Содержание

Введение

Глава 1. Филиал государственного бюджетного учреждения: «Федеральная кадастровая палата Росреестра по Тюменской области

1.1 Историческая справка

1.2 Полномочия ФГБУ ФКП Росреестра по Тюменской области

1.3 Регламентирующие документы

Глава 2. Организация деятельности ФГБУ ФКП Росреестра по Тюменской области

2.1 Цель кадастровой палаты

2.2 Делопроизводство

Заключение

Список литературы

Введение

В соответствии с учебным планом я проходила учебную практику в филиале государственного бюджетного учреждения: «Федеральная кадастровая палата Росреестра по Тюменской области».

Цель учебной практики:

* углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения,
* приобретение необходимых профессиональных навыков работы
* сбор материала, необходимого для написания дипломной работы.

Задачи преддипломной практики предусматривают:

1) ознакомление с организацией (предприятием)

2) изучение принципов и методов работы в организации с учётом особенностей должностных инструкций;

3) изучение нормативных документов и используемых на предприятии, средств программного обеспечения;

4) подбор и систематизацию материала для выполнения дипломной работы;

5) подготовку и написание отчёта о прохождении учебной практики в учреждении.

* Объектом исследования являлась непосредственно Администрация Тюменского района. Предметом исследования – учредительные документы, реестры.
* Местом прохождения учебной практики является «Федеральная кадастровая палата Росреестра по Тюменской области», расположенная по адресу: г.Тюмень, ул. Рижская 45а.
* Время прохождения практики: с 13.04.15г. по 10.05.15г.

Глава 1. Филиал государственного бюджетного учреждения: «Федеральная кадастровая палата Росреестра по Тюменской области»

* 1. Историческая справка

Необходимость государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним в РФ возникла в связи с изменением социально-экономических условий в 90-х годах прошлого века. Возникшее многообразие форм собственности начинают формировать рынок недвижимости.

 Вступившая в действие в 1995 году часть I Гражданского кодекса учредила обязательность государственной регистрации. Специальный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» установил порядок государственной регистрации, определил систему органов, осуществляющих государственную регистрацию.

На территории Тюменской области регистрационный округ образован Постановлением Губернатора Тюменской области от 15.06.1998 года. Учреждение юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним приступило к работе 21 декабря 1998 года, к 1 января 2000 года в Тюменской области была полностью сформирована система государственной регистрации.

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тюменской области (сокращенное наименование – Управление Росреестра по Тюменской области) создано в результате реорганизации Управления Федерального агентства кадастра объектов недвижимости по Тюменской области путем присоединения к Управлению Федеральной регистрационной службы по Тюменской области, Ханты-Мансийскому и Ямало-Ненецкому автономным округам.

Правовой основой создания новой службы послужил Указ Президента РФ от 25.12.2008 №1847, имеющий целью формирование единой системы государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, а также инфраструктуры пространственных данных Российской Федерации.

Процесс реорганизации органов государственной регистрации прав и кадастрового учета на территории Тюменской области был завершен 2 ноября 2009 года.

Со 2 ноября 2009 года функции по кадастровому учету и регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Тюменской области осуществляет Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тюменской области.

Еще одна плановая реорганизация прошла в Управлении летом 2010 года. В связи с присоединением Тюменского межрегионального управления геодезии и картографии у Управления Росреестра по Тюменской области добавился ряд специальных функций, среди которых – надзор и лицензирование геодезической и картографической деятельности, экспертиза уровня секретности картографических материалов, а также ведение дежурной справочной карты, отображающей изменение границ населенных пунктов, географических объектов и их наименований.

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тюменской области и самостоятельные территориальные службы на территории Тюменской области осуществляют свою деятельность в соответствии с:Приказом Министерства экономического развития РФ от 7 августа 2009 года, Положением об Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тюменской области,Указом Президента РФ О Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии.

