

Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним

Приказ · № 293 · от 14.09.2006 · Министерство юстиции · Действует без изменений

ПРИКАЗ

Министерства юстиции Российской Федерации

от 14 сентября 2006 г. N 293

Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним

Зарегистрирован Минюстом России 14 сентября 2006 г.

Регистрационный N 8258

На основании пункта 7 Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. N 679 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 47, ст. 4933), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения государственной функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
2. Федеральной регистрационной службе (С.Н.Мовчан) обеспечить исполнение Административного регламента исполнения государственной функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя Министра О.Ю.Хлупина.

Министр В.В.Устинов

Приложение

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

исполнения государственной функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним

I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения государственной функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения государственной функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - государственная функция), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - заявители), и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - государственная регистрация прав). Федеральная регистрационная служба и ее территориальные органы осуществляют государственную регистрацию прав в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации (подпункт 1 пункта 6 Положения о Федеральной регистрационной службе, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13 октября 2004 г. N 1315 "Вопросы Федеральной регистрационной службы").

В соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" государственная регистрация прав - это юридический акт признания и подтверждения государством возникновения, ограничения (обременения), перехода или прекращения прав на недвижимое имущество в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Государственная регистрация прав является единственным доказательством существования зарегистрированного права.

2. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Налоговым кодексом Российской Федерации (глава 25-3);

Федеральным законом от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" (далее - Закон);

Федеральным законом от 16 июля 1998 г. N 102-ФЗ "Об ипотеке (залоге недвижимости)";

Указом Президента Российской Федерации от 13 октября 2004 г. N 1313 "Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации";

Указом Президента Российской Федерации от 13 октября 2004 г. N 1315 "Вопросы Федеральной регистрационной службы";

постановлением Правительства Российской Федерации от 18 февраля 1998 г. N 219 "Об утверждении Правил ведения Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним" (далее - Правила ведения ЕГРП);

постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2001 г. N 273 "Об утверждении федеральной программы поэтапного развития системы государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2003 г. N 580 "Об утверждении Положения о принятии на учет бесхозных недвижимых вещей";

постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2004 г. N 773 "Об утверждении Правил осуществления платы за предоставление информации о зарегистрированных правах, выдачу копий договоров и иных документов, выражающих содержание односторонних сделок, совершенных в простой письменной форме";

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2005 г. N 68 "Об утверждении Положения об особенностях государственной регистрации права собственности и других вещных прав на линейно-кабельные сооружения связи";

приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 6 августа 2001 г. N 233 "Об утверждении Инструкции о порядке государственной регистрации договоров купли-продажи и перехода права собственности на жилые помещения";

приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 24 декабря 2001 г. N 343 "Об утверждении Правил ведения книг учета документов и дел правоустанавливающих документов при государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" (далее - Правила ведения книг учета документов);

приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 23 января 2002 г. N 18 "Об утверждении Инструкции о порядке государственной регистрации договоров аренды, безвозмездного пользования, концессии участков лесного фонда (леса) прав на участки лесного фонда (леса)";

приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 1 июля 2002 г. N 183 "Об утверждении Инструкции о порядке государственной регистрации договора мены и (или) перехода прав на объекты недвижимого имущества, находящиеся на территориях различных регистрационных округов";

приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 1 июля 2002 г. N 184 "Об утверждении

Методических рекомендаций по порядку проведения государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 25 марта 2003 г. N 70 "Об утверждении Методических рекомендаций о порядке государственной регистрации права общей собственности на недвижимое имущество";

приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 18 сентября 2003 г. N 226 "Об утверждении Инструкции о порядке заполнения и выдачи свидетельств о государственной регистрации прав, сообщений об отказах в государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним и информации о зарегистрированных правах" (далее - Инструкция о порядке заполнения свидетельств);

приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 3 декабря 2004 г. N 185 "О создании регистрационных округов, в границах которых действуют территориальные органы Федеральной регистрационной службы";

приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 8 декабря 2004 г. N 192 "Об утверждении Инструкции о порядке присвоения при проведении государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним объектам недвижимого имущества условных номеров, которым в установленном законодательством Российской Федерации порядке не присвоен кадастровый номер";

приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 25 мая 2004 г. N 107 "Об утверждении Инструкции о порядке выдачи правообладателям по их заявлениям в письменной форме копий договоров и иных документов, выражающих содержание односторонних сделок, совершенных в простой письменной форме";

приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 20 июля 2004 г. N 126 "Об утверждении Инструкции о порядке государственной регистрации прав несовершеннолетних на недвижимое имущество и сделок с ним";

приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 26 июля 2004 г. N 132 "Об утверждении Методических рекомендаций о порядке государственной регистрации сервитутов на земельные участки";

приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 6 августа 2004 г. N 135 "Об утверждении Инструкции о порядке государственной регистрации договоров аренды недвижимого имущества";

приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 4 марта 2005 г. N 16 "Об утверждении Правил внесения записей о правах на предприятие как имущественный комплекс и сделок с ним в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним и взаимодействия между Федеральной регистрационной службой и ее территориальными органами";

приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 9 июня 2005 г. N 82 "Об утверждении Инструкции об особенностях государственной регистрации договоров участия в долевом строительстве, прав, ограничений (обременений) прав на объекты недвижимого имущества в связи с долевым строительством объектов недвижимого имущества";

приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 15 июня 2006 г. N 213 "Об утверждении Инструкции о порядке государственной регистрации ипотеки объектов недвижимого имущества";

иными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими правоотношения в сфере государственной регистрации прав.

3. Государственная функция выполняется федеральными государственными гражданскими служащими Федеральной регистрационной службы, ее территориальных органов и их обособленных подразделений (далее - специалисты).

При исполнении государственной функции в целях получения документов, необходимых для государственной регистрации прав, информации для проверки сведений, представляемых заявителями, а также предоставления сведений о зарегистрированных правах в соответствии с

пунктом 3 статьи 7, пунктами 2 и 3 статьи 8 Закона осуществляется взаимодействие с:

- Федеральной налоговой службой;
- Федеральной миграционной службой;
- Федеральной службой судебных приставов;
- Федеральной антимонопольной службой;
- Федеральным агентством кадастра объектов недвижимости;
- Федеральным агентством по управлению федеральным имуществом;
- органами по управлению имуществом субъектов Российской Федерации и муниципальным имуществом;
- органами (организациями) технического учета и технической инвентаризации;
- нотариатом;
- органами опеки и попечительства;
- судебными органами;
- правоохранительными органами;
- органами государственной статистики;
- иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для государственной регистрации прав на недвижимое имущество.

Процедура взаимодействия с указанными органами и организациями, обладающими сведениями, необходимыми для государственной регистрации прав, а также осуществляющими подготовку документов для государственной регистрации прав, в том числе с Федеральным агентством кадастра объектов недвижимости, определяется соответствующими соглашениями о порядке, условиях и правилах информационного взаимодействия.

4. За государственную регистрацию прав взимается государственная пошлина.

Размеры и порядок взимания государственной пошлины установлены главой 25-3 Налогового кодекса Российской Федерации.

Согласно подпунктам 20-26 пункта 1 статьи 333-33 Налогового кодекса Российской Федерации государственная пошлина уплачивается в следующих размерах:

- 1) за государственную регистрацию прав, ограничений (обременений) прав на недвижимое имущество, договоров об отчуждении недвижимого имущества, за исключением юридически значимых действий, предусмотренных подпунктами 19, 20-1, 20-2 (подпункт 20-2 вступает в силу с 1 января 2007 г.), 22-24 и 52 пункта 1 статьи 333-33 Налогового кодекса Российской Федерации:
 - физическими лицами - 500 рублей;
 - организациями - 7500 рублей;
 - федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления - 100 рублей;
- 2) за государственную регистрацию доли в праве общей собственности на общее недвижимое имущество в многоквартирном доме - 50 рублей;
- 3) за государственную регистрацию права собственности физического лица на земельный участок, предназначенный для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства, либо на создаваемый или созданный на таком земельном участке объект недвижимого имущества - 100 рублей (вступает в силу с 1 января 2007 г.);
- 4) за внесение изменений в записи Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП), за исключением юридически значимых действий, предусмотренных подпунктом 25 пункта 1 статьи 333-33 Налогового кодекса Российской Федерации:
 - физическими лицами - 100 рублей;
 - организациями - 300 рублей;
 - федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов

Российской Федерации, органами местного самоуправления - 50 рублей;

5) за государственную регистрацию:

договора об ипотеке, включая внесение в ЕГРП записи об ипотеке как обременении прав на недвижимое имущество:

физическими лицами - 500 рублей;

организациями - 2000 рублей;

соглашения об изменении или о расторжении договора об ипотеке, включая внесение соответствующих изменений в записи ЕГРП:

физическими лицами - 100 рублей;

организациями - 300 рублей.

В случае, если договор об ипотеке или договор, включающий соглашение об ипотеке, обеспечивающее исполнение обязательства, за исключением договора, влекущего возникновение ипотеки на основании закона, заключен между физическим лицом и юридическим лицом, государственная пошлина за юридически значимые действия, предусмотренные настоящим подпунктом, взимается в размере, установленном для физических лиц;

6) за государственную регистрацию:

смены залогодержателя вследствие уступки прав по основному обязательству, обеспеченному ипотекой, либо по договору об ипотеке, в том числе сделки по уступке прав требования, включая внесение в ЕГРП записи об ипотеке, осуществляемой при смене залогодержателя, - 500 рублей;

смены владельца закладной, в том числе сделки по уступке прав требования, включая внесение в ЕГРП записи об ипотеке, осуществляемой при смене владельца закладной, - 100 рублей;

7) за государственную регистрацию сервитутов:

в интересах физических лиц - 500 рублей;

в интересах организаций - 2000 рублей;

8) за внесение изменений и дополнений в регистрационную запись об ипотеке - 100 рублей;

9) за повторную выдачу правообладателям свидетельства о государственной регистрации права (взамен утерянного, пришедшего в негодность, в связи с внесением в содержащуюся в ЕГРП запись о праве изменений, в том числе исправлением в данной записи технической ошибки, за исключением ошибок, допущенных по вине органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним):

для физических лиц - 100 рублей;

для организаций - 300 рублей;

для федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления - 50 рублей.

Государственная пошлина за государственную регистрацию прав не уплачивается лицами, а также в случаях, установленных статьей 333-35 Налогового кодекса Российской Федерации:

1) от уплаты государственной пошлины освобождаются физические лица, признаваемые малоимущими в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, - за государственную регистрацию прав, ограничений (обременений) прав на недвижимое имущество, договоров об отчуждении недвижимого имущества, за исключением юридически значимых действий, предусмотренных подпунктами 19, 20-1, 20-2 (подпункт 20-2 вступает в силу с 1 января 2007 г.), 22-24 и 52 пункта 1 статьи 333-33 Налогового кодекса Российской Федерации (основанием для предоставления данной льготы является документ, выданный в установленном порядке);

2) государственная пошлина не уплачивается в следующих случаях:

за государственную регистрацию прав Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования на государственное, муниципальное недвижимое имущество, не закрепленное за государственными, муниципальными предприятиями и учреждениями и составляющее, соответственно, государственную казну Российской Федерации, казну субъекта

Российской Федерации, муниципальную казну;

за государственную регистрацию права оперативного управления недвижимым имуществом, находящимся в государственной или муниципальной собственности;

за государственную регистрацию ипотеки, возникающей на основании закона;

за государственную регистрацию соглашения об изменении содержания закладной, включая внесение соответствующих изменений в записи ЕГРП;

за государственную регистрацию возникшего до введения в действие Закона права на объект недвижимого имущества при государственной регистрации перехода данного права или сделки об отчуждении объекта недвижимого имущества. В иных предусмотренных пунктом 2 статьи 6 Закона случаях за государственную регистрацию права на объект недвижимого имущества, возникшего до введения в действие указанного Федерального закона, государственная пошлина взимается в размере, равном половине установленной настоящей главой государственной пошлины за государственную регистрацию права на недвижимое имущество.

За выдачу информации, копий договоров и иных документов, выражающих содержание односторонних сделок, совершенных в простой письменной форме, взимается плата в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2004 г. N 773 "Об утверждении Правил осуществления платы за предоставление информации о зарегистрированных правах, выдачу копий договоров и иных документов, выражающих содержание односторонних сделок, совершенных в простой письменной форме", а именно:

1) размер платы за предоставление информации о зарегистрированных правах на объект недвижимого имущества (за исключением информации о зарегистрированных правах на предприятие как имущественный комплекс), а также за выдачу копий договоров и иных документов, выражающих содержание односторонних сделок (за исключением сделок с предприятием как имущественным комплексом), совершенных в простой письменной форме, составляет:

для физических лиц - 100 рублей;

для юридических лиц - 300 рублей;

2) размер платы за предоставление информации о зарегистрированных правах на предприятие как имущественный комплекс, а также за выдачу копий договоров и иных документов, выражающих содержание односторонних сделок с предприятием как имущественным комплексом, совершенных в простой письменной форме, составляет 600 рублей.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 52 (ч. III), ст. 5689; 2006, N 19, ст. 2069.

Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 30, ст. 3594; 2001, N 11, ст. 997; N 16, ст. 1533; 2002, N 15, ст. 1377; 2003, N 24, ст. 2244; 2004, N 30, ст. 3081; N 35, ст. 3607; N 45, ст. 4377; 2005, N 1 (ч. I), ст. 15, 22, 40, 43; N 50, ст. 5244; 2006, N 1, ст. 17; N 17 (ч. I), ст. 1782; N 23, ст. 2380.

Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301; 1996, N 5, ст. 410; 2001, N 49, ст. 4552.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 32, ст. 3340; 2004, N 45, ст. 4377; 2005, N 1 (ч. I), ст. 29, 30; N 30 (ч. I), ст. 3117; N 50, ст. 5246.

Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 29, ст. 3400; 2001, N 46, ст. 4308; 2002, N 7, ст. 629; N 52 (ч. I), ст. 5135; 2004, N 6, ст. 406; N 27, ст. 2711; N 45, ст. 4377; 2005, N 1 (ч. I), ст. 40, 42.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 42, ст. 4108; 2005, N 44, ст. 4535; N 52 (ч. III), ст. 5690; 2006, N 12, ст. 1284; N 19, ст. 2070; N 23, ст. 2452.

Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 8, ст. 963; 1999, N 52, ст. 6416; 2002, N 41, ст. 3983; 2003, N 37, ст. 3584; 2004, N 47, ст. 4652.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 16, ст. 1602.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 38, ст. 3668; 2004, N 47, ст. 4652.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 51, ст. 5187.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 8, ст. 650.

Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16.08.2001, регистрационный N 2881. Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2001, N 35.

Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11.01.2002, регистрационный N 3152. Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2002, N 4.

Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30.01.2002, регистрационный N 3204. Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2002, N 6.

Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 09.07.2002, регистрационный N 3555. Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2002, N 31.

Бюллетень Министерства юстиции Российской Федерации, 2002, N 11.

Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30.09.2003, регистрационный N 5122. Российская газета, 08.10.2003, N 201.

Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 09.12.2004, регистрационный N 6181. Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2004, N 50.

Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17.12.2004, регистрационный N 6193. Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2004, N 52.

Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 01.06.2004, регистрационный N 5805. Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2004, N 23.

Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22.07.2004, регистрационный N 5938. Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2004, N 31.

Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12.08.2004, регистрационный N 5974. Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2004, N 34.

Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17.03.2005, регистрационный N 6404. Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2005, N 13.

Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23.06.2005, регистрационный N 6749. Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2005, N 27.

Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28.06.2006, регистрационный N 7974. Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2006, N 27.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1 (ч. I), ст. 14; 2006, N 1, ст. 10.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

5. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется:

непосредственно в территориальных органах Росрегистрации, исполняющих государственную функцию;

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т. д.).

6. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), Интернет-адресах, адресах электронной почты Росрегистрации, территориальных органов Росрегистрации приводятся в приложении 1 к Административному регламенту и размещаются:

на Интернет-сайтах Росрегистрации и ее территориальных органов;

на информационных стендах в органах местного самоуправления;

на информационных стендах в территориальных органах Федерального агентства кадастра недвижимости.

7. Сведения о местонахождении, номерах телефонов для справок (консультаций) обособленных

подразделений (отделов) территориальных органов Росрегистрации размещаются:

на Интернет-сайтах территориальных органов Росрегистрации;

на информационных стендах территориальных органов Росрегистрации и их обособленных подразделений (отделов).

8. Сведения о местонахождении, контактных телефонах и Интернет-адресах органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для государственной регистрации прав, размещаются в табличном виде и в виде карты-схемы:

на Интернет-сайтах территориальных органов Росрегистрации;

на информационных стендах в зале приема/выдачи документов территориальных органов Росрегистрации (их обособленных подразделений).

9. Сведения о графике (режиме) работы Росрегистрации, территориальных органов Росрегистрации (их обособленных подразделений) сообщаются по телефонам для справок (консультаций), а также размещаются:

на Интернет-сайтах Росрегистрации и ее территориальных органов;

на информационном стенде перед входом в здание, в котором располагается территориальный орган Росрегистрации (его обособленное подразделение);

на информационных стендах в органах местного самоуправления;

на информационных стендах в территориальных органах Федерального агентства кадастра недвижимости.

10. Информация о процедуре исполнения государственной функции сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), на информационных стендах территориальных органов Росрегистрации (их обособленных подразделений), публикуется в средствах массовой информации, в раздаточных информационных материалах (например, брошюрах, буклетах и т. п.).

11. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов на государственную регистрацию прав, и Интернет-сайтах органов Росрегистрации размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

текст Административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте и извлечения, включая формы заявлений о государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества и сделок с ними, на информационных стендах);

блок-схемы (приложение 4 к Административному регламенту) и краткое описание порядка исполнения государственной функции;

перечни документов, необходимых для государственной регистрации прав, и требования, предъявляемые к этим документам;

образцы оформления документов, необходимых для исполнения государственной функции, и требования к ним;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для государственной регистрации прав;

схема размещения специалистов и режим приема ими граждан;

таблица сроков исполнения функции в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов и т. д.;

основания приостановления государственной регистрации прав;

основания отказа в государственной регистрации прав;

порядок информирования о ходе исполнения государственной функции;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, исполняющих государственную функцию.

12. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

13. Информирование о ходе исполнения государственной функции осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием средств сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Заявители, представившие в Росрегистрацию (ее территориальные органы и их обособленные подразделения) документы для государственной регистрации прав, в обязательном порядке информируются специалистами:

о приостановлении государственной регистрации прав;

об отказе в государственной регистрации прав;

о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

14. Информация о приостановлении государственной регистрации прав или об отказе в ее проведении направляется заявителю заказным письмом и дублируется по телефону или электронной почте, указанным в заявлении о государственной регистрации прав (при наличии соответствующих данных в заявлении).

15. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов и при возобновлении государственной регистрации прав после ее приостановления, а в случае сокращения срока - по указанному в заявлении о государственной регистрации прав телефону и/или электронной почте.

16. В любое время с момента приема документов на государственную регистрацию прав заявитель имеет право на получение сведений о прохождении государственной регистрации прав при помощи телефона, средств сети Интернет, электронной почты или посредством личного посещения Росрегистрации (территориального органа Росрегистрации, его обособленного подразделения).

17. Для получения сведений о прохождении государственной регистрации прав заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, проставленные в полученной при подаче документов расписке. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) государственной регистрации прав находится представленный им пакет документов.

Порядок получения консультаций (справок) об исполнении государственной функции

18. Консультации (справки) по вопросам исполнения государственной функции предоставляются специалистами, исполняющими государственную функцию, в том числе специалистами, специально выделенными для предоставления консультаций.

19. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

перечня документов, необходимых для государственной регистрации прав, комплектности (достаточности) представленных документов;

размера государственной пошлины (платы за выдачу информации о зарегистрированных правах);

источника получения документов, необходимых для государственной регистрации прав (орган,

организация и их местонахождение);
времени приема и выдачи документов;
сроков государственной регистрации прав;
порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения государственной функции.

20. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством Интернет-сайта, телефона или электронной почты.

Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) могут предоставляться с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

Результат исполнения государственной функции

21. Конечными результатами исполнения государственной функции могут являться:

государственная регистрация права на недвижимое имущество;
государственная регистрация перехода права на недвижимое имущество;
государственная регистрация сделки с недвижимым имуществом;
государственная регистрация ограничения (обременения) права на недвижимое имущество;
отказ в государственной регистрации права, перехода, ограничения (обременения) права на недвижимое имущество, сделки с недвижимым имуществом;
прекращение государственной регистрации права по заявлениям сторон договора;
выдача информации из ЕГРП, копий договоров и иных документов, выражающих содержание односторонних сделок, совершенных в простой письменной форме, или отказа в выдаче информации и названных копий документов.

Процедура исполнения государственной функции завершается путем получения заявителем: свидетельства о государственной регистрации права, документа, выражающего содержание сделки, с регистрационной надписью, иных документов (подлинников), ранее представленных на государственную регистрацию прав;

сообщения об отказе в государственной регистрации прав;
выписок из ЕГРП, справок о содержании правоустанавливающих документов, справок о лицах, получивших сведения об объекте недвижимого имущества, копий договоров, документов, выражающих содержание односторонних сделок, совершенных в простой письменной форме, либо сообщения об отказе в предоставлении запрашиваемых сведений, выдаче копий названных документов.

Описание заявителей

22. Заявителями являются:

граждане Российской Федерации;
иностранцы граждане и лица без гражданства;
Российская Федерация;
субъекты Российской Федерации;
муниципальные образования;
российские и иностранные юридические лица;
иностранцы государства;
международные организации.

23. От имени физических лиц заявления о государственной регистрации прав могут подавать, в частности:

законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;
опекуны недееспособных граждан;
представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;

нотариусы, удостоверившие сделки с соответствующими объектами недвижимого имущества или совершившие иные нотариальные действия, на основании которых возникают соответствующие права.

24. Несовершеннолетний в возрасте от 14 до 18 лет может подать заявление на государственную регистрацию прав самостоятельно (без согласия законных представителей);

25. От имени юридических лиц заявления о государственной регистрации прав могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники. От имени юридических лиц заявления о государственной регистрации прав могут подавать нотариусы, удостоверившие сделки с соответствующими объектами недвижимого имущества или совершившие иные нотариальные действия, на основании которых возникают соответствующие права.

26. От имени Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований могут действовать органы государственной власти, органы местного самоуправления в рамках компетенции, установленной актами, определяющими статус этих органов.

27. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, по их специальному поручению от их имени могут выступать:

иные государственные органы;
органы местного самоуправления;
юридические лица и граждане.

Требования к составу документов, необходимых для исполнения
государственной функции

28. Для проведения государственной регистрации прав заявителем предоставляются документы в соответствии с перечнем документов для государственной регистрации прав согласно пункту 30 Административного регламента.

29. По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для государственной регистрации прав.

Перечень документов, предоставляемых заявителями

30. В соответствии с Законом на государственную регистрацию прав заявителями представляются:

- 1) заявление о государственной регистрации прав;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) документ об уплате государственной пошлины (за исключением случаев, указанных в пункте 4 Административного регламента, когда в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации государственная пошлина уплате не подлежит);
- 4) документы, подтверждающие полномочия представителя правообладателя, сторон сделок, в том числе:

нотариально удостоверенная доверенность, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

документы, подтверждающие полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности;

свидетельства, выданные органами записи актов гражданского состояния: свидетельство о рождении несовершеннолетнего, свидетельство об усыновлении (в случае подачи заявления от имени несовершеннолетних в возрасте до 14 лет); соответствующие документы, выданные органом опеки и попечительства (в случае подачи заявления опекуном от имени несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет или недееспособного гражданина);

документ, подтверждающий полномочия нотариуса (в случае если право возникает на основании нотариально удостоверенной сделки или иного совершенного данным нотариусом нотариального действия);

5) документы, устанавливающие наличие, возникновение, прекращение, переход, ограничение (обременение) права:

акты, изданные органами государственной власти или органами местного самоуправления в рамках их компетенции и в порядке, который установлен законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания;

договоры и другие сделки в отношении недвижимого имущества, совершенные в соответствии с законодательством, действовавшим в месте расположения объектов недвижимого имущества на момент совершения сделки, включая договоры купли-продажи, мены, дарения, ренты, в том числе с условием пожизненного содержания с иждивением, аренды, об ипотеке, доверительного управления имуществом, договоры участия в долевом строительстве;

акты (свидетельства) о приватизации жилых помещений, совершенные в соответствии с законодательством, действовавшим в месте осуществления приватизации на момент ее совершения; свидетельства о праве на наследство;

вступившие в законную силу судебные акты;

акты (свидетельства) о правах на недвижимое имущество, выданные уполномоченными органами государственной власти в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания;

иные акты передачи прав на недвижимое имущество и сделок с ним заявителю от прежнего правообладателя в соответствии с законодательством, действовавшим в месте передачи на момент ее совершения;

иные документы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждают наличие, возникновение, прекращение, переход, ограничение (обременение) прав, в том числе:

выдаваемая органом местного самоуправления выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок, предоставленный ему до введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации для ведения личного подсобного хозяйства на праве собственности, пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования либо если в акте, свидетельстве или другом документе, устанавливающих или удостоверяющих право такого гражданина на данный земельный участок, не указано право, на котором предоставлен такой земельный участок, или невозможно определить вид этого права;

документы, подтверждающие факт создания объекта недвижимого имущества (помимо правоустанавливающего документа на земельный участок, на котором расположен такой объект недвижимого имущества, представление которого не требуется в случае, если право заявителя на этот земельный участок ранее зарегистрировано в установленном Законом порядке);

декларация об объекте недвижимого имущества, подтверждающая факт создания объекта недвижимого имущества на предназначенном для ведения дачного хозяйства или садоводства земельном участке, гаража или иного объекта недвижимого имущества (если для строительства, реконструкции такого объекта недвижимого имущества не требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации выдача разрешения на строительство);

технический паспорт объекта индивидуального жилищного строительства и разрешение органа местного самоуправления на ввод объекта индивидуального жилищного строительства в эксплуатацию, подтверждающий факт создания такого объекта на земельном участке, предназначенном для индивидуального жилищного строительства, или на земельном участке, расположенном в черте поселения и предназначенном для ведения личного подсобного хозяйства (на приусадебном земельном участке). До 1 января 2010 г. технический паспорт объекта

индивидуального жилищного строительства является единственным документом, подтверждающим факт создания такого объекта индивидуального жилищного строительства на указанном земельном участке;

документы, подтверждающие право собственности на объект незавершенного строительства (помимо правоустанавливающего документа на земельный участок, на котором расположен такой объект недвижимого имущества, представление которого не требуется в случае, если право заявителя на этот земельный участок ранее зарегистрировано в установленном Законом порядке): разрешение на строительство; проектная документация, документы, содержащие описание объекта незавершенного строительства;

разрешение на строительство объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке, предназначенном для индивидуального жилищного строительства, или на земельном участке, расположенном в черте поселения и предназначенном для ведения личного подсобного хозяйства (на приусадебном земельном участке);

б) кадастровый план земельного участка, удостоверенный органом, осуществляющим деятельность по ведению государственного земельного кадастра, или план иного объекта недвижимого имущества, удостоверенный соответствующей организацией (органом) по учету объектов недвижимого имущества. Представление указанных планов не требуется, если план соответствующего объекта недвижимого имущества или иной документ, предусмотренный Законом и содержащий описание данного объекта недвижимого имущества, либо в случае государственной регистрации прав на земельный участок - кадастровый план данного земельного участка ранее уже представлялся и был помещен в соответствующее дело правоустанавливающих документов.

Представитель юридического лица дополнительно представляет (предъявляет) учредительные документы юридического лица или нотариально удостоверенные копии учредительных документов юридического лица, а также документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица.

Не допускается истребование у заявителя дополнительных документов, за исключением указанных в настоящем пункте, если представленные им документы отвечают требованиям статьи 18 Закона и если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В соответствии со статьей 18 Закона:

документы, устанавливающие наличие, возникновение, прекращение, переход, ограничение (обременение) прав на недвижимое имущество и представляемые на государственную регистрацию прав, должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для государственной регистрации прав на недвижимое имущество в ЕГРП. Указанные документы должны содержать описание недвижимого имущества и, если иное не установлено Законом, вид регистрируемого права и в установленных законодательством случаях должны быть нотариально удостоверены, скреплены печатями, должны иметь надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; тексты документов, представляемых на государственную регистрацию прав, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью;

не подлежат приему на государственную регистрацию прав документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

В соответствии с пунктом 2 статьи 17 Закона в установленных законодательством Российской Федерации случаях на государственную регистрацию прав могут представляться иные документы, необходимые для государственной регистрации, в том числе:

нотариально удостоверенное согласие супруга для совершения одним из супругов сделки по распоряжению совместно нажитой недвижимостью и сделки, требующей нотариального удостоверения или государственной регистрации;

согласие собственника государственного или муниципального имущества на распоряжение имуществом, находящимся в хозяйственном ведении государственного или муниципального унитарного предприятия;

согласие залогодержателя на распоряжение заложенным имуществом, если иное не предусмотрено договором об ипотеке;

согласие получателя ренты на распоряжение имуществом, переданным для обеспечения пожизненного содержания с иждивением;

разрешение (согласие) органа опеки и попечительства на распоряжение имуществом лиц, не достигших 14 лет, и лиц, признанных судом недееспособными, их законными представителями (родителями, усыновителями, опекунами);

разрешение (согласие) органа опеки и попечительства на дачу законными представителями (родителями, усыновителями, попечителями) согласия несовершеннолетним в возрасте от 14 до 18 лет и гражданам, признанными судом ограничено дееспособными, на распоряжение имуществом;

согласие органа опеки и попечительства на отчуждение жилого помещения, в котором проживают находящиеся под опекой или попечительством члены семьи собственника данного жилого помещения либо оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семьи собственника (о чем известно органу опеки и попечительства), если при этом затрагиваются права или охраняемые законом интересы указанных лиц;

разрешение органа опеки и попечительства на совершение сделок в отношении приватизированных жилых помещений, в которых проживают несовершеннолетние, независимо от того, являются ли они собственниками, сособственниками или членами семьи собственников, в том числе бывшими, имеющие право пользования данным жилым помещением, а также в отношении приватизированных жилых помещений, в которых несовершеннолетние не проживают, однако на момент приватизации имели на это жилое помещение равные с собственником права.

31. Специализированные перечни документов, необходимых для государственной регистрации отдельных видов прав, ограничений (обременений) прав и сделок с объектами недвижимого имущества, могут быть определены нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства юстиции Российской Федерации, методическими рекомендациями по вопросам практики ведения государственной регистрации прав, утвержденными Федеральной регистрационной службой, принятыми в соответствии с компетенцией, установленной статьей 3 Закона. В указанные перечни не могут быть включены документы, необходимость представления которых не следует непосредственно из законодательства Российской Федерации.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 44, ст. 4147.

Требования к документам, представляемым заявителями

32. Заявления о государственной регистрации прав составляются по установленным образцам (приложение 2 к Административному регламенту).

Заявления могут быть заполнены от руки или машинописным способом, распечатаны посредством электронных печатающих устройств.

Заявления могут быть оформлены как заявителями, так и специалистами. Заявления о государственной регистрации прав составляются в единственном экземпляре - подлиннике и подписываются заявителями.

33. Необходимые для государственной регистрации прав документы, выражающие содержание сделок, совершенных в простой письменной форме, и являющиеся основанием для государственной регистрации сделок, наличия, возникновения, прекращения, перехода, ограничения (обременения)

прав, представляются не менее чем в двух экземплярах-подлинниках, один из которых после государственной регистрации должен быть возвращен правообладателю, второй - помещается в дело правоустанавливающих документов.

На государственную регистрацию прав, возникших до введения в действие Закона на основании договоров и других сделок, представляются не менее чем два экземпляра документов, выражающих содержание сделок, один из которых - подлинник после государственной регистрации должен быть возвращен правообладателю.

34. Иные необходимые для государственной регистрации прав документы (за исключением актов органов государственной власти и актов органов местного самоуправления, а также актов судов, установивших права на недвижимое имущество) представляются не менее чем в двух экземплярах, один из которых - подлинник после государственной регистрации должен быть возвращен правообладателю.

35. Копии актов органов государственной власти и актов органов местного самоуправления, а также актов судов, установивших права на недвижимое имущество, представляются на государственную регистрацию прав не менее чем в двух экземплярах, один из которых после государственной регистрации прав должен быть возвращен правообладателю.

Обязательства территориальных органов Росрегистрации в отношении графика (режима) работы с заявителями

36. Территориальные органы Росрегистрации осуществляют прием заявителей для государственной регистрации прав в соответствии со следующим графиком:

Понедельник 9.00 - 17.00

Вторник 11.00 - 19.00

Среда неприемный день

Четверг 11.00 - 19.00

Пятница 9.00 - 17.00

Суббота 9.00 - 17.00

37. Для обособленных подразделений территориальных органов Росрегистрации может устанавливаться следующий график приема заявителей:

Понедельник 9.00 - 13.00

Вторник 15.00 - 19.00

Среда неприемный день

Четверг 15.00 - 19.00

Пятница 9.00 - 13.00

Суббота 9.00 - 13.00

38. При высокой нагрузке и превышении установленных Административным регламентом сроков ожидания в очереди по решению руководителей территориальных органов Росрегистрации продолжительность времени и количество дней приема могут быть увеличены.

39. Время предоставления перерыва для отдыха и питания специалистов территориальных органов Росрегистрации устанавливается правилами служебного распорядка с соблюдением графика (режима) работы с заявителями.

Общий срок исполнения государственной функции

40. Общий срок государственной регистрации прав не должен превышать месячного срока со дня подачи заявления и документов, необходимых для государственной регистрации прав.

41. Срок государственной регистрации прав граждан на жилые помещения, приобретаемых на основании договора передачи жилого помещения в собственность, а также в связи с договорами об ипотеке жилых помещений, не должен превышать пятнадцать календарных дней со дня подачи заявления и документов, необходимых для государственной регистрации прав. После государственной регистрации первого договора участия в долевом строительстве государственная

регистрация последующих договоров участия в долевом строительстве того же многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости осуществляется в срок не более чем десять рабочих дней со дня подачи заявления и документов, необходимых для государственной регистрации договора участия в долевом строительстве.

42. По решению руководителей территориальных органов Росрегистрации указанный в пункте 40 Административного регламента срок может быть сокращен для государственной регистрации отдельных видов прав и сделок или государственной регистрации в целом.

43. Срок исправления технических ошибок, допущенных при государственной регистрации прав, не должен превышать трех дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке в записях.

44. Внесение записи о новом законном владельце закладной, государственная регистрация соглашения об изменении содержания закладной осуществляются в течение одного дня с момента обращения заявителя в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав.

Сроки приостановления исполнения государственной функции

45. Государственная регистрация прав по каждому основанию может быть приостановлена однократно, за исключением случаев приостановления на основании определения или решения суда, а также поступления в течение срока, установленного для рассмотрения заявления о государственной регистрации сделки и (или) перехода права, но до внесения записи в ЕГРП или принятия решения об отказе в государственной регистрации прав, в Росрегистрацию (территориальный орган Росрегистрации, его обособленное подразделение) решения (определения, постановления) о наложении ареста на объект недвижимого имущества или запрета совершать определенные действия с объектом недвижимого имущества.

46. Государственная регистрация прав приостанавливается:

при поступлении от правообладателя, стороны (сторон) сделки, уполномоченных ими на то надлежащим образом лиц письменного заявления о приостановлении регистрации с указанием причин и срока приостановления - на срок не более трех месяцев;

при представлении заявления в письменной форме одной из сторон договора о возврате документов без проведения государственной регистрации прав, если другая сторона договора не обращалась с таким заявлением, - на срок не более одного месяца;

при поступлении определения или решения суда о приостановлении государственной регистрации прав - на срок, установленный судом;

при поступлении в течение срока, установленного для рассмотрения заявления о государственной регистрации сделки и (или) перехода права, но до внесения записи в ЕГРП или принятия решения об отказе в государственной регистрации решения (определения, постановления) о наложении ареста на объект недвижимого имущества или запрета совершать определенные действия с объектом недвижимого имущества, - до снятия ареста или запрета в порядке, установленном законодательством;

по решению государственного регистратора при возникновении у него сомнений в наличии оснований для государственной регистрации прав, а также в подлинности представленных документов или достоверности указанных в них сведений - на срок не более одного месяца.

Сроки ожидания при исполнении государственной функции

47. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на государственную регистрацию прав не должно превышать 45 минут.

48. Максимальное время ожидания при подаче документов на государственную регистрацию прав по предварительной записи не должно превышать 15 минут с момента времени, на который была осуществлена запись.

49. Максимальное время ожидания в очереди при подаче дополнительных документов на государственную регистрацию прав, запроса на получение информации, при получении документов

не должно превышать 15 минут.

50. Время ожидания в очереди на прием к должностному лицу или для получения консультации не должно превышать 30 минут.

Условия и сроки приема и консультирования заявителей

51. График приема должностными лицами Росрегистрации и ее территориальных органов (их обособленных подразделений) граждан и организаций по личным вопросам устанавливается, соответственно, руководителем Росрегистрации, руководителем территориального органа Росрегистрации.

Время приема каждым должностным лицом должно составлять не менее 4 часов в неделю.

52. Консультации в объеме, предусмотренном пунктом 19 Административного регламента, предоставляются специалистами в течение всего срока исполнения государственной функции, в том числе в неприемное время.

Перечень оснований для приостановления или отказа в исполнении государственной функции

53. Государственная регистрация приостанавливается на основании:

решения государственного регистратора при появлении у него сомнений в наличии оснований для государственной регистрации прав, а также в подлинности представленных документов или достоверности указанных в них сведений, при неустранении которых в государственной регистрации прав должно быть отказано в соответствии с пунктом 54 Административного регламента;

письменного заявления правообладателя, стороны (сторон) сделки, уполномоченных ими на то надлежащим образом лиц о приостановлении государственной регистрации прав с указанием причин и срока приостановления;

заявления в письменной форме одной из сторон договора о возврате документов без проведения государственной регистрации прав;

решения государственного регистратора при отсутствии в составе представленных на государственную регистрацию прав документов отказа участников общей долевой собственности от права преимущественной покупки доли в праве постороннему лицу, если на день подачи заявления о государственной регистрации прав не истек месячный срок со дня извещения продавцом доли о ее продаже остальных участников общей долевой собственности;

определения или решения суда о приостановлении государственной регистрации прав;

решения (определения, постановления) суда или иного уполномоченного органа о наложении ареста на объект недвижимого имущества или запрета совершать определенные действия с объектом недвижимого имущества.

Решение государственного регистратора о приостановлении государственной регистрации прав в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта принимается, если:

по результатам правовой экспертизы документов, проверки законности сделки выявлены причины, неустранение которых приведет к отказу в государственной регистрации права по основаниям, предусмотренным пунктом 54 Административного регламента;

в деле правоустанавливающих документов имеются документы, содержащие сведения (данные), аналогичные имеющимся в представленных на государственную регистрацию документов сведениям (данным), но не соответствующие им (когда такие сведения либо являются неизменными, либо их изменение, осуществляемое в установленном законодательством Российской Федерации порядке, должно подтверждаться соответствующими документами);

имеется информация в письменной форме, поступившая от правообладателя, правоохранительных органов, иных лиц, свидетельствующая, что представленные на государственную регистрацию прав документы являются поддельными (например, об утрате правообладателем правоустанавливающих документов, подлинных учредительных документов, печати юридического лица и т. д.).

При возникновении сомнений в подлинности документов и достоверности указанных в них сведений дополнительно к уведомлению заявителя о приостановлении государственной регистрации прав лицу, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может разрешить данные сомнения, в том числе подтвердить подлинность выданного им документа (например, подлинность выданной налоговым органом выписки из Единого государственного реестра юридических лиц), направляется запрос. При подтверждении сведений о том, что представленный на государственную регистрацию права документ является поддельным, информация об этом, включая, сведения о лице, представившем такой документ, направляется в правоохранительные органы.

