

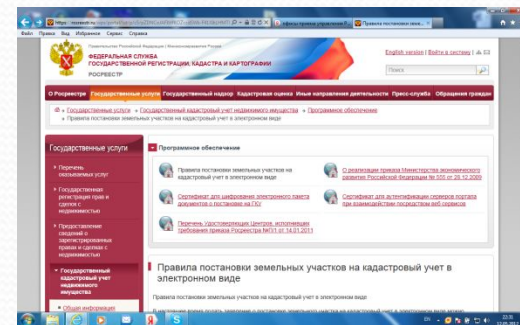
Прием документов, необходимых для предоставления государственных услуг по государственному учету зданий, сооружений, помещений, объектов незавершенного строительства и предоставлению сведений об объектах учета, включенных в Единый государственный реестр объектов капитального строительства при личном 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](http://www.rosreestr.ru)  
[www.rosreestr.ru](http://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

---

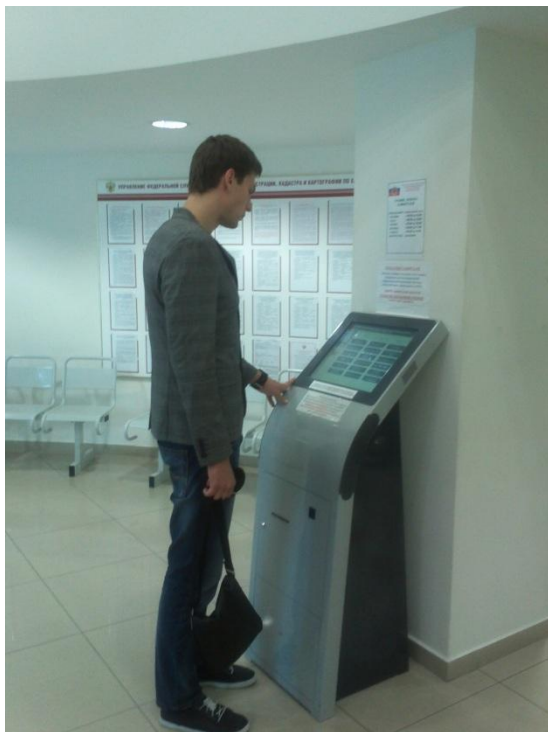
1. Постановка на учет
2. Учет изменений.
3. Учет адреса правообладателя.
4. Снятие с учета объекта.

## **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 _____
<b>1. ЗАЯВЛЕНИЕ<sup>1</sup></b>		<b>2</b>	
_____ (полное наименование органа кадастрового учета)		Заполняется специалистом органа кадастрового учета <sup>2</sup> регистрационный № _____ количество листов заявления _____ количество прилагаемых документов _____, листов в них _____ подпись _____ « _____ » _____ г.	
<b>1.1</b>	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) <sup>3</sup> : _____		
<b>1.2</b>	Прошу выдать кадастровый паспорт указанного объекта учета в количестве _____ экз. <sup>4</sup>		
<b>1.3</b>	<b>Форма предоставления и способ получения кадастрового паспорта</b>		
	<input type="checkbox"/> В виде бумажного документа в органе кадастрового учета <sup>5</sup> _____		
	<input type="checkbox"/> В виде бумажного документа почтовым отправлением по адресу: _____		
	<input type="checkbox"/> В виде электронного документа по адресу электронной почты: _____		
<b>3</b>	<b>СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ ИЛИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕ ЗАЯВИТЕЛЯ</b>		
<b>3.1</b>	<b>Сведения о заявителе (физическом лице)</b>		
	Фамилия, имя, отчество <sup>6</sup> _____		