Приказом Министерства юстиции РФ от 14 сентября 2006 года № 293 «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

1.2 Полномочия ФГБУ ФКП Росреестра по Тюменской области

В соответствии с Положением к полномочиям Управления относятся:

- государственная регистрация прав на объекты недвижимого имущества и сделок с ним;

-ведение Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

-предоставление информации о зарегистрированных правах на недвижимое имущество и сделках с ним;

-ведение государственного кадастра недвижимости;

-государственный кадастровый учет недвижимого имущества;

-предоставление сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости;

-и иные функции, определенные Типовым положением о территориальном органе Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, утвержденным приказом Министерства экономического развития РФ от 05.10.2009 №395.

1.3 Регламентирующие документы

1. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по оказанию государственных услуг в сфере ведения государственного кадастра недвижимости, осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества, землеустройства, государственного мониторинга земель, геодезии и картографии, навигационного обеспечения транспортного комплекса (кроме вопросов аэронавигационного обслуживания пользователей воздушного пространства Российской Федерации), а также функции по государственной кадастровой оценке, осуществлению федерального государственного надзора в области геодезии и картографии, государственного земельного надзора, надзора за деятельностью саморегулируемых организаций оценщиков, контроля (надзора) за деятельностью саморегулируемых организаций арбитражных управляющих.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии осуществляет функции по организации единой системы государственного кадастрового учета недвижимости и государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, а также инфраструктуры пространственных данных Российской Федерации.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим ведение государственного реестра саморегулируемых организаций, в отношении которых не определен уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю (надзору) за их деятельностью.

2. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии находится в ведении Министерства экономического развития Российской Федерации.

3. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, актами Министерства экономического развития Российской Федерации, а также настоящим Положением.

4. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии осуществляет свою деятельность непосредственно и через свои территориальные органы, а также подведомственные организации во взаимодействии с другими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

Глава 2. Организация деятельности ФГБУ ФКП Росреестра по Тюменской области.

2.1 Цель кадастровой палаты

кадастровый учет палата федеральный

Целью деятельности Кадастровой палаты является обеспечение реализации полномочий Росреестра в сфере государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, государственного кадастрового учета объектов недвижимости и государственной кадастровой оценки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Предметом деятельности Кадастровой палаты является осуществление полномочий Росреестра по государственному учету объектов недвижимости, ведению государственного кадастра недвижимости, государственной кадастровой оценке, а также оказание государственных услуг в сфере государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним и государственного кадастрового учета недвижимого имущества.

Кадастровая палата в соответствии со своей целью осуществляет следующие основные виды деятельности:

1. Ведение государственного кадастра недвижимости;

2. Государственный кадастровый учет недвижимого имущества;

3. Предоставление сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости;

4. Определение кадастровой стоимости вновь учтенных объектов недвижимости и объектов недвижимости, в отношении которых произошло изменение их количественных и (или) качественных характеристик;

5. Прием документов для проведения государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним и выдачу документов по результатам исполнения указанной государственной услуги, включая ведение книг учета документов;

6. Прием документов для предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и выдачу документов по результатам исполнения указанной государственной услуги, включая ведение книг учета документов;

7. Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Для осуществления своей деятельности Кадастровая палата имеет право:

\*Открывать счета в органах казначейства и до принятия Учредителем решения о предоставлении субсидии из федерального бюджета осуществлять в установленном порядке функции администратора поступлений денежных средств федерального бюджета;

\* Выступать в судебных органах в качестве истца, ответчика, третьего лица, заявителя и заинтересованного лица;

\*Обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления, к иным лицам с запросами о предоставлении необходимых для осуществления основной деятельности документов и сведений;

\*От своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, имущество за счет имеющихся у него денежных средств;

\*Заключать в установленном порядке с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, федеральными органами, учреждениями, организациями, а также многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг соглашения о взаимодействии с целью обеспечения выполнения возложенных на Кадастровую палату задач;

\*Заключать гражданско-правовые договоры в установленной сфере деятельности Кадастровой палаты, в том числе в целях заключения договоров в установленных законом случаях проводить конкурсы и аукционы для размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и запросы котировок;

Кадастровая палата не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Кадастровая палата обязана:

