

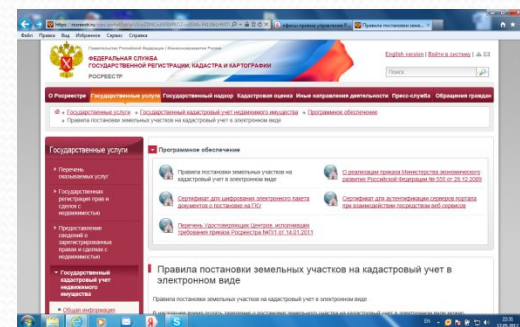
Прием документов, необходимых для предоставления государственных услуг по государственному учету зданий, сооружений, помещений, объектов незавершенного строительства и предоставлению сведений об объектах учета, включенных в Единый государственный реестр объектов капитального строительства при личном обращении.

Способы подачи заявлений для осуществления государственного учета

Заявление и необходимые для учета документы представляются в орган кадастрового учета по выбору заявителя или его представителя:



- лично;
- посредством почтового отправления с описью вложения и с уведомлением о вручении;
- с использованием сетей связи общего пользования (при постановке на учет объекта учета - заявление и необходимые для учета документы могут быть представлены в орган кадастрового учета в форме электронных документов в порядке, установленном Приказом Минэкономразвития России от 28 декабря 2009 г. N 555).



Для получения государственных услуг «Государственный учет зданий, сооружений, помещений, объектов незавершенного строительства» и «Предоставления сведений об объектах учета, включенных в Единый государственный реестр объектов капитального строительства» при личном обращении:

Заявителю необходимо обратиться в офис приема

филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре или Управления Росреестра по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре



по адресу: г. Ханты-Мансийск,
ул. Студенческая, 29

Офисы приема в других
городах округа можно найти
на

сайте: www.rosreestr.ru
www.rosreestr.ru

ТИПЫ ОБЪЕКТОВ УЧЁТА

1. *Здание.*
 2. *Сооружение.*
 3. *Помещение.*
 4. *Объект незавершённого строительства.*
- 
- A large, multi-story wooden house with a gabled roof and a balcony, situated on a green lawn under a blue sky. The house is constructed of dark brown wood with light-colored trim around the windows and roofline. It features a prominent gable and a balcony on the second floor. The house is set on a green lawn under a blue sky with light clouds.

Процедуры государственного учета объектов учета

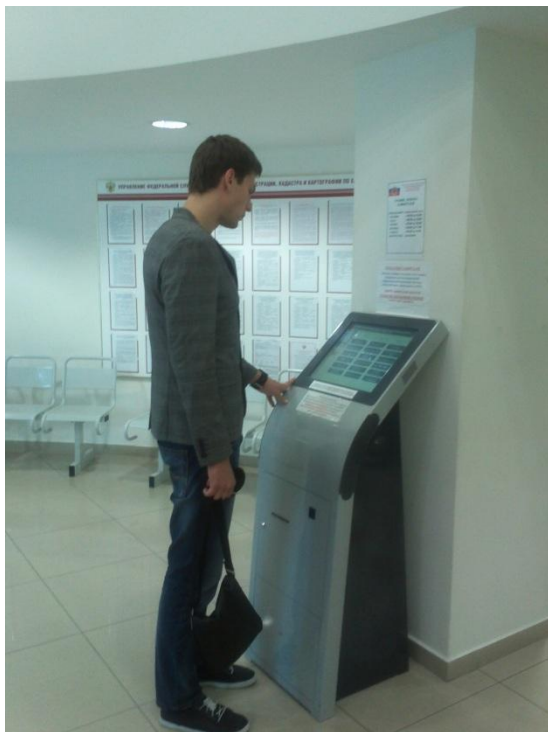
1. Постановка на учет
2. Учет изменений.
3. Учет адреса правообладателя.
4. Снятие с учета объекта.

Место осуществления учета

- **Государственный учет осуществляется по месту нахождения объекта учета.**
- **Государственный учет объектов учета, расположенных на территории нескольких кадастровых округов, осуществляется в любом из таких кадастровых округов.**

Подача документов в офисе приема-выдачи осуществляется через электронную очередь

**Терминалы для записи находятся в холле перед залом приема;
Заявителю необходимо выбрать необходимую функцию для
получения талона: «постановка на учет ОКСов» либо
«предоставление сведений из ЕГРОКС», «выдача документов» -
указать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии),
количество объектов (если объектов более 1), распечатать талон**



Электронная очередь

*Данная услуга пока еще доступна не во
всех офисах приема, поэтому прием
осуществляется в порядке живой
очереди.*



Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется:

- гражданам Российской Федерации;
- иностранным гражданам и лицам без гражданства;
- российским и иностранным юридическим лицам, международным организациям.

От имени физических лиц могут действовать, 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.

Несовершеннолетний в возрасте от 14 до 18 лет может подать заявление либо запрос без согласия законных представителей.

