой линии,
	! Реестровый но	омер	
	! Вид объекта и	з реестра границ	~ Q
	! Наименование принявшего ре установлении	е ОГВ или ОМСУ, шение об	
	Реквизиты реш	ения об установлении	v
			Назад Далее
Новый проект успешно создан.			

Шаг 2: Запрос

Примечание: Вы можете указать сведения о зонах, территории объекта культурного наследия, территории опережающего социально-экономического развития, игорной зоне, лесничестве, лесопарке, особо охраняемой природной территории, охотничьем угодье, береговой линии, проекте межевания территории.

Укажите следующие характеристики объекта:

- Реестровый номер;
- Вид объекта из реестра границ (из выпадающего списка);

! Вид объекта из реестра границ

Береговая линия (граница водного объекта) Зона с особыми условиями использования те Территориальная зона Территория объекта культурного наследия Особо охраняемая природная территория Особая экономическая зона Охотничьи угодья Территория опережающего социально-экон Зона территориального развития в Российски Игорная зона Лесничество Ласопари 1

• Наименование ОГВ или ОМСУ, принявшего решение об установлении вида объекта;

Дополнительно Вы можете указать **реквизиты решения об установлении** вида объекта:

- Код документа;
- Наименование;
- Серию, номер и дату выдачи документов.

Укажите индивидуальное обозначение объекта для выполнения запроса:

• Вид зоны (из выпадающего списка):

Вид зоны	Жилая зона 👻				
	Жилая зона				
	Общественно-деловая зона				
	Производственная зона, зона инженерной и				
	Зона сельскохозяйственного использования				
	Зона рекреационного назначения				
	Зона особо охраняемых территорий				
	Зона специального назначения				
	Зона размещения военных объектов				
	Иная зона				
	Территория особо охраняемого природного				
	Охранная зона особо охраняемого природно				
	Водоохранная зона				
	Прибрежиза защитиза полоса	۷			

- Вид зоны по документу;
- Индекс;
- Номер или иные идентифицирующие сведения.

Внимание! Обязательно заполняется хотя бы один из реквизитов.



Шаг 3: Приложенные документы

Шаг 3 предназначен для указания дополнительных документов, которые необходимы для выполнения запроса.

Примечание: все документы, указанные при заполнении запроса, прикладывать не надо.

П.С. Батищев

 Полигон Про: Запрос в ЕГ Полигон Про: Запрос в ЕГ 	РН версии 02 - Новый проект* = ⁺ .⇔ .		_ 🗆 О зоне 🛋 б	×
				0 :
Шаг 1	Шаг 2	Шаг 3		
Заявитель	Запрос	Приложенные документы		
Сведения о приложеннь	іх документах и дополнительн	ная информация		
Приложенные докумен	нты			Î
Указываются до документы, указ в в в в в в в	полнительные документь анные при заполнении за	и, которые необходимы для проса, прикладывать не надо	выполнения запроса. Все	
		! Документ		
1				
			v	
<				
Иные сведения 🗸				
			Назад Готово	
Новый проект успешно созда	н.			

Шаг 3: Приложенные документы

Шаг заполняется аналогично шагу в виде «По объектам недвижимости» (подробнее см. «Шаг 3: Заявитель»).

О границе

При выборе запроса «О границе» открывается окно модуля с тремя шагами:

- <u>Шаг 1: Заявитель;</u>
- <u>Шаг 2: Запрос;</u>
- Шаг 3: Приложенные документы.

💠 Полигон Про: Запрос в ЕГРН	Нверсии 02 - Новый проект* - ↔ 🖄			_ 🗆 🗙 О границе 🍂 🍫 ?
Шаг 1 Заявитель	Шаг 2 Запрос	Шаг 3 Приложенные документы		
Заявитель				
Выберите заявителя из с	писка			
! Заявитель				~ +
			Назад	Далее
Новый проект успешно создан.				

Основное окно модуля

Шаг 1: Заявитель

Шаг 1 предназначен для внесения сведений о заявителе.

-∲ Полигон Про: Запрос в ЕГРН версии 02 - Новый проект* ≡ □ 🗳 🗎 🛍 д⁻ д д ⁺ ↔ 🖄				_ 🗆 🗙 О границе 🍂 🎭 ?
Шаг 1 Заявитель	Шаг 2 Запрос	Шаг 3 Приложенные документы		
Заявитель				
Выберите заявителя из с	писка			
! Заявитель				~ +
			Назад	Далее
Новый проект успешно создан.				

Шаг 1: Заявитель

Шаг заполняется аналогично шагу в виде «По объектам недвижимости» (подробнее см. «Шаг 1: Заявитель»).

Шаг 2: Запрос

Шаг 2 предназначен для внесения сведений о границах, для которых необходимо сформировать запрос.

 Полигон Про: Запрос в ЕГРН Полигон Про: Запрос в ЕГРН Полигон Про: Запрос в ЕГРН 	Нверсии 02 - Новый проект* - ↔ 🖄		_ 🗆 🗙 О границе 🍂 🍫 ?
Шаг 1 Заявитель	Шаг 2 Запрос	Шаг 3 Приложенные документы	
+ ট 및 铅 및 × <u>A</u>	Сведения о границах		
	Характеристики гран	ицы	
	Реестровый ном	ер границы	
	! Вид границы		~
	Реквизиты акта изменении гран	об утверждении, ицы	∠ ⋽ 🗑
			Назад Далее
Новый проект успешно создан.			

Шаг 2: Запрос

Укажите реестровый номер границы в одноимённом поле;

Выберите вид границы из выпадающего списка:

! Вид границы	Ý
	между субъектами Российской Федерации
	муниципального образования
	населённого пункта

- При выборе пункта «между субъектами Российской федерации» в открывшихся полях выберите субъекты из выпадающих списков.
- При выборе муниципального образования или населённого пункта необходимо указать соответствующий адрес.

Дополнительно Вы можете указать реквизиты акта об утверждении, изменении границ в одноимённом поле с помощью кнопки .



Шаг 3: Приложенные документы

Шаг 3 предназначен для указания дополнительных документов, которые необходимы для выполнения запроса.

Примечание: все документы, указанные при заполнении запроса, прикладывать не надо.

💠 Полигон Про: Запро 🔲 🗋 🔛 🛍 🛱 ค	ос в ЕГРН версии 02 - Новый пр [—]	оект*	_ 🗖 О границе 🌋	│ × ◎,?
Шаг 1 Заявитель	Шаг 2 Запрос	Шаг 3 Приложенные документы		
Сведения о прилож	кенных документах и допол	лнительная информация		
Приложенные до	кументы			Lí
документы, ३३३३४३४	указанные при заполне 1 🗄 🖅 🖷 江	ении запроса, прикладывать не надо.		
1		: документ	A	
			v	
<			►	
Иные сведен	₩ ~			
			Назад Готово	D
Новый проект успешно	создан.			

Шаг 3: Приложенные документы

Шаг заполняется аналогично шагу в виде «По объектам недвижимости» (подробнее см. «Шаг 3: Заявитель»).