2

	Вид документа, удостоверяющего личность _____ Серия _____ и номер _____ документа, удостоверяющего личность _____ Кем выдан документ, удостоверяющий личность _____ Дата выдачи документа « _____ » _____ г. СНИЛС <sup>7</sup> _____	
<b>3.2</b>	<b>Сведения о заявителе (юридическом лице, органе государственной власти, органе местного самоуправления)</b>	
	Полное наименование _____ ОГРН <sup>8</sup> _____ Дата государственной регистрации <sup>8</sup> « _____ » _____ г. ИНН <sup>8</sup> _____ Страна регистрации (инкорпорации) <sup>9</sup> _____ Дата и номер регистрации <sup>9</sup> « _____ » _____ г.	
<b>3.3</b>	<b>Сведения о представителе заявителя</b>	
	Фамилия, имя, отчество <sup>6</sup> _____ 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 <sup>7</sup> _____	
<b>3.4</b>	<b>Сведения об адресе и номере телефона заявителя и (или) представителя заявителя</b>	
	Заявитель: номер телефона _____, почтовый адрес _____, адрес электронной почты _____ Представитель заявителя: номер телефона _____, почтовый адрес _____, адрес электронной почты _____	
<b>4</b>	<b>ДОКУМЕНТЫ, ПРИЛАГАЕМЫЕ К ЗАЯВЛЕНИЮ<sup>10</sup>:</b>	
	_____	
	_____	
	_____	
<b>5</b>	<b>ПОДПИСЬ<sup>11</sup></b>	
	(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 _____
<b>1. ЗАЯВЛЕНИЕ<sup>1</sup></b>		<b>2</b>	
_____ (полное наименование органа кадастрового учета)		Заполняется специалистом органа кадастрового учета <sup>1</sup> регистрационный № _____ количество листов заявления _____ количество прилагаемых документов _____, листов в них _____ подпись _____ « _____ » _____ г.	
<b>1.1</b> 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 с <sup>3</sup> :			
<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>			
<b>1.2</b> Прошу выдать кадастровый паспорт указанного объекта учета в количестве _____ экз. <sup>4</sup>			
<b>1.3</b> Форма предоставления и способ получения кадастрового паспорта			
<input type="checkbox"/> В виде бумажного документа в органе кадастрового учета <sup>5</sup>			
<input type="checkbox"/> В виде бумажного документа почтовым отправлением по адресу: _____			
<input type="checkbox"/> В виде электронного документа по адресу электронной почты: _____			
<b>3 СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ ИЛИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕ ЗАЯВИТЕЛЯ</b>			
<b>3.1</b> Сведения о заявителе (физическом лице)			
Фамилия, имя, отчество <sup>6</sup> _____			
Вид документа, удостоверяющего личность _____			