54. В государственной регистрации прав отказывается, если:

право на объект недвижимого имущества, о государственной регистрации которого просит заявитель, не является правом, подлежащим государственной регистрации в соответствии с Законом;

с заявлением о государственной регистрации обратилось ненадлежащее лицо;

документы, представленные на государственную регистрацию, по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;

акт государственного органа или акт органа местного самоуправления о предоставлении прав на недвижимое имущество признан недействительным с момента его издания в соответствии с законодательством, действовавшим в месте его издания на момент издания;

лицо, выдавшее правоустанавливающий документ, не уполномочено распоряжаться правом на данный объект недвижимого имущества;

лицо, которое имеет права, ограниченные определенными условиями, составило документ без указания этих условий;

правоустанавливающий документ об объекте недвижимого имущества свидетельствует об отсутствии у заявителя прав на данный объект недвижимого имущества;

правообладатель не представил заявление и иные необходимые документы на государственную регистрацию ранее возникшего права на объект недвижимого имущества, наличие которых необходимо для государственной регистрации возникших после введения в действие Закона перехода данного права, его ограничения (обременения) или совершенной после введения в действие Закона сделки с объектом недвижимого имущества;

не представлены документы, необходимые в соответствии с Законом для государственной регистрации прав;

имеются противоречия между заявленными правами и уже зарегистрированными правами.

В государственной регистрации права на земельный участок, предоставленный гражданину до введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства на праве собственности, пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования либо если в акте, свидетельстве или другом документе, устанавливающих или удостоверяющих право такого гражданина на данный земельный участок, не указано право, на котором предоставлен такой земельный участок, или невозможно определить вид этого права, также отказывается, если в соответствии с федеральным законом такой земельный участок не может быть предоставлен в частную собственность.

В государственной регистрации договора участия в долевом строительстве также отказывается, если:

зарегистрирован другой договор участия в долевом строительстве в отношении того же объекта долевого строительства;

не представлен договор поручительства, если при государственной регистрации договора участия в долевом строительстве, заключенного застройщиком с первым участником долевого строительства, застройщиком в качестве способа обеспечения исполнения своих обязательств по договору было

выбрано поручительство.

Требования к размещению и оформлению помещений
территориальных органов Росрегистрации

55. Проектирование и строительство или выбор здания (строения), в котором планируется расположение территориальных органов Росрегистрации, в том числе его обособленных подразделений, должны осуществляться с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

56. Путь от остановок общественного транспорта до территориальных органов Росрегистрации (его обособленных подразделений) должен быть оборудован соответствующими информационными указателями. Требования к парковочным местам

57. На территории, прилегающей к месторасположению территориальных органов Росрегистрации (его обособленных подразделений), оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Количество парковочных мест определяется исходя из интенсивности и количества заявителей, обратившихся в территориальный орган Росрегистрации (его обособленное подразделение) за определенный период.

На стоянке должно быть не менее 10 машиномест, из них не менее одного места - для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Требования к оформлению входа в здание

58. Здания (строения), в которых расположены территориальный орган Росрегистрации, его обособленные подразделения, должны быть оборудованы отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение органа Росрегистрации.

Входы в помещения территориального органа Росрегистрации, его обособленных подразделений оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

59. Центральный вход в здания территориального органа Росрегистрации, его обособленных подразделений должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о территориальном органе Росрегистрации, осуществляющем исполнение государственной функции:

наименование;

место нахождения;

режим работы;

адрес официального Интернет-сайта;

телефонные номера и электронный адрес справочной службы. Требования к присутственным местам

60. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (присутственных местах).

Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и заявителей рекомендуется размещать на нижнем этаже здания (строения).

Не допускается размещение присутственных мест на верхних (2 и выше) этажах зданий, оборудованных менее чем 2 лифтами.

61. Присутственные места размещаются в зданиях территориальных органов Росрегистрации, их обособленных подразделений и включают места для ожидания, информирования, приема заявителей.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т. д.) и его внутренней схемой.

Помещения территориальных органов Росрегистрации, их обособленных подразделений должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН

2.2.2/2.4.1340-03".

62. Присутственные места территориальных Органов Росрегистрации, их обособленных подразделений оборудуются:
системой кондиционирования воздуха;
противопожарной системой и средствами пожаротушения;
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
системой охраны, в том числе системой видеонаблюдения с возможностью видеозаписи.
Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Зарегистрированы Министерством юстиции Российской Федерации 10.06.2003, регистрационный N 4673. Российская газета, 21.06.2003, N 120.

Требования к местам для информирования

63. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;
стульями и столами для возможности оформления документов;
терминалом доступа к информационно-справочным материалам (Интернет-сайту Росрегистрации, территориального органа Росрегистрации). Требования к местам для ожидания

64. Площадь мест ожидания зависит от количества граждан, ежедневно обращающихся в территориальный орган Росрегистрации, его обособленное подразделение для государственной регистрации прав.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

65. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов могут быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 10 мест.

66. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями. В местах ожидания рекомендуется размещение касс кредитных учреждений (отделений банков) по приему платежей.

67. Места ожидания рекомендуется оборудовать "электронной системой управления очередью", а при ее отсутствии необходимо организовать предварительную дистанционную запись заинтересованных лиц по телефону или электронной почте. Требования к местам приема заявителей

68. В территориальных органах Росрегистрации, их обособленных подразделениях организуются помещения для приема заявителей "зального" типа, при этом части помещения отделяются перегородками в виде окон (киосков). При отсутствии такой возможности помещение для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями может быть организовано в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием специалиста.

69. Прием всего комплекта документов, необходимых для государственной регистрации прав, и выдача документов/информации по окончании государственной регистрации прав осуществляются в разных окнах (кабинетах). Количество одновременно работающих окон (кабинетов) для приема и выдачи документов/информации должно обеспечивать выполнение требований к максимально допустимому времени ожидания в очереди.

70. Консультирование (предоставление справочной информации) заявителей рекомендуется осуществлять в отдельном окне (кабинете).

71. Окна (кабинеты) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками

(вывесками) с указанием:

номера окна (кабинета);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего исполнение государственной функции;

времени перерыва на обед, технического перерыва.

Окна (кабинеты) приема (выдачи) документов/информации не могут закрываться на обед, технический перерыв одновременно.

72. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

Возможность предварительной записи заявителей

73. Заявителям должна быть предоставлена возможность для предварительной записи на представление документов на государственную регистрацию прав. Предварительная запись может осуществляться при личном обращении заявителей, по телефону или с использованием электронной почты.

74. При предварительной записи заявитель сообщает свои персональные данные, предмет регистрации и желаемое время представления документов на государственную регистрацию прав. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в книги записи заявителей, которые ведутся на бумажных или электронных носителях. Заявителю сообщаются время представления документов на государственную регистрацию прав и окно (кабинет) приема документов, в которое следует обратиться. При личном обращении заявителю выдается талон-подтверждение.

75. Количество окон (кабинетов), в которых осуществляются прием и выдача документов (информации) по предварительной записи, не должно превышать количества окон (кабинетов), в которых прием и выдача документов (информации) осуществляются в порядке очереди (без предварительной записи).

III. Административные процедуры

Последовательность административных действий (процедур)

76. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

прием документов на государственную регистрацию прав с обязательным приложением документа об уплате государственной пошлины (за исключением случаев, указанных в пункте 4

Административного регламента), регистрацию документов в книге учета входящих документов;

правовую экспертизу документов и проверку законности сделки, установление отсутствия противоречий между заявляемыми правами и уже зарегистрированными правами на данный объект недвижимого имущества, а также других оснований для отказа или приостановления государственной регистрации прав;

приостановление государственной регистрации прав;

внесение записей в ЕГРП при отсутствии указанных противоречий и других оснований для отказа или приостановления государственной регистрации прав;

заполнение свидетельств о государственной регистрации прав;

совершение регистрационных надписей на документах, выражающих содержание сделок;

возврат документов, выдачу свидетельств о государственной регистрации прав;

отказ в государственной регистрации прав;

выдачу информации из ЕГРП, копий договоров и документов, выражающих содержание односторонних сделок, совершенных в простой письменной форме;

исправление технических ошибок, допущенных при государственной регистрации прав. Прием и регистрация документов

77. Основанием для начала исполнения государственной функции является личное обращение заявителя (правообладателя, сторон (стороны) сделки, их представителей, нотариуса, удостоверившего сделку с соответствующим объектом недвижимого имущества или совершившего иное нотариальное действие, на основании которого возникает соответствующее право) в Росрегистрацию (территориальный орган Росрегистрации, его обособленное подразделение) с комплектом документов, необходимых для государственной регистрации прав.

78. Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения (например, какой вид права или сделки желает зарегистрировать заявитель), устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

Максимальный срок выполнения действия составляет 30 секунд на каждого заявителя.

79. Специалист, ответственный за прием документов, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя правообладателя и (или) участников сделки действовать от их имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица.

Максимальный срок выполнения действия составляет 30 секунд на каждого заявителя.

80. Специалист, ответственный за прием документов, проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня (перечней) документов, представляемых на государственную регистрацию прав.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

81. Специалист, ответственный за прием документов, проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту на документ, состоящий не более чем из 6 страниц. При большем количестве страниц срок увеличивается на 1 минуту для каждых 6 страниц представляемых документов.

82. Специалист, ответственный за прием документов, сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, данный специалист, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и предлагает заявителю заверить надпись своей подписью.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту на каждую пару "документ-копия", состоящую не более чем из 12 страниц. При большем количестве страниц срок увеличивается на 1 минуту для каждых 6 страниц представляемых документов.

83. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 81 Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для государственной регистрации прав, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в

представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

При желании заявителя устранить препятствия, прервав подачу документов на государственную регистрацию прав, специалист, ответственный за прием документов, формирует перечень выявленных препятствий для государственной регистрации прав в 2 экземплярах и передает его заявителю для подписания. Первый экземпляр перечня выявленных препятствий для государственной регистрации прав вместе с представленными документами передается заявителю, второй остается у специалиста.

При желании заявителя устранить препятствия позднее (после подачи документов на государственную регистрацию прав) путем представления дополнительных или исправленных документов специалист, ответственный за прием документов, обращает его внимание на наличие препятствий для проведения государственной регистрации прав и предлагает заявителю письменно подтвердить факт уведомления.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

84. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист, ответственный за прием документов, заполняет самостоятельно в программно-техническом комплексе (с последующим представлением на подпись заявителю) или помогает заявителю собственноручно заполнить заявление.

Максимальный срок выполнения действия составляет 6 минут.

85. Специалист, ответственный за прием документов, вносит в книгу учета входящих документов запись о приеме документов в соответствии с Правилами ведения книг учета документов:

порядковый номер записи;

дату и время приема с точностью до минуты;

общее количество документов и общее число листов в документах;

данные о заявителе;

сведения об объекте прав;

цель обращения заявителя (вид регистрируемого права, ограничения (обременения) права, сделки, исправление технической ошибки, внесение изменений в ЕГРП и т. д.);

свои фамилию и инициалы.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

86. Специалист, ответственный за прием документов, оформляет расписку о приеме документов по установленной форме в 2 экземплярах. В расписке в том числе указываются:

дата представления документов;

перечень документов с указанием их наименования, реквизитов;

количество экземпляров каждого из представленных документов (подлинных экземпляров и их копий);

количество листов в каждом экземпляре документа;

номер книги учета входящих документов и порядковый номер записи в книге учета входящих документов;

отметка о соответствии или несоответствии представленных документов установленным требованиям, в том числе отметка об отсутствии всех необходимых для государственной регистрации прав документов;

максимальный срок окончания государственной регистрации прав в случае, если не будет выявлено оснований для приостановления государственной регистрации прав;

фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы и сделавшего соответствующую запись в книге учета входящих документов, а также его подпись;

телефон, фамилия и инициалы специалиста, у которого заявитель в течение срока государственной регистрации прав может узнать о стадии рассмотрения документов и времени, оставшемся до ее завершения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

87. Специалист, ответственный за прием документов, передает заявителю первый экземпляр расписки, а второй экземпляр помещает в дело правоустанавливающих документов.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту.

88. Специалист формирует результат административной процедуры по приему документов и передает его в порядке делопроизводства для проведения правовой экспертизы.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту.

89. Общий максимальный срок приема документов от физических лиц и их представителей не может превышать 30 минут при приеме документов от 3 и менее заявителей на совершение 1 регистрационного действия, государственную регистрацию прав на 1 объект недвижимого имущества. При приеме документов от большого числа заявителей, совершении большего количества регистрационных действий, государственной регистрации прав более чем на 1 объект недвижимого имущества максимальный срок приема документов увеличивается на 5 минут для каждого заявителя, регистрационного действия, объекта недвижимого имущества.

90. Общий максимальный срок приема документов от юридических лиц не может превышать 45 минут при приеме документов на государственную регистрацию прав на 1 объект недвижимого имущества или совершение 1 регистрационного действия.

При государственной регистрации прав более чем на 1 объект недвижимого имущества, сложные вещи, предприятие как имущественный комплекс, в состав которых входит более одного объекта недвижимого имущества, совершении более 1 регистрационного действия максимальный срок приема документов увеличивается на 5 минут для каждого объекта недвижимого имущества, регистрационного действия.

Правовая экспертиза документов и проверка законности сделки.

Установление отсутствия противоречий между заявляемыми и зарегистрированными правами, других оснований для отказа или приостановления регистрации

91. Основанием для начала правовой экспертизы документов, представленных на государственную регистрацию прав, проверки законности сделки, установления отсутствия противоречий между заявляемыми и зарегистрированными правами, других оснований для отказа или приостановления государственной регистрации прав является поступление документов, представленных на государственную регистрацию прав, государственному регистратору.

Правовая экспертиза должна быть начата государственным регистратором не позднее 3 дней с момента приема документов на государственную регистрацию прав.

92. Государственный регистратор проверяет наличие в ЕГРП записей об объекте недвижимости:

о зарегистрированных правах;

о ранее заявленных правах (правопритязаниях);

о зарегистрированных сделках;

о зарегистрированных ограничениях (обременениях) права, в том числе арестах, запрещениях заключения сделок.

Если в ЕГРП имеется запись об аресте, запрещении совершения сделок с недвижимым имуществом, установленных до совершения сделки, представления заявления о государственной регистрации прав, государственный регистратор принимает необходимые меры по получению дополнительных сведений на основе официального письменного запроса о том, существовало ли на момент совершения сделки, представления заявления о государственной регистрации прав ограничение, зарегистрированное в ЕГРП и препятствующее проведению государственной регистрации прав.

Если в ЕГРП имеется запись о зарегистрированном ограничении (обременении) права, государственный регистратор проверяет также указание на наличие этого ограничения (обременения) в документах, представленных на государственную регистрацию сделки и (или) перехода права.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

93. Государственный регистратор, проверяя юридическую силу правоустанавливающих документов, устанавливает:

соответствие требованиям законодательства, действовавшего на момент издания и в месте издания документа, формы и содержания документа;

обладал ли орган государственной власти (орган местного самоуправления) соответствующей компетенцией на издание акта, а также соблюден ли порядок издания таких актов, в том числе уполномоченное ли лицо подписало этот акт;

соответствие сведений об объекте недвижимого имущества, указанных в документах, удостоверяемых организацией (органом) по учету объектов недвижимого имущества, аналогичным сведениям, указанным в правоустанавливающем документе;

наличие соответствующих прав по распоряжению объектом недвижимости у подписавшего документ лица.

Максимальный срок выполнения действия составляет 4 часа.

94. Если правоустанавливающим документом является договор, государственный регистратор проверяет законность сделки. Законность сделки проверяется независимо от формы ее совершения (нотариальная или простая письменная) как в случае государственной регистрации самой сделки, так и в случае государственной регистрации на ее основании перехода, ограничения (обременения) права. При проверке законности сделки государственный регистратор проверяет в том числе:

право- и дееспособность сторон;

наличие полномочий у представителей, если сделка совершена представителями;

наличие существенных условий сделки;

указание в ней на наличие зарегистрированного ограничения (обременения) права;

соблюдение формы сделки, установленной законом или соглашением сторон;

принадлежность имущества лицу, распоряжающемуся недвижимостью, или полномочия по

распоряжению недвижимостью лиц, не являющихся собственниками имущества, в случаях, когда закон допускает распоряжение объектом недвижимого имущества не его собственником;

соблюдение прав и законных интересов третьих лиц, не участвующих в сделке, а также публично-правовых интересов в установленных законом случаях.

При государственной регистрации перехода права на основании сделки государственный регистратор проверяет факт исполнения ее условий, с которыми закон и (или) договор связывают возможность проведения регистрации перехода прав на объект недвижимого имущества, в том числе оплаты недвижимости, если договором купли-продажи предусмотрено сохранение права собственности за продавцом до оплаты товара.

Если на совершение сделки с объектом недвижимого имущества в соответствии с законом требуется согласие третьих лиц, в пользу которых установлены и зарегистрированы ограничения (обременения) права собственника, государственный регистратор проверяет наличие такого согласия и указания в договоре, представленном на государственную регистрацию сделки и (или) перехода права, условий, обременяющих (ограничивающих) права собственника.

Максимальный срок выполнения действия составляет 4 часа.

95. Если в составе документов, представленных на государственную регистрацию прав, имеется заверенная копия решения о наложении ареста, представленная в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, не органом, наложившим арест на недвижимое имущество, а иными лицами (например, истцом), государственный регистратор запрашивает у названного органа сведения о том, не снят ли данный арест на момент рассмотрения вопроса о его государственной регистрации.

Если в составе документов, представленных на государственную регистрацию прав, представлена незаверенная копия решения о наложении ареста, государственный регистратор запрашивает у

соответствующего органа, наложившего арест, заверенную копию решения о наложении ареста, а также сведения о том, не снят ли данный арест на момент рассмотрения вопроса о его государственной регистрации.

Максимальный срок выполнения запроса государственным регистратором составляет 10 минут для каждого документа.

Максимальный срок выполнения действия определяется способом формирования запроса информации и оперативностью ответа органов, в которые был направлен запрос.

96. Государственный регистратор проверяет сведения о наличии (или отсутствии) в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав, документов, свидетельствующих о наложении (снятии) арестов и иных запрещений, препятствующих государственной регистрации прав.

97. Государственный регистратор проверяет действительность иных документов, не являющихся правоустанавливающими, но необходимых для осуществления государственной регистрации прав. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут для каждого документа.

98. Государственный регистратор принимает решение:

об отказе в государственной регистрации прав;

о приостановлении государственной регистрации прав;

о государственной регистрации прав.

Решение государственного регистратора оформляется штампом на заявлении о государственной регистрации прав (приложение 3 к Административному регламенту).

Максимальный срок выполнения действия по оформлению результатов правовой экспертизы составляет 10 минут. Решение о приостановлении государственной регистрации прав должно быть принято государственным регистратором не позднее чем за 5 дней до окончания срока регистрации, а решение об отказе - не позднее чем за 1 день до окончания срока регистрации.

99. Документы в порядке делопроизводства передаются, в зависимости от принятого решения, для внесения записей в ЕГРП, проведения процедуры приостановления или отказа в государственной регистрации прав.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

Внесение записей в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним

100. Основанием для начала процедуры внесения записей в ЕГРП является принятие государственным регистратором решения о государственной регистрации прав и поступление документов специалисту, ответственному за внесение записей в ЕГРП.

101. Специалист, ответственный за внесение записей в ЕГРП, вносит соответствующие записи, руководствуясь Правилами ведения ЕГРП и иными нормативными правовыми актами, определяющими порядок заполнения ЕГРП и содержание вносимых записей.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут по 1 объекту, регистрационному действию. При государственной регистрации прав более чем на 1 объект недвижимого имущества, совершении более 1 регистрационного действия максимальный срок увеличивается на 5 минут для каждого следующего объекта недвижимого имущества, регистрационного действия.

102. После внесения необходимых записей в ЕГРП специалист, ответственный за внесение записей в ЕГРП, распечатывает листы раздела ЕГРП с внесенными записями и в порядке делопроизводства передает документы вместе с листами раздела ЕГРП для оформления свидетельства о государственной регистрации права.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

Оформление свидетельства о государственной регистрации права

103. Основанием для начала оформления свидетельства о государственной регистрации права (далее - свидетельство) является завершение внесения записей в ЕГРП и поступление документов к специалисту, ответственному за оформление свидетельства.

104. Специалист, ответственный за оформление свидетельства, приступает к оформлению

свидетельства в соответствии с формой, установленной в приложении N 14 к Правилам ведения ЕГРП, и в порядке, установленном разделом VIII Правил ведения ЕГРП и разделом I Инструкции о порядке заполнения и выдачи свидетельств.

