

**ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ
о снятии с государственного кадастрового учета
объекта недвижимости**

		Лист № <u>1</u>	Всего листов <u>4</u>
филиал ФГБУ "ФКП Росреестра" (полное наименование по Московской области органа кадастрового учета) ¹		Заполняется специалистом органа кадастрового учета ² регистрационный № _____ количество листов заявления _____ количество прилагаемых документов _____, листов в них _____ подпись _____ « _____ » _____ г.	
ЗАЯВЛЕНИЕ			
1	Прошу:		
1.1	снять с государственного кадастрового учета:		
<input checked="" type="checkbox"/>	объект недвижимости с кадастровым номером: <u>50:03:0102003:5</u> _____ в связи с прекращением его существования		
<input type="checkbox"/>	помещения с кадастровыми номерами: _____ _____ в связи с осуществлением государственной регистрации права собственности на <input type="checkbox"/> здание, <input type="checkbox"/> сооружение с кадастровым номером _____		
1.2	<input type="checkbox"/>	аннулировать и исключить из государственного кадастра недвижимости носящие временный характер сведения об объектах недвижимости с кадастровыми номерами: _____	
2	Форма и способ получения документов		
2.1	<input type="checkbox"/>	Прошу направить кадастровую выписку в форме электронного документа: <input type="checkbox"/> посредством отправления ссылки на электронный документ, размещенный на официальном сайте Росреестра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу электронной почты: _____ <input type="checkbox"/> посредством отправления электронного документа с использованием веб-сервисов ³	
2.2	<input checked="" type="checkbox"/>	Прошу предоставить кадастровую выписку в виде документа на бумажном носителе ⁴, в том числе дополнительный экземпляр ⁵ <input type="checkbox"/>:	
	<input type="checkbox"/>	в органе кадастрового учета ⁶ _____	
	<input type="checkbox"/>	в многофункциональном центре ⁷ _____	
	<input checked="" type="checkbox"/>	посредством почтового отправления по адресу: <u>123456, г. Москва, ул. Знаменская, д. 1, кв. 12</u>	

- 2.3 Прошу предоставить копию решения о приостановлении/отказе в осуществлении государственного кадастрового учета (в случае его принятия) в виде документа на бумажном носителе:
- в органе кадастрового учета ⁶ _____
- в многофункциональном центре ⁷ _____
- посредством почтового отправления по адресу: 123456, г. Москва, ул. Знаменская, д. 1, кв. 12

- 2.4 Прошу направить расписку в получении данного заявления и документов органом кадастрового учета почтовым отправление по адресу:⁸ _____

3 СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ ИЛИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕ ЗАЯВИТЕЛЯ

3.1 Сведения о заявителе (физическом лице)

Фамилия, имя, отчество ⁹ _____ Иванов Иван Иванович

Вид документа, удостоверяющего личность, _____ паспорт
 _____ серия 4101 _____ номер 010203 _____ документа,
 кем выдан документ _____ городским ОМ Наро-Фоминского УВД _____ ,
 дата выдачи документа « 21 » _____ июля _____ 2005 г. _____
 СНИЛС ¹⁰ 123-456-789 01

Сведения о заявителе (юридическом лице, органе государственной власти, органе местного самоуправления)

Полное наименование _____

Дата государственной регистрации ¹¹ « _____ » _____ г. _____
 ОГРН ¹¹ _____ ИНН ¹¹ _____

Страна регистрации (инкорпорации)¹² _____
 Дата и номер регистрации ¹² « _____ » _____ г. _____

3.2 Сведения о представителе заявителя

Фамилия, имя, отчество ⁹ _____

Вид документа, удостоверяющего личность, _____
 _____ серия _____ номер _____ документа,
 кем выдан документ _____ ,
 дата выдачи документа « _____ » _____ г. _____
 Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, _____

 СНИЛС ¹⁰ _____

Сведения об адресе и номере телефона заявителя и (или) представителя заявителя:

⁵ Заполняется в случае намерения заявителя получить дополнительный экземпляр кадастровой выписки в виде документа на бумажном носителе.

⁶ Указывается полное наименование органа кадастрового учета.

⁷ Указывается полное наименование и адрес многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

⁸ Заполняется в случае направления заявления в орган кадастрового учета посредством почтового отправления или представления заявителем или его представителем лично через многофункциональный центр.

⁹ Отчество указывается при наличии.

¹⁰ 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.

¹¹ Заполняется российским юридическим лицом. Органом государственной власти, органом местного самоуправления не заполняется.

¹² Заполняется иностранным юридическим лицом.

¹³ Указываются наименование, реквизиты документа и наименование органа (организации), выдавшего такой документ. В отношении документов, представляемых на электронном носителе, указываются: наименование, вид электронного носителя информации (оптический компакт-диск либо USB Flash Drive), размер файла.

¹⁴ Опрос проводится в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 51, ст. 7219). Участие в опросе является добровольным. Отправка ответных коротких текстовых сообщений (SMS) является бесплатной.

¹⁵ 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).

Заявления, направляемые в форме электронного документа, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя либо усиленной квалифицированной электронной подписью его представителя.

¹⁶ Реквизит «подлинность подписи(ей) заявителя(ей) свидетельствую» заполняется нотариусом в случаях, когда подлинность подписи заявителя (заявителей, если заявление оформляется более чем одним заявителем) должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке. Если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса, засвидетельствовать подлинность подписи имеют право соответственно глава местной администрации поселения и специально уполномоченное должностное лицо местного самоуправления поселения или глава местной администрации муниципального района и специально уполномоченное должностное лицо местного самоуправления муниципального района, осуществляющее следующие нотариальные действия.

Примечание.

Заявление на бумажном носителе оформляется на стандартных листах формата А4. 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.

Если заявление заполняется заявителем самостоятельно на бумажном носителе, напротив выбранных сведений в специально отведенной графе проставляется знак: «V»

(V).

Если заявителями являются участники общей собственности, в заявлении указываются сведения о каждом собственнике или его представителе.

При оформлении заявления на бумажном носителе заявителем или по его просьбе специалистом органа кадастрового учета с использованием компьютерной техники могут быть заполнены строки (элементы реквизита), имеющие отношение к конкретному заявлению. В этом случае строки, не подлежащие заполнению, из формы заявления исключаются, кроме реквизита «отметки о регистрации заявления». Заявление оформляется на один объект недвижимости.

Документы, в форме электронного документа, представляются в виде XML-документов, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Документы, в форме электронных образов бумажных документов, представляются в виде файлов в формате PDF.

Электронный образ документа должен обеспечивать визуальную идентичность его бумажному оригиналу в масштабе 1:1. Качество представленных электронных образов документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты. Если бумажный документ состоит из двух и более листов, электронный образ такого бумажного документа формируется в виде одного файла. Для сканирования документов необходимо использовать монохромный режим с разрешением 300 dpi.

XML-схемы, используемые для формирования XML-документов, считаются введенными в действие по истечении двух месяцев со дня их размещения на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.rosreestr.ru.