Серия _____ и номер _____ документа, удостоверяющего личность Кем выдан документ, удостоверяющий личность _____ Дата выдачи документа « _____ » _____ г. СНИЛС <sup>7</sup> _____	
<b>3.2</b> Сведения о заявителе (юридическом лице, органе государственной власти, органе местного самоуправления)	
Полное наименование _____ _____ _____ ОГРН <sup>8</sup> _____ Дата государственной регистрации <sup>8</sup> « _____ » _____ г. ИНН <sup>8</sup> _____ Страна регистрации (инкорпорации) <sup>9</sup> _____ Дата и номер регистрации <sup>9</sup> « _____ » _____ г.	
<b>3.3</b> Сведения о представителе заявителя	
Фамилия, имя, отчество <sup>6</sup> _____ 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 <sup>7</sup> _____	
<b>3.4</b> Сведения об адресе и номере телефона заявителя и (или) представителя заявителя:	
Заявитель <sup>10</sup> : номер телефона _____, почтовый адрес _____ _____, адрес электронной почты _____ Представитель заявителя: номер телефона _____, почтовый адрес _____ _____, адрес электронной почты _____	
<b>4</b> ДОКУМЕНТЫ, ПРИЛАГАЕМЫЕ К ЗАЯВЛЕНИЮ <sup>11</sup> :	
_____ _____ _____ _____	
<b>5</b> ПОДПИСЬ <sup>12</sup>	
_____ (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 _____
<b>1. ЗАЯВЛЕНИЕ<sup>1</sup></b>		<b>2</b> Заполняется специалистом органа кадастрового учета <sup>2</sup>	
(полное наименование органа кадастрового учета)		регистрационный № _____ количество листов заявления _____ количество прилагаемых документов _____, листов в них _____ подпись _____ « ____ » _____ г.	
<b>1.1 ПРОШУ СНЯТЬ С ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧЕТА:</b>			
<input type="checkbox"/> объекты учета с кадастровыми номерами: _____ в связи с прекращением их существования			
<input type="checkbox"/> объекты учета с кадастровыми номерами: _____ 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 _____			
<b>1.2</b> Прошу выдать справку о снятии с государственного учета указанного объекта учета в количестве _____ экз. <sup>3</sup>			
<b>1.3</b> 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 <sup>4</sup>			
<input type="checkbox"/> В виде бумажного документа почтовым отправлением по адресу: _____			
<input type="checkbox"/> В виде электронного документа по адресу электронной почты: _____			
<b>3 СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ ИЛИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕ ЗАЯВИТЕЛЯ</b>			
<b>3.1</b> Сведения о заявителе (физическом лице)			
Фамилия, имя, отчество <sup>5</sup> _____ Вид документа, удостоверяющего личность _____ Серия _____ и номер _____ документа, удостоверяющего личность _____ Кем выдан документ, удостоверяющий личность _____ Дата выдачи документа, удостоверяющего личность « ____ » _____ г. СНИЛС <sup>6</sup> _____			

<b>3.2</b> Сведения о заявителе (юридическом лице, органе государственной власти, органе местного самоуправления)	
Полное наименование _____ ОГРН <sup>7</sup> _____ Дата государственной регистрации <sup>7</sup> « ____ » _____ г. ИНН <sup>7</sup> _____ Страна регистрации (инкорпорации) <sup>8</sup> _____ Дата и номер регистрации <sup>8</sup> « ____ » _____ г.	
<b>3.3</b> Сведения о представителе заявителя	
Фамилия, имя, отчество <sup>5</sup> _____ 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 <sup>6</sup> _____	
<b>3.4</b> 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 _____	
<b>4</b> ДОКУМЕНТЫ, ПРИЛАГАЕМЫЕ К ЗАЯВЛЕНИЮ <sup>9</sup> :	
_____ _____ _____	
<b>5</b> ПОДПИСЬ <sup>10</sup>	
_____ (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 <sup>1</sup>	2	Заполняется специалистом органа кадастрового учета <sup>2</sup>
		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 \_\_\_\_\_<sup>3</sup>

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

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

4	СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ ИЛИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕ ЗАЯВИТЕЛЯ	
4.1	Сведения о заявителе (физическом лице)	
	Фамилия, имя, отчество <sup>8</sup> _____ Вид документа, удостоверяющего личность _____ Серия _____ и номер _____ документа, удостоверяющего личность Кем выдан документ, удостоверяющий личность _____ Дата выдачи документа, удостоверяющего личность « _____ » _____ г. СНИЛС <sup>9</sup> _____	
4.2	Сведения о заявителе (юридическом лице, органе государственной власти, органе местного самоуправления)	
	Полное наименование _____ ОГРН <sup>10</sup> _____ Дата государственной регистрации <sup>10</sup> _____ ИНН <sup>10</sup> _____ Страна регистрации (инкорпорации) <sup>11</sup> _____ Дата и номер регистрации <sup>11</sup> _____	
4.3	Представитель заявителя	
	Фамилия, имя, отчество <sup>8</sup> _____ 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 <sup>9</sup> _____	
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 <sup>12</sup>	
	(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 запроса 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;*