От имени юридического лица могут действовать:

- лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;
- представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;
- участники юридического лица в предусмотренных законом случаях.

Также полномочия представителя заявителя могут быть подтверждены следующими документами:

- протокол общего собрания участников долевой собственности;**
- протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;**
- протокол общего собрания членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан либо собрания уполномоченных данного некоммерческого объединения;**
- акт органа государственной власти или органа местного самоуправления.**

Кроме того, полномочия представителя заявителя могут быть основаны на указании федерального закона.

Лица, имеющие право на обращение с заявлениями о государственном учете

С заявлениями о
постановке на учет
объектов учета

- Собственники таких объектов учета или любые иные лица

Лица, имеющие право на обращение с заявлениями о государственном учете

С заявлением о постановке на учет объектов учета, образуемых из объекта учета или объектов учета путем раздела или выдела доли в натуре либо иного совершаемого при таком образовании действия с преобразуемым объектом учета или преобразуемыми объектами учета

- Собственники преобразуемых объектов учета

Лица, имеющие право на обращение с заявлениями о государственном учете

С заявлениями об
учете изменений
объектов учета

- Собственники таких объектов учета или в случаях, предусмотренных федеральным законом, иные лица

Лица, имеющие право на обращение с заявлениями о государственном учете

С заявлениями об
учете изменений
объектов учета,
находящихся в
государственной или
муниципальной
собственности и
предоставленных на
праве оперативного
управления или
хозяйственного
ведения

- Лица, обладающие этими объектами учета на указанном праве

Лица, имеющие право на обращение с заявлениями о государственном учете

С заявлением об
учете адреса
правообладателя

- Собственник такого объекта
учета

Лица, имеющие право на обращение с заявлениями о государственном учете

С заявлениями о
снятии с учета

- Собственники таких объектов
учета

Лица, имеющие право на обращение с заявлениями о государственном учете

С заявлениями о
снятии с учета
зданий, сооружений,
объектов
незавершенного
строительства

- Собственники земельных участков, на которых были расположены такие объекты учета

Лица, имеющие право на обращение с заявлениями о государственном учете

С заявлениями о
снятии с учета
помещений

- Собственники земельных участков, на которых были расположены соответствующие здания или сооружения, прекратившие существование

Формы заявлений

- 1. Заявления о постановке на государственный учет объектов учёта*
- 2. Заявления о государственном учете изменений объектов учёта*
- 3. Заявления о снятии с государственного учета объектов учёта*
- 4. Заявления об исправлении технической ошибки*

Заявление о постановке на государственный учет объекта учета

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ о постановке на государственный учет объекта учета

		Лист № _____	Всего листов _____
1. ЗАЯВЛЕНИЕ¹		2	
_____ (полное наименование органа кадастрового учета)		Заполняется специалистом органа кадастрового учета ² регистрационный № _____ количество листов заявления _____ количество прилагаемых документов _____, листов в них _____ подпись _____ « _____ » _____ г.	
1.1	Прошу поставить на государственный учет в соответствии с прилагаемыми документами <input type="checkbox"/> здание, <input type="checkbox"/> сооружение, <input type="checkbox"/> помещение, <input type="checkbox"/> объект незавершенного строительства, расположенное (ый) ³ : _____		
1.2	Прошу выдать кадастровый паспорт указанного объекта учета в количестве _____ экз. ⁴		
1.3	Форма предоставления и способ получения кадастрового паспорта		
	<input type="checkbox"/> В виде бумажного документа в органе кадастрового учета ⁵ _____ <input type="checkbox"/> В виде бумажного документа почтовым отправлением по адресу: _____ <input type="checkbox"/> В виде электронного документа по адресу электронной почты: _____		
3	СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ ИЛИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕ ЗАЯВИТЕЛЯ		
3.1	Сведения о заявителе (физическом лице)		
	Фамилия, имя, отчество ⁶ _____		

2

	Вид документа, удостоверяющего личность _____ Серия _____ и номер _____ документа, удостоверяющего личность _____ Кем выдан документ, удостоверяющий личность _____ Дата выдачи документа « _____ » _____ г. СНИЛС ⁷ _____	
3.2	Сведения о заявителе (юридическом лице, органе государственной власти, органе местного самоуправления)	
	Полное наименование _____ ОГРН ⁸ _____ Дата государственной регистрации ⁸ « _____ » _____ г. ИНН ⁸ _____ Страна регистрации (инкорпорации) ⁹ _____ Дата и номер регистрации ⁹ « _____ » _____ г.	
3.3	Сведения о представителе заявителя	
	Фамилия, имя, отчество ⁶ _____ Вид документа, удостоверяющего личность _____ Серия _____ и номер _____ документа, удостоверяющего личность _____ Кем выдан документ, удостоверяющий личность _____ Дата выдачи документа, удостоверяющего личность « _____ » _____ г. Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя _____ СНИЛС ⁷ _____	
3.4	Сведения об адресе и номере телефона заявителя и (или) представителя заявителя	
	Заявитель: номер телефона _____, почтовый адрес _____, адрес электронной почты _____ Представитель заявителя: номер телефона _____, почтовый адрес _____, адрес электронной почты _____	
4	ДОКУМЕНТЫ, ПРИЛАГАЕМЫЕ К ЗАЯВЛЕНИЮ¹⁰:	

5	ПОДПИСЬ¹¹	
	(подпись) _____ (инициалы, фамилия) _____	дата « _____ » _____ г.