О лицах, получивших сведения об ОН за период

При выборе запроса «О лицах, получивших сведения об ОН за период» открывается окно модуля с тремя шагами:

- Шаг 1: Заявитель;
- <u>Шаг 2: Запрос;</u>
- Шаг 3: Приложенные документы.

 Ф Полигон Про: Запрос в ЕГРН версии 02 - Новый проект* ■ ■ ■ ■ ■ □ □ □ □ 			_ 🗆 🗙 О лицах, получивших сведения об ОН за период 🍂 🍫 ?		
Шаг 1	Шаг 2	Шаг 3			
Заявитель	Запрос	Приложенные докумен	ТЫ		
Заявитель					
Выберите заявителя из с	писка				
! Заявитель				× +	
]	
			Назад	Далее	

Основное окно модуля

Шаг 1: Заявитель

Шаг 1 предназначен для внесения сведений о заявителе.

- ф Полигон Про: Запрос в ЕГРН версии 02 - Новый проект* ■ 🗋 🏜 💾 🖬 ӊ¯ӊ ӊ ⁺ ↔ 🖄			 О лицах, получивших сведения об ОН за период 🍂 🎕	× ?
Шаг 1 Заявитель	Шаг 2 Запрос	Шаг 3 Приложенные	е документы	
Заявитель				
Выберите заявителя из с	писка			
! Заявитель			× +	
			Назад Далее	
Новый проект успешно создан.				

Шаг 1: Заявитель

Шаг заполняется аналогично шагу в виде «По объектам недвижимости» (подробнее см. «Шаг 1: Заявитель»).

Шаг 2: Запрос

Шаг 2 предназначен для внесения сведений об объекте недвижимости, для формирования запроса о получении информации о лицах, получивших сведения об ОН за определённый период.

🔶 Полигон Про: Запрос в ЕГРН	Н версии 02 - Новый проект* ⁺ ↔* 🖄		_	?
Шаг 1 Заявитель	Шаг 2 Запрос	Шаг 3 Приложенные документ	ты	
Введите кадастровы	ій номер или адрес для по	риска	۹	
+ 矿 및 临 및 × 1. ×	Сведения об объекте Характеристики объ Кадастровый но ! Вид объекта	екта імер	 ↓ Q	
	Параметры запроса			
	! Период для за ! Дата	проса	С указанной даты по текущий момент У Выбор даты	
			Назад Далее]
Новый проект успешно создан.				

Шаг 2: Запрос

Внести сведения об объекте можно двумя способами:

1) В строке поиска укажите кадастровый номер или адрес объекта, затем выберите его из списка.

Все необходимые характеристики будут автоматически перенесены, Вам необходимо их проверить.

- 2) Вручную:
 - Укажите кадастровый номер объекта;
 - В поле «! Вид объекта» из выпадающего списка выберите вид объекта:

! Вид объекта	· ·
	Земельный участок
	Здание
	Помещение
	Сооружение
	Объект незавершенного строительства
	Предприятие как имущественный комплекс
	Единый недвижимый комплекс
	Машино-место
	Иной объект недвижимости

П.С. Батищев

В зависимости от вида объекта доступны разные поля для заполнения.

Выберите период для запроса данных из выпадающего списка и укажите соответствующие даты:



Нажмите Далее для перехода к третьему шагу.

Шаг 3: Приложенные документы

Шаг 3 предназначен для указания дополнительных документов, которые необходимы для выполнения запроса.

Примечание: все документы, указанные при заполнении запроса, прикладывать не надо.

«Полигон Про: Запрос в ЕГРН»

	а е [†] + ⁺ 🖄	О лицах, получивших с	ведения об ОН за период 🍂 🎭
Jar 1	Шаг 2	Шаг 3	
аявитель	Запрос	Приложенные документы	
Сведения о прилож	кенных документах и допо	лнительная информация	
Приложенные до	кументы		
Указываюто	ся дополнительные до	кументы, которые необходимы для выпо.	лнения запроса. Все
3. 당 당 [1]		ении запроса, прикладывать не надо.	
	· 말 문 문 단	ении запроса, прикладывать не надо. ! Документ	A
	указанные при заполн	ении запроса, прикладывать не надо. ! Документ	A
	указанные при заполн	ении запроса, прикладывать не надо. ! Документ	A
	з 🗜 🗐 🖶 🗍	ении запроса, прикладывать не надо. ! Документ	▲
Докумстны, В. № № 1 1 Иные сведен	указанные при заполн	ении запроса, прикладывать не надо. ! Документ	▲
докуменны, В В В В В 1	ия м	ении запроса, прикладывать не надо. ! Документ	Назад Готово

Шаг 3: Приложенные документы

Шаг заполняется аналогично шагу в виде «По объектам недвижимости» (подробнее см. «Шаг 3: Заявитель»).

О кадастровой стоимости

При выборе запроса «О кадастровой стоимости» открывается окно модуля с тремя шагами:

- Шаг 1: Заявитель;
- <u>Шаг 2: Запрос;</u>
- Шаг 3: Приложенные документы.

 Полигон Про: Запрос в ЕГРН Полигон Про: Запрос в ЕГРН Полигон Про: Запрос в ЕГРН 	_ 🗆 🗙 О кадастровой стоимости 🍂 🇞 ?		
Шаг 1 Заявитель	Шаг 2 Запрос	Шаг 3 Приложенные документы	
Заявитель			
Выберите заявителя из с	писка		
! Заявитель			× +
			Назад Далее
Новый проект успешно создан.			

Основное окно модуля

Шаг 1: Заявитель

Шаг 1 предназначен для внесения сведений о заявителе.

 Полигон Про: Запрос в ЕГРН версии 02 - Новый проект* Ш Ц			_ 🗆 🗙 О кадастровой стоимости 🍂 🍖 ?
Шаг 1 Заявитель	<u>Шаг 2</u> Запрос	Шаг 3 Приложенные документы	
Заявитель			
Выберите заявителя из с	писка		
! Заявитель			× +
			Назад Далее
Новый проект успешно создан.			

Шаг 1: Заявитель

Шаг заполняется аналогично шагу в виде «По объектам недвижимости» (подробнее см. «Шаг 1: Заявитель»).

Шаг 2: Запрос

Шаг 2 предназначен для внесения сведений об объекте, для которого необходимо запросить кадастровую стоимость.

II.C. Durninger

 Ф. Полигон Про: Запрос в ЕГРН версии 02 - Новый проект* □ □ > □ □ □ □ > □ □ □ □ □ ○ □ □ □ □ □ □ ○ □ □ □ □ □ □ □ ○ □ □ □ □ □ □ ○ □ □ □ □ □ □ □ ○ □ □ □ □ □ □ □ □ □ ○ □ □ □ □ □ □ □ □ ○ □ □ □ □ □ □ □ □ ○ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ ○ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □					_ 🗆 🗙 имости 🍂 🗞 ?	
Шаг 1 Заявитель	Шаг 2 Запрос	Шаг 3 Приложенные доку	нные документы			
Введите кадастровы	й номер или адрес для по	риска				٩
+ ট 및 집 및 × 🔺 1. ×	Сведения об объекте					
	Характеристики объ	екта				
	Дата, на которун выписка	о запрашивается	29.10.2020	15		
	Кадастровый но	мер				
	! Вид объекта					~ Q
					Назад	Далее
Новый проект успешно создан.						