1.Обеспечивать сохранность и целевое использование имущества;

2.Совершать крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя;

3.Распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенными за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, только с предварительного согласия Учредителя и Собственника;

4.Обеспечивать техническую эксплуатацию и бесперебойную работу средств вычислительной техники, системного, специального и прикладного программного обеспечения, оборудования локально-вычислительных сетей и средств телекоммуникации;

5.Обеспечивать сохранность и достоверность государственных информационных ресурсов, ведение которых осуществляется Учредителем;

6.Соблюдать требования законодательства Российской Федерации о государственной тайне, иных правовых актов и методических документов, определяющих организацию режима секретности и порядок защиты сведений, составляющих государственную тайну;

7.Соблюдать требования законодательства Российской Федерации о защите конфиденциальной информации и персональных данных;

8.Вести бухгалтерский учет и представлять бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации для бюджетных учреждений, а также вести статистическую отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9. Представлять Учредителю, налоговым органам, органам государственной статистики и иным органам бухгалтерскую и статистическую отчетность о своей деятельности в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

10. Проводить мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, охране труда и пожарной безопасности;

11.Проводить мероприятия по кадровому обеспечению и повышению квалификации работников;

12. Осуществлять ведение делопроизводства в установленном порядке;

13. Обеспечивать и поддерживать информационный обмен по направлениям деятельности Учреждения с территориальными органами Росреестра, налоговыми органами, органами государственной власти и местного самоуправления.

2.2 Делопроизводство

Термин "делопроизводство" характеризует совокупность работ по документированию управленческой деятельности учреждений и организации в них документов. Понятием "документ" определяется информация, записанная любым способом на любом материале, изданная или полученная любым физическим или юридическим лицом, в любой организации для использования в своей деятельности. Таким образом, понятия "управление", "информация", "делопроизводство", "документ" органически взаимосвязаны.

Документированная информация составляет основу управления, его эффективность в значительной степени базируются на производстве и потреблении информации. В современном обществе информация стала полноценным ресурсом производства, важным элементом социальной и политической жизни общества. Качество информации определяет качество управления. В современных условиях для повышения эффективности управления необходимо уделять достаточное внимание совершенствованию работы с документами, так как всякое управленческое решение всегда базируется на информации, на служебном документе.

Организация работы с документами влияет на качество работы аппарата управления, организацию и культуру труда управленческих работников. От того, насколько профессионально ведется документация, зависит успех управленческой деятельности в целом. Деловая информация представляется в виде разного рода документов. Исследования показывают, что 75% рабочего времени сотрудников организаций тратится на их подготовку, сопровождение, заполнение, копирование и передачу. Управление документами становится одним из главных факторов конкурентоспособности любого предприятия. Оно означает особую организации работы с документами и данными, координацию процессов создания, изменения распространения. Правильно организованное управление делами снижает время необходимое для поиска, повышает точность и своевременность информации, устраняет ее избыточность.

Вместе с тем, правильное составление и оформление документов в соответствии с новыми нормативами - важнейшая обязанность работников делопроизводственных служб.

Информация фиксируется в документах, которые придают ей организационную форму и перемещают во времени и пространстве. Документы и документная информация лежат в основе управленческих решений и являются их материальным воплощением, обеспечивают юридической силой. Работа с документами должна иметь настолько отработанный порядок, чтобы работники не отвлекались от главных производственных целей предприятия.

На практике я работала с такими документами как:

1. Заявление о постановке на государственный кадастровый учет объекта недвижимости.