Порядок заполнения заявления

① Указывается **наименование органа кадастрового учета**, осуществляющего государственный учет объектов учета на территории кадастрового округа, в винительном падеже с предлогом «в».

② Строка «**регистрационный №**» заполняется по книге учета заявлений; в строке «**подпись**» проставляются **подпись специалиста органа кадастрового учета, принявшего и зарегистрировавшего заявление**, его фамилия и инициалы.

③ **Адрес (местоположение)** указывается в соответствии с техническим планом.

④ Указывается **требуемое количество экземпляров кадастрового паспорта объекта учета**, но не более двух экземпляров.

Порядок заполнения заявления

⑤ Указывается **полное наименование органа кадастрового учета**, осуществляющего государственный учет объекта учета на территории кадастрового округа, в пределах которого расположен объект учета.

⑥ **Отчество** указывается при наличии.

⑦ **Страховой номер** индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (**СНИЛС**) указывается, если на заявителя (его представителя) законодательством Российской Федерации распространяется обязательное пенсионное страхование. Указывается при наличии.

⑧ Заполняется **российским юридическим лицом**. Органом государственной власти, органом местного самоуправления не заполняется.

Порядок заполнения заявления

⑨ Заполняется **иностранным юридическим лицом**.

Указываются наименование, реквизиты документа и наименование органа (организации), выдавшего такой документ.

При представлении (направлении) заявления **юридическим лицом** (органом государственной власти, органом местного самоуправления) указываются также полное наименование должности, занимаемой в организации (органе государственной власти, органе местного самоуправления) уполномоченным лицом, подписавшим заявление (если данное лицо является работником организации, органа государственной власти, органа местного самоуправления).

Порядок заполнения заявления

Заявление на бумажном носителе оформляется на стандартных листах формата А4. При недостатке места на одном листе для размещения реквизитов заявление может оформляться на двух и более листах.

Нумерация листов осуществляется по порядку в пределах всего документа арабскими цифрами. На каждом листе также указывается общее количество листов, содержащихся в заявлении.

Заявление о государственном учете изменений объекта учета

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ о государственном учете изменений объекта учета

учета

2

		Лист № _____	Всего листов _____
1. ЗАЯВЛЕНИЕ¹		2	
_____		Заполняется специалистом органа кадастрового учета ¹	
(полное наименование		регистрационный № _____	
_____		количество листов заявления _____	
органа кадастрового учета)		количество прилагаемых документов _____, листов в них _____	
		подпись _____	
		« _____ » _____ г.	
<p>1.1 Прошу осуществить государственный учет изменений <input type="checkbox"/> здания, <input type="checkbox"/> сооружения, <input type="checkbox"/> помещения, <input type="checkbox"/> объекта незавершенного строительства с кадастровым номером _____ в соответствии с прилагаемыми документами в связи с³:</p>			
<input type="checkbox"/>	уточнением его местоположения на земельном участке		
<input type="checkbox"/>	изменением площади		
<input type="checkbox"/>	изменением адреса		
<input type="checkbox"/>	изменением назначения		
<input type="checkbox"/>	изменением этажности		
<input type="checkbox"/>	изменением материала наружных стен		
<input type="checkbox"/>	изменением адреса правообладателя		
<input type="checkbox"/>	исправлением реестровой ошибки в сведениях Единого реестра объектов капитального строительства		
<input type="checkbox"/>	изменением иных сведений _____ <small>указываются сведения об объекте учета</small>		
1.2 Прошу выдать кадастровый паспорт указанного объекта учета в количестве _____ экз. ⁴			
1.3 Форма предоставления и способ получения кадастрового паспорта			
<input type="checkbox"/>	В виде бумажного документа в органе кадастрового учета ⁵ _____		
<input type="checkbox"/>	В виде бумажного документа почтовым отправлением по адресу: _____		
<input type="checkbox"/>	В виде электронного документа по адресу электронной почты: _____		
3 СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ ИЛИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕ ЗАЯВИТЕЛЯ			
3.1 Сведения о заявителе (физическом лице)			
Фамилия, имя, отчество ⁶ _____			
Вид документа, удостоверяющего личность _____			

Серия _____ и номер _____ документа, удостоверяющего личность	
Кем выдан документ, удостоверяющий личность _____	
Дата выдачи документа « _____ » _____ г.	
СНИЛС ⁷ _____	
3.2 Сведения о заявителе (юридическом лице, органе государственной власти, органе местного самоуправления)	
Полное наименование _____	