Шаг 2: Запрос

Внести сведения об объекте можно двумя способами:

1) В строке поиска укажите кадастровый номер или адрес объекта, затем выберите его из списка.

Все необходимые характеристики будут автоматически перенесены, Вам необходимо их проверить.

- 2) Вручную:
 - Укажите кадастровый номер объекта;
 - В поле «! Вид объекта» из выпадающего списка выберите вид объекта:

! Вид объекта	~
	Земельный участок
	Здание
	Помещение
	Сооружение
	Объект незавершенного строительства
	Предприятие как имущественный комплекс
	Единый недвижимый комплекс
	Машино-место
	Иной объект недвижимости

В зависимости от вида объекта доступны разные поля для заполнения.

Также укажите дату, на которую запрашивается выписка.

Нажмите Далее для перехода к третьему шагу.

Шаг 3: Приложенные документы

Шаг 3 предназначен для указания дополнительных документов, которые необходимы для выполнения запроса.

Примечание: все документы, указанные при заполнении запроса, прикладывать не надо.

«Полигон Про: Запрос в ЕГРН»

💠 Полигон Про: Запј = 🗋 🚔 💾 🖉 р	рос в ЕГРН версии 02 - Новый про ⊐ – А – А ⁺ + ⁻⁺ [©]	ект*	_ 🗌 🛛 О кадастровой стоимости 🍂 🕯	× ?
Шаг 1 Заявитель	Шаг 2 Запрос	Шаг 3 Приложенные документы		
Сведения о прило	женных документах и допол	нительная информация		
Приложенные д	окументы			Î
Указывают документь 违 달 달 달	гся дополнительные доку I, указанные при заполне II; III 🗐 🗐 📋	/менты, которые необходимы для нии запроса, прикладывать не надо.	выполнения запроса. Все	
1		! Документ	A	
<			▼	
Иные сведе	ния м			T
			Назад Готово	,
Новый проект успешн	о создан.			

Шаг 3: Приложенные документы

Шаг заполняется аналогично шагу в виде «По объектам недвижимости» (подробнее см. «Шаг 3: Заявитель»).

Копии документов

При выборе запроса «Копии документов» открывается окно модуля с тремя шагами:

- Шаг 1: Заявитель;
- <u>Шаг 2: Запрос;</u>
- Шаг 3: Приложенные документы.

 Полигон Про: Запрос в ЕГРН версии 02 - Новый проект* Ш Ш д д д д⁺ ↔ 				_ 🗆 🗙 окумента 🍂 🇞 ?
Шаг 1 Заявитель	Шаг 2 Запрос	Шаг 3 Приложенные документы		
Заявитель				
Выберите заявителя из с	писка			
! Заявитель				× +
			Назад	Далее
Новый проект успешно создан.				

Основное окно модуля

Шаг 1: Заявитель

Шаг 1 предназначен для внесения сведений о заявителе.

🔶 Полигон Про: Запрос в ЕГРН	_ 🗆 🗙 Копии документа 🍂 🍫 ?		
Шаг 1 Заявитель	Шаг 2 Запрос	Шаг 3 Приложенные документы	
Заявитель			
Выберите заявителя из с	писка		
! Заявитель			× +
			Назад Далее
Новый проект успешно создан.			

Шаг 1: Заявитель

Шаг заполняется аналогично шагу в виде «По объектам недвижимости» (подробнее см. «Шаг 1: Заявитель»).

Шаг 2: Запрос

Шаг 2 предназначен для внесения сведений об объекте и реквизитов документа на этот объект, копии которого необходимо запросить.

💠 Полигон Про: Запрос в ЕГРН	— 🗆 🗙 Копии документа 🌋 🍫 ?	
Шаг 1 Заявитель	Шаг 2 Запрос	Шаг 3 Приложенные документы
Сведения о документе		
Объект для запроса копи	ии документа	
! Вид объекта		~
Реквизиты документа		
! Тип запрашиваемо	ого документа	~ Q
Наименование		
Серия		
Номер		
Дата выдачи	E	зыбор даты
Приложенный доку	имент	<u></u> →
11×		Назад Далее

Шаг 2: Запрос

В поле «! Вид объекта» из выпадающего списка выберите вид объекта:

! Вид объекта	~
	Объект реестра границ
	Объект недвижимости

В зависимости от выбора укажите реестровый номер или кадастровый номер в одноимённое поле.

В поле «! Тип запрашиваемого документа» из выпадающего списка выберите тип документа:

! Тип запрашиваемого документа

Паспорт гражданина Российской Федерации (008001001000)
Паспорт гражданина СССР (008001002000)
Паспорт гражданина иностранного государства (008001003000)
Общегражданский заграничный паспорт (008001004000)
Заграничный паспорт Министерства морского флота (008001005000)
Дипломатический паспорт (008001006000)
Паспорт моряка (удостоверение личности моряка) (008001007000)
Военный билет военнослужащего (008001008000)
Временное удостоверение, выданное взамен военного билета (00800100
Удостоверение личности офицера Министерства обороны Российской Фє
Свидетельство о рождении (008001011000)

Примечание: поле «Наименование» будет заполнено автоматически.

Укажите серию и номер запрашиваемого документа, а также дату выдачи в одноимённых полях.

סוא הבדב הברדבת ה הפרראת דהבנואוא עת הפדפוארדם פ

Вы можете приложить скан документа в поле «Приложенный документ». Для этого нажмите ... и выберите соответствующий документ.

Примечание: чтобы отсканировать документ прямо из программы, нажмите кнопку

Нажмите Далее для перехода к третьему шагу.

Шаг 3: Приложенные документы

Шаг 3 предназначен для указания дополнительных документов, которые необходимы для выполнения запроса.

Примечание: все документы, указанные при заполнении запроса, прикладывать не надо.

«Полигон Про: Запрос в ЕГРН»

💠 Полигон Про: Запр = 🗋 🗋 🗳 🗎 🗳 д	ос в ЕГРН версии 02 - Новый пр [—] д д⁺ ↔ 🖄	ооект*	_ 🗆 🗙 Копии документа 🍂 🍫 ?
Шаг 1 Заявитель	Шаг 2 Запрос	Шаг 3 Приложенные документы	
Сведения о прилох Приложенные до	кенных документах и допо окументы	лнительная информация	
Указывают документы,	ся дополнительные дог , указанные при заполн	кументы, которые необходимы для ении запроса, прикладывать не надо.	выполнения запроса. Все
1		! Документ	A
4			▼
Иные сведен	∀ ки		
			Назад Готово
Новый проект успешно) создан.		

Шаг 3: Приложенные документы

Шаг заполняется аналогично шагу в виде «По объектам недвижимости» (подробнее см. «Шаг 3: Заявитель»).