Образец:

                                                 ┌─────────────┬────────────────────┐

                                              │Лист N \_\_\_\_\_\_│Всего листов \_\_\_\_\_\_\_│

┌─────────────────────┬──┬───────────────────────┴─────────────┴────────────────────┤

│  1. ЗАЯВЛЕНИЕ [<1>](http://av-ue.ru/doc_obr_summ.php?d=529_2011_mer.htm#1)   │2 │Заполняется специалистом органа кадастрового учета <2>    │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  ├──────────────────────────────────────────────────────────┤

│(полное наименование │  │регистрационный N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │количество листов заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ органа кадастрового │  │количество прилагаемых документов \_\_\_, листов в них \_\_\_\_\_\_│

│       учета)        │  │подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │  │"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.                                 │

├────┬────────────────┴──┴──────────────────────────────────────────────────────────┤

│1.1 │Прошу  поставить   на  государственный  кадастровый  учет  в  соответствии   с│

│    │                          ┌─┐                     ┌─┐          ┌─┐            │

│    │прилагаемыми  документами │ │ земельный  участок, │ │ здание,  │ │ сооружение,│

│    │                          └─┘                     └─┘          └─┘            │

│    │┌─┐            ┌─┐                                                            │

│    ││ │ помещение, │ │ объект незавершенного строительства, расположенный(ое) <3>:│

│    │└─┘            └─┘                                                            │

│    │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│    │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

├────┼──────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│1.2 │Прошу  выдать кадастровый паспорт указанного объекта недвижимости в количестве│

│    │\_\_\_\_ экз. <4>                                                                 │

├────┼──────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│1.3 │Форма предоставления и способ получения кадастрового паспорта                 │

├────┼───┬──────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│    │   │В виде бумажного документа в органе кадастрового учета <5> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│    │   │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│    ├───┼──────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│    │   │В виде бумажного документа почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│    │   │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│    ├───┼──────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│    │   │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, удостоверяющего личность "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ 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 ЗАЯВЛЕНИЮ <10>:                                      │

├────┼──────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│    │                                                                           │

│    ├──────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│    │                                                                              │

│    ├──────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│    │                                                                              │

│    ├──────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│    │                                                                           │

│    ├──────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│    │                                                                              │

│    ├──────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│    │                                                                              │

├────┼──────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ 5  │ПОДПИСЬ <11>                                                                  │

│    ├───────────────────────────────────────────────┬──────────────────────────────┤

│    │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│                              │

│    │ (подпись)          (инициалы, фамилия)        │дата "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.  │

│    │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│                           │

└────┴───────────────────────────────────────────────┴──────────────────────────────┘

--------------------------------

<1> Указывается наименование органа кадастрового учета, осуществляющего государственный кадастровый учет объектов недвижимости 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> Адрес (местоположение) земельного участка указывается в соответствии с межевым планом. Адрес (местоположение) здания, сооружения, помещения, объекта незавершенного строительства указывается в соответствии с техническим планом.

<4> Указывается требуемое количество экземпляров кадастрового паспорта объекта недвижимости, но не более двух экземпляров.

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

<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.

<9> Заполняется иностранным юридическим лицом.

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

<11> 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).

Примечание.

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

"V"

┌───┐

(│ V │).

└───┘

Заявление на бумажном носителе оформляется на стандартных листах формата A4. 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.

При оформлении заявления 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 2 (отметки о регистрации заявления). Заявление оформляется на один объект недвижимости. Оформление одного заявления для постановки на государственный учет нескольких объектов недвижимости допускается, если в результате преобразования одновременно образовано несколько объектов недвижимости.

2. Заявление о государственном кадастровом учете изменений объекта недвижимости.

Образец:

Приложение N 2

к Приказу Минэкономразвития России

от 30 сентября 2011 г. N 529

                                                 ┌─────────────┬────────────────────┐

                                                 │Лист N \_\_\_\_\_\_│Всего листов \_\_\_\_\_\_ │

┌─────────────────────┬──┬───────────────────────┴─────────────┴────────────────────┤

│  1. ЗАЯВЛЕНИЕ <1>   │2 │Заполняется специалистом органа кадастрового учета <2>    │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│  ├──────────────────────────────────────────────────────────┤

│(полное наименование │  │регистрационный N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│  │количество листов заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ органа кадастрового │  │количество прилагаемых документов \_\_\_, листов в них \_\_\_\_\_\_│

│       учета)        │  │подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│  │"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.                                 │

├────┬────────────────┴──┴──────────────────────────────────────────────────────────┤