_____ ОГРН ⁸ _____	
Дата государственной регистрации ⁸ « _____ » _____ г. ИНН ⁸ _____	
Страна регистрации (инкорпорации) ⁹ _____	
Дата и номер регистрации ⁹ « _____ » _____ г.	
3.3 Сведения о представителе заявителя	
Фамилия, имя, отчество ⁶ _____	
Вид документа, удостоверяющего личность _____	
Серия _____ и номер _____ документа, удостоверяющего личность	
Кем выдан документ, удостоверяющий личность _____	
Дата выдачи документа « _____ » _____ г.	
Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя _____	
СНИЛС ⁷ _____	
3.4 Сведения об адресе и номере телефона заявителя и (или) представителя заявителя:	
Заявитель ¹⁰ : номер телефона _____, почтовый адрес _____	
_____, адрес электронной почты _____	
Представитель заявителя: номер телефона _____, почтовый адрес _____	
_____, адрес электронной почты _____	
4 ДОКУМЕНТЫ, ПРИЛАГАЕМЫЕ К ЗАЯВЛЕНИЮ ¹¹ :	

5 ПОДПИСЬ ¹²	
_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
дата « _____ » _____ г.	

Порядок заполнения заявления

*(1) Указывается наименование органа кадастрового учета, осуществляющего государственный учет объектов учета на территории кадастрового округа, в винительном падеже с предлогом "в".

*(2) Строка "регистрационный N" заполняется по книге учета заявлений; в строке "подпись" проставляются подпись специалиста органа кадастрового учета, принявшего и зарегистрировавшего заявление, его фамилия и инициалы.

*(3) **Могут быть указаны несколько позиций, если изменилось несколько характеристик одного объекта недвижимости.**

*(4) Указывается требуемое количество экземпляров кадастрового паспорта объекта учета, но не более двух экземпляров.

Порядок заполнения заявления

*(5) Указывается полное наименование органа кадастрового учета, осуществляющего государственный учет объекта учета на территории кадастрового округа, в пределах которого расположен объект учета.

*(6) Отчество указывается при наличии.

*(7) Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) указывается, если на заявителя (его представителя) законодательством Российской Федерации распространяется обязательное пенсионное страхование. Указывается при наличии.

*(8) Заполняется российским юридическим лицом. Органом государственной власти, органом местного самоуправления не заполняется.

Порядок заполнения заявления

*(9) Заполняется иностранным юридическим лицом.

*(10) Указываются наименование, реквизиты документа и наименование органа (организации), выдавшего такой документ.

*(11) **Если заявление представляется в связи с изменением адреса правообладателя объекта учета, указывается новый адрес правообладателя (без приложения подтверждающих изменение адреса документов).**

*(12) При представлении (направлении) заявления юридическим лицом (органом государственной власти, органом местного самоуправления) указываются также полное наименование должности, занимаемой в организации (органе государственной власти, органе местного самоуправления) уполномоченным лицом, подписавшим заявление (если данное лицо является работником организации, органа государственной власти, органа местного самоуправления).

Заявление о снятии с государственного учета объекта учета

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ о снятии с государственного учета объекта учета

учета

2

Лист № _____ Всего листов _____

1. ЗАЯВЛЕНИЕ¹		2
(полное наименование органа кадастрового учета)		Заполняется специалистом органа кадастрового учета ² регистрационный № _____ количество листов заявления _____ количество прилагаемых документов _____, листов в них _____ подпись _____ « ____ » _____ г.
1.1 ПРОШУ СНЯТЬ С ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧЕТА:		
<input type="checkbox"/>	объекты учета с кадастровыми номерами: _____ в связи с прекращением их существования	
<input type="checkbox"/>	объекты учета с кадастровыми номерами: _____	
<input type="checkbox"/>	сведения Единого государственного реестра объектов капитального строительства о которых носят временный характер	
<input type="checkbox"/>	помещения с кадастровыми номерами: _____ в связи с осуществлением государственной регистрации права собственности на здание с кадастровым номером _____ или сооружение с кадастровым номером _____	
1.2	Прошу выдать справку о снятии с государственного учета указанного объекта учета в количестве _____ экз. ³	
1.3	Форма предоставления и способ получения справки о снятии с государственного учета указанного объекта учета	
<input type="checkbox"/>	В виде бумажного документа в органе кадастрового учета ⁴	
<input type="checkbox"/>	В виде бумажного документа почтовым отправлением по адресу: _____	
<input type="checkbox"/>	В виде электронного документа по адресу электронной почты: _____	
3	СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ ИЛИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕ ЗАЯВИТЕЛЯ	
3.1	Сведения о заявителе (физическом лице)	
	Фамилия, имя, отчество ⁵ _____	
	Вид документа, удостоверяющего личность _____	
	Серия _____ и номер _____ документа, удостоверяющего личность	
	Кем выдан документ, удостоверяющий личность _____	
	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность « ____ » _____ г.	
	СНИЛС ⁶ _____	