Свидетельство оформляется в одном экземпляре, кроме случаев государственной регистрации права общей долевой собственности. При государственной регистрации права общей долевой собственности свидетельство оформляется в количестве экземпляров, соответствующих числу участников общей долевой собственности. Свидетельство оформляется на бланке установленной формы, являющемся бланком строгой отчетности.

105. Специалист, ответственный за оформление свидетельства, вносит в графу "Документы-основания" свидетельства сведения о реквизитах документов, на основании которых зарегистрировано право:

наименование;

серию;

номер;

дату выдачи (или подписания) документа;

название организации (органа), выдавшей документ;

дату и номер государственной регистрации сделки, если право приобретено на основании зарегистрированной сделки;

номер в реестре регистрации нотариальных действий, фамилию и инициалы нотариуса, удостоверившего сделку, если право приобретено на основе сделки, совершенной в нотариальной форме;

реквизиты соглашения об определении долей или соответствующего решения суда, вступившего в законную силу, если размер долей в праве общей собственности был определен указанными документами (если таковые документы имеются).

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

Специалист, ответственный за оформление свидетельства, вносит в графу "Субъект (субъекты) права" свидетельства сведения о правообладателе (правообладателях), предусмотренные пунктом 18 Правил ведения ЕГРП.

При выдаче свидетельства участникам общей совместной собственности специалист, ответственный за оформление свидетельства, в этой графе указывает сведения обо всех участниках общей совместной собственности.

При выдаче свидетельств участникам общей долевой собственности в каждом свидетельстве специалист, ответственный за оформление свидетельства, в этой графе указывает данные участника общей долевой собственности, которому это свидетельство выдается.

Если иное не установлено законодательством Российской Федерации, сведения об остальных участниках общей долевой собственности специалист, ответственный за оформление свидетельства, указывает на оборотной стороне свидетельства после слов "Иные участники общей долевой собственности согласно записям Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним"; если право иных участников общей долевой собственности не зарегистрировано в ЕГРП, после названных слов специалист, ответственный за оформление свидетельства, выполняет надпись "не зарегистрировано".

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут, а при государственной регистрации права общей долевой собственности - 10 минут.

106. Специалист, ответственный за оформление свидетельства, переносит в графу "Вид права" свидетельства запись о виде зарегистрированного права из соответствующего листа подраздела II-1 ЕГРП.

В случаях, когда регистрируется право общей долевой собственности, специалист, ответственный за оформление свидетельства, дополнительно переносит из соответствующего листа подраздела II-1

ЕГРП запись о размере доли в праве данного участника общей долевой собственности.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту.

107. Специалист, ответственный за оформление свидетельства, вносит в графу "Объект права" свидетельства краткое описание объекта недвижимости согласно пунктам 28-35 Правил ведения ЕГРП.

Максимальный срок выполнения действия составляет 8 минут.

108. Специалист, ответственный за оформление свидетельства, из соответствующих разделов ЕГРП переносит в свидетельство также информацию:

в графу "Кадастровый (или условный) номер" - кадастровый или условный номер объекта недвижимости. Если объекту недвижимости в установленном порядке не присвоен кадастровый номер, подчеркивает слово "условный";

в графу "Существующие ограничения (обременения) права" - зарегистрированные виды ограничений (обременений) права. В случае отсутствия зарегистрированных ограничений (обременений) права в эту графу вносит слова "не зарегистрировано";

в графу "Сведения о дате и номере регистрации права" - дату и номер государственной регистрации права, указанные на соответствующем листе подраздела II-1 ЕГРП.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

109. Специалист, ответственный за оформление свидетельства, вносит в свидетельство фамилию и инициалы государственного регистратора, подписывающего свидетельство.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты.

110. Специалист, ответственный за оформление свидетельства, указывает в графе "Дата выдачи" свидетельства фактическую дату заполнения свидетельства и его подписания государственным регистратором.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 секунд.

111. Свидетельство приобщается к документам, поступившим и сформированным в ходе государственной регистрации прав. Документы в порядке делопроизводства передаются специалистом, ответственным за оформление свидетельства, для совершения регистрационных надписей на правоустанавливающих документах.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты.

Совершение регистрационных надписей на правоустанавливающих документах

112. Основанием для начала совершения регистрационных надписей на правоустанавливающих документах является завершение внесения всех необходимых записей в ЕГРП, оформление свидетельства и поступление документов специалисту, ответственному за совершение надписей на правоустанавливающих документах.

113. Специалист, ответственный за совершение надписей на правоустанавливающих документах, проставляет на оригинале документа (документов), выражающего содержание сделки, штамп регистрационной надписи на документах в соответствии с приложением N 15 к Правилам ведения ЕГРП.

114. Штамп регистрационной надписи заполняется в соответствии с пунктами 77-80 Правил ведения ЕГРП.

После указания всей необходимой информации специалист, ответственный за совершение надписей на правоустанавливающих документах, передает документы, поступившие и сформированные в ходе государственной регистрации прав, государственному регистратору.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту для каждого правоустанавливающего документа.

При выполнении на договоре об ипотеке отметок обо всех регистрационных записях о предшествующих ипотеках срок увеличивается на 5 минут для каждых 10 записей о предшествующих ипотеках.

115. Государственный регистратор проверяет правильность выполненных записей и заверяет записи в штампе регистрационной надписи своей подписью с указанием фамилии и инициалов, подписывает заполненное свидетельство на лицевой стороне и заверяет подписью сведения об участниках общей долевой собственности, приведенные на оборотной стороне свидетельства, подписывает распечатанные листы ЕГРП. Заполненные и подписанные свидетельство и сведения об участниках общей долевой собственности, приведенные на оборотной стороне свидетельства, листы ЕГРП скрепляются печатью органа, осуществляющего государственную регистрацию прав.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

116. После подписания государственным регистратором заполненных свидетельства, в том числе сведений об участниках общей долевой собственности, листов ЕГРП и заверения своей подписью записей в штампе регистрационной надписи специалист, ответственный за совершение надписей на правоустанавливающих документах, передает документы в порядке делопроизводства для выдачи документов заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты. Документы должны быть переданы на выдачу не позднее чем за 2 дня до истечения срока государственной регистрации прав.

Выдача документов

117. Основанием для начала выдачи документов является обращение заявителя для получения документов и поступление специалисту, ответственному за выдачу документов, документов для выдачи заявителю.

118. Специалист, ответственный за выдачу документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

Максимальный срок выполнения действия составляет 30 секунд.

119. Специалист, ответственный за выдачу документов, проверяет правомочность заявителя, в том числе полномочия представителя правообладателя и (или) участников сделки действовать от их имени при получении документов.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту.

120. Специалист, ответственный за выдачу документов, выясняет у заявителя номер государственной регистрации права, указанный в расписке о приеме документов.

Максимальный срок выполнения действия составляет 30 секунд.

121. Специалист, ответственный за выдачу документов, находит дело правоустанавливающих документов с документами, представленными на государственную регистрацию прав, распиской о получении документов, а также свидетельством (свидетельствами) и иными документами, подлежащими выдаче.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 минуты.

122. Специалист, ответственный за выдачу документов, делает запись в книге учета выданных свидетельств о государственной регистрации прав в соответствии с разделом IV (пункты 21-27) Правил ведения книг учета документов.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту.

123. Специалист, ответственный за выдачу документов, знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов). Заявитель расписывается в получении свидетельства или закладной в книге учета выданных свидетельств о государственной регистрации прав и в получении иных документов на экземпляре расписки о приеме документов.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту.

124. Специалист, ответственный за выдачу документов, выдает документы заявителю. Оставшиеся документы передаются в порядке делопроизводства для помещения в дело (формирования дела) правоустанавливающих документов.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты.

Приостановление государственной регистрации

125. Основанием для начала процедуры приостановления государственной регистрации прав является принятие соответствующего решения государственным регистратором.

126. Государственный регистратор и иные специалисты принимают меры по самостоятельному устранению причин приостановления регистрации:

формируют и отправляют в органы государственной власти и органы местного самоуправления, организации (органы) по учету объектов недвижимости, органы по учету государственного и муниципального имущества, другие организации запросы для получения недостающих или проверки вызывающих сомнение сведений;

самостоятельно получают информацию справочного характера в информационных базах данных; при наличии технических возможностей самостоятельно получают необходимую информацию и электронные копии документов в информационных базах данных в органах государственной власти и органах местного самоуправления, организациях (органах) по учету объектов недвижимости, органах по учету государственного и муниципального имущества, других организациях; направляют вызывающие сомнение документы на подтверждение их подлинности.

Максимальный срок выполнения действия составляет 20 минут.

127. Государственный регистратор формирует на официальном бланке письменное уведомление заявителю (заявителям, сторонам договора) о приостановлении государственной регистрации прав по установленной форме, заверяет его своей подписью и скрепляет печатью.

В уведомлении о приостановлении государственной регистрации прав указываются:

наименование органа, осуществляющего государственную регистрацию прав;

исходящий номер, состоящий из номера книги учета входящих документов, в которой были зарегистрированы заявление и прилагаемые к нему документы, и порядкового номера записи в этой книге, под которой заявление и иные документы, необходимые для государственной регистрации прав, были в ней зарегистрированы;

дата направления уведомления (день его подписания государственным регистратором);

адрес, фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или наименование (для юридических лиц) лица, которому направляется уведомление;

основания приостановления государственной регистрации прав (пункт, статья Закона);

сведения об объекте недвижимости;

фамилия, имя, отчество заявителя;

даты и входящие номера документов, представленных на государственную регистрацию прав;

причина, послужившая основанием для приостановления;

срок, на который приостанавливается государственная регистрация прав;

фамилия, имя, отчество государственного регистратора, принявшего решение о приостановлении государственной регистрации прав.

При принятии государственным регистратором решения о приостановлении государственной регистрации прав в соответствии с абзацем вторым пункта 53 Административного регламента в уведомлении, направляемом заявителю, должны быть указаны все причины, препятствующие проведению государственной регистрации прав. Данные причины должны быть указаны таким образом, чтобы заявителю, не обладающему специальными знаниями в области права, было ясно без дополнительных разъяснений, на основании каких правовых норм и какие действия он должен совершить в целях устранения этих причин.

Если от имени правообладателя, стороны сделки при государственной регистрации прав действует его представитель, уведомление о приостановлении государственной регистрации прав направляется также и правообладателю, стороне сделки.

Максимальный срок выполнения действия составляет 30 минут. Уведомление формируется в день принятия решения о приостановлении государственной регистрации прав.

128. Специалист готовит уведомление к отправке почтой и передает его в порядке

делопроизводства для отправки.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты.

129. Специалист уведомляет заявителя по телефону о приостановлении государственной регистрации прав, при наличии адреса электронной почты заявителя пересылает ему электронную версию уведомления о приостановлении государственной регистрации прав. В ходе общения с заявителем специалист указывает заявителю способ устранения препятствий для государственной регистрации прав.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

130. При готовности заявителя представить исправленные или недостающие документы, внести требуемые исправления специалист информирует заявителя о времени и способе предоставления документов.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту.

131. Специалист вносит в книгу учета входящих документов (графа "Примечание") запись "Регистрация приостановлена" и реквизиты уведомления о приостановлении государственной регистрации прав.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту.

132. Если государственная регистрация была приостановлена на основании решения суда, специалист вносит в ЕГРП запись о приостановлении государственной регистрации прав. Запись вносится в графу "Особые отметки регистратора" листа записи, на который внесена соответствующая запись о наличии правопритязания.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты.

133. Специалист помещает копию уведомления о приостановлении государственной регистрации прав и иные документы, поступившие и сформированные в ходе приостановления государственной регистрации прав, в дело правоустанавливающих документов.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту.

Отказ в государственной регистрации прав

134. Основанием для начала процедуры отказа в государственной регистрации прав является принятие соответствующего решения государственным регистратором.

135. Государственный регистратор формирует на официальном бланке письменное сообщение об отказе в государственной регистрации прав по установленной форме, заверяет его своей подписью и скрепляет печатью. В сообщении указываются:

наименование органа, осуществляющего государственную регистрацию прав;

дата направления сообщения и исходящий номер, состоящий из номера книги учета входящих документов, в которой были зарегистрированы заявление и прилагаемые к нему документы, и порядкового номера, под которым данное заявление и прилагаемые к нему документы были зарегистрированы в названной книге (если в процессе государственной регистрации прав по одному и тому же поводу заявителем (а равно иными лицами) в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, неоднократно представлялись документы, необходимые для проведения государственной регистрации права или сделки, то в исходящем номере сообщения указывается номер, под которым были зарегистрированы заявление и прилагаемые к нему документы, впервые представленные в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав);

адрес, фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или наименование (для юридических лиц) заявителя;

слова "На основании абзаца _ пункта 1 статьи 20 Федерального закона от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" Вам отказано в государственной регистрации права (или сделки, если отказывается в регистрации сделки) на/с (далее указывается объект недвижимости, в регистрации права на который или сделки с которым отказывается), документы на которую Вами были представлены (далее указываются дата и

входящий номер представленных на государственную регистрацию права или сделки документов), по следующим причинам:";

причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в государственной регистрации права;

слова "Отказ в государственной регистрации права на недвижимое имущество или сделки с ним в соответствии со статьей 2 Федерального закона от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" может быть обжалован в суд, арбитражный суд."

При описании причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе в государственной регистрации прав, указываются нормы (пункты, статьи) правовых актов, несоблюдение которых привело к принятию такого решения, содержание данных норм, а также излагается, в чем именно выразилось несоблюдение требований указанных выше правовых актов.

Максимальный срок выполнения действия - 30 минут.

136. Специалист готовит сообщение об отказе к отправке почтой и передает его в порядке делопроизводства для отправки. Сообщение об отказе должно быть подписано и отправлено заявителю не позднее чем через 5 дней после окончания установленного срока государственной регистрации прав, за исключением случая государственной регистрации ипотеки, сообщение об отказе в государственной регистрации которой должно быть направлено заявителю в течение срока, установленного для ее государственной регистрации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты.

137. Специалист уведомляет заявителя по телефону об отказе в государственной регистрации прав, при наличии адреса электронной почты заявителя пересылает ему электронную версию сообщения об отказе в государственной регистрации прав.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

138. Специалист вносит в книгу учета входящих документов и в графу "Особые отметки регистратора" листа записи ЕГРП, на который внесена соответствующая запись о наличии правопритязания, запись "В государственной регистрации отказано" и реквизиты сообщения об отказе в государственной регистрации прав.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты.

139. Специалист помещает копию сообщения об отказе в государственной регистрации прав и иные документы, поступившие и сформированные в ходе отказа в государственной регистрации прав, в дело правоустанавливающих документов.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты.

Выдача информации о зарегистрированных правах, копий договоров и иных документов, выражающих содержание односторонних сделок, совершенных в простой письменной форме

140. Основанием для начала процедуры выдачи информации или копии договоров и иных документов, выражающих содержание односторонних сделок, совершенных в простой письменной форме (далее - копии правоустанавливающих документов), является обращение заявителя с документом, удостоверяющим личность, документом об оплате и заполненным заявлением о выдаче информации или изготовлении копии правоустанавливающего документа (приложение 2 к Административному регламенту) или поступление официального запроса от органа государственной власти или органа местного самоуправления.

141. Специалист, ответственный за выдачу информации, проверяет личность заявителя, правомочность предоставления ему информации из ЕГРП или копий правоустанавливающих документов или проверяет правильность оформления запроса, поступившего из органа государственной власти (органа местного самоуправления), регистрирует поступивший запрос или заявление в книге учета выданной информации о зарегистрированных правах.

Максимальный срок выполнения действия составляет 4 минуты.

142. Специалист, ответственный за выдачу информации, осуществляет поиск требуемой информации в ЕГРП.

Максимальный срок выполнения действия по поиску информации о зарегистрированных правах на объект недвижимого имущества составляет 2 минуты при использовании системы ведения ЕГРП в электронном виде и 20 минут при ведении ЕГРП на бумажных носителях для каждого запроса по 1 объекту недвижимого имущества, поступившего от 1 заявителя.

143. Специалист, ответственный за выдачу информации, формирует выписку (справку) из ЕГРП (далее - выписка из ЕГРП) или сообщение об отказе в предоставлении информации по форме и в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией о порядке заполнения свидетельств. Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут. При формировании выписки о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества срок увеличивается на 1 минуту для каждого объекта.

144. При ответе на запрос о выдаче копий правоустанавливающих документов, справок о содержании правоустанавливающих документов специалист получает из архива дело правоустанавливающих документов и изготавливает справки о содержании документов или копии правоустанавливающих документов, выполняет на них надписи в соответствии с Инструкцией о порядке выдачи правообладателям по их заявлениям в письменной форме копий договоров и иных документов, выражающих содержание односторонних сделок, совершенных в простой письменной форме, утвержденной приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 25 мая 2004 г. N 107 "Об утверждении Инструкции о порядке выдачи правообладателям по их заявлениям в письменной форме копий договоров и иных документов, выражающих содержание односторонних сделок, совершенных в простой письменной форме".

В установленных законодательством случаях специалист готовит сообщение об отказе в предоставлении информации, выдаче копий правоустанавливающих документов.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут для 1 справки о содержании правоустанавливающих документов или копии 1 правоустанавливающего документа, состоящего из 6 листов. При большем количестве справок и копий документов (листов в правоустанавливающем документе) максимальный срок увеличивается на 3 минуты для каждого документа.

145. Специалист, ответственный за выдачу информации, передает в порядке делопроизводства подготовленные выписку из ЕГРП, справку о содержании правоустанавливающих документов, копию правоустанавливающего документа или сообщение об отказе в их выдаче на подпись государственному регистратору.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту.

146. Государственный регистратор подписывает выписку из ЕГРП, справку о содержании правоустанавливающих документов, надпись на копии правоустанавливающего документа или сообщение об отказе в их выдаче с указанием своих фамилии и инициалов, скрепляет выписку из ЕГРП, справку о содержании правоустанавливающих документов, копию правоустанавливающего документа или сообщение об отказе в их выдаче печатью органа, осуществляющего государственную регистрацию прав.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты.

147. Специалист, ответственный за выдачу информации, в порядке делопроизводства готовит документы для выдачи, выполняет действия, предусмотренные пунктами 117-124 Административного регламента.

Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

148. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами Росрегистрации, ее территориальных

органов, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции. Специалист, ответственный за прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в книгу учета входящих документов, оформление расписки, установленных пунктами 78-90 Административного регламента.

Государственный регистратор несет персональную ответственность за:

соблюдение сроков и порядка проведения государственной регистрации прав, установленных пунктами 92-98 Административного регламента;

соответствие результатов проведенной правовой экспертизы требованиям законодательства; правильность внесенных записей в ЕГРП и сведений, внесенных в свидетельство и штамп регистрационной надписи на документах, в соответствии с пунктом 115 Административного регламента;

правильность оформления, сроков и порядка подготовки уведомления о приостановлении государственной регистрации прав, сообщения об отказе в государственной регистрации прав согласно пунктам 127, 135 Административного регламента;

принятие мер по самостоятельному устранению причин приостановления регистрации в соответствии с пунктом 126 Административного регламента;

достоверность выданной информации, правомерность предоставления информации, соответствие выдаваемых копий правоустанавливающих документов подлинникам в соответствии с пунктом 146 Административного регламента.

Специалист, ответственный за внесение записей в ЕГРП, несет персональную ответственность за соблюдение сроков, установленных пунктами 101-102 Административного регламента, за правильность и достоверность записей, внесенных в ЕГРП.

Специалист, ответственный за оформление свидетельства, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка оформления свидетельства, установленных пунктами 105-110 Административного регламента, достоверность и правильность сведений, внесенных в свидетельство.

Специалист, ответственный за совершение надписей на правоустанавливающих документах, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка, установленных пунктами 113-114 Административного регламента, достоверность и правильность сведений, внесенных в штамп регистрационной надписи.

Специалист, ответственный за выдачу документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выдачи документов, правильность заполнения книги учета выданных свидетельств о государственной регистрации прав, установленных пунктами 118-124 Административного регламента.

Специалист, ответственный за выдачу информации, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления информации, выдачи копий правоустанавливающих документов, установленных пунктами 141-145, 147 Административного регламента.