│1.1 │Прошу    осуществить   государственный  кадастровый  учет  изменений   объекта│

│    │недвижимости с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии│

│    │с прилагаемыми документами в связи с <3>:                                     │

├────┼───┬──────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│    │   │изменением  площади  и  (или)  изменением  описания  местоположения границ│

│    │   │земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│    ├───┼──────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│    │   │изменением категории земель, к которой отнесен земельный участок          │

│    ├───┼──────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│    │   │изменением вида разрешенного использования земельного участка             │

│    ├───┼──────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│    │   │уточнением   местоположения   расположенного   на   земельном   участке  с│

│    │   │                                    ┌─┐        ┌─┐             ┌─┐        │

│    │   │кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │здания, │ │ сооружения, │ │ объекта│

│    │   │                                 └─┘        └─┘             └─┘        │

│    │   │незавершенного строительства                                              │

│    ├───┼──────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│    │   │                ┌─┐         ┌─┐             ┌─┐                        │

│    │   │изменением площади │ │ здания, │ │ сооружения, │ │ помещения              │

│    │   │                   └─┘         └─┘             └─┘                        │

│    ├───┼──────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│    │   │                      ┌─┐         ┌─┐             ┌─┐                     │

│    │   │изменением назначения │ │ здания, │ │ сооружения, │ │ помещения           │

│    │   │                   └─┘         └─┘             └─┘                     │

│    ├───┼──────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│    │   │                     ┌─┐         ┌─┐                                      │

│    │   │изменением этажности │ │ здания, │ │ сооружения                           │

│    │   │                     └─┘         └─┘                                      │

│    ├───┼──────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│    │   │изменением материала наружных стен здания                                 │

│    ├───┼──────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│    │   │┌─┐               ┌─┐             ┌─┐                                     │

│    │   ││ │ образованием, │ │ изменением, │ │ прекращением существования  части  с│

│    │   │└─┘               └─┘             └─┘                                     │

│    │   │учетным номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ объекта недвижимости                      │

│    ├───┼──────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│    │   │                                  ┌─┐                     ┌─┐             │

│    │   │изменением адреса правообладателя │ │ земельного участка, │ │ здания,     │

│    │   │                               └─┘                     └─┘             │

│    │   │┌─┐             ┌─┐            ┌─┐                                        │

│    │   ││ │ сооружения, │ │ помещения, │ │ объекта незавершенного строительства   │

│    │   │└─┘             └─┘            └─┘                                        │

│    ├───┼──────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│    │   │исправлением  кадастровой  ошибки  в  сведениях государственного  кадастра│

│    │   │                  ┌─┐                       ┌─┐           ┌─┐             │

│    │   │недвижимости   о  │ │  земельном  участке,  │ │  здании,  │ │  сооружении,│

│    │   │                  └─┘                       └─┘           └─┘             │

│    │   │┌─┐            ┌─┐                                                        │

│    │   ││ │ помещении, │ │ объекте незавершенного строительства                   │

│    │   │└─┘            └─┘                                                        │

│    ├───┼──────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│    │   │изменением иных сведений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│    │   │                           указываются сведения об объекте недвижимости   │

│    │   │┌─┐                     ┌─┐         ┌─┐             ┌─┐                   │

│    │   ││ │ земельного участка, │ │ здания, │ │ сооружения, │ │ помещения,        │

│    │   │└─┘                     └─┘         └─┘             └─┘                   │

│    │   │┌─┐                                                                       │

│    │   ││ │ объекта незавершенного строительства                                  │

│    │   │└─┘                                                                       │

├────┼───┴──────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│1.2 │Прошу   выдать   кадастровую  выписку  об  указанном  объекте  недвижимости  в│

│    │количестве \_\_\_\_ экз. <4>                                                      │

├────┼──────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│1.3 │Форма предоставления и способ получения кадастровой выписки                   │

├────┼───┬──────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│    │   │В виде бумажного документа в органе кадастрового учета <5> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│    │   │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│    ├───┼──────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│    │   │В виде бумажного документа почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│    │   │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│    ├───┼──────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│    │   │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, удостоверяющего личность "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ 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 <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.  │

│    │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│                              │

└────┴───────────────────────────────────────────────┴──────────────────────────────┘

--------------------------------

<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> Может быть указано несколько позиций, если изменилось несколько характеристик одного объекта недвижимости.