3.2	Сведения о заявителе (юридическом лице, органе государственной власти, органе местного самоуправления)	
	Полное наименование _____	
	ОГРН ⁷ _____	
	Дата государственной регистрации ⁷ « ____ » _____ г. ИНН ⁷ _____	
	Страна регистрации (инкорпорации) ⁸ _____	
	Дата и номер регистрации ⁸ « ____ » _____ г.	
3.3	Сведения о представителе заявителя	
	Фамилия, имя, отчество ⁵ _____	
	Вид документа, удостоверяющего личность _____	
	Серия и номер документа, удостоверяющего личность _____	
	Кем выдан документ, удостоверяющий личность _____	
	Дата выдачи документа « ____ » _____ г.	
	Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя _____	
	СНИЛС ⁶ _____	
3.4	Сведения об адресе и номере телефона заявителя и (или) представителя заявителя:	
	Заявитель: номер телефона _____, почтовый адрес _____, адрес электронной почты _____	
	Представитель заявителя: номер телефона _____, почтовый адрес _____, адрес электронной почты _____	
4	ДОКУМЕНТЫ, ПРИЛАГАЕМЫЕ К ЗАЯВЛЕНИЮ⁹:	

5	ПОДПИСЬ¹⁰	
	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
		дата « ____ » _____ г.

Порядок заполнения заявления

*(1) Указывается наименование органа кадастрового учета, осуществляющего государственный учет на территории кадастрового округа, в винительном падеже с предлогом "в".

*(2) Строка "регистрационный N" заполняется по книге учета заявлений; в строке "подпись" проставляются подпись специалиста органа кадастрового учета, принявшего и зарегистрировавшего заявление, его фамилия и инициалы.

*(3) Указывается требуемое количество экземпляров справки о снятии с государственного учета указанного объекта учета, но не более двух экземпляров.

*(4) Указывается полное наименование органа кадастрового учета, осуществляющего государственный учет объекта учета на территории кадастрового округа, в пределах которого расположен объект учета.

*(5) Отчество указывается при наличии.

Порядок заполнения заявления

*(6) Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС). Указывается при наличии.

*(7) Заполняется российским юридическим лицом. Органом государственной власти, органом местного самоуправления не заполняется.

*(8) Заполняется иностранным юридическим лицом.

*(9) Указываются наименование, реквизиты документа и наименование органа (организации), выдавшего такой документ.

*(10) При представлении (направлении) заявления юридическим лицом (органом государственной власти, органом местного самоуправления) указываются также полное наименование должности, занимаемой в организации (органе государственной власти, органе местного самоуправления) уполномоченным лицом, подписавшим заявление (если данное лицо является работником организации, органа государственной власти, органа местного самоуправления).

Заявление о исправлении технической ошибки

ФОРМА

заявления об исправлении технической ошибки

2

Лист № _____ Всего листов _____

1. ЗАЯВЛЕНИЕ ¹	2	Заполняется специалистом органа кадастрового учета ²
		регистрационный № _____ количество листов заявления _____ количество прилагаемых документов _____, листов в них _____ подпись _____ « ____ » _____ г.
(полное наименование органа кадастрового учета)		

Прошу устранить техническую ошибку в сведениях Единого государственного реестра объектов капитального строительства в отношении здания, сооружения, помещения, объекта незавершенного строительства с кадастровым номером _____³

1.1	Общие сведения об объекте учета ⁴	
	Запись, содержащаяся в Едином государственном реестре объектов капитального строительства ⁵	Запись, содержащаяся в документе ⁶
	Сведения о _____ ⁴	
	Запись, содержащаяся в Едином государственном реестре объектов капитального строительства ⁵	Запись, содержащаяся в документе ⁶
	Сведения о _____ ⁴	
	Запись, содержащаяся в Едином государственном реестре объектов капитального строительства ⁵	Запись, содержащаяся в документе ⁶
	Сведения о _____ ⁴	
	Запись, содержащаяся в Едином государственном реестре объектов капитального строительства ⁵	Запись, содержащаяся в документе ⁶

3	№ п/п	ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЕННЫЕ ДЛЯ ИСПРАВЛЕНИЯ ТЕХНИЧЕСКОЙ ОШИБКИ ⁷

4	СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ ИЛИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕ ЗАЯВИТЕЛЯ	
4.1	Сведения о заявителе (физическом лице)	
	Фамилия, имя, отчество ⁸ _____ Вид документа, удостоверяющего личность _____ Серия _____ и номер _____ документа, удостоверяющего личность Кем выдан документ, удостоверяющий личность _____ Дата выдачи документа, удостоверяющего личность « ____ » _____ г. СНИЛС ⁹ _____	
4.2	Сведения о заявителе (юридическом лице, органе государственной власти, органе местного самоуправления)	
	Полное наименование _____ ОГРН ¹⁰ _____ Дата государственной регистрации ¹⁰ _____ ИНН ¹⁰ _____ Страна регистрации (инкорпорации) ¹¹ _____ Дата и номер регистрации ¹¹ _____	
4.3	Представитель заявителя	
	Фамилия, имя, отчество ⁸ _____ Вид документа, удостоверяющего личность _____ Серия _____ и номер _____ документа, удостоверяющего личность Кем выдан документ, удостоверяющий личность _____ Дата выдачи документа, удостоверяющего личность « ____ » _____ г. Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя _____ СНИЛС ⁹ _____	
4.4	Сведения об адресе и номере телефона заявителя и (или) представителя заявителя	
	Заявитель: номер телефона _____, почтовый адрес _____ _____, адрес электронной почты _____ Представитель заявителя: номер телефона _____, почтовый адрес _____ _____, адрес электронной почты _____	
5	ПОДПИСЬ ¹²	
	(подпись) _____	(инициалы, фамилия) _____ дата « ____ » _____ г.