Персональная ответственность специалистов Росрегистрации (ее территориальных органов) закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

149. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами Росрегистрации, ее территориальных органов.

150. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Росрегистрации,

ее территориального органа.

151. Федеральная регистрационная служба организует и осуществляет контроль за исполнением государственной функции территориальными органами Росрегистрации, их обособленными подразделениями.

Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Росрегистрации, ее территориальных органов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

152. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Росрегистрации.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Росрегистрации) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или порядок проведения государственной регистрации отдельных видов прав, сделок, прав на отдельные виды объектов недвижимости и сделок с ними и т. д. (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

153. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Федеральной регистрационной службы.

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с индивидуальными правовыми актами (приказами) Федеральной регистрационной службы.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии и руководителем проверяемого территориального органа Росрегистрации.

Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции

154. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Росрегистрации, ее территориальных органов в досудебном и судебном порядке.

Зарегистрированное право может быть оспорено только в судебном порядке; обжалование отказов в государственной регистрации прав, уклонения от государственной регистрации прав осуществляется также в судебном порядке.

155. Контроль деятельности территориальных органов Росрегистрации осуществляет Росрегистрация, контроль деятельности Росрегистрации осуществляет Министерство юстиции Российской Федерации.

Заявители могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц:

обособленных подразделений территориальных органов Росрегистрации - в территориальные органы Росрегистрации, Федеральную регистрационную службу;

территориальных органов Росрегистрации - в Федеральную регистрационную службу;

Федеральной регистрационной службы - руководителю Федеральной регистрационной службы, в Министерство юстиции Российской Федерации;

руководителя Федеральной регистрационной службы, в том числе в связи с непринятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий или бездействия должностных лиц Росрегистрации и ее территориальных органов, - в Министерство юстиции

Российской Федерации.

156. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение).

157. Должностные лица Росрегистрации (территориальных органов Росрегистрации, их обособленных подразделений) проводят личный прием заявителей.

Личный прием должностными лицами Росрегистрации (территориальных органов Росрегистрации, их обособленных подразделений) проводится по предварительной записи в соответствии с пунктом 51 Административного регламента.

Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на Интернет-сайтах и информационных стендах Росрегистрации (ее территориальных органов).

Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

158. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки в соответствии с пунктом 152 Административного регламента, направлении Росрегистрацией запроса в соответствующий территориальный орган о представлении дополнительных документов и материалов), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов руководитель Росрегистрации (ее территориального органа), иное уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

Порядок продления и рассмотрения обращений в зависимости от их характера устанавливается законодательством Российской Федерации.

159. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны:

наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста, решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации);

суть (обстоятельства) обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

160. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом Росрегистрации (территориального органа Росрегистрации, его обособленного подразделения) принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в его удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется заявителю.

161. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Росрегистрация (территориальные органы Росрегистрации, их обособленные подразделения) при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Росрегистрации (ее территориального органа), иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Росрегистрацию, или в один и тот же ее территориальный орган, или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в Росрегистрацию (территориальный орган Росрегистрации, его обособленное подразделение) или к соответствующему должностному лицу Росрегистрации (ее территориального органа).

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

162. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия или бездействие должностных лиц Росрегистрации (территориального органа Росрегистрации, его обособленного подразделения), в судебном порядке.

163. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц Росрегистрации (территориальных органов Росрегистрации, их обособленных подразделений), нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

по номерам телефонов, содержащимся в приложении 1 к Административному регламенту; на Интернет-сайт и по электронной почте органов, исполняющих государственную функцию.

Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

Приложение 1

к Административному регламенту

Сведения о местонахождении, контактных телефонах,

Интернет-адресах, адресах электронной почты Росрегистрации и территориальных органов Росрегистрации, исполняющих государственную функцию Федеральная регистрационная служба Адрес: ул. Воронцово Поле, д. 4а, Москва, 109028 Телефон: (8-495) 606-96-27, 917-48-52 Адрес сайта: www.rosregistr.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Республике Адыгея Адрес: ул. Жуковского, д. 32, г. Майкоп, 385000 Телефон: (8-877-2) 52-36-22, 57-08-78 Адрес электронной почты: 01_upr@rosregistr.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Республике Алтай Адрес: ул. Чаптынова, д. 20, г. Горно-Алтайск, 649000 Телефон: (8-388-22) 2-26-36, 4-24-52, ф. 9-51-93 Адрес электронной почты: 02_upr@rosregistr.ru . Управление Федеральной регистрационной службы по Республике Башкортостан Адрес: ул. Фрунзе, д. 66, г. Уфа, 450057 Телефон: (8-347-2) 73-09-76, ф. 72-72-18 Адрес электронной почты: 03_gupr@rosregistr.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Республике Бурятия Адрес: ул. Борсоева, д. 13е, г. Улан-Уде, 670000 Телефон: (8-301-2) 21-49-30, ф. 21-38-97 Адрес электронной почты: 04_upr@rosregistr.ru Адрес сайта: furs.e-baikal.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Республике Дагестан Адрес: просп. Гамидова, д. 9а, г. Махачкала, 367013 Телефон: (8-872-2) 67-21-43, ф. 68-28-91 Адрес электронной почты: 05_gupr@rosregistr.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Республике Ингушетия Адрес: просп. Базоркина, д. 16а, г. Назрань, 386101 Телефон: (8-873-2) 22-72-78, 28-28-48 Адрес электронной почты: 06_upr@rosregistr.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Кабардино-Балкарской Республике Адрес: ул. Пушкина, д. 101, г. Нальчик, 360000 Телефон: (8-866-2) 40-91-91 Адрес электронной почты: 07_upr@rosregistr.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Республике Калмыкия Адрес: ул. Клыкова, д. 1, г. Элиста, 358000 Телефон: (8-847-22) 5-04-33, ф. 5-41-88 Адрес электронной почты: 08_upr@rosregistr.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Карачаево-Черкесской Республике Адрес: ул. Красноармейская, д. 54, г. Черкесск, 369000 Телефон: (8-878-22) 5-37-83, ф. 5-67-56 Адрес электронной почты: 09_upr@rosregistr.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Республике Карелия Адрес: ул. Красная, д. 33, г. Петрозаводск, 185610 Телефон: (8-814-2) 76-95-06, 78-01-68 Адрес электронной почты: 10_upr@rosregistr.ru Адрес сайта: rosreg.karelia.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Республике Коми Адрес: ул. Сысольское шоссе, д. 1/4, г. Сыктывкар, 167981 Телефон: (8-821-2) 20-12-42, 29-19-35, ф. 29-11-15 Адрес электронной почты: 11_upr@rosregistr.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Республике Марий Эл Адрес: ул. Чехова, д. 73а, г. Йошкар-Ола, 424031 Телефон: (8-836-2) 68-88-08, 45-89-59, ф. 41-06-46 Адрес электронной почты: 12_upr@rosregistr.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Республике Мордовия Адрес: ул. Л.Толстого, д. 21, г. Саранск, 430000 Телефон: (8-834-2) 24-18-70, ф. 47-23-71 Адрес электронной почты: 13_upr@rosregistr.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Республике Саха (Якутия) Адрес: просп. Ленина, д. 30, г. Якутск, 677008 Телефон: (8-411-2) 42-95-32 Адрес электронной почты: 14_upr@rosregistr.ru Адрес сайта: rosreg.sakha.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Республике Северная Осетия - Алания Адрес: ул. Горького, д. 28, г. Владикавказ, 362019 Телефон: (8-867-2) 54-97-01, 45-16-08 Адрес электронной почты: 15_upr@rosregistr.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Республике Татарстан Адрес: ул. Островского, д. 8, г. Казань, 420111. Телефон: (8-843-2) 92-32-01, ф. 64-57-71 Адрес электронной почты: 16_gupr@rosregistr.ru Адрес сайта: www.gufirs-rt.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Республике Тыва Адрес: ул. Щетинкина-Кравченко, д. 37а, г. Кызыл, 667000 Телефон: (8-394-22) 1-38-61, ф. 1-38-60 Адрес электронной почты: 17_upr@rosregistr.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Удмуртской Республике Адрес: ул. М.Горького, д. 56, г. Ижевск, 426051 Телефон: (8-341-2) 78-37-10, ф. 78-72-06 Адрес электронной почты: 18_upr@rosregistr.ru Адрес сайта: www.rosreg.udm.net Управление Федеральной регистрационной службы по Республике Хакасия Адрес: ул. Чертыгашева, д. 144, г. Абакан, а/я 241, 665019 Телефон: (8-390-22) 5-05-89 Адрес электронной почты: 19_upr@rosregistr.ru Управление Федеральной

регистрационной службы по Чеченской Республике Адрес: ул. Гаражная, д. 10а, г. Грозный, 364000
Телефон: (8-871-2) 22-28-02, 22-22-89 Адрес электронной почты: 20_upr@rosregistr.ru Управление
Федеральной регистрационной службы по Чувашской Республике Адрес: ул. Эльгера, д. 10а, г.
Чебоксары, 428034 Телефон: (8-835-2) 62-17-53, ф. 62-61-62 Адрес электронной почты:
21_upr@rosregistr.ru Адрес сайта: www.rosreg21.ru Управление Федеральной регистрационной
службы по Алтайскому краю Адрес: ул. Молодежная, д. 68а, г. Барнаул, 656031 Телефон: (8-385-2)
62-81-31 Адрес электронной почты: 22_gupr@rosregistr.ru Управление Федеральной регистрационной
службы по Краснодарскому краю Адрес: ул. Ленина, д. 28, г. Краснодар, 350063 Телефон: (8-861-2)
279-18-00, ф. 279-18-26 Адрес электронной почты: 23_upr@rosregistr.ru Адрес сайта: www.frskuban.ru
Управление Федеральной регистрационной службы по Красноярскому краю Эвенкийскому и
Таймырскому (Долгано-Ненецкому) автономным округам Адрес: ул. Дубровинского, д. 114, г.
Красноярск, 660021 Телефон: (8-391-2) 58-06-01, 58-06-10 Адрес электронной почты:
24_upr@rosregistr.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Пермскому краю Адрес:
ул. Коммунистическая, д. 35, г. Пермь, 614990 Телефон: (8-342-2) 103-680, ф. 103-243 Адрес
электронной почты: 59_gupr@rosregistr.ru Управление Федеральной регистрационной службы по
Приморскому краю Адрес: ул. Посьетская, д. 48, т. Владивосток, 690091 Телефон: (8-423-2) 41-34-13,
ф. 41-34-04 Адрес электронной почты: 25_gupr@rosregistr.ru Адрес сайта: www.prim-regprav.ru
Управление Федеральной регистрационной службы по Ставропольскому краю Адрес: ул.
Комсомольская, д. 58, г. Ставрополь, 355012 Телефон: (8-865-2) 26-74-67, ф. 94-17-20 Адрес
электронной почты: 26_upr@rosregistr.ru Адрес сайта: www.stavreg.ru Управление Федеральной
регистрационной службы по Хабаровскому краю и Еврейской автономной области Адрес: ул. Карла
Маркса, д. 60, г. Хабаровск, 680000 Телефон: (8-421-2) 39-96-02, 31-43-05, ф. 39-96-72 Адрес
электронной почты: 27_gupr@rosregistr.ru Управление Федеральной регистрационной службы по
Амурской области Адрес: ул. Ленина, д. 192, г. Благовещенск, 675000 Телефон: (8-416-2) 52-50-79,
53-77-47 Адрес электронной почты: 28_upr@rosregistr.ru Управление Федеральной регистрационной
службы по Архангельской области и Ненецкому автономному округу Адрес: ул. Садовая, д. 5, к. 1, г.
Архангельск, 163061 Телефон: (8-818-2) 28-67-02, 65-65-01, ф. 28-67-01 Адрес электронной почты:
29_gupr@rosregistr.ru Адрес сайта: www.29frs.ru Управление Федеральной регистрационной службы
по Астраханской области Адрес: ул. Р.Люксембург, д. 9, г. Астрахань, 414000 Телефон: (8-851-2)
22-80-61, 25-04-48 Адрес электронной почты: 30_upr@rosregistr.ru Адрес сайта: www.justice.astranet.ru
Управление Федеральной регистрационной службы по Белгородской области Адрес: просп.
Б.Хмельницкого, д. 162, г. Белгород, 308010 Телефон: (8-472-2) 35-83-48, ф. 35-82-70 Адрес
электронной почты: 31_upr@rosregistr.ru Адрес сайта: www.belscli.ru Управление Федеральной
регистрационной службы по Брянской области Адрес: ул. 3 Июля, д. 27, г. Брянск, 241050 Телефон:
(8-483-2) 64-31-71, ф. 66-64-46 Адрес электронной почты: 32_upr@rosregistr.ru Управление
Федеральной регистрационной службы по Владимирской области Адрес: ул. Пичугина, д. 5, г.
Владимир, 600001 Телефон: (8-492-2) 32-16-61, 36-67-50 Адрес электронной почты:
33_upr@rosregistr.ru Адрес сайта: www.vladrosreg.ru Управление Федеральной регистрационной
службы по Волгоградской области Адрес: ул. Калинина, д. 4, г. Волгоград, 400001 Телефон: (8-844-2)
93-13-11, ф. 93-13-21 Адрес электронной почты: 34_gupr@rosregistr.ru Адрес сайта: www.voru.ru
Управление Федеральной регистрационной службы по Вологодской области Адрес: ул. Пушкинская,
д. 25, г. Вологда, 160000 Телефон: (8-817-2) 25-26-32, ф. 72-48-90 Адрес электронной почты:
35_upr@rosregistr.ru Адрес сайта: www.vologda-oblast.ru/sub/ufrs Управление Федеральной
регистрационной службы по Воронежской области Адрес: ул. Донбасская, д. 2, г. Воронеж, 394026
Телефон: (8-473-2) 72-00-00, ф. 71-00-11 Адрес электронной почты: 36_gupr@rosregistr.ru Управление
Федеральной регистрационной службы по Ивановской области Адрес: ул. Багаева, д. 27, г. Иваново,
153000 Телефон: (8-493-2) 30-42-14, ф. 30-17-46 Адрес электронной почты: 37_upr@rosregistr.ru
Управление Федеральной регистрационной службы по Иркутской области и Усть-Ордынскому

Бурятскому автономному округу Адрес: ул. Желябова, д. 6, г. Иркутск, 664011 Телефон: (8-395-2) 21-44-05 Адрес электронной почты: 38_gupr@rosregistr.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Калининградской области Адрес: ул. Соммера, д. 27, г. Калининград, 236040 Телефон: (8-401-2) 59-66-95 Адрес электронной почты: 39_upr@rosregistr.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Калужской области Адрес: ул. Ф.Энгельса, д. 25, г. Калуга, 248023 Телефон: (8-484-2) 54-51-97 Адрес электронной почты: 40_upr@rosregistr.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Камчатской области и Корякскому автономному округу Адрес: пер. Ботанический, д. 4, г. Петропавловск-Камчатский, а/я 10, 683017 Телефон: (8-415-2-4) 6-70-54 Адрес электронной почты: 41_gupr@rosregistr.ru Адрес сайта: www.41region.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Кемеровской области Адрес: просп. Советский, д. 63, г. Кемерово, 650099 Телефон: (8-384-2) 36-34-65, ф. 58-75-96 Адрес электронной почты: 42_gupr@rosregistr.ru Адрес сайта: www.42rosreg.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Кировской области Адрес: ул. Ленина, д. 108, г. Киров (обл.), 610002 Телефон: (8-833-2) 67-06-48, ф. 67-84-77 Адрес электронной почты: 43_upr@rosregistr.ru Адрес сайта: www.rosreg.kirov.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Костромской области Адрес: ул. Сенная, д. 17, г. Кострома, 156013 Телефон: (8-494-2) 31-78-73, ф. 31-45-41 Адрес электронной почты: 44_upr@rosregistr.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Курганской области Адрес: ул. Гоголя, д. 103, г. Курган, 640000 Телефон: (8-352-2) 46-10-00, ф. 46-02-52 Адрес электронной почты: 45_upr@rosregistr.ru Адрес сайта: www.rpalata.kurgan.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Курской области Адрес: Красная площадь, д. 6, г. Курск, 305000 Телефон: (8-471-2) 51-17-01, ф. 51-16-62 Адрес электронной почты: 46_upr@rosregistr.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Липецкой области Адрес: пл. Победы, д. 8, г. Липецк, 398001 Телефон: (8-474-2) 22-58-79, 22-59-06, ф. 22-35-17 Адрес электронной почты: 48_upr@rosregistr.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Магаданской области и Чукотскому автономному округу Адрес: ул. Якутская, д. 51, г. Магадан, 685000 Телефон: (8-413-22) 7-90-89, ф. 5-20-18 Адрес электронной почты: 49_upr@rosregistr.ru Адрес сайта: ufrsmo.maglan.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Московской области Адрес: ул. Поклонная, д. 13, г. Москва, 121170 Телефон: (8-495) 148-89-46 Адрес электронной почты: 50_gupr@rosregistr.ru Адрес сайта: www.mosoblreg.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Мурманской области Адрес: ул. Карла Либкнехта, д. 46/2, г. Мурманск, 183012 Телефон: (8-815-2) 42-82-39 Адрес электронной почты: 51_upr@rosregistr.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Нижегородской области Адрес: ул. 1-я Оранжерейная, д. 46, г. Нижний Новгород, 603950 Телефон: (8-831-2) 30-16-08, ф. 34-38-71 Адрес электронной почты: 52_gupr@rosregistr.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Новгородской области Адрес: ул. Стратилатовская, д. 19, г. Великий Новгород, 173001 Телефон: (8-816-2) 157-206 Адрес электронной почты: 53_upr@rosregistr.ru Адрес сайта: ufrs.nov.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Новосибирской области Адрес: ул. Державина, д. 28, г. Новосибирск, 630091 Телефон: (8-383) 216-07-04, ф. 227-10-87 Адрес электронной почты: 54_upr@rosregistr.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Омской области Адрес: ул. Красный Путь, д. 5, г. Омск, 644002 Телефон: (8-381) 25-24-96, ф. 24-04-33 Адрес электронной почты: 55_gupr@rosregistr.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Оренбургской области Адрес: ул. Пушкинская, д. 10, г. Оренбург, 460000 Телефон: (8-353-2) 77-70-71, ф. 77-00-52 Адрес электронной почты: 56_upr@rosregistr.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Орловской области Адрес: ул. Октябрьская, д. 47, г. Орел, 302028 Телефон: (8-486-2) 43-55-61, ф. 45-64-34 Адрес электронной почты: 57_upr@rosregistr.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Пензенской области Адрес: ул. Суворова, д. 39а, г. Пенза, 440600 Телефон: (8-841-2) 52-58-97, ф. 55-22-79 Адрес электронной почты: 58_upr@rosregistr.ru Адрес сайта: ufrs.pnz.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Псковской области Адрес: ул. Текстильная, д. 3, г. Псков, 180019