<4> Указывается требуемое количество экземпляров кадастровой выписки об объекте недвижимости, но не более двух экземпляров.

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

<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.

<9> Заполняется иностранным юридическим лицом.

<10> Если заявление представляется в связи с изменением адреса правообладателя объекта недвижимости, указывается новый адрес правообладателя (без приложения подтверждающих изменение адреса документов).

<11> Указываются наименование, реквизиты документа и наименование органа (организации), выдавшего такой документ.

<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).

Примечание.

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 об одном из них. Сведения об остальных участниках общей собственности приводятся в приложении к заявлению в том же объеме, что и в заявлении. В этом случае в строке "3"указывается: "список приведен в приложении на \_\_\_ листах".

Заявление на бумажном носителе оформляется на стандартных листах формата A4. 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.

При оформлении заявления 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 2 (отметки о регистрации заявления). Заявление оформляется на один объект недвижимости.

3. Заявление о снятии с государственного кадастрового учета объекта недвижимости.

Образец:

Приложение N 3

к Приказу Минэкономразвития России

от 30.09.2011 N 529

                                                 ┌─────────────┬────────────────────┐

                                                 │Лист N \_\_\_\_\_\_│Всего листов \_\_\_\_\_\_\_│

┌─────────────────────┬──┬───────────────────────┴─────────────┴────────────────────┤

│  1. ЗАЯВЛЕНИЕ <1>   │2 │Заполняется специалистом органа кадастрового учета <2>    │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│  ├──────────────────────────────────────────────────────────┤

│(полное наименование │  │регистрационный N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│  │количество листов заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ органа кадастрового │  │количество прилагаемых документов \_\_\_, листов в них \_\_\_\_\_\_│

│       учета)        │  │подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│  │"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.                              │

├────┬────────────────┴──┴──────────────────────────────────────────────────────────┤

│1.1 │Прошу снять с государственного кадастрового учета:                            │

├────┼───┬──────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│    │   │объекты недвижимости с кадастровыми номерами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│    │   │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│    │   │в связи с прекращением их существования                                │

│    ├───┼──────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│    │   │объекты недвижимости с кадастровыми номерами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│    │   │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,│

│    │   │сведения государственного кадастра недвижимости о которых носят временный │

│    │   │характер                                                                  │

│    ├───┼──────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│    │   │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 кадастровую выписку об объекте недвижимости в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_│

│    │\_\_\_\_ экз. <3>                                                              │

├────┼──────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│1.3 │Форма предоставления и способ получения кадастровой выписки:                  │

├────┼───┬──────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│    │   │В виде бумажного документа в органе кадастрового учета <4> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│    │   │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│    ├───┼──────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│    │   │В виде бумажного документа почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│    │   │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│    ├───┼──────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│    │   │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 ЗАЯВЛЕНИЮ <9>:                                       │

├────┼──────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│    │                                                                              │

│    ├──────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│    │                                                                           │

│    ├──────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│    │                                                                              │

├────┼──────────────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ 5. │ПОДПИСЬ <10>                                                                  │

│    ├───────────────────────────────────────────────┬──────────────────────────────┤

│    │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│                              │

│    │ (подпись)          (инициалы, фамилия)        │дата "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.  │

│    │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│                              │

└────┴───────────────────────────────────────────────┴──────────────────────────────┘

--------------------------------

<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 требуемое количество экземпляров кадастровой выписки об объекте недвижимости, но не более двух экземпляров.

<4> Указывается полное наименование органа кадастрового учета, осуществляющего государственный кадастровый учет объекта недвижимости на территории кадастрового округа, в пределах которого расположен объект недвижимости.

<5> Отчество указывается при наличии.

<6> 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.

<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).

Примечание.