Порядок заполнения заявления

*(1) Указывается наименование органа кадастрового учета, осуществляющего государственный кадастровый учет на территории кадастрового округа, в винительном падеже с предлогом "в".

*(2) Строка "регистрационный N" заполняется по книге учета заявлений; в строке "подпись" проставляются подпись специалиста органа кадастрового учета, принявшего и зарегистрировавшего заявление, его фамилия и инициалы.

*(3) Указывается кадастровый номер объекта учета, в сведениях Единого государственного реестра объектов капитального строительства о котором допущена техническая ошибка.

Порядок заполнения заявления

*(4) Указываются сведения Единого государственного реестра объектов капитального строительства об объекте учета, в которых допущена техническая ошибка.

*(5) Указываются сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре объектов капитального строительства.

*(6) Указываются сведения, содержащиеся в документах, на основании которых вносились сведения в Единый государственный реестр объектов капитального строительства (истинные значения соответствующих характеристик или дополнительных сведений).

Порядок заполнения заявления

*(7) Указываются реквизиты документов, содержащих истинные значения соответствующих характеристик, на основании которых вносились сведения в Единый государственный реестр объектов капитального строительства, в случае, если такие документы прилагаются к заявлению (при наличии таких документов у заявителя).

*(8) Отчество указывается при наличии.

*(9) Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) указывается, если на заявителя (его представителя) законодательством Российской Федерации распространяется обязательное пенсионное страхование. Указывается при наличии.

Порядок заполнения заявления

*(10) Заполняется российским юридическим лицом. Органом государственной власти, органом местного самоуправления не заполняется.

*(11) Заполняется иностранным юридическим лицом.

*(12) При представлении (направлении) заявления юридическим лицом (органом государственной власти, органом местного самоуправления) указываются также полное наименование должности, занимаемой в организации (органе государственной власти, органе местного самоуправления) уполномоченным лицом, подписавшим заявление (если данное лицо является работником организации, органа государственной власти, органа местного самоуправления).

Состав необходимых для государственного учета документов

При постановке на
учет, учете изменений

- Технический план (Технический паспорт) или
- Разрешение на ввод объекта учета в эксплуатацию, если указанное разрешение выдано после 1 сентября 2012г.

При постановке на учет
образуемого объекта
учета, при учете
изменений объекта
учета или снятии с
учета объекта учета

- Документ, устанавливающий или удостоверяющий право заявителя на соответствующий объект учета (при отсутствии сведений о зарегистрированном праве данного заявителя на такой объект учета в ЕГРП)

Состав необходимых для государственного учета документов

При снятии с учета
такого объекта учета

- Акт обследования, подтверждающий прекращение существования объекта учета

При государственном
учете в связи с
изменением адреса
объекта учета

- Документ, подтверждающий в соответствии с законодательством присвоение (изменение) адреса объекту учета

При государственном
учете в связи с
изменением
назначения

- Документ, подтверждающий в соответствии с Федеральным законом изменение назначения объекта учета

Состав необходимых документов

ВЕРНОСТЬ КОПИИ ДОКУМЕНТА:

- разрешения на ввод объекта учета в эксплуатацию;
- документа, устанавливающего или удостоверяющего право заявителя на соответствующий объект учета;
- документа, подтверждающего в соответствии с федеральным законом изменение назначения здания, помещения или сооружения, наименования сооружения;
- документа, подтверждающего в соответствии с законодательством присвоение (изменение) адреса объекту учета

ДОЛЖНА БЫТЬ ЗАСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНА В НОТАРИАЛЬНОМ ПОРЯДКЕ.

Верность копии акта органа государственной власти или органа местного самоуправления вместо засвидетельствования в нотариальном порядке **может быть заверена печатью и подписью уполномоченного должностного лица указанного органа.**

При этом представление копии соответствующего документа **не требуется** в случае, если заявитель или его представитель лично представляет в орган кадастрового учета соответствующий документ в подлиннике. Этот документ после его копирования органом кадастрового учета возвращается заявителю или его представителю.

ОКНО ПРИЕМА

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в окно приема с необходимым заявлением и прилагаемыми к нему документами, кроме того заявитель должен предъявить документ, удостоверяющий личность.