Телефон: (8-811-2) 72-14-09, 53-55-84 Адрес электронной почты: 60_upr@rosregistr.ru Адрес сайта: www.rppskov.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Ростовской области Адрес: Соборный переулок, д. 2а, г. Ростов-на-Дону, 344002 Телефон: (8-863) 262-29-68, ф. 240-22-80 Адрес электронной почты: 61_gupr@rosregistr.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Рязанской области Адрес: ул. Право-Лыбедская, д. 35, г. Рязань, 390000 Телефон: (8-491-2) 21-93-99, 21-61-50, 21-11-43, ф. 25-61-59 Адрес электронной почты: 62_upr@rosregistr.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Самарской области Адрес: ул. Некрасовская, д. 3, г. Самара, 443099 Телефон: (8-846) 333-54-25 Адрес электронной почты: 63_gupr@rosregistr.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Саратовской области Адрес: Театральная площадь, д. 11, г. Саратов, 410600 Телефон: (8-845-2) 26-32-20, ф. 27-20-75 Адрес электронной почты: 64_gupr@rosregistr.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Сахалинской области Адрес: ул. Ленина, д. 250, г. Южно-Сахалинск, 693000 Телефон: (8-424-2) 74-48-11, ф. 74-26-48 Адрес электронной почты: 65_upr@rosregistr.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Свердловской области Адрес: ул. Генеральская, д. 6а, г. Екатеринбург, 620062 Телефон: (8-343) 375-39-00, ф. 375-39-11 Адрес электронной почты: 66_gupr@rosregistr.ru Адрес сайта: www.frs66.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Смоленской области Адрес: ул. Полтавская, д. 8, г. Смоленск, 214025 Телефон: (8-481-2) 35-12-37, ф. 35-12-51 Адрес электронной почты: 67_upr@rosregistr.ru Адрес сайта: admin.smolensk.ru/ ~ ufrs/ Управление Федеральной регистрационной службы по Тамбовской области Адрес: ул. К.Маркса, д. 142, г. Тамбов, 392036 Телефон: (8-475-2) 47-14-08, 47-26-38, ф. 47-10-60 Адрес электронной почты: 68_upr@rosregistr.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Тверской области Адрес: Свободный пер., д. 2, г. Тверь, 170100 Телефон: (8-482-2) 509-510, ф. 32-08-61 Адрес электронной почты: 69_upr@rosregistr.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Томской области Адрес: ул. Пушкина, д. 34/1, г. Томск, 634003 Телефон: (8-382-2) 65-66-59 Адрес электронной почты: 70_upr@rosregistr.ru Адрес сайта: www.rosreg.tomsk.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Тульской области Адрес: ул. Сойфера, д. 16, г. Тула, 300041 Телефон: (8-487-2) 30-10-11, ф. 31-53-65 Адрес электронной почты: 71_upr@rosregistr.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Тюменской области, Ханты-Мансийскому и Ямало-Ненецкому автономным округам Адрес: ул. Рационализаторов, д. 20, г. Тюмень, 625048 Телефон: (8-345-2) 43-07-55 Адрес электронной почты: 72_upr@rosregistr.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Ульяновской области Адрес: ул. Карла Маркса, д. 29, г. Ульяновск, 432970 Телефон: (8-842-2) 41-66-54, 42-24-27 Адрес электронной почты: 73_upr@rosregistr.ru Адрес сайта: www.ufrs.mv.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Челябинской области Адрес: ул. Елькина, д. 85, г. Челябинск, 454048 Телефон: (8-351-2) 37-67-45 Адрес электронной почты: 74_gupr@rosregistr.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Читинской области и Агинскому Бурятскому автономному округу Адрес: ул. Анохина, д. 63, г. Чита, 672002 Телефон: (8-302-2) 32-52-42, ф. 35-52-05, 35-22-11 Адрес электронной почты: 75_gupr@rosregistr.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Ярославской области Адрес: ул. Пушкина, д. 14а, г. Ярославль, 150000 Телефон: (8-485-2) 72-57-80, ф. 30-56-76 Адрес электронной почты: 76_upr@rosregistr.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Москве Адрес: ул. Большая Тульская, д. 15, г. Москва, 115191 Телефон: 957-69-01, ф. 954-28-65 Адрес электронной почты: 77_gupr@rosregistr.ru Управление Федеральной регистрационной службы по Санкт-Петербургу и Ленинградской области Адрес: Галерный проезд, д. 3, г. Санкт-Петербург, 199226 Телефон: (8-812) 324-59-10, ф. 324-59-02 Адрес электронной почты: 78_gupr@rosregistr.ru

Приложение 2

к Административному регламенту

Образцы заявлений для государственной регистрации прав

на недвижимое имущество и сделок с ним +-----+ |Заявление
физического лица о государственной регистрации прав на| недвижимое имущество и сделок с ним |
+-----+

Территориальный орган Федеральной регистрационной службы

по _____

(наименование субъекта (субъектов) Российской Федерации)

З А Я В Л Е Н И Е +-----+ |Я,

_____,| | (полностью Ф. И. О. заявителя) |

|имеющий(ая) паспорт серии ____ N ____ код подразделения __,|

|_____,| | (иной документ, удостоверяющий

личность) | |выдан " __ " ____ г. _____,| | (когда и кем выдан) |

|проживающий(ая) по адресу _____| | (полностью адрес постоянного

или преимущественного | проживания) | |_____, контактный телефон

_____,| семейное положение _____ гражданство _____| |

(доверенными лицами и представителями не заполняется) | |дата рождения _____ место

рождения _____| | (доверенными лицами и представителями не заполняется) | +-----

-----| |действующий(ая) по доверенности, удостоверенной

_____| | (Ф. И. О. нотариуса, округ)| |_____" __ " ____ г., N в реестре

_____,| |по иным основаниям _____,| | (наименование и

реквизиты документа) | |от имени _____,| | (полностью

Ф. И. О.) | |проживающего(ей) по адресу _____| | (полностью адрес

постоянного или преимущественного проживания) | |семейное положение _____

гражданство _____| |дата рождения _____ место рождения _____,|

|_____" __ " ____ г. _____,| | (полностью Ф. И. О. заявителя) |

|_____,| | (иной документ, удостоверяющий

личность) | |выдан " __ " ____ г. _____,| | (когда и кем выдан) | +-----

-----| |действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего(ей)

_____| | (полностью Ф. И. О.)| |_____" __ " ____ г., N в реестре

_____,| |по иным основаниям _____,| | (наименование и

реквизиты документа) | |от имени _____,| | (полностью

Ф. И. О.) | |проживающего(ей) по адресу _____| | (полностью адрес

постоянного или преимущественного проживания) | |семейное положение _____

гражданство _____| |дата рождения _____ место рождения _____,|

|_____" __ " ____ г. _____,| | (полностью Ф. И. О. заявителя) |

|_____,| | (иной документ, удостоверяющий

личность) | |выдан " __ " ____ г. _____,| | (когда и кем выдан) | +-----

-----| |действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего(ей)

_____| | (полностью Ф. И. О.)| |_____" __ " ____ г., N в реестре

_____,| |по иным основаниям _____,| | (наименование и

реквизиты документа) | |от имени _____,| | (полностью

Ф. И. О.) |

|проживающего(ей) по адресу _____| | (полностью адрес постоянного

или преимущественного проживания) | |свидетельство о рождении: серия _____ N

_____,| |выдано " __ " ____ г. _____,| | (когда и кем

выдано) | +-----+

оборотная сторона заявления

Прошу зарегистрировать в срок (нужное отметить +-+ установленный +-+ сокращенный __ в

квадрате): +-+ законом +-+ (нужное отметить в квадрате):

+-+ +-+

+-+ Ранее возникшее (до 31.01.1998) право, +-+ право

(нужное отметить в квадрате): +-+ +-+ +-+ собственности +-+ совместной собственности +-+ +-+

+-+ долевой собственности +-+ иное (указать вид права) _____ доля в праве общей долевой

собственности _____

+-+

+-+ Договор (нужное отметить в квадрате): +-+ +-+ +-+ купли-продажи +-+ дарения +-+ иное

(указать вид договора) __ +-+ +-+ _____ +-+ мены +-+ аренды

+-+

+-+ Переход права к _____ (полностью Ф. И. О. физического лица,

наименование

юридического лица в дательном падеже)

+-+

+--+ Ограничение (обременение) права (указать) _____

+--+

+--+ Иное (указать) _____ на объект недвижимости (нужное отметить в квадрате): +--+ +--+ +--+ +--+ жилой дом +--+ гараж +--+ земельный участок +--+ +--+ +--+ +--+ квартиру +--+ нежилое +--+ иное (указать вид объекта) _____

здание общей площадью _____ кв. м. (га), жилой _____ кв. м. кадастровый (условный) номер _____, расположенный по адресу (точный адрес)

_____ на основании (нужное отметить в квадрате): +--+ акта органа +--+ договора +--+ акта приема в +--+ государственной +--+ купли-продажи +--+ эксплуатацию власти, органа +--+ +--+

местного +--+ договора мены +--+ решения суда

самоуправления +--+ договора +--+ иное (указать вид

+--+ дарения +--+ документа) _____

_____ Прошу выдать свидетельство о государственной регистрации права (нужное отметить в квадрате): +--+ +--+ +--+ Да +--+ Нет Я, _____, предупрежден(а) о возможном приостановлении, отказе в государственной регистрации (заполнять в случае необходимости). Документы, представленные для проведения государственной регистрации, и сведения, указанные в заявлении, достоверны. Расписку о принятии документов на государственную регистрацию получил(а). " ____ " _____ 20__ г. " ____ " ч. " ____ " мин. (дата и время подачи заявления) _____ / _____ / (подпись заявителя) (полностью Ф. И. О.) N записи в книге учета входящих документов

_____ Примечания _____

_____ +-----+
-----+ |Заявление физического лица о представлении дополнительных| документов | +-----+
-----+

Территориальный орган Федеральной регистрационной службы

по _____

(наименование субъекта (субъектов) Российской Федерации)

З А Я В Л Е Н И Е +-----+ |Я,

_____, | (полностью Ф. И. О. заявителя) |

|имеющий(ая) паспорт серии ____ N ____ код подразделения ____,|

|_____, | (иной документ, удостоверяющий личность) | |выдан " ____ " ____ г. _____, | (когда и кем выдан) |

|проживающий(ая) по адресу _____ | (полностью адрес постоянного или преимущественного | проживания) | |_____, контактный телефон

_____, | семейное положение _____ гражданство _____ |

(доверенными лицами и представителями не заполняется) | |дата рождения _____ место рождения _____ | (доверенными лицами и представителями не заполняется) | +-----

-----| действующий(ая) по доверенности, удостоверенной

_____, | (Ф. И. О. нотариуса, округ) | _____ " ____ " ____ г., N в реестре

_____, | по иным основаниям _____, | (наименование и

реквизиты документа) | |от имени _____, | (полностью

Ф. И. О.) | |проживающего(ей) по адресу _____ | (полностью адрес

постоянного или преимущественного проживания) | |семейное положение _____

гражданство _____ | |дата рождения _____ место рождения _____, |

| _____ паспорт серии _____ N _____ код подразделения _____, |
| _____, | | (иной документ, удостоверяющий
личность) | | выдан " ____ " _____ г. _____, | | (когда и кем выдан) | +-----
-----| | действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего(ей)
_____ | | (полностью Ф. И. О.) | | _____ дата рождения _____ |
| проживающего(ей) по адресу _____ | | (полностью адрес постоянного
или преимущественного проживания) | | свидетельство о рождении: серия _____ N
_____ | | выдано " ____ " _____ г. _____, | | (когда и кем
выдано) | +-----+
обратная сторона заявления

обратная сторона заявления

Прошу приобщить к документам, представленным " ____ " _____ г. на государственную
регистрацию права (ограничения (обременения) права, сделки) на объект недвижимого имущества
(нужное отметить в квадрате): +-+ +-+ +-+ +-+ жилой дом +-+ гараж +-+ земельный участок +-+
+-+ +-+ +-+ квартиру +-+ нежилое +-+ иное (указать вид объекта) _____
здание общей площадью _____ кв. м. (га), жилой _____ кв. м. кадастровый (условный)
номер _____, расположенный по адресу (точный адрес)

дополнительные документы: +-----+ | N | Наименование
документа | Количество | |п/п| |экземпляров| +---+-----+-----+ | +---+-----
-----+-----+ | +---+-----+-----+ | +---+-----
-----+-----+ | +---+-----+-----+ | +---+-----
-----+-----+ | +---+-----+-----+ | +---+-----
-----+-----+ | +---+-----+-----+ | +---+-----

-----+ Я, _____, предупрежден(а) о возможном
приостановлении, отказе в регистрации (заполнять в случае необходимости). Документы,
представленные для проведения государственной регистрации, и сведения, указанные в заявлении,
достоверны. Расписку о принятии дополнительных документов на государственную регистрацию
получил(а). " ____ " _____ 20__ г. " ____ " ч. " ____ " мин.

(дата и время подачи заявления) _____ / _____ /
(подпись заявителя) (полностью Ф. И. О. заявителя) N записи в книге учета входящих документов
_____ к N записи в книге учета входящих документов _____

Примечания _____

_____ +-----+
-----+ |Заявление физического лица о приостановлении государственной | регистрации прав на
недвижимое имущество и сделок с ним | +-----+
Территориальный орган Федеральной регистрационной службы
по _____
(наименование субъекта (субъектов) Российской Федерации)

З А Я В Л Е Н И Е +-----+ |Я,
_____, | | (полностью Ф. И. О. заявителя) |
| имеющий(ая) паспорт серии _____ N _____ код подразделения _____, |
| _____, | | (иной документ, удостоверяющий
личность) | | выдан " ____ " _____ г. _____, | | (когда и кем выдан) |
| проживающий(ая) по адресу _____ | | (полностью адрес постоянного
или преимущественного | проживания) | | _____, контактный телефон
_____, | семейное положение _____ гражданство _____ |
(доверенными лицами и представителями не заполняется) | | дата рождения _____ место

-----+ |Заявление физического лица о приостановлении государственной | регистрации прав на
недвижимое имущество и сделок с ним | +-----+
Территориальный орган Федеральной регистрационной службы
по _____
(наименование субъекта (субъектов) Российской Федерации)

З А Я В Л Е Н И Е +-----+ |Я,
_____, | | (полностью Ф. И. О. заявителя) |
| имеющий(ая) паспорт серии _____ N _____ код подразделения _____, |
| _____, | | (иной документ, удостоверяющий
личность) | | выдан " ____ " _____ г. _____, | | (когда и кем выдан) |
| проживающий(ая) по адресу _____ | | (полностью адрес постоянного
или преимущественного | проживания) | | _____, контактный телефон
_____, | семейное положение _____ гражданство _____ |
(доверенными лицами и представителями не заполняется) | | дата рождения _____ место

-----+ |Заявление физического лица о приостановлении государственной | регистрации прав на
недвижимое имущество и сделок с ним | +-----+
Территориальный орган Федеральной регистрационной службы
по _____
(наименование субъекта (субъектов) Российской Федерации)

З А Я В Л Е Н И Е +-----+ |Я,
_____, | | (полностью Ф. И. О. заявителя) |
| имеющий(ая) паспорт серии _____ N _____ код подразделения _____, |
| _____, | | (иной документ, удостоверяющий
личность) | | выдан " ____ " _____ г. _____, | | (когда и кем выдан) |
| проживающий(ая) по адресу _____ | | (полностью адрес постоянного
или преимущественного | проживания) | | _____, контактный телефон
_____, | семейное положение _____ гражданство _____ |
(доверенными лицами и представителями не заполняется) | | дата рождения _____ место

рождения _____ | | (доверенными лицами и представителями не заполняется) | +-----
----- | | действующий(ая) по доверенности, удостоверенной
_____ | | (Ф. И. О. нотариуса, округ) | _____ " ____ г., N в реестре
_____, | | по иным основаниям _____, | | (наименование и
реквизиты документа) | | от имени _____, | | (полностью
Ф. И. О.) | | проживающего(ей) по адресу _____ | | (полностью адрес
постоянного или преимущественного проживания) | | семейное положение _____
гражданство _____ | | дата рождения _____ место рождения _____ |
| _____ паспорт серии _____ N _____ код подразделения _____, |
| _____, | | (иной документ, удостоверяющий
личность) | | выдан " ____ " _____ г. _____, | | (когда и кем выдан) | +-----
----- | | действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего(ей)
_____ | | (полностью Ф. И. О.) | | _____ дата рождения _____, |
| проживающего(ей) по адресу _____ | | (полностью адрес постоянного
или преимущественного проживания) | | свидетельство о рождении: серия _____ N
_____ | | выдано " ____ " _____ г. _____, | | (когда и кем
выдано) | +-----+

оборотная сторона заявления

Прошу приостановить государственную регистрацию

(нужное отметить в квадрате): +-+ +-+ +-+ Ранее возникшего (до 31.01.1998) права, +-+ права

(нужное отметить в квадрате): +-+ +-+ +-+ собственности +-+ совместной собственности +-+ +-+

+-+ долевой собственности +-+ иное (указать вид права) _____ доля в праве общей долевой
собственности _____

+-+

+-+ Сделки (нужное отметить в квадрате): +-+ +-+ +-+ купли-продажи +-+ дарения +-+ иное

(указать вид договора) ____ +-+ +-+ _____ +-+ мены +-+ аренды

+-+

+-+ Переход права к _____ (полностью Ф. И. О. физического лица,
наименование

юридического лица в дательном падеже)

+-+

+-+ Ограничения (обременения) права (указать) _____

+-+

+-+ Иное (указать) _____. на объект недвижимости (нужное
отметить в квадрате): +-+ +-+ +-+ +-+ жилой дом +-+ гараж +-+ земельный участок +-+ +-+ +-+
+-+ квартиру +-+ нежилое +-+ иное (указать вид объекта) _____

здание расположенный по адресу (точный адрес) _____

_____ сроком на (не более трех месяцев)

_____ в связи с (подробная причина) _____

_____ Сведения, указанные в заявлении,
достоверны. Расписку о принятии заявления о приостановлении получил(а). " ____ " _____ 20__ г.
" ____ " ч. " ____ " мин.

(дата и время подачи заявления) _____ / _____ /

(подпись заявителя) (полностью Ф. И. О. заявителя) N записи в книге учета входящих документов

_____ к N записи в книге учета входящих документов _____

Примечания _____

_____ +-----

-----+ |Заявление физического лица о внесении изменений в Единый| государственный реестр
прав на недвижимое имущество и сделок с |ним | +-----+
Территориальный орган Федеральной регистрационной службы

по _____
(наименование субъекта (субъектов) Российской Федерации)

З А Я В Л Е Н И Е +-----+ |Я,

_____, | (полностью Ф. И. О. заявителя) |

|имеющий(ая) паспорт серии ____ N ____ код подразделения __,|

|_____, | (иной документ, удостоверяющий
личность) | |выдан " __ " ____ г. _____, | (когда и кем выдан) |

|проживающий(ая) по адресу _____ | (полностью адрес постоянного

или преимущественного | проживания) | _____, контактный телефон
_____, | семейное положение _____ гражданство _____ |

(доверенными лицами и представителями не заполняется) | дата рождения _____ место

рождения _____ | (доверенными лицами и представителями не заполняется) | +-----

-----| действующий(ая) по доверенности, удостоверенной

_____, | (Ф. И. О. нотариуса, округ) | _____ " __ " ____ г., N в реестре
_____, | по иным основаниям _____, | (наименование и

реквизиты документа) | от имени _____, | (полностью

Ф. И. О.) | проживающего(ей) по адресу _____ | (полностью адрес
постоянного или преимущественного проживания) | семейное положение _____

гражданство _____ | дата рождения _____ место рождения _____, |

| _____ паспорт серии ____ N ____ код подразделения __, |

|_____, | (иной документ, удостоверяющий
личность) | |выдан " __ " ____ г. _____, | (когда и кем выдан) | +-----

-----| действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего(ей)

_____, | (полностью Ф. И. О.) | _____ дата рождения _____, |

|проживающего(ей) по адресу _____ | (полностью адрес постоянного

или преимущественного проживания) | свидетельство о рождении: серия _____ N

_____, | выдано " __ " ____ г. _____, | (когда и кем

выдано) | +-----+
обратная сторона заявления

Прощу внести изменения в запись Единого государственного реестра

прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) на основании

(наименование и реквизиты документа) объект недвижимости (нужное отметить в квадрате): +-+ +-+

+ +-+ +-+ жилой дом +-+ гараж +-+ земельный участок +-+ +-+ +-+ +-+ квартиру +-+ нежилое +-+

+ иное (указать вид объекта) _____

здание общей площадью _____ кв. м. (га), жилой _____ кв. м. кадастровый (условный)

номер _____, расположенный по адресу (точный адрес)

_____ в связи с

(нужное отметить в квадрате):

+-+

+-+

+--+ Изменением паспортных данных новые паспортные данные: серия ____ N ____ код подразделения ____, выдан "____" ____ г. _____, (когда и кем выдан) и выдать свидетельство о государственной регистрации права (подчеркнуть - Да/Нет)

+--+

+--+ Изменением назначения (категории) земельного участка новое целевое назначение (категория) _____ и выдать свидетельство о государственной регистрации права (подчеркнуть - Да/Нет).

+--+

+--+ Изменением адреса объекта недвижимого имущества новый адрес объекта _____ и выдать свидетельство о государственной регистрации права (подчеркнуть - Да/Нет).

+--+

+--+ Изменением технических характеристик объекта недвижимого имущества _____ новые технические характеристики объекта _____ и выдать свидетельство о государственной регистрации права (подчеркнуть - Да/Нет).

