Российская Федерация

Иркутская область

Зиминский район

Харайгунское муниципальное образование

Дума

РЕШЕНИЕ

от 24 .11.2022 г. № 11 с. Харайгун

## Об утверждении положения о порядке учета бесхозяйного

## недвижимого имущества на территории

## Харайгунского муниципального образования

## Зиминского района

В соответствии с [Гражданским кодексом Российской Ф](http://docs.cntd.ru/document/9027690)едерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости](http://docs.cntd.ru/document/9046215)», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2015 № 1532 «Об утверждении Правил предоставления документов, направляемых или предоставляемых в соответствии с частями 1, 3 - 13, 15, 15(1), 15.2 статьи 32 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» в федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости», [Приказом](http://docs.cntd.ru/document/5803695) Минэкономразвития России от 10.12.2015 № 931 «Об установлении Порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей», Уставом Харайгунского муниципального образования Зиминского района, Дума Харайгунского муниципального образования Зиминского района:

РЕШИЛА:

## 1. Утвердить положение о порядке учета бесхозяйного недвижимого имущества на территории Харайгунского муниципального образования

Зиминского района

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Харайгунского

муниципального образования Л.Н. Синицына

Председатель Думы Харайгунского

муниципального образования Л.Н. Синицына

Утверждено

решением Думы Харайгунского

муниципального образования

от 24.11.2022 № 11

## Положение о порядке учета бесхозяйного недвижимого имущества

## на территории Харайгунского муниципального образования Зиминского района

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке учета бесхозяйного недвижимого имущества на территории Харайгунского муниципального образования Зиминского района (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с [Гражданским кодексом Российской Ф](http://docs.cntd.ru/document/9027690)едерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости](http://docs.cntd.ru/document/9046215)», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2015 № 1532 «Об утверждении Правил предоставления документов, направляемых или предоставляемых в соответствии с частями 1, 3 - 13, 15, 15(1), 15.2 статьи 32 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» в федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости», [Приказом](http://docs.cntd.ru/document/5803695) Минэкономразвития России от 10.12.2015 № 931 «Об установлении Порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей», Уставом Харайгунского муниципального образования Зиминского района.

1.2. Положение определяет порядок выявления, постановки на учет и оформления в муниципальную собственность Харайгунского муниципального образования бесхозяйного недвижимого имущества, расположенного на территории Харайгунского муниципального образования Зиминского района.

1.3. Положение распространяется на недвижимое имущество, которое не имеет собственника или собственник которого неизвестен, либо имущество, от права собственности на которое собственник отказался в порядке, предусмотренном статьей 225 и статьей 236 [Гражданского кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9027690).

1.4. Выявление, постановка на учет и оформление в муниципальную собственность бесхозяйного недвижимого имущества, расположенного на территории Харайгунского муниципального образования, осуществляется администрацией Харайгунского муниципального образования (далее по тексту - Администрация) в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Главными задачами выявления, постановки на учет и оформления в муниципальную собственность бесхозяйного недвижимого имущества являются:

- решение вопросов местного значения Харайгунского муниципального образования Зиминского района;

- обеспечение нормальной и безопасной эксплуатации объектов;

- повышение эффективности использования имущества;

- вовлечение неиспользуемых объектов в гражданский оборот.

**2. Порядок выявления бесхозяйного недвижимого имущества**

2.1. Администрация осуществляет работу по выявлению бесхозяйного недвижимого имущества на основании:

- информации об объектах, имеющих признаки бесхозяйных недвижимых вещей, поступившей от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, физических лиц;

- заявлений (сообщений в иной форме) собственников об отказе от права собственности на имущество;

- иной информации, ставшей известной Администрации.

2.2. В течение 15 рабочих дней на основании поступившей в Администрацию информации, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия, о выявленном объекте недвижимого имущества, имеющего признаки бесхозяйного, Администрация осуществляет проверку указанной информации.

В ходе проведения проверки Администрация устанавливает, что:

а) объект недвижимого имущества не имеет собственника или его собственник неизвестен;

б) собственник (собственники) отказался от права собственности на объект недвижимого имущества.

2.3. В течение 15 дней Администрация осуществляет сбор и подготовку документов, если в результате проверки будет установлено, что обнаруженное недвижимое имущество отвечает требованиям п. 1.3. настоящего Положения.

2.4. При наличии объективных причин, не зависящих от решений (действий) Администрации и требующих продления установленных п. 2.2. и 2.3. настоящего Положения сроков, решением главы Харайгунского муниципального образования, указанные в п. 2.2. и в п. 2.3 сроки могут быть продлены до устранения таких причин.