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 об одном из них. Сведения об остальных участниках общей собственности приводятся в приложении к заявлению в том же объеме, что и в заявлении. В этом случае в строке "3"указывается: "список приведен в приложении на \_\_\_ листах".

Заявление на бумажном носителе оформляется на стандартных листах формата A4. 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.

При оформлении заявления 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 2 (отметки о регистрации заявления). Заявление оформляется на один объект недвижимости.

4.Кадастровый паспорт Земельного участка

Образец:





Кадастровый паспорт земельного участка - это выписка из государственного кадастра недвижимости, содержащая сведения о характеристиках участка и все необходимые сведения для его государственной регистрации. Получить данный документ можно лишь в том случае, если присвоен кадастровый номер, который является уникальным для каждого учтённого в государственном кадастре недвижимости участка. Если номера нет, то придётся сначала поставить его на кадастровый учёт в своём территориальном подразделении Кадастровой палаты на основании тех правоустанавливающих документов, которые у Вас имеются (Постановления местных администраций, Выписка из похозяйственной книги, Свидетельство о наследстве и т. д.). В состав кадастрового паспорта земельного участка входят формы В.1-В.4.

* В.1 - содержит основные сведения о земельном участке: номер, сведения о собственнике, категории земли, её целевом назначении, кадастровой стоимости, адрес, площадь и др. Я планирую сделать отдельную статью о том, какую информацию можно извлечь из формы В1;
* В.2 - схематически изображён план участка при условии, что было проведено межевание. Если межевания не было, то сведений в данной форме не будет, и при заказе кадастрового паспорта земельного участка форму В.2 Вам не выдадут;
* В.3 и В.4 - содержат сведения об установленных ограничениях (обременениях) в использовании. Например, водоохранная зона или охранная зона проложенных коммуникаций. Если в государственном кадастре недвижимости (ГКН) сведения о таких ограничениях отсутствуют, то и при заказе данные формы Вам не выдадут.

Для регистрации права собственности необходимо заказывать кадастровый паспорт земельного участка в 2-х экземплярах для регистрационной палаты. Одна особенность, с 2011 года кадастровые палаты получили полномочия по регистрации прав собственности (с правом выдачи свидетельств о государственной регистрации права) на земельные участки при постановке на учёт, поэтому для них данное требование необязательно. Всё идёт к тому, что нам всё реже будет требоваться заказывать данный документ, так как налаживается информационное взаимодействие между государственными учреждениями. Теперь они сами без Вашего участия могут заказывать данный документ при необходимости.

Теперь давайте изучим образец кадастрового паспорта земельного участка. Для примера я взял документ участка, который я недавно оформлял с нуля. Было голубенькое свидетельство, кадастрового номера не было вообще, отсутствовали сведения о категории земли, адрес был устаревший. Чтобы иметь возможность всё эти характеристики изменять, нужно было присвоить кадастровый номер и получить кадастровый паспорт. Результат Вы можете видеть на главном фото. А что получилось после всех операций по уточнению Вы можете видеть на следующих фото. Смотрим содержание документа:

1. Кадастровый номер. Современный номер пишется через двоеточия. Старые номера пишутся через дефис.
2. Номер листа (актуально, если форма не умещается на одной странице).
3. Всего листов.
4. Предыдущие номера. Указывается старый номер или номер до раздела-слияния и т. д.
5. Узнаю - напишу.
6. Дата внесения номера в госреестр. На самом деле, делается отметка о том, когда было выдано старое свидетельство права собственности.
7. Местоположение. Адрес участка.
8. Категория земель. Важная характеристика, которая определяет возможность прописаться в строении на участке, от неё зависят кадастровая стоимость и налог на имущество. На главном фото видно, что категория не определена, а в графе 12 Кадастровая стоимость стоит прочерк. Следовательно, не с чего начислять налоги.
9. Разрешённое использование. Другая важная характеристика земли. Рекомендация одна - использовать по назначению.
10. Фактическое использование. Вероятно, служит для возможных судебных разбирательств. Не сталкивался в своей практике.
11. Площадь. Обратите внимание, если межевания не было, то цифра площади указана точно. Если было - цифра указана с допустимой точностью +/-.
12. Кадастровая стоимость. Указана для того, чтобы Вы могли заплатить налоги и спать спокойно. Или получить очень большой кредит на покупку участка. Последнее время оценка земли вплотную приблизилась к рыночной. В данном случае, после межевания и уточнения площади и категории земли кадастровая стоимость 468 м2 составила 617362 руб. Могу точно сказать, искать покупателя на такую цену можно очень долго (годами).
13. Цена за м2.
14. Система координат. Это кухня геодезистов.
15. Сведения о правах. Кто владелец, вид права и на основании какого документа.
16. Особые отметки. Важный пункт, так как здесь мы сразу видим, было ли межевание. Кроме того, здесь ставятся отметки (а бывает, их забывают ставить) о том, где фактически расположен объект недвижимости. При упрощённой постановке на учет (без межевания) невозможно точно определить, в каком кадастровом квартале расположена земля. Поэтому нередки случаи, когда участкам присваивают номера других кадастровых кварталов. Межевание всё расставляет по своим местам, а в кадастровом паспорте земельного участка ставятся соответствующие отметки о фактическом местоположении.
17. Узнаю - скажу
18. Сведения об истории распила-слияния, образования-ликвидации.

В конце документа обязательно должность, синяя печать, подпись, расшифровка фамилии.

5. Кадастровый паспорт помещения

Образец





Заключение

Прохождение преддипломной практики является важным элементом учебного процесса по подготовке специалиста. Во время её прохождения будущий кадастровый инженер применяет полученные в процессе обучения знания, умения и навыки на практике.

В процессе прохождения практики я ознакомилась с основными документами, оформляемыми при заключении сделок с недвижимостью. Получила возможность наблюдать за работой офиса, сотрудников. В процессе ознакомления и работы сотрудники ФГБУ ФКП Росреестра были приветливы, проявляли инициативу и помогали мне разобраться в предоставляемых материалах, что оказало неоценимую поддержку мне в написании отчета по практике.

Практическая деятельность мне помогла научиться самостоятельно решать определенный круг задач, возникающих в ходе работы. Убедилась, что на практике будет востребована основная часть знаний, полученных мной.

В процессе практики мною были изучены основные организационные основы деятельности ФГБУ ФКП Росреестра. В процессе исследования можно сделать следующий вывод: деятельность всех отделов ФГБУ ФКП Росреестра строго регламентирована, утверждены сроки прохождения всех документов, порядок взаимоотношений между отделами. Деятельность ФГБУ ФКП Росреестра города осуществляется в строгом соответствии с законодательством. Информационное обеспечение населения и отношения администрации с СМИ осуществляются отделом по связям с общественностью. В целом, организация деятельности соответствует выполняемым задачам.

Список литературы

1. 1.Ерофеев Б. В. Земельное право: учебник для вузов. - М.; Новый юрист, 1998. - 544с.
2. Чешев А.С., Фесенко И.П. Земельный кадастр. – М.:»Приор», 2000. – 368 с
3. Гладкий В.И., Спиридонов В.А. Земельный кадастр и его картографо-геодезическое обеспечение. – М.: Недра, 1992
4. Магазинщиков Т.П. Земельный кадастр. – Львов: Выш. Школа, 1987.
5. Земельный кодекс РФ. М., 2001.
6. Земельное право Российской Федерации. Законодательство. Ведомственные нормативные акты. Судебная практика. Под ред. Осокина Н. Н. М., Де-юре, 1995. (библиотека Де-юре, вып. 21).
7. Земельное право России. Учебник по специальности «Правоведение». Под ред. Петрова В. В., Стоглавъ, 1995.
8. [↑](http://ru.wikipedia.org/wiki/%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD_%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD%EF%BF%BD#cite_ref-1) [Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ (ред. от 27.12.2009) «О государственном кадастре недвижимости»](http://www.consultant.ru/online/base/?req=doc;base=LAW;n=95309).
9. Комов Н