Сотрудник приема должен сверить его данные с данными указанными в заявлении и прилагаемых документах (при необходимости).

В ходе приема документов от заявителя сотрудник, осуществляющий прием, проверяет представленное заявление и документы на предмет:

оформления заявления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов РФ;

наличия документов, прилагаемых к заявлению (указанных в нем).

В случае, если заявитель самостоятельно не заполнил форму заявления, по его просьбе сотрудник, осуществляющий прием документов, заполняет заявление с использованием программно-технического комплекса.

Заявление и прилагаемые необходимые документы регистрируются в установленном порядке в органе кадастрового учета.

Административное действие по приему заявления и необходимых документов завершается выдачей заявителю:

копии зарегистрированного заявления, заверенного подписью сотрудника осуществляющего прием документов, с указанием регистрационного номера заявления и даты получения заявления;

оригинала документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя и других документов (если такие документы представлены заявителем в подлинниках).

При возврате оригиналов документов сотрудник, осуществляющий прием документов, самостоятельно изготавливает с оригиналов документов их копии, на которых проставляет отметку о соответствии копий документов их оригиналам, заверяя ее своей подписью.

Сроки осуществления государственного учета

- Постановка на учет объекта учета.
- Учет изменений объекта учета.
- Снятие с учета объекта учета

не более чем
20 рабочих дней

- Учет адреса правообладателя.
- Исправление технической ошибки.

не более чем 5 рабочих
дней

Результат осуществления государственного учета

Кадастровый паспорт объекта учета

Справка, содержащая внесенные в Единый государственный реестр сведения о прекращении существования такого объекта учета (при снятии с учета такого объекта)

**Документы предоставляются бесплатно
В случае их представления в виде
бумажного документа предоставляются в
двух экземплярах**




Предоставление сведений, внесенных в Единый государственный реестр объектов капитального строительства (ЕГРОКС)

*Общедоступные сведения об объектах учета, внесенные в Единый государственный реестр, предоставляются органом кадастрового учета **по запросам любых лиц.***

На основании одного запроса предоставляется один документ, в виде которого предоставляются сведения государственного кадастра недвижимости.

Взимание платы за предоставление сведений Единого государственного реестра Порядком учета не предусмотрено



***ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
СВЕДЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В ЕДИННЫЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА***

Общедоступные сведения об объектах учета, внесенные в **Единый государственный реестр**, предоставляются органом кадастрового учета по запросам любых лиц.

Сведения об объектах учета, включенные в Единый государственный реестр, предоставляются в виде:

- 1) **копии документа**, на основании которого сведения об объекте учета включены в Единый государственный реестр;
- 2) **кадастрового паспорта** объекта учета;
- 3) **справки**, содержащей внесенные в Единый государственный реестр сведения о прекращении существования такого объекта учета.

Сведения об объектах учета, включенные в Единый государственный реестр, предоставляются в порядке, установленном приказом Минэкономразвития России от 27 февраля 2010 г. № 75 «Об установлении порядка предоставления сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости», за исключением положений, касающихся оплаты за предоставление сведений.

В соответствии с гл.3 приказа Министерства экономического развития РФ от 27.02.2010 N 75 предоставление сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости, осуществляется **одним из способов, указанных в запросе заявителем.**

Запрос представляется в орган кадастрового учета по выбору заявителя:

- в виде бумажного документа, представляемого заявителем при личном обращении;
- в виде бумажного документа путем его отправки по почте;
- в электронной форме путем заполнения формы запроса, размещенной на [официальном сайте](#) Росреестра;

- в электронной форме путем отправки XML-документа электронной почтой ;
- в электронной форме посредством отправки XML-документа с использованием веб-сервисов .

Согласно пунктов 6 и 7 приказа МЭР РФ от 27.02.2010 № 75:

В случае представления запроса при личном обращении такой запрос представляется **в любой орган кадастрового учета независимо от места нахождения объекта недвижимости или территории, в отношении которых представляется такой запрос**. Перечень адресов органов кадастрового учета, по которым осуществляется прием запросов при личном обращении, публикуется на [официальном сайте](#).

ОКНО ПРИЕМА

Прием и регистрация запроса осуществляется в том же порядке, что и заявления.

Заявитель обращается в окно приема, представляет заполненную форму запроса, кроме того заявитель должен предъявить документ, удостоверяющий личность.

Сотрудник приема должен сверить его данные с данными указанными в заявлении и прилагаемых документах (при необходимости).

В ходе приема сотрудник, осуществляющий прием, проверяет представленный от заявителя запрос на предмет:

оформления запроса в соответствии с порядком, установленным 75 - Приказом Минэкономразвития;

наличия документов, прилагаемых к запросу (указанных в нем).
Запрос представленный с нарушением требований Приказа № 75, в том числе не соответствующий по форме и (или) содержанию, считается неполученным и не рассматривается органом кадастрового учета.