**3. Порядок постановки на учет бесхозяйного недвижимого имущества**

3.1. По каждому выявленному на территории Харайгунского муниципального образования объекту бесхозяйного недвижимого имущества по результатам проверки, сбора и подготовки документов в соответствии с п. 2.2 и п. 2.3. настоящего Положения Администрацией направляется заявление о постановке на учет бесхозяйного недвижимого имущества.

3.2. Направление заявления о постановке на учет бесхозяйного недвижимого имущества Администрацией осуществляется в соответствии со ст. 225 и ст. 236 Гражданского кодекса Российской Федерации, ч. 16 ст. 32 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», п. 30 постановления Правительства Российской Федерации от 31.12.2015 № 1532 «Об утверждении Правил предоставления документов, направляемых или предоставляемых в соответствии с частями 1, 3 - 13, 15, 15(1), 15.2 статьи 32 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» в федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости», положениями [Приказ](http://docs.cntd.ru/document/5803695)а Минэкономразвития России от 10.12.2015 № 931 «Об установлении Порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей».

**4. Порядок оформления муниципальной собственности**

**на объекты бесхозяйного недвижимого имущества**

4.1. По истечения года со дня постановки бесхозяйного недвижимого имущества на учет Администрация может обратиться в суд с требованием о признании права муниципальной собственности на это имущество в порядке, предусмотренном [Гражданским процессуальным Кодексом РФ](http://docs.cntd.ru/document/901832805).

4.2. Право муниципальной собственности на недвижимое имущество, установленное решением суда, подлежит государственной регистрации.

4.3. После принятия недвижимого имущества в муниципальную собственность Харайгунского муниципального образования Зиминского района, Администрация на основании постановления главы Харайгунского муниципального образования вносит соответствующие сведения в реестр муниципального имущества Харайгунского муниципального образования.

4.4. В течение 10 дней после получения свидетельства о государственной регистрации права муниципальной собственности на недвижимое имущество Администрация передает копию данного свидетельства ответственным за внесение изменений в техническую, бухгалтерскую (иную необходимую) документацию лицам в целях обеспечения надлежащего технического, бухгалтерского (иной необходимого) учета.

**5. Порядок снятия объектов с учета в качестве бесхозяйного недвижимого имущества**

5.1. Объект недвижимого имущества снимается с учета в качестве бесхозяйного в случае:

- государственной регистрации права собственности на данный объект в соответствии с порядком, установленным Законом;

- принятия вновь этого объекта ранее отказавшимся от права собственности собственником (собственниками) во владение, пользование и распоряжение.

5.2. Запись о снятии объекта недвижимого имущества с учета вносится в Единый государственный реестр недвижимости одновременно с записью о государственной регистрации права собственности.

5.3. Независимо от даты принятия на учет объекта недвижимого имущества в качестве бесхозяйного собственник этого имущества, от прав на которое он ранее отказался, но право собственности которого не прекращено на законных основаниях, может обратиться в орган регистрации прав с заявлением о принятии вновь этого имущества во владение, пользование и распоряжение, в соответствии с п. 3 ст. 225 Гражданского кодекса Российской Федерации. Указанное заявление рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня приема заявления такого заявления. В этом случае объект недвижимого имущества снимается с учета в качестве бесхозяйного с даты внесения в Единый государственный реестр недвижимости записи о снятии его с учета.

### 6. Заключительные положения

### 6.1. До момента возникновения права муниципальной собственности на бесхозяйное имущество Администрация вправе в установленном действующим законодательством порядке принимать меры по обеспечению его сохранности, расходы на осуществление которых предусматриваются бюджетом Харайгунского муниципального образования Зиминского района.

### 6.2. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, рассматриваются в установленном действующим законодательством порядке, а также в установленном нормативными правовыми актами Харайгунского муниципального образования порядке.