О признании правообладателя недееспособным или ограниченно дееспособным

При выборе запроса «О признании правообладателя недееспособным или ограниченно дееспособным» открывается окно модуля с тремя шагами:

- Шаг 1: Заявитель;
- <u>Шаг 2: Запрос;</u>
- Шаг 3: Приложенные документы.

 Полигон Про: Запрос в ЕГРН версии 02 - Новый проект* П ч й й д д д д⁺ ч⁺ Ф О признании правообладателя недееспособным или ограниченно дееспособным				
Шаг 1 Заявитель	Шаг 2 Запрос	Шаг 3 Приложенные документы		
Заявитель				
Выберите заявителя из с	писка			
! Заявитель			× +	
			Назад Далее	
Новый проект успешно создан.				

Основное окно модуля

Шаг 1: Заявитель

Шаг 1 предназначен для внесения сведений о заявителе.

Полигон Про: Запрос в ЕГРН версии 02 - Новый проект*				
	на опризная	чий правоооладателя недееспосооным или	гограниченно дееспособ	ным 🌲 🍫 ?
Шar 1	Шаг 2	Шаг 3		
Заявитель	Запрос	Приложенные документы		
23991470.91				
Заявитель				
Выберите заявителя из с	писка			
! Заявитель				~ +
			Назал	Лалее
Новый проект услешно созван			TOODA	Havies

Шаг 1: Заявитель

Шаг заполняется аналогично шагу в виде «По объектам недвижимости» (подробнее см. «Шаг 1: Заявитель»).

Шаг 2: Запрос

Шаг 2 предназначен для внесения сведений о правообладателе, признание которого недееспособным или ограниченно дееспособным необходимо запросить.

«Полигон Про: Запрос в ЕГРН»

 ◆ Полигон Про: Запрос в ЕГРН версии 02 - Новый проект* ■ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ 		— — 🛛 🗙 О признании правообладателя недееспособным или ограниченно дееспособным 🍂 🍫
Шаг 1 Заявитель	Шаг 2 Запрос	Шаг 3 Приложенные документы
Сведения о правообл	адателе	
Сведения о правоо(бладателе	
! Фамилия		×
! Имя		~ ·
Отчество		v
! Дата рождени	я	Выбор даты 15
! Документ, удо	стоверяющий личность	∠ ∃ †
! СНИЛС		
Указать адрес		места жительства
! Адрес		2 E T
Дополнительна	ая информация 🗸	
		Назад Далее
Новый проект успешно со	здан.	

Шаг 2: Запрос

Укажите сведения о правообладателе:

- Фамилию, имя, отчество (при наличии);
- Дату рождения;
- Реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- СНИЛС;

Также из выпадающего списка в поле «Указать адрес» выберите подходящее значение и укажите адрес в одноимённом поле.

Дополнительно Вы можете указать следующую информацию:

- телефон;
- почтовый адрес;
- адрес электронной почты.

<u>10</u>7

А также предыдущие данные: ФИО, место жительства и данные удостоверения личности.

Нажмите Далее для перехода к третьему шагу.

Шаг 3: Приложенные документы

Шаг 3 предназначен для указания дополнительных документов, которые необходимы для выполнения запроса.

Примечание: все документы, указанные при заполнении запроса, прикладывать не надо.

💠 Полигон Про: Запро	с в ЕГРН версии 02 - Новый п	роект*	_ 🗆 ×
	`₽₽⁺+⇒⊠	О признании правообладателя недееспособным и.	ли ограниченно дееспособным 🍂 🎭 ?
Шаг 1	Шаг 2	Шаг 3	
Заявитель	Запрос	Приложенные документы	
Сведения о прилож	енных документах и допо	олнительная информация	
Приложенные док	кументы		Î
Указываются документы,	я дополнительные до указанные при заполн	кументы, которые необходимы для в ении запроса, прикладывать не надо.	ыполнения запроса. Все
		! Документ	
1			A
<			▼
Иные сведени	4я ∽		v
			Назад Готово
Новый проект успешно	создан.		

Шаг 3: Приложенные документы
Шаг заполняется аналогично шагу в виде «По объектам недвижимости» (подробнее см. «Шаг 3: Заявитель»).

Формирование запроса

После заполнения всех данных на всех шагах нажмите кнопку

Готово

Программа выполнит формирование XML-файла. С помощью полосы прогресса Вы можете следить, сколько времени осталось до полного формирования.

🔶 Полигон Про: Запрос = 🗋 🗋 🚔 💾 🖉 ค	: в ЕГРН версии 02 - Проек Ө Ө ⁺ ↔ 🖄	т б* 🗆 🗙 О признании правообладателя недееспособным или ограниченно дееспособным 🌋 🇞 💡
Шаг 1 Заявитель	Шаг 2 Запрос	Шаг 3 Приложенные документы
Сведения о приложе	енных документах и до	полнительная информация
Указываются документы, у	и дополнительные / иказанные при запо.	документы, которые необходимы для выполнения запроса. Все лнении запроса, прикладывать не надо.
1		! Документ
<		▼
Иные сведени	я ¥	
		Назад Готово
Идет выгрузка в XML		

Полоса прогресса

Если при формировании XML-файла возникнут ошибки, появится соответствующее сообщение, а также откроется окно «Просмотр XML», в

котором в верхней части будет отображен сформированный XML-файл, а в нижней части окна – *протокол ошибок и предупреждений*.



Сообщение об ошибке

Ф Просмотр XML _ П ×
을 수 다 한 한 한 한 한 한 한 한 한 한 한 한 한 한 한 한 한 한
1. Заявление в ЕГРН 01 ×
 <egrnrequest "http:="" <="" _id="b49115d6-7834-47d7-a017-e82737e38f70" commons="" documents":iddocument,="" documents":mapplandocument,="" documents":otherdocument,="" documents":paymentdocument,="" documents":powerofattorney,="" http:="" ocuments":paymentdocument,="" rosreestr.ru="" services="" td="" v0.25="" xmlns="http://rosreestr.ru <header> <header> </td></tr><tr><th>Описание</th></tr><tr><td>Ошибка: cvc-complex-type.2.4.b: Содержимое элемента 'stCom:appliedDocument' не является полным. Ожидается один из '{"></egrnrequest>
Готово

Окно «Просмотр XML»

В *протоколе* сначала указывается количество ошибок и количество предупреждений, ниже – в таблице указывается описание данных ошибок и предупреждений.

Значок **О** означает, что в строке описана ошибка. При наличии ошибок файл не будет принят для учета, т.к. он не соответствует формату. Поэтому все обнаруженные **ошибки необходимо обязательно устранить**, исправив или дополнив введенные данные, и снова сформировать XML-документ.

П.С. Батищев

Значок 📩 означает, что в строке описано предупреждение. Предупреждения выводятся, если есть основания полагать о нелогичности введенных данных или их взаимосвязей, но, возможно, такой файл окажется верным.

При двойном клике по строке с ошибкой происходит переход в окно программы в соответствующий реквизит.