В случае, если заявитель самостоятельно не заполнил форму запроса, по его просьбе сотрудник, осуществляющий прием документов, заполняет запрос с использованием программно-технического комплекса.

Запрос и прилагаемые к нему документы регистрируются в установленном порядке.

Сотрудник, осуществляющий прием документов, самостоятельно изготавливает с оригиналов документов их копии.

Административное действие по приему заявления и необходимых документов завершается выдачей заявителю:

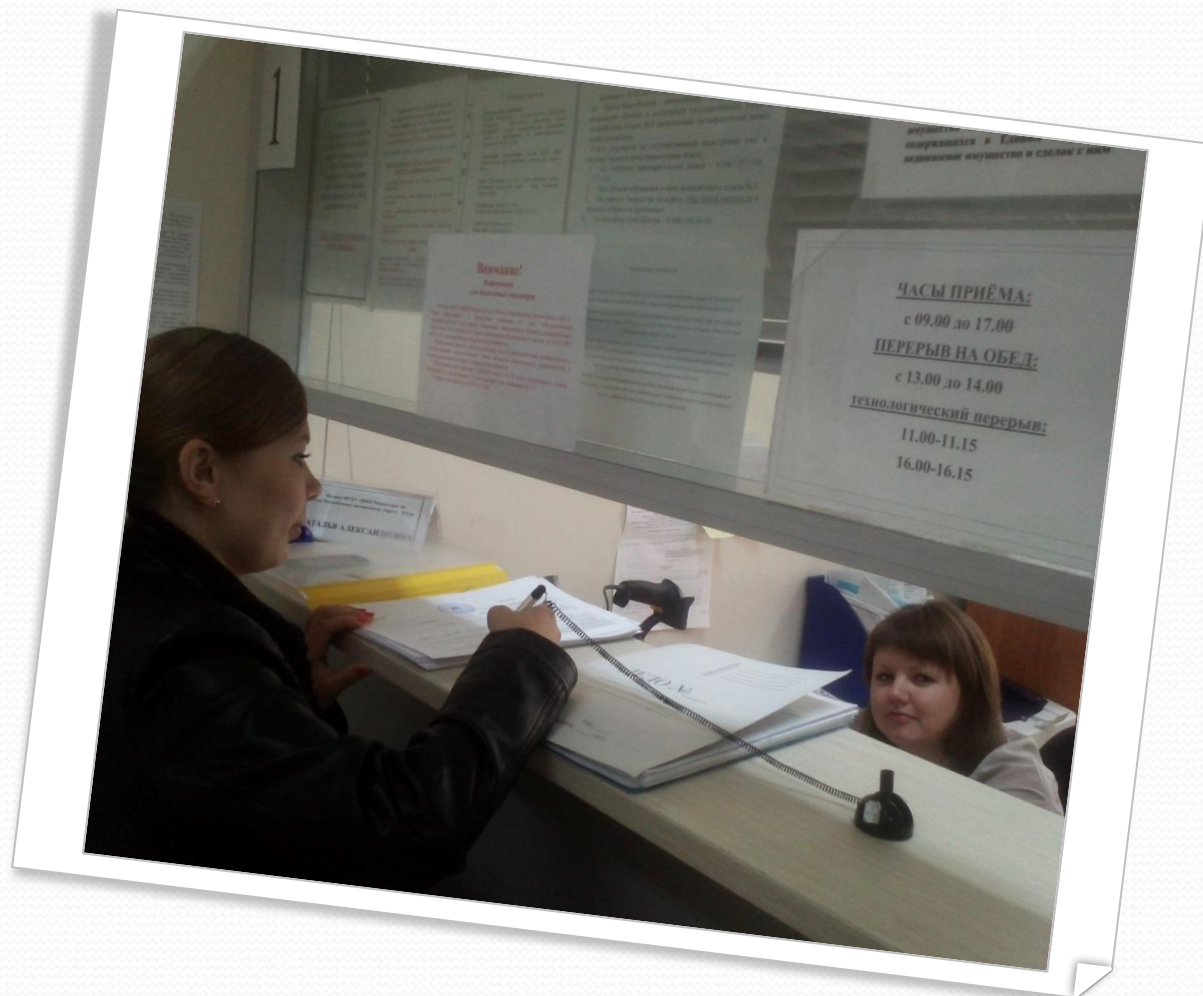
копии зарегистрированного запроса, заверенного подписью сотрудника осуществляющего прием документов, с указанием регистрационного номера заявления и даты получения заявления;

оригинала документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя и других документов (если такие документы представлены заявителем в подлинниках).

**Сроки предоставления сведений, внесенных
в Единый государственный реестр**

**НЕ БОЛЕЕ 5
РАБОЧИХ ДНЕЙ**

Получение документов при личном обращении осуществляется по электронной очереди, через вызов заявителей к соответствующему окну приема. При этом заявителю при себе необходимо иметь документ удостоверяющий личность, копию заявления или запроса (заменяемую расписку)





***БЛАГОДАРЮ
ЗА ВНИМАНИЕ!!!***