+--+

+--+ Иная причина (указать) _____ и выдать свидетельство о государственной регистрации права (подчеркнуть - Да/Нет) Документы, представленные для внесения изменений в запись Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и сведения, указанные в заявлении, достоверны. Расписку о принятии документов для внесения изменений получил(а). "____" ____ 20__ г. "____" ч. "____" мин. (дата и время подачи заявления) _____ / _____ (подпись заявителя) (полностью Ф. И. О.) / N записи в книге учета входящих документов _____ Примечания _____

_____ +-----

-----+ |Заявление физического лица о повторной выдаче свидетельства о| государственной регистрации права | +-----+

Территориальный орган Федеральной регистрационной службы по _____

(наименование субъекта (субъектов) Российской Федерации)

З А Я В Л Е Н И Е +-----+ |Я,

_____, | (полностью Ф. И. О. заявителя) |

|имеющий(ая) паспорт серии ____ N ____ код подразделения ____, |

|_____, | (иной документ, удостоверяющий

личность) | |выдан "____" ____ г. _____, | (когда и кем выдан) |

|проживающий(ая) по адресу _____ | (полностью адрес постоянного

или преимущественного | проживания) | |_____, контактный телефон

_____, | семейное положение _____ гражданство _____ |

(доверенными лицами и представителями не заполняется) | |дата рождения _____ место

рождения _____ | (доверенными лицами и представителями не заполняется) | +-----

-----| действующий(ая) по доверенности, удостоверенной

_____, | (Ф. И. О. нотариуса, округ) | _____ "____" ____ г., N в реестре

_____, | по иным основаниям _____, | (наименование и

реквизиты документа) | | от имени _____, | | (полностью
Ф. И. О.) | | проживающего(ей) по адресу _____ | | (полностью адрес
постоянного или преимущественного проживания) | | семейное положение _____
гражданство _____ | | дата рождения _____ место рождения _____, |
| _____ паспорт серии _____ N _____ код подразделения _____, |
| _____, | | (иной документ, удостоверяющий
личность) | | выдан "___" _____ г. _____, | | (когда и кем выдан) | +-----
----- | | действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего(ей)
_____ | | (полностью Ф. И. О.) | | _____ дата рождения _____ |
| | проживающего(ей) по адресу _____ | | (полностью адрес постоянного
или преимущественного проживания) | | свидетельство о рождении: серия _____ N
_____ | | выдано "___" _____ г. _____, | | (когда и кем
выдано) | +-----+

оборотная сторона заявления

Прошу повторно выдать свидетельство о государственной
регистрации права

(нужное отметить в квадрате): +-+ +-+ +-+ собственности +-+ совместной собственности +-+ +-+
+-+ долевой собственности +-+ иное (указать вид права) _____ доля в праве общей долевой
собственности _____ на объект недвижимости (нужное отметить в квадрате): +-+
+-+ +-+ +-+ жилой дом +-+ гараж +-+ земельный участок +-+ +-+ +-+ +-+ квартиру +-+ нежилое
+-+ иное (указать вид объекта) _____
здание общей площадью _____ кв. м. (га), жилой _____ кв. м. кадастровый (условный)
номер _____, расположенный по адресу (точный адрес)

_____ в связи с
_____ Сведения, указанные в заявлении, достоверны.

Расписку о принятии заявления получил(а). "___" _____ 20__ г. "___" ч. "___" мин.
(дата и время подачи заявления) _____ / _____ /
(подпись заявителя) (полностью Ф. И. О.) N записи в книге учета входящих документов

_____ Примечания _____

_____ +-----

-----+ | Заявление физического лица о внесении в Единый государственный | реестр прав на
недвижимое имущество и сделок с ним записи о | прекращении права (ограничения (обременения)
права) | +-----+

Территориальный орган Федеральной регистрационной службы
по _____

(наименование субъекта (субъектов) Российской Федерации)

З А Я В Л Е Н И Е +-----+ | Я,

_____, | | (полностью Ф. И. О. заявителя) |
| имеющий(ая) паспорт серии _____ N _____ код подразделения _____, |
| _____, | | (иной документ, удостоверяющий
личность) | | выдан "___" _____ г. _____, | | (когда и кем выдан) |
| проживающий(ая) по адресу _____ | | (полностью адрес постоянного
или | | преимущественного проживания) | | _____, контактный телефон
_____ | | семейное положение _____ гражданство _____, | | (доверенными
лицами и представителями не заполняется) | | дата рождения _____ место рождения
_____ | | (доверенными лицами и представителями не заполняется) | +-----

-----| действующий(ая) по доверенности, удостоверенной _____ |
| _____ | (Ф. И. О. нотариуса, округ) |
| _____ " ____ " _____ г., N в реестре _____, | по иным основаниям
_____, | (наименование и реквизиты документа) | от имени
_____ | (полностью Ф. И. О.) | проживающего(ей) по
адресу _____ | (полностью адрес постоянного или |
преимущественного проживания) | семейное положение _____ гражданство
_____, | дата рождения _____ место рождения _____, | _____ паспорт
серии ____ N ____ код подразделения _____, |
| _____, | (иной документ, удостоверяющий
личность) | выдан " ____ " _____ г. _____, | (когда и кем выдан) | +-----
-----| действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего(ей)
_____ | _____ дата рождения _____, | (полностью Ф. И. О.) |
| проживающего(ей) по адресу _____ | (полностью адрес постоянного
или | преимущественного проживания) | свидетельство о рождении: серия _____ N
_____ | выдано " ____ " _____ г. _____, | (когда и кем выдано) |
+-----+

оборотная сторона заявления

Прошу внести в Единый государственный реестр прав

на недвижимое имущество запись о прекращении права (ограничения (обременения) права)

(нужное отметить в квадрате): +-+ +-+ в связи с ликвидацией объекта недвижимого имущества +-+

+-+ в связи с выполнением обязательств по договору и прекращением

всех связанных с ним ограничений (обременений) права +-+ +-+ в связи со смертью получателя

ренды и прекращением обязательств

по договору +-+ +-+ иное (указать причину) _____ на основании

(наименование и реквизиты документа)

дата государственной регистрации

прекращаемого права (ограничения

(обременения) права) _____

номер государственной регистрации

прекращаемого права (ограничения

(обременения) права) _____ на объект недвижимости (нужное отметить в

квадрате): +-+ +-+ +-+ +-+ жилой дом +-+ гараж +-+ земельный участок +-+ +-+ +-+ +-+ квартиру

+-+ нежилое здание +-+ иное (указать вид объекта) общей площадью _____ кв. м. (га), жилой

_____ кв. м. кадастровый (условный) номер _____, расположенный

по адресу (точный адрес) _____

_____, и выдать свидетельство о

государственной регистрации права (заполняется при прекращении ограничения (обременения)

права) (подчеркнуть - Да/Нет). Документы, представленные для проведения государственной

регистрации прекращения права (ограничения (обременения) права), и сведения, указанные в

заявлении, достоверны. Расписку о принятии документов на государственную регистрацию

получил(а). " ____ " _____ 20__ г. " ____ " ч. " ____ " мин.

(дата и время подачи заявления) _____ / _____ /

(подпись заявителя) (полностью Ф. И. О.) N записи в книге учета входящих документов

_____ Примечания _____

_____ +-----

-----+ |Заявление физического лица о прекращении, возобновлении| |государственной
регистрации | +-----+

Территориальный орган Федеральной регистрационной службы
по _____
(наименование субъекта (субъектов) Российской Федерации)

З А Я В Л Е Н И Е +-----+ |Я,
_____, | (полностью Ф. И. О. заявителя) |
|имеющий(ая) паспорт серии ____ N ____ код подразделения _____, |
|_____, | (иной документ, удостоверяющий
личность) | |выдан " __ " _____ г. _____, | (когда и кем выдан) |
|проживающий(ая) по адресу _____ | (полностью адрес постоянного
или | | преимущественного проживания) | | _____, контактный телефон
_____, | семейное положение _____ гражданство _____ | (доверенными
лицами и представителями не заполняется) | |дата рождения _____ место рождения
_____ | (доверенными лицами и представителями не заполняется) | +-----
-----| |действующий(ая) по доверенности, удостоверенной _____ |
|_____ | (Ф. И. О. нотариуса, округ) |
|_____ " __ " _____ г., N в реестре _____, | |по иным основаниям
_____, | (наименование и реквизиты документа) | |от имени
_____, | (полностью Ф. И. О.) | |проживающего(ей) по
адресу _____ | (полностью адрес постоянного или | |
преимущественного проживания) | | семейное положение _____ гражданство
_____ | |дата рождения _____ место рождения _____, | |
паспорт серии ____ N ____ код подразделения _____, |
|_____ | (иной документ, удостоверяющий
личность) | |выдан " __ " _____ г. _____, | (когда и кем выдан) | +-----
-----| |действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего(ей)
_____ | _____ дата рождения _____, | (полностью Ф. И. О.) |
|проживающего(ей) по адресу _____ | (полностью адрес постоянного
или | | преимущественного проживания) | |свидетельство о рождении: серия _____ N
_____ | |выдано " __ " _____ г. _____, | (когда и кем выдано) |
+-----+

обратная сторона заявления

Прошу (нужное отметить в квадрате): +-+ +-+ +-+ Прекратить государственную +-+ Возобновить
государственную
регистрацию регистрацию
(нужное отметить в квадрате): +-+ +-+ +-+ Ранее возникшего (до 31.01.1998) права, +-+ права
(нужное отметить в квадрате): +-+ +-+ +-+ собственности +-+ совместной собственности +-+ +-+
+-+ долевой собственности +-+ иное
(указать вид права) _____ доля в праве общей долевой собственности _____
+-+
+-+ Сделки (нужное отметить в квадрате):
+-+ +-+ +-+
+-+ купли-продажи +-+ дарения +-+ иное (указать
+-+ +-+ вид договора) _____

+-+ мены +-+ аренды

+-+

+-+ Перехода права к _____

(полностью Ф. И. О. физического лица,

наименование юридического лица

в дательном падеже) _____

+-+

+-+ Ограничения (обременения) права (указать) _____

+-+

+-+ Иное (указать) _____ на объект недвижимого имущества

(нужное отметить в квадрате): +-+ +-+ +-+ +-+ жилой дом +-+ гараж +-+ земельный участок +-+

+-+ +-+ +-+ квартиру +-+ нежилое здание +-+ иное (указать вид объекта) общей площадью

_____ кв. м. (га), жилой _____ кв. м. кадастровый (условный) номер

_____ расположенный по адресу (точный адрес)

_____ в связи с

(подробная причина) _____

_____ Документы, представленные для
прекращения/возобновления государственной регистрации, и сведения, указанные в заявлении,
достоверны. Расписку о принятии документов на прекращение/возобновление государственной
регистрации получил(а). "___" _____ 20__ г. "___" ч. "___" мин.

(дата и время подачи заявления) _____ / _____ /

(подпись заявителя) (полностью Ф. И. О. заявителя) N записи в книге учета входящих документов

_____ к N записи в книге учета входящих документов _____

Примечания _____

_____ +-----

-----+ |Заявление физического лица об исправлении технической ошибки | +-----

-----+

Территориальный орган Федеральной регистрационной службы

по _____

(наименование субъекта (субъектов) Российской Федерации)

З А Я В Л Е Н И Е +-----+ |Я,

_____, | (полностью Ф. И. О. заявителя) |

|имеющий(ая) паспорт серии ____ N ____ код подразделения _____, |

|_____, | (иной документ, удостоверяющий

личность) | |выдан "___" _____ г. _____, | (когда и кем выдан) |

|проживающий(ая) по адресу _____ | (полностью адрес постоянного

или | | преимущественного проживания) | |_____, контактный телефон

_____, | семейное положение _____ гражданство _____, | (доверенными

лицами и представителями не заполняется) | |дата рождения _____ место рождения

_____ | (доверенными лицами и представителями не заполняется) | +-----

-----| действующий(ая) по доверенности, удостоверенной _____ |

|_____, | (Ф. И. О. нотариуса, округ) |

|_____ "___" _____ г., N в реестре _____, | по иным основаниям

_____ | | (наименование и реквизиты документа) | | от имени
_____ | | (полностью Ф. И. О.) | | проживающего(ей) по
адресу _____ | | (полностью адрес постоянного или | |
преимущественного проживания) | | семейное положение _____ гражданство
_____ | | дата рождения _____ место рождения _____, | |
паспорт серии ____ N ____ код подразделения _____, | |
| _____, | | (иной документ, удостоверяющий
личность) | | выдан " ____ " ____ г. _____, | | (когда и кем выдан) | +-----
----- | | действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего(ей)
_____ | | _____ дата рождения _____, | | (полностью Ф. И. О.) | |
| | проживающего(ей) по адресу _____ | | (полностью адрес постоянного
или | | преимущественного проживания) | | свидетельство о рождении: серия _____ N
_____ | | выдано " ____ " ____ г. _____, | | (когда и кем выдано) | |
+-----+

обратная сторона заявления Прошу исправить техническую ошибку, допущенную при
государственной регистрации прав на объект недвижимого имущества (нужное отметить в
квадрате): +-+ +-+ +-+ +-+ жилой дом +-+ гараж +-+ земельный участок +-+ +-+ +-+ +-+ квартиру
+-+ нежилое здание +-+ иное (указать вид объекта) общей площадью _____ кв. м. (га), жилой
_____ кв. м. кадастровый (условный) номер _____, расположенный
по адресу (точный адрес) _____

_____, и выдать свидетельство о
государственной регистрации (нужное отметить в квадрате):

+-+ +-+

+-+ Да +-+ Нет Внесена запись _____

_____ Правильная запись

_____ в соответствии с (указать
наименование и реквизиты документа) _____

_____ Документы, представленные для
исправления технической ошибки, и сведения, указанные в заявлении, достоверны. Расписку о
принятии документов для исправления технической ошибки получил(а). " ____ " ____ 20__ г. " ____ "
ч. " ____ " мин.

(дата и время подачи заявления) _____ / _____ /

(подпись заявителя) (полностью Ф. И. О.) N записи в книге учета входящих документов

_____ Примечания _____

_____ +-----

-----+ |Заявление юридического лица о государственной регистрации прав на| |недвижимое
имущество и сделок с ним | +-----+

Территориальный орган Федеральной регистрационной службы

по _____

(наименование субъекта (субъектов) Российской Федерации)

З А Я В Л Е Н И Е _____

(полное наименование юридического лица) ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____

_____, действующего на основании: +-+ +-+ устава +-+ +-+ положения +-+ +-+ иное (указать вид документа) _____, зарегистрированного

(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)

_____. Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица _____ от " __ " 20__ г.

(наименование и реквизиты документа) выдан " __ " _____ г.

_____,
(когда и кем выдан) Адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа (в случае отсутствия - иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности) _____

_____. В лице

(должность, представитель, Ф. И. О. полностью) дата рождения _____ паспорт серии _____ N _____ код подразделения _____,

_____,
(иной документ, удостоверяющий личность) выдан " __ " _____ г.

_____,
(когда и кем выдан) адрес проживания _____

(полностью место постоянного

или преимущественного проживания) контактный телефон _____, действующий от имени юридического лица: +-+ +-+ без доверенности (указывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности в силу закона или учредительных документов) +-+ +-+ на основании доверенности, удостоверенной

(Ф. И. О. нотариуса,

округ) _____ " __ " 20__ г., N в

реестре _____ +-+ +-+ по иным основаниям _____

(наименование и реквизиты документа)

оборотная сторона заявления

Прошу зарегистрировать

+-+ в срок (нужное отметить в квадрате): +-+ установленный законом

+-+

+-+ сокращенный _____ +-+ +-+ Ранее возникшего (до 31.01.1998) право, +-+ право

(нужное отметить в квадрате): +-+ +-+ собственности +-+ иное +-+ (указать вид права) _____

+-+ долевой собственности доля в праве общей долевой собственности _____

+-+

+-+ Договор (нужное отметить в квадрате):

+-+ +-+ +-+

+-+ купли-продажи +-+ дарения +-+ иное (указать

+-+ +-+ вид договора) _____

+-+ мены +-+ аренды

+-+

+-+ Переход права к _____

(полностью Ф. И. О. физического лица,

наименование юридического лица

в дательном падеже) _____

+-+

+-+ Ограничения (обременения) права (указать) _____

+-+

+-+ Иное (указать) _____ на объект недвижимости (нужное отметить в квадрате): +-+ +-+ +-+ +-+ жилой дом +-+ гараж +-+ земельный участок +-+ +-+ +-+ +-+ квартиру +-+ нежилое здание +-+ иное (указать вид объекта) общей площадью _____ кв. м. (га), жилой _____ кв. м. кадастровый (условный) номер _____, расположенный по адресу (точный адрес) _____,

_____ на основании (нужное отметить в квадрате): +-+ акта органа +-+ договора +-+ акта приема в +-+ государственной +-+ купли-продажи +-+ эксплуатацию

власти, органа +-+ +-+

местного +-+ договора мены +-+ решения суда

самоуправления

+-+ договора +-+ иное (указать вид

+-+ дарения +-+ документа) Прошу выдать свидетельство о государственной регистрации права (нужное отметить в квадрате):

+-+ +-+

+-+ Да +-+ Нет Я, _____, предупрежден(а) о возможном приостановлении, отказе в регистрации (заполнять в случае необходимости). Документы, представленные для проведения государственной регистрации, и сведения, указанные в заявлении, достоверны. Расписку о принятии документов на государственную регистрацию получил(а). "___" _____ 20__ г. "___" ч. "___" мин.

(дата и время подачи заявления) _____ / _____ /

(подпись заявителя) (полностью Ф. И. О.) N записи в книге учета входящих документов

_____ Примечания _____

_____ +-----

-----+ |Заявление юридического лица о предоставлении дополнительных| |документов| +-----

-----+

Территориальный орган Федеральной регистрационной службы

по _____

(наименование субъекта (субъектов) Российской Федерации)

З А Я В Л Е Н И Е _____

(полное наименование юридического лица) ИНН _____ КПП _____ ОГРН

_____ действующего на основании: +-+ +-+ устава +-+ +-+ положения +-+ +-+ иное (указать вид документа) _____, зарегистрированного

_____ (кем и когда зарегистрировано юридическое лицо) Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица _____ от "___" _____ 20__ г.

(наименование и реквизиты документа) выдан "___" _____ г.

(когда и кем выдан) Адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа (в случае отсутствия - иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности) _____

_____ В лице

З А Я В Л Е Н И Е _____

(полное наименование юридического лица)

_____ ИНН _____ КПП _____

_____ ОГРН _____, действующего на основании:

+--+

+--+ устава

+--+

+--+ положения

+--+

+--+ иное (указать вид документа) _____, зарегистрированного

_____ (кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)

_____ Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица _____ от "___" _____ 20__ г.

(наименование и реквизиты документа) выдан "___" _____ г.

_____,
(когда и кем выдан) Адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа (в случае отсутствия - иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности) _____ В лице _____

(должность, представитель, Ф. И. О. полностью) дата рождения _____ паспорт серии _____ N _____ код подразделения _____,

_____,
(иной документ, удостоверяющий личность) выдан "___" _____ г.

_____,
(когда и кем выдан) адрес проживания _____

(полностью адрес постоянного или преимущественного проживания)

_____, контактный телефон _____,

действующий от имени юридического лица:

+--+

+--+ без доверенности (указывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности в силу закона или учредительных документов)

+--+

+--+ на основании доверенности, удостоверенной _____

(Ф. И. О. нотариуса, округ) _____ "___" _____ г., N в реестре _____

+--+

+--+ по иным основаниям _____

(наименование и реквизиты документа)

оборотная сторона заявления

Прошу приостановить государственную регистрацию

(нужное отметить в квадрате):

+--+ +--+

+--+ Ранее возникшего (до 31.01.1998) права, +--+ права (нужное отметить в квадрате): +--+ +--+ +--+ собственности +--+ иное (указать вид права) _____ +--+ +--+ долевой собственности доля в праве общей долевой собственности _____

+-+

+-+ Сделки (нужное отметить в квадрате): +-+ +-+ +-+ +-+ купли-продажи +-+ дарения +-+ иное (указать вид договора) _____ +-+ мены +-+ аренды

+-+

+-+ Перехода права к _____ (полностью Ф. И. О. физического лица, наименование юридического лица в дательном падеже)

+-+

+-+ Ограничения (обременения) права (указать) _____

+-+

+-+ Иное (указать) _____ на объект недвижимости (нужное отметить в квадрате): +-+ +-+ +-+ +-+ жилой дом +-+ гараж +-+ земельный участок +-+ +-+ +-+ +-+ квартиру +-+ нежилое здание +-+ иное (указать вид объекта) _____ общей площадью _____ кв. м. (га), жилой площадью _____ кв. м., кадастровый (условный) номер _____, расположенный по адресу (точный адрес) _____

_____ сроком на (не более трех месяцев)

_____ в связи с (подробная причина) _____

_____ Сведения, указанные в заявлении, достоверны. Расписку о принятии заявления о приостановлении получил(а). "___" _____ 20__ г. "___" ч. "___" мин.