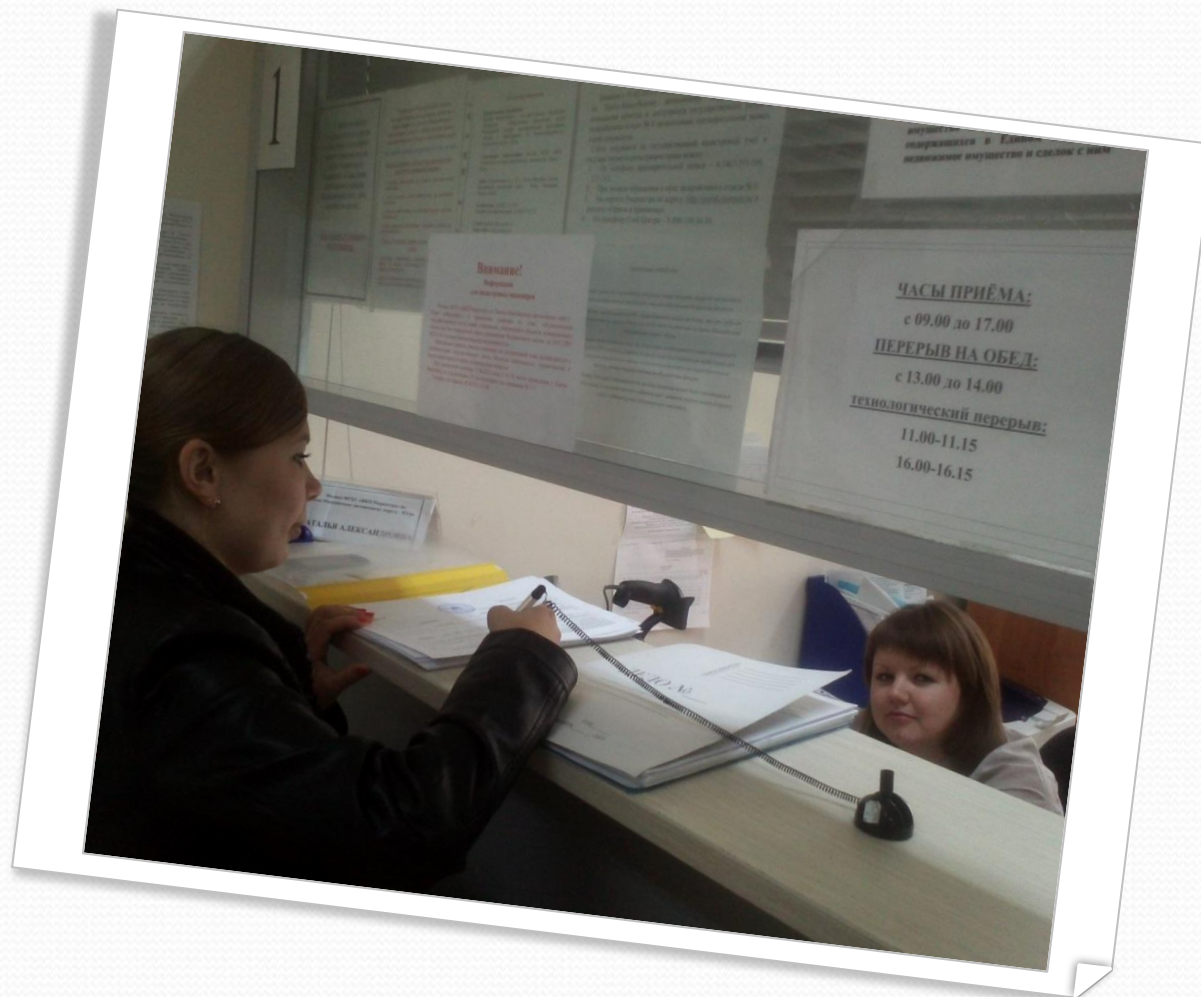
*оригинала документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя и других документов (если такие документы представлены заявителем в подлинниках).*

**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!!!***