Если ошибка связана не с реквизитом, то при двойном клике по строке с ошибкой в дереве выделяется соответствующий данной ошибке узел.

Если при формировании XML-документа ошибок нет, откроется окно «Подпись документов»:



Окно «Подпись документов»

Внимание! На каждый вид выписки формируется свой запрос.

На панели «Документы» отображается список документов проекта.

На панели «Выбор подписантов» указываются подписанты документов.

По центру располагается панель предварительного просмотра документа.

Кнопки 🛄, 🔜, позволяют выбрать вид предпросмотра для выделенного документа (если преобразование возможно).

💠 Подпись документов		_ 🗆 ×
ДОКУМЕНТЫ Выделить все Снять выделение req_866bc070-e5b2-4 Ф req_d1aa3d0d-bc94 Ф 	<pre> <?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?> < <egrnrequest xdoc="http://rosreestr.ru/services/v0.25/commons/Commons" xmlns='com="http://rosreestr.ru/services/v0.25/com:actionCode' xmlns:cdo="http://rosreestr.ru/services/v0.25/commons/Commons" xmlns:doc="http://rosreestr.ru/services/v0.25/commons/Commons" xmlns:obj="http://rosreestr.ru/services/v0.25/commons/Address"> <stcom:actioncode>65951111112</stcom:actioncode> <stcom:actioncode>65951111112</stcom:actioncode> <stcom:actioncode>65951111112</stcom:actioncode> <stcom:actioncode>65951111112 <stcom:actiondate>2020-04-15113:49:12 <stcom:actioncode>0080010010000080010010000080010010000/doc:documentTypeCode>0080010010000/doc:documentTypeCode>0/doc:documentTypeCode>0080010010000/doc:documentTypeCode>0080010010000/doc:documentTypeCode>0080010010000/doc:documentTypeCode>0/doc:documentTypeCode>0/doc:documentTypeCode>0/doc:documentTypeCode>0/doc:documentTypeCode>0/doc:documentTypeCode>0/doc:documentTypeCode>0/documentTypeCode>0/documentTypeCode>0/documentTypeCode>0/documentTypeCode>0/documentTypeCode>0/documentTypeCode>0/documentTypeCode>0/documentTypeCode>0/documentTypeC</stcom:actioncode></stcom:actiondate></stcom:actioncode></egrnrequest></pre>	ВЫБОР ПОДПИСАНТОВ
	Расположение: C:\Users\Public\Documents\Полигон Про\Проекты\Запрос в ЕГРН\Проект\Экспорт \req_866bc070-e5b2-4c1c-97b9-0a5be4cf7c32.xml	
		Отмена Подписать

На панели «Выбор подписантов» из выпадающего списка выберите, каким сертификатом необходимо подписать документы:

💠 Подпись документов		_ 🗆 ×
ДОКУМЕНТЫ Выделить все Снять выделение req_866bc070-e5b2-4 req_d1aa3d0d-bc94 ①	xml version="1.0" encoding="UTF-8"? < <egrnrequest< td=""> xmlns::dbj="http://rosreestr.ru/services/v0.25/commons/Tobject" xmlns::dbj="http://rosreestr.ru/services/v0.25/commons/Address" xmlns::ddress="http://rosreestr.ru/services/v0.25/commons/Address" xmlns::ddress="http://rosreestr.ru/services/v0.25/commons/Documents" xmls::ddress="http://rosreestr.ru/services/v0.25/commons/Commons" xmls::ddress="http://rosreestr.ru/services/v0.25/commons/Commons" xmls::ddress="http://rosreestr.ru/services/v0.25/commons/Commons" <th>ВЫБОР ПОДПИСАНТОВ</th></egrnrequest<>	ВЫБОР ПОДПИСАНТОВ
		Отмена Подписать

Примечание: при наведении курсора на подписанта отображается тип сертификата и срок действия.

Чтобы добавить еще одного подписанта нажмите кнопку **+ Подписант** затем выберите сертификат.

Нажмите Подписать, чтобы подписать документ выбранным сертификатом.

Важно! Для всех документов, которые необходимо подписать, должен быть выбран подписант.

Программа подпишет файлы и откроет окно просмотра протокола событий:



Окно «Просмотр протокола событий»

Нажмите «Отправить», чтобы сформировать ZIP-архив и отправить его.

Программа откроет окно «Обмен с Росреестром» и отправит запрос:

-9	Обмен с Росреестром X Главная Параметры											
0· F	e npar ocpe	естр запрос	Сбновить Скачат сведения докуми Действия	ь все Удалить енты заявки								
٦	Φ	ильтр										
		Номер зая	Тип заявки	Актуальный	Дата обн	Регион	Номер ос	Номер заяі	Тип проекта	Проект	Пакет (zip-архия	Отправитель
		КУВИ-001,	Запрос в ЕГРН	Ожидание	20.04.20	Адыге			Запрос в ЕГРН	<u>Проект</u> 🖅	<u>req 4d1fec</u> 🖅	Passes Pass Pass
	,	КУВИ-001,	Запрос в ЕГРН	Обработка	15.04.20	Коми			Запрос в ЕГРН	<u>Проект</u> 🖅	<u>req 866bc</u> 🖅	Passes Plan Plan
	×	35-580032	Постановка на	Отказ	13.06.20 ⁻	Брянс			Межевой план	<u>Проект</u> 🖅	<u>GKUZU 38f</u> 🖅	100 Marcal
		35-509622	Снятие с учета	В работе	01.12.20				Акт обследован	<u>Проект</u> 🖅	<u>act 1a280b</u> 🖅	triagoni (
V	1стс	рия статусо	В		Сообі	Сообщение						
		Ста	тус 🖌	Дата	Пак	ет прин	9T OT 3A9B	ителя				
	∎,	Обработка	а завершен 15.0	4.2020 1 🔺	Заяв	Заявление req_866bc070-e5b2-4c1c-97b9-0a5be4cf7c32.xml зарегистрировано 15.04.2020						
	2	Отправлен	ю в ПКУРГ 15.0	4.2020 1	13:5	5:45 по	д номером	и КУВИ-001,	/2020-9888.			
	•	Принято о	т заявител 15.0	4.2020 1								
		На провер	оке ФЛК 15.0-	4.2020 1								
	•	Отправлен	ю в Росреі 15.0	4.2020 1 🚽								
Гот	ово											

Окно «Обмен с Росреестром»

Окно «Обмен с Росреестром»

Окно «Обмен с Росреестром» показывает актуальное состояние отправленных заявок, а также позволяет отправить выбранный ZIP-архив в Росреестр.