(дата и время подачи заявления) _____ / _____ /,

(подпись заявителя) (полностью Ф. И. О. заявителя) N записи в книге учета входящих документов _____ к N записи в книге учета входящих документов _____

Примечания _____

_____ +-----

-----+ [Заявление юридического лица о внесении изменений в Единый] |государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с| |ним | +-----+ Территориальный орган Федеральной регистрационной службы по _____

(наименование субъекта (субъектов) Российской Федерации)

З А Я В Л Е Н И Е _____

(полное наименование юридического лица)

_____ ИНН _____ КПП _____

_____ ОГРН _____ действующего на основании:

+-+

+-+ устава

+-+

+-+ положения

+-+

+-+ иное (указать вид документа) _____, зарегистрированного

_____ (кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)

_____, Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица _____ от " __ " _____ 20__ г.

(наименование и реквизиты документа) выдан " __ " _____ г.

_____.
(когда и кем выдан) Адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа (в случае отсутствия - иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности) _____ . В лице _____

(должность, представитель, Ф. И. О. полностью)

_____, дата рождения _____
паспорт серии _____ N _____ код подразделения _____,

_____,
(иной документ, удостоверяющий личность) выдан " __ " _____ г.

_____,
(когда и кем выдан) адрес проживания _____

(полностью адрес постоянного или преимущественного проживания)

_____, контактный телефон _____,

действующий от имени юридического лица:

+--+

+--+ без доверенности (указывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности в силу закона или учредительных документов)

+--+

+--+ на основании доверенности, удостоверенной _____

(Ф. И. О. нотариуса, округ) _____ " __ " _____ г., N в реестре _____

+--+

+--+ по иным основаниям _____

(наименование и реквизиты документа)

оборотная сторона заявления

Прошу внести изменения в запись Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на основании

(наименование и реквизиты документа) объект недвижимости (нужное отметить в квадрате): +-+ +-+ +-+ +-+ жилой дом +-+ гараж +-+ земельный участок +-+ +-+ +-+ +-+ квартира +-+ нежилое здание +-+ иное (указать вид объекта) __

_____ общей площадью _____ кв. м. (га), жилой _____ кв. м.

кадастровый (условный) номер _____, расположенный по адресу

(точный адрес) _____

_____ в связи с (нужное отметить в квадрате):

+--+

+--+ Изменением сведений (наименование и др.) о юридическом лице новые сведения

и выдать свидетельство о государственной регистрации права
(подчеркнуть - Да/Нет)

+--+

+--+ Изменением целевого назначения (категории) земельного участка новое целевое назначение (категория) _____ и выдать свидетельство о государственной регистрации права (подчеркнуть Да/Нет).

+--+

+--+ Изменением адреса объекта недвижимого имущества новый адрес объекта _____ и выдать свидетельство о государственной регистрации права (подчеркнуть - Да/Нет).

+--+

+--+ Изменением технических характеристик объекта недвижимого имущества новые технические характеристики объекта _____ и выдать свидетельство о государственной регистрации права (подчеркнуть - Да/Нет).

+--+

+--+ Иная причина (указать) _____ и выдать свидетельство о государственной регистрации права (подчеркнуть - Да/Нет) Документы, представленные для внесения изменений в запись Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и сведения, указанные в заявлении, достоверны. Расписку о принятии документов для внесения изменений получил(а). "___" _____ 20__ г. "___" ч. "___" мин.
(дата и время подачи заявления) _____ / _____
(подпись заявителя) (полностью Ф. И. О.) N записи в книге учета входящих документов _____
Примечания _____

_____ +-----

-----+ |Заявление юридического лица о повторной выдаче свидетельства о| |государственной регистрации права | +-----+

Территориальный орган Федеральной регистрационной службы
по _____

(наименование субъекта (субъектов) Российской Федерации)

З А Я В Л Е Н И Е _____

(полное наименование юридического лица) ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____ действующего на основании:

+--+

+--+ устава

+--+

+--+ положения

+--+

+--+ иное (указать вид документа) _____, зарегистрированного

_____ (кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)

_____, Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица _____ от "___" _____ 20__ г.

(наименование и реквизиты документа) выдан "___" _____ г.

_____.
(когда и кем выдан) Адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа (в случае отсутствия - иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического

лица без доверенности). _____ В

лице _____

(должность, представитель, Ф. И. О. полностью) дата рождения _____ паспорт серии

_____ N _____ код подразделения _____,

_____,

(иной документ, удостоверяющий личность) выдан " __ " _____ г.

_____,

(когда и кем выдан) адрес проживания _____

(полностью адрес постоянного или преимущественного проживания) контактный телефон

_____, действующий от имени юридического лица:

+--+

+--+ без доверенности (указывается лицом, имеющим право
действовать от имени юридического лица без доверенности в
силу закона или учредительных документов)

+--+

+--+ на основании доверенности, удостоверенной _____

(Ф. И. О. нотариуса, округ) _____ " __ "

_____ г., N в реестре _____

+--+

+--+ по иным основаниям _____

(наименование и реквизиты документа)

оборотная сторона заявления

Прошу повторно выдать свидетельство о государственной регистрации

права

(нужное отметить в квадрате): +--+ +--+ +--+ собственности +--+ иное (указать вид права)

_____ +--+ +--+ долевой собственности доля в праве общей долевой собственности

_____ на объект недвижимости (нужное отметить в квадрате): +--+ +--+ +--+ +--+

жилой дом +--+ гараж +--+ земельный участок +--+ +--+ +--+ +--+ квартиру +--+ нежилое здание +--+

иное (указать вид объекта) _____

_____ общей площадью _____ кв. м. (га), жилой _____ кв. м.

кадастровый (условный) номер _____, расположенный по адресу

(точный адрес) _____

_____ в связи с

_____ Сведения, указанные в заявлении,

достоверны. Расписку о принятии заявления получил(а). " __ " _____ 20__ г. " __ " ч. " __ " мин.

(дата и время подачи заявления) _____ / _____ /

(подпись заявителя) (полностью Ф. И. О.) N записи в книге учета входящих документов

_____ Примечания _____

_____ +-----

-----+ |Заявление юридического лица о внесении в Единый государственный |реестр прав на
недвижимое имущество и сделок с ним записи о|прекращении права (ограничения (обременения)
права) | +-----+

Территориальный орган Федеральной регистрационной службы

по _____

(наименование субъекта (субъектов) Российской Федерации)

З А Я В Л Е Н И Е _____

(полное наименование юридического лица)

_____ ИНН _____ КПП _____

_____ ОГРН _____, действующего на основании:

+--+

+--+ устава

+--+

+--+ положения

+--+

+--+ иное (указать вид документа) _____, зарегистрированного

_____ (кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)

_____ Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица _____ от " __ " _____ 20__ г.

(наименование и реквизиты документа) выдан " __ " _____ г.

_____,
(когда и кем выдан) Адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа (в случае отсутствия - иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности) _____ В лице _____

(должность, представитель, Ф. И. О. полностью) дата рождения _____ паспорт серии _____ N _____ код подразделения _____,

_____,
(иной документ, удостоверяющий личность) выдан " __ " _____ г.

_____,
(когда и кем выдан) адрес проживания _____

(полностью адрес постоянного или преимущественного проживания)

_____, контактный телефон _____,

действующий от имени юридического лица:

+--+

+--+ без доверенности (указывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности в силу закона или учредительных документов)

+--+

+--+ на основании доверенности, удостоверенной _____

(Ф. И. О. нотариуса, округ) _____ " __ " _____ г., N в реестре _____

+--+

+--+ по иным основаниям _____

(наименование и реквизиты документа)

оборотная сторона заявления

Прошу внести в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним запись о прекращении права (ограничения (обременения) права) (нужное отметить в квадрате):

+--+

+--+ в связи с ликвидацией объекта недвижимого имущества

+--+

+-+ в связи с выполнением обязательств по договору и
прекращением всех связанных с ним ограничений (обременений)
права

+-+

+-+ иное (указать причину/основания) _____ на основании

(наименование и реквизиты документа)

_____ дата государственной регистрации
прекращаемого права (ограничения (обременения) права) _____ номер
государственной регистрации прекращаемого права (ограничения (обременения) права)

_____ На объект недвижимого имущества (нужное отметить в квадрате):

+-+ +-+ +-+ +-+ жилой дом +-+ гараж +-+ земельный участок +-+ +-+ +-+ +-+ квартиру +-+

нежилое здание +-+ иное (указать вид объекта) _____

_____ общей площадью _____ кв. м. (га), жилой _____ кв. м.

кадастровый (условный) номер _____, расположенный по адресу
(точный адрес) _____

_____ и выдать свидетельство о
государственной регистрации права (заполняется при прекращении ограничения (обременения)
права) (подчеркнуть - Да/Нет). Документы, представленные для проведения государственной
регистрации прекращения права (ограничения (обременения) права), и сведения, указанные в
заявлении, достоверны. Расписку о принятии документов на государственную регистрацию
получил(а). " _ " _____ 20__ г. " _ " ч. " _ " мин.

(дата и время подачи заявления) _____ / _____ /

(подпись заявителя) (полностью Ф. И. О.) N записи в книге учета входящих документов

_____ Примечания _____

_____ +-----

-----+ |Заявление юридического лица о прекращении, возобновлении| |государственной
регистрации | +-----+

Территориальный орган Федеральной регистрационной службы

по _____

(наименование субъекта (субъектов) Российской Федерации)

З А Я В Л Е Н И Е _____

(полное наименование юридического лица)

_____ ИНН _____ КПП

_____ ОГРН _____, действующего на основании:

+-+

+-+ устава

+-+

+-+ положения

+-+

+-+ иное (указать вид документа) _____, зарегистрированного

_____ (кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)

_____. Документ, подтверждающий
государственную регистрацию юридического лица _____ от " _ " _____

20__ г.

(наименование и реквизиты документа) выдан " __ " _____ г.

_____.

(когда и кем выдан) Адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа (в случае отсутствия - иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности) _____ В

лице _____

(должность, представитель, Ф. И. О. полностью) дата рождения _____ паспорт серии

_____ N _____ код подразделения _____,

_____.

(иной документ, удостоверяющий личность) выдан " __ " _____ г.

_____.

(когда и кем выдан) адрес проживания _____

(полностью адрес постоянного или преимущественного проживания)

_____, контактный телефон _____,

действующий от имени юридического лица:

+--+

+--+ без доверенности (указывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности в силу закона или учредительных документов)

+--+

+--+ на основании доверенности, удостоверенной _____

(Ф. И. О. нотариуса, округ) _____ " __ "

_____ г., N в реестре _____

+--+

+--+ по иным основаниям _____

(наименование и реквизиты документа)

обратная сторона заявления Прошу (нужное отметить в квадрате): +--+ +--+ +--+ Прекратить

государственную +--+ Возобновить государственную

регистрацию регистрации (нужное отметить в квадрате):

+--+ +--+

+--+ Ранее возникшего (до 31.01.1998) права, +--+ права (нужное отметить в квадрате): +--+ +--+ +--+ собственности +--+ иное (указать вид права) _____ +--+ +--+ долевой собственности доля в праве общей долевой собственности _____

+--+

+--+ Сделки (нужное отметить в квадрате): +--+ +--+ +--+ купли-продажи +--+ дарения +--+ иное (указать вид договора) __ +--+ +--+ +--+ мены +--+ аренды _____

+--+

+--+ Перехода права к _____

(полностью Ф. И. О. физического лица, наименование юридического лица в дательном падеже)

+--+

+--+ Ограничения (обременения) права (указать) _____

+--+

+--+ Иное (указать) _____ на объект недвижимого имущества

(нужное отметить в квадрате): +--+ +--+ +--+ жилой дом +--+ гараж +--+ земельный участок +--+

+--+ +--+ +--+ квартиру +--+ нежилое здание +--+ иное (указать вид объекта) __

_____ общей площадью _____ кв. м. (га), жилой площадью _____ кв. м.,

кадастровый (условный) номер _____, расположенный по адресу

(точный адрес) _____

_____ в связи с (подробная причина)

_____ Документы, представленные для прекращения/возобновления государственной регистрации, и сведения, указанные в заявлении, достоверны. Расписку о принятии документов на прекращение/возобновление государственной регистрации получил(а). "___" _____ 20__ г. "___" ч. "___" мин.

(дата и время подачи заявления) _____ / _____ /

(подпись заявителя) (полностью Ф. И. О. заявителя) N записи в книге учета входящих документов _____ к N записи в книге учета входящих документов _____

Примечания _____

-----+ |Заявление юридического лица об исправлении технической ошибки| +-----
-----+

Территориальный орган Федеральной регистрационной службы
по _____

(наименование субъекта (субъектов) Российской Федерации)

З А Я В Л Е Н И Е _____

(полное наименование юридического лица)

_____ ИНН _____ КПП

_____ ОГРН _____ действующего на основании: +-+ устава +-+ +-+ положения +-+ +-+ иное (указать вид документа) _____, +-+ зарегистрированного

(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)

_____, Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица _____ от "___" _____ 20__ г. (наименование и реквизиты документа) выдан "___" _____ г.

(когда и кем выдан) Адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа (в случае отсутствия - иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности) _____

_____ В лице

(должность, представитель, Ф. И. О. полностью)

_____ дата рождения _____ паспорт серии _____ N _____ код подразделения _____,

(иной документ, удостоверяющий личность) выдан "___" _____ г.

(когда и кем выдан) адрес проживания _____

(полностью адрес постоянного или преимущественного проживания)

_____ контактный телефон

_____, действующий от имени юридического лица: +-+ без доверенности

(указывается лицом, имеющим право действовать +-+ от имени юридического лица без доверенности в силу закона или
учредительных документов) +-+ на основании доверенности, удостоверенной _____ +-+
+ (Ф. И. О. нотариуса, округ) _____ " __"
_____ г., N в реестре _____ +-+ по иным основаниям

_____ +-+ (наименование и реквизиты документа)
оборотная сторона заявления Прошу исправить техническую ошибку, допущенную при
государственной регистрации прав на объект недвижимого имущества (нужное отметить в
квадрате) +-+ жилой дом +-+ гараж +-+ земельный участок +-+ +-+ +-+ +-+ квартиру +-+ нежилое
здание +-+ иное (указать вид объекта) +-+ +-+ +-+ _____ общей площадью
_____ кв. м. (га), жилой площадью _____ кв. м., кадастровый (условный) номер
_____ расположенный по адресу (точный адрес)

_____ и выдать
свидетельство о государственной регистрации права (нужное отметить в квадрате): +-+ Да +-+ Нет
+-+ +-+ Внесена запись _____

_____ Правильная запись

_____ в соответствии с (указать
наименование и реквизиты документа) _____

_____ Документы, представленные для
исправления технической ошибки, и сведения, указанные в заявлении, достоверны. Расписку о
принятии документов для исправления технической ошибки получил(а). " __ " _____ 20__ г.
" __ " ч. " __ " мин.

(дата и время подачи заявления) _____ / _____ /
(подпись заявителя) (полностью Ф. И. О.) N записи в книге учета входящих документов
_____ Примечания _____

_____ Территориальный орган Федеральной
регистрационной службы
по _____

(наименование субъекта (субъектов)
Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ,
КОПИЙ ДОГОВОРОВ И ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ВЫРАЖАЮЩИХ СОДЕРЖАНИЕ
ОДНОСТОРОННИХ СДЕЛОК, СОВЕРШЕННЫХ В ПРОСТОЙ
ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ _____ (Ф. И. О.

физического лица / полное наименование юридического лица,
органа государственной власти или органа местного самоуправления)

_____ (удостоверяющий личность документ и его реквизит,
адрес постоянного или преимущественного проживания / реквизиты документов, подтверждающих
регистрацию юридического лица,
адрес его места нахождения) _____

(Ф. И. О. представителя юридического лица /
органа государственной власти / органа местного самоуправления)

(документ, подтверждающий полномочия представителя физического
или юридического лица / органа государственной власти / органа местного самоуправления)

(реквизиты документов, удостоверяющих личность представителя,
обратившегося с запросом, адрес его постоянного или
преимущественного проживания) Прошу предоставить (нужное отметить в квадрате): +-+ Выписку о
правах на объект недвижимого имущества +-+ +-+ Выписку о переходе прав на объект
недвижимого имущества +-+ +-+ Выписку о правах отдельного лица на имеющиеся у него +-+
объекты недвижимого имущества +-+ Выписку о признании правообладателя недееспособным или
+-+ ограниченно дееспособным +-+ Справку о содержании правоустанавливающих документов на
+-+ объект недвижимого имущества +-+ Справку о лицах, получивших сведения об объекте +-+
недвижимого имущества +-+ Копию правоустанавливающего документа +-+ на объект
недвижимости (нужное отметить в квадрате): +-+ жилой дом +-+ гараж +-+ земельный участок +-+
+-+ +-+ +-+ квартиру +-+ нежилое здание +-+ иное (указать вид объекта) +-+ +-+ +-+
_____ общей площадью _____ кв. м. (га), жилой площадью _____ кв. м.
кадастровый (условный) номер _____, расположенный по адресу (точный адрес)
_____ Данные о
правообладателе (заполняется в случае необходимости) _____

(полностью Ф. И. О., дата рождения, реквизиты документа,
удостоверяющего личность, адрес постоянного
или преимущественного проживания / наименование юридического
лица, реквизиты документа, подтверждающего его государственную
регистрацию, адрес его места нахождения)
_____ Данные о правоустанавливающем
документе (заполняется в случае необходимости) _____

(наименование и реквизиты правоустанавливающего документа)

оборотная сторона заявления Документы прошу (нужное отметить в квадрате +-+ вручить мне
лично или представителю (доверенному лицу) +-+ +-+ направить заказным письмом (бандеролью)
по адресу _____ +-+ _____ Документ
об оплате выдачи информации прилагаю. " __ " _____ 20 г. " __ " ч. " __ " мин.
(дата и время подачи заявления) _____ / _____ /
(подпись заявителя) (полностью Ф. И. О.) Примечания

Приложение 3

к Административному регламенту

Форма штампа о результатах правовой экспертизы

Орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с

ним

(полное наименование)

Проведена правовая экспертиза Имеются основания для _____

Дата _____ Государственный регистратор

(подпись, Ф. И. О.)

Приложение 4

к Административному регламенту

Блок-схемы последовательности действий при исполнении

государственной функции по государственной регистрации прав

на недвижимое имущество и сделок с ним

Условные обозначения

Используемые сокращения

Закон - Федеральный закон от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

Правила ведения ЕГРП - Правила ведения Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 18 февраля 1998 г. N 219 "Об утверждении Правил ведения Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

ЕГРП - Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

государственная регистрация прав - государственная регистрация прав, ограничений (обременений) прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

специалист - федеральный государственный гражданский служащий Росрегистрации, ее территориальных органов;

свидетельство - свидетельство о государственной регистрации права;

копии правоустанавливающих документов - копии договоров и иных документов, выражающих содержание односторонних сделок, совершенных в простой письменной форме.

Блок-схема общей структуры последовательности действий при государственной регистрации прав

Блок-схема последовательности действий при приеме документов

Блок-схема последовательности действий при проведении правовой

экспертизы документов

Блок-схема последовательности действий при внесении записей в Единый государственный реестр прав

Блок-схема последовательности действий при оформлении

свидетельства о государственной регистрации прав

Блок-схема последовательности действий при совершении

регистрационных надписей на правоустанавливающих документах

Блок-схема последовательности действий при выдаче документов

Блок-схема последовательности действий при приостановлении государственной регистрации прав

Блок-схема последовательности действий при отказе в государственной регистрации прав

Блок-схема последовательности действий при выдаче информации из

ЕГРП и (или) изготовлении копий правоустанавливающих документов