Приложение № 1 к решению Думы

Харайгунского муниципального образования

от 24.11.2022 г. № 11

**ФОРМА**

**заявления о постановке на учет бесхозяйных недвижимых вещей**

|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Лист № | | | | | | | | | |  | | | |  | | Всего листов | | | | | | | | | |  | | | |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | |  | |  | | | | | | | | | |  | | | |  |
| **1** | **Заявление 1** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **2** | | | | | | 2.1. № книги учета входящих документов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| и номер записи в этой книге | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | 2.2. Дата “ | | | | |  | | | | | ” | |  | | | | | | |  |  | | | | | | г., время | | | | |  | | ч, | |  | | | | мин. | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | (наименование органа регистрации прав) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3** | **Прошу принять на учет в качестве бесхозяйного объект недвижимости:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Вид: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | Здание | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | Сооружение | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | Помещение | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Кадастровый номер (при наличии): | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Адрес 2: | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Дополнительная информация 3: | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4** | **Заявитель:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **орган государственной власти, орган местного самоуправления:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | полное наименование: | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | ОГРН: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ИНН: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | почтовый адрес: | | | | | | | | | | | | | телефон для связи: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | адрес электронной почты: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **представитель органа государственной власти, органа местного самоуправления:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | фамилия: | | | | | | | | | | | | | имя (полностью): | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | отчество 8 (полностью): | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | СНИЛС 10: | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
|  | документ, удостоверяющий личность: | | | | | | | | | | | | | вид: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | серия: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | номер: | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
|  | дата выдачи: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | кем выдан: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | “ | |  | | | | | ” | | |  | | | | |  |  | | | г. | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | почтовый адрес: | | | | | | | | | | | | | телефон для связи: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | адрес электронной почты: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя 4: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5** | **Собственник 5:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **юридическое лицо:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | полное наименование: | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | ОГРН 6: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ИНН 6: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | страна регистрации (инкорпорации)7: | | | | | | | | | | | | | дата регистрации 7: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | номер регистрации 7: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | “ | |  | | | | | ” | | |  | | | | | | | |  | |  | | | | | г. | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | почтовый адрес: | | | | | | | | | | | | | телефон для связи: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | адрес электронной почты: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **физическое лицо:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | фамилия: | | | | | | | | | | | имя (полностью): | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | отчество 8 (полностью): | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | пол: | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | дата рождения: | | | | | | | | | | | место рождения: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | гражданство 9: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | СНИЛС 10: | | | | | | | | | | | |
|  | “ |  | | ” |  |  |  | | г. | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | документ, удостоверяющий личность: | | | | | | | | | | | вид: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | серия: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | номер: | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | дата выдачи: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | кем выдан: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | “ | | |  | | | | ” | | |  | | | | |  |  | | | г. | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | почтовый адрес: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | телефон для связи: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | адрес электронной почты: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **6** | **Документы, прилагаемые к заявлению 11:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Оригинал в количестве | | | | | | |  | | экз., на | | | | | | | |  | | | | | л. | | | | | | | | | | | | | Копия в количестве | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | экз., на | | | | | |  | | | л. | | | |
|  |  | | | | | | |  | |  | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | |  | | |  | | | |
| **7** | **Примечание 12:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **8** | Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках осуществления органами регистрации прав в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных функций), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом регистрации прав в целях выполнения государственной функции | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **9** | Настоящим также подтверждаю, что:  сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны;  представленный(ые) документ(ы) и содержащиеся в нем (них) сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **10** | **Подпись** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **Дата** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | (подпись) | | | | | | | | | |  | | (инициалы, фамилия) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | “ | | | | | |  | | | | ” | |  | | | | | | | | |  |  | | | | | г. | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

1 Указывается полное наименование органа регистрации прав в винительном падеже с предлогом “в”.

2 Указывается при наличии.

3 Указывается дополнительная информация (при наличии), например: инвентарный номер объекта, этажность.

4 Полномочия представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления могут быть подтверждены в том числе:

доверенностью;

другим предусмотренным федеральным законом, иным нормативным правовым актом Российской Федерации документом.

5 Заполняется, если принятие на учет осуществляется в связи с отказом лица (лиц) от права собственности на объект недвижимости.

6 Заполняется в отношении российского юридического лица.

7 Заполняется в отношении иностранного юридического лица.

8 Отчество указывается при наличии.

9 Для лица без гражданства в данной графе указываются слова “лицо без гражданства”.

10 Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) указывается для лица, на которое законодательством Российской Федерации распространяется обязательное пенсионное страхование.

11 Указываются наименование и реквизиты документов, в том числе наименования выдавших их органов (организаций), прилагаемых к заявлению, а также наименование и размер файла в случае представления документов на электронном носителе.

12 Указывается дополнительная информация, которую желает сообщить заявитель.

**Примечание.**

В заявление вносятся сведения на русском языке.

Напротив выбранных сведений в специально отведенной графе проставляется знак:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| “√” |  | . |

При недостатке места на одном листе для размещения реквизитов заявление может оформляться на двух и более листах. На каждом листе указывается его порядковый номер. Нумерация листов осуществляется по порядку в пределах всего документа арабскими цифрами. На каждом листе также указывается общее количество листов, содержащихся в заявлении.

Строки, не подлежащие заполнению, из заявления могут быть исключены (кроме реквизита 2 (отметки о регистрации заявления), номера и содержание сносок могут не проставляться и также могут быть исключены.