-9	Р Обмен с Росреестром _ С × Главная Параметры *?												
0	Стправить в Оплатить Обновить Скачать все Печать Удалить заявки Действия												
7	ν Φι	ильтр									Поиск		۹
Γ		Номер за:	Тип заявки	Актуальный	Дата обі	Регион	Номер с	Номер за:	Тип проекта	Проект	Пакет (zip-ap)	Отправитель	
		КУВИ-002	Запрос в Е	Ожидание	30.09.20	Кировс			Запрос в ЕГРН	Проек 🖅	<u>req_e172</u> 🖅	Congramme 3	
	=	КУВИ-00	Запрос в Е	Возврат бе	08.10.20	Вороне			Запрос в ЕГРН	<u>Проек</u> 🖅	<u>req_ad1a</u> 🖅	Konggerman (
		35-52413	Постановк						Межевой пла	<u>Проек</u> 🖅	<u>req_adc6</u> 🖅	Colores Herei	
		КУВИ-00 [.]	Запрос в Е	оплата	20.04.20	Адыгея			Запрос в ЕГРН	Проек 🖅	<u>req 4d1f</u> 🖅	Passes Raw 1	- U.
		35-50962	Снятие с у						Акт обследов	Проек 🖅	act 1a28 🖅	Name.	T
l	1сто	рия статус	ов			Co	ообщение	e					
			Статус	Дa	та		На прове	рке ФЛК					
	■ ×	Возврат б	без рассмот	рен 08.10.2	020 2:5								
		Ожидани	е оплаты	30.09.2	020 19::								
		Сформир	ована квита	анц 30.09.2	020 17:								
	2	Принято	от заявител	я 30.09.2	020 14:								
	Ξ.	На прове	рке ФЛК	30.09.2	020 14:								
		Отправле	ено в Росрее	естр 30.09.2	020 14:								
		Ожидает	отправки	30.09.2	020 14:								
		Пакет об	рабатываетс	я 30.09.2	020 14:	7							
Гe													

Окно «Обмен с Росреестром»

На ленте на вкладке «Главная» располагаются следующие кнопки:



_____ – отправить выбранный ZIP-архив в Росреестр.



запрос – оплатить услуги Росреестра. Вы будете перенаправлены на страницу оплаты с заполненными данными по выбранной услуге.



ения – обновить сведения по отправленным пакетам документов.



документы – скачать все итоговые документы, например, выписок, по выбранным заявкам.



– сформировать отчёт по статусам заявок.



и – удалить все сведения о выделенных заявках.

На вкладке «Параметры»:





– позволяет уменьшить шрифт внутри окна программы.



умолчанию – позволяет вернуть шрифт внутри окна программы по умолчанию.



заявки – восстановить сведения о заявках их журнала отправок документов в Росреестр, который доступен в личном кабинете на сайте <u>https://pbprog.ru</u>.



– позволяет выполнить настойки программы.



пользователя – позволяет открыть данное Руководство пользователя в текстовом редакторе Microsoft Word или при отсутствии в текстовом редакторе Writer бесплатного пакета OpenOffice (LibreOffice).

В верхней части окна расположен *список всех заявок*, отправленных в Росреестр по каналам прямого взаимодействия.

Примечание: фильтр позволяет отсортировать отправленные заявки: по периоду, по региону, по отправителю, по типу заявки, по типу проекта, по актуальному статусу.



В нижней части окна слева указана *история статусов* выделенной заявки, а справа – *комментарий к статусу* выбранной заявки.

Если по отправленной заявке получены документы от Росреестра, откроется дополнительное поле «Полученные документы» и кнопка Скачать.

После нажатия полученные документы будут загружены на Ваш компьютер, и появятся кнопки:



Техническая поддержка

Важное конкурентное преимущество нашей компании – это политика предоставления полного сервиса. Политика, ориентированная не просто на производимый продукт, а на решение задач и проблем наших клиентов. Будьте уверены в том, что приобретая наши программы, Вы точно сможете внедрить их и использовать в полной мере. А сотрудники Программного центра всегда придут Вам на помощь!

Если у Вас появились вопросы по использованию программы, если Вам необходима консультация специалиста – Вы всегда можете обратиться в нашу службу технической поддержки.

Очень важно сделать программу лучше, а для этого специалисты службы поддержки собирают информацию о наиболее часто возникающих затруднениях у пользователей, а также о неверной работе программ в конкретных ситуациях. *Поэтому Ваше обращение очень важно для нас!*

Подробнее о технической поддержке Вы можете прочитать на нашем сайте: <u>https://pbprog.ru/personal/tehpod.php</u>.

Связаться со службой технической поддержки очень просто – прямо в программе.

Руководство пользователя и помощник

Чтобы открыть руководство пользователя по работе в текстовом редакторе Microsoft Word или в OpenOffice (LibreOffice) Writer:

• В главном меню программы в группе команд «Справка» выберите «Руководство пользователя».

• Нажмите клавишу **F1** на клавиатуре.

Чтобы открыть помощник для программы:

• В верхнем правом углу окна программы нажмите кнопку ?;

• В главном меню программы в группе команд «Справка» выберите «Помощник».

Рекомендуем! Перед началом работы в программе ознакомьтесь с руководством пользователя или помощником.

Важно! Помимо руководства пользователя, необходимые материалы для быстрого освоения программы Вы всегда можете найти на нашем сайте <u>pbprog.ru</u> (<u>ПрограммныйЦентр.рф</u>): статьи, инструкции, видеоуроки, видео вебинаров, ответы на вопросы на форуме и т.п. Также у нас на сайте Вы найдете *бесплатные веб-сервисы* для кадастровых инженеров (подробнее см. «<u>Веб-сервисы Полигон</u>»), необходимые нормативные документы и др.

Способы обращения в службу технической поддержки

Специалисты службы технической поддержки могут оказать Вам помощь указанными ниже способами. Вы можете выбрать любой способ, но рекомендуем Вам сначала выбирать первый способ, если он не дал результата, то переходить к следующему и т.д.:

- письмо в техническую поддержку прямо из программы, в т. ч. с записью видео с экрана (подробнее см. «<u>Написать письмо в</u> <u>техподдержку</u>»);
- звонок по телефону (подробнее см. «<u>Звонок в техподдержку</u>»);

- сеанс управления Вашим компьютером с помощью программы для удаленного доступа в режиме реального времени (подробнее см. «<u>Сеанс</u> <u>управления Вашим компьютером</u>»);
- индивидуальное обучение пользователей (подробнее см. «<u>Обучение</u> <u>пользователей</u>»);
- приоритетная техническая поддержка (подробнее см. «<u>Приоритетная</u> <u>техподдержка</u>»).

Написать письмо в техподдержку

Написать письмо в техническую поддержку – одни из самых быстрых, эффективных и приоритетных способов обращения в службу технической поддержки.

Для того чтобы отправить письмо с вопросом и/или с описанием возникшей проблемы, в главном меню в группе команд «**Техподдержка**» выберите «**Письмо в техподдержку**».

Откроется форма обращения «Письмо в техническую поддержку». Поля, отмеченные «!» — восклицательным знаком, являются обязательными для заполнения:

🖄 Письмо в техническую поддержку		×
Заполните форму обращения		
! Тема сообщения	Полигон Про: Запрос в ЕГРН	
! Текст сообщения	Добрый день! Возникла проблема при формировании zip-архива.	
Выбор файлов	Проект запроса в ЕГРН_02.zip 📫 + Добавить файл	Ī
! Ваши фамилия, имя, отчество		~
! Эл. почта для обратной связи		
! Логин для входа на сайт https://pbprog.ru (ПрограммныйЦентр.РФ)	100.00	
	Отправить Отмена	

Окно «Письмо техническую поддержку»

- «! Тема сообщения» поле, в котором автоматически прописывается название программного модуля, в котором Вы работаете.
- «! Текст сообщения» поле, в котором Вы указываете проблему, вопрос, Ваше обращение.
- «Выбор файлов» в данном поле при необходимости можно приложить дополнительные файлы с помощью кнопки ^{+ Добавить файл}. В случае если Вы приложили файл по ошибке, его можно исключить с помощью кнопки .
- «! Ваши фамилия, имя, отчество» поле, в котором Вам необходимо указать ваши фамилию, имя и отчество, чтобы специалисты технической поддержки знали, как к Вам обращаться.
- «! Эл. почта для обратной связи» поле, в котором необходимо обязательно указать адрес электронной почты, на который Вам будет приходить ответ от специалистов службы технической поддержки.

П.С. Батищев

«! Логин сайт https://pbprog.ru для входа на (ПрограммныйЦентр.РФ)» В котором автоматически поле. прописывается логин Вашего Личного кабинета сайте OT на https://pbprog.ru (http://ПрограммныйЦентр.РФ), который указан в окне «Настройки» «Личные» (подробнее В разделе см. «Настройки программы»).

После заполнения всех необходимых данных в форме обращения нажмите кнопку отправить Письмо будет направлено на рассмотрение в службу технической поддержки **Программного центра**. После рассмотрения Вашего письма специалисты технической поддержки направят ответ на Вашу электронную почту, которую Вы указали в поле «! Эл. почта для обратной связи».

Запись видео с экрана

В программе «Полигон Про» предусмотрена уникальная возможность записи видео с Вашего экрана компьютера.

Если Вам необходимо сообщить в службу технической поддержки, какие действия Вы выполняете в программе, и как программа реагирует, Вы можете записать видео. Для этого в главном меню в группе «**Техподдержка**» выберите «Запись видео с экрана».

Откроется окно для записи видео:

			×
Основной монитор	~		
00:00:00 / 00:10:00		Начать запись	Остановить запись

запись

Выберите монитор и начните запись, для этого нажмите кнопку

Примечание: максимальное время для записи одного видео составляет 10 минут.

ļ	_	C	D	
ст	ан	o	ви	ть

Нажмите кнопку запись, чтобы остановить запись. Программа сообщит о том, что запись видео окончена, также сообщит продолжительность видео и предложит отправить видео в службу технической поддержки:

💠 3an	ись видео	¢
?	Запись видео окончена. Продолжительность видео - 00:00:05. Приложить видео к письму в техническую поддержку, открыть папку с сохраненным файлом или вернуться в окно записи с экрана?	1
	Приложить Открыть Вернуться	

Если Вы сразу хотите отправить сообщение в техническую поддержку с данным видео, нажмите – Приложить.

Если Вы хотите открыть видео, нажмите Открыть.

Нажмите Вернуться, чтобы вернутся к окну записи.

Написать отзыв

Прямо из программы Вы можете направить отзыв о программе, оценить работу специалистов службы технической поддержки **Программного центра**, а также отправить нам предложения по улучшению программы, замечания, благодарности.

Для этого в главном меню в группе «**Техподдержка**» выберите «**Написать** отзыв». Откроется форма обращения с темой сообщения. Заполните необходимые поля и нажмите кнопку Отправить.

🖻 Отзыв	×
Заполните форму обращения	
! Тема сообщения	Отзыв
! Текст сообщения	Благодарим за своевременную и квалифицированную помощь в решении проблемы!
	🕂 Добавить файл 📑 Приложить файлы проекта
! Ваши фамилия, имя, отчество	×
! Эл. почта для обратной связи	
! Логин для входа на сайт https://pbprog.ru (ПрограммныйЦентр.РФ)	ange:
	Отправить Отмена

Окно «Отзыв»

Звонок в техподдержку

Получить консультацию и помощь специалистов **Отдела технической поддержки** Вы можете, позвонив в службу технической поддержки по **бесплатному номеру**:

8-800-100-58-90,

или по многоканальному прямому номеру:

8 (499) 600-600-0.

Если у Вас возникли вопросы по приобретению программ, вопросы по продлению лицензий на использование программ и др., свяжитесь с Отделом продаж по бесплатному номеру:

8-800-707-41-80,

или по номерам:

8 (499) 600-600-0 8 (8332) 47-31-47 График работы Отдела технической поддержки и Отдела продаж Вы всегда можете узнать на сайте <u>pbprog.ru</u> (<u>ПрограммныйЦентр.РФ</u>) в разделе «<u>О</u> компании».

Сеанс управления Вашим компьютером

Для того чтобы решить технические проблемы, связанные с работой программы, чтобы показать, как работать в программе и др., мы можем подключиться к Вашему компьютеру через Интернет, т.е. организовать сеанс управления Вашим компьютером по удаленному доступу.

Чтобы организовать сеанс удаленного доступа:

1. Запишитесь на сеанс удаленного доступа в удобное для Вас время. Для этого в главном меню в группе «Удаленный доступ» выберите «Запись».

Откроется страница «<u>Техподдержка: Удаленный доступ</u>»: ознакомьтесь с правилами подключения к Вашему компьютеру, далее в таблице выберите наиболее удобное для Вас время и запишитесь на сеанс удаленного доступа.

Рекомендуем ознакомиться с инструкцией <u>«Предварительная запись к</u> <u>специалистам Программного центра</u>».

Примечание: в таблице указывается московское время.

2. В назначенное время запустите программу для удаленного доступа. Для этого в главном меню в группе «Удаленный доступ» выберите «Подключение».

Запустится специальная программа.

Примечание: если программы для удаленного доступа нет, откроется сообщение с предложением скачать:





Окно программы для управления Вашим компьютером

3. Сообщите код сеанса, который увидите на экране, специалисту по телефону **8-800-100-58-90** (*звонок бесплатный*), либо по электронной почте <u>help@pbprog.ru</u>, либо напишите письмо в техподдержку прямо из программы (подробнее см. «<u>Написать письмо в техподдержку</u>»).

😔 Техподдержка	—		×
	OFPAN HTP	ИМНЫЙ	Ā
Разрешить упра	авление	9	₽
Для подключения к сообщите нам по бе 8-800-100-58-90 или следующий Код	Вашему есплатног e-mail: h	компьюте му телефо elp@pbpr	еру ону og.ru
Код сеанса			
s52-001-005			
Ваше имя			
Pbprog79			
		Отме	ена
www.teamviewer.com	!		
 Готов к подключе соединение) 	нию (безо	пасное	

Код сеанса

Когда специалист будет подключаться к Вам, разрешите доступ к вашему компьютеру. Нажмите кнопку «Разрешить».

🔁 Татьяна	-Удаленное управление	×
	Татьяна хочет видеть ваш рабочий стол и управлять им. Разрешить?	
	Разрешить Отмена (26))

Внимание! Ввиду бесплатности услуги «Сеанс управления Вашим компьютером» установлены ограничения в обслуживании:

- бесплатный сеанс управления Вашим компьютером может быть предоставлен в течение 1 года с момента приобретения программы, либо

по завершении года, если лицензия на использование программы продлена;

- один бесплатный сеанс не может длиться более 20 минут, при необходимости дополнительного времени наши специалисты соединятся с Вами в другое время или продлят сеанс для завершения начатого объяснения, но не более чем на 10 минут;
- при необходимости дополнительного времени поддержка может быть осуществлена платно.

Обучение пользователей

Помогая клиентам, служба технической поддержки также оказывает различные дополнительные услуги, например, индивидуальное обучение пользователей работе с нашими программами.

Если Вы желаете пройти индивидуальное обучение по работе с программой, сначала Вам необходимо оформить заказ на приобретение данной услуги на сайте: «Консультационные услуги по обучению работе в программе» или связаться с Отделом продаж по телефону 8-800-707-41-80 (звонок бесплатный) или по электронной почте <u>sales@pbprog.ru</u>. Уточните условия проведения обучения:

- ФИО специалиста, который будет Вас обучать и консультировать;
- время проведения обучения;
- программы, которые необходимы для проведения обучения;
- стоимость обучения (зависит от количества часов).

После оплаты в назначенное время свяжитесь со специалистом Отдела технической поддержки по телефону 8-800-100-58-90 (звонок бесплатный) либо по электронной почте <u>help@pbprog.ru</u>.

Примечание: обучение осуществляется по удаленному доступу с помощью программы для удаленного доступа **Team Viewer 14 версии** (подробнее см. «<u>Сеанс управления Вашим</u> компьютером»).

Важно! Для проведения обучения необходимы колонки и микрофон либо гарнитура (наушники и микрофон).

Приоритетная техподдержка

Если Вы желаете, чтобы Ваши письма и обращения всегда обрабатывались **в первую очередь**, то предлагаем подключить новую услугу «<u>Полигон – приоритетная техподдержка</u>». Это идеальный вариант для тех, кто дорожит своим временем и временем своих клиентов.



Наши высококвалифицированные специалисты помогут Вам

в самые кратчайшие сроки разобраться с приостановками, проверят документы, отправляемые в Росреестр, быстро и без очереди устранят неисправности на Вашем компьютере.

Подробнее с правилами предоставления и стоимостью данной услуги Вы можете ознакомиться на нашем сайте в разделе «Дополнительные услуги для кадастровых инженеров» по ссылке:

https://pbprog.ru/products/programs.php?SECTION_ID=203&ELEMENT_ID=7808

Возможности приоритетной технической поддержки:

• В приоритетном порядке предоставление всех услуг стандартной техподдержки.

Сначала обрабатываются письма по приоритетной техподдержке в отдельной очереди, а затем письма стандартной техподдержки. При оказании услуги подключения к Вашему компьютеру через Интернет также организуется отдельная приоритетная очередность, что позволит Вам получить услугу по возможности в момент обращения или в день обращения.

- Составление экспертного заключения в виде документа с нашей печатью по поводу правомерности (неправомерности) приостановления регистрации, соответствия электронного документа установленным правилам (до 2-х заключений в месяц).
- Обучение по работе с программами: удаленное через Интернет или в нашем офисе (до 60 минут в месяц).
- Неограниченное количество проверяемых планов.
- Разовое начисление баллов в Архиве КПТ: 20 баллов при покупке на год или 5 баллов при покупке на один месяц.
- Выбор специалиста.

Вы можете выбрать специалиста, с которым желаете сотрудничать по конкретному обращению или по всем последующим обращениям. Имена и компетенции наших специалистов смотрите на сайте в разделе «**Техническая** поддержка»: <u>https://pbprog.ru/personal/tehpod.php</u>.

• Услуги пользователям кадастровых программ других разработчиков могут быть оказаны в рамках и по тарифам приоритетной техподдержки.

Если они не связаны с работой конкретной программы, например, услуга проверки XML-документов, разбора приостановлений, выдача экспертных заключений, консультации по кадастровой деятельности. Неважно, с какой программой Вы работаете – мы поможем Вам в рамках приобретенной приоритетной техподдержки.

• Объем приоритетной техподдержки: распространяется сразу на все программы «Полигон» и «Полигон Про», приобретенные одним пользователем (частным лицом или организацией).

Под «одним пользователем» понимается один логин на нашем сайте, один адрес электронной почты, указанный в регистрационных данных пользователя. Письма, получаемые с этого адреса электронной почты, будут обрабатываться в приоритетном порядке. По некоторым услугам указаны нормы оказания услуги в зависимости от количества приобретенных лицензий одного наименования. Если лицензий не было приобретено или срок лицензий завершился, то подразумевается наличие одной лицензии каждого наименования. В этом случае оказываются только услуги, не связанные с работой программ.

Примечания:

* Любые услуги оказываются в рабочие дни с 8 до 18 часов (время московское).

* Наши услуги не включают в себя решение проблем в случаях, если проблемы заключаются в сторонних программах, например, в нелицензионной операционной системе, а также в ее некорректной установке.

* Если выбранный Вами специалист находится в отпуске, то проблему решит другой специалист.

* В периоды внедрения новых XML-схем поток писем увеличивается, и сроки реакции могут быть больше указанных нормативов по объективным причинам. В такие периоды мы делаем все возможное, мобилизуем наши силы.

132

* Если лицензия на программу завершилась (либо вообще не была приобретена), то оказываются только услуги, не связанные с работой программ, например, проверка XMLдокументов, разбор приостановлений, выдача экспертных заключений, консультации по кадастровой деятельности.

Разовые персональные услуги за отдельную плату:

• Углубленное обучение пользователей в нужном объеме часов (сверх бесплатного объема) (подробнее см. «Обучение пользователей»).

• Ввод данных в программы, в том числе выполнение работы кадастрового инженера в наших программах по Вашим исходным данным: составление межевых планов и т.п. (по согласованию и при наличии производственных возможностей).

• Доработка программ под Ваши нужды (по согласованию и при наличии производственных возможностей).

Спасибо за использование программы «Полигон Про: Запрос в ЕГРН»!

«Полигон Про» – ПРОфессионально. ПРОдуманно. ПРОсто.

С вопросами, за консультациями и по вопросам приобретения обращайтесь:

8 (499) 600-600-0 (многоканальный) 8 (8332) 47-31-47

Отдел продаж: 8-800-707-41-80 (звонок бесплатный), E-mail: <u>sales@pbprog.ru</u>. Техническая поддержка: 8-800-100-58-90 (звонок бесплатный), E-mail: <u>help@pbprog.ru</u>.

Автор и разработчик, правообладатель: Батищев Павел Сергеевич

Адрес: Россия, 610000, Кировская обл., г. Киров, Главпочтамт, а/я 19.

<u>http://ПрограммныйЦентр.РФ</u> <u>https://pbprog.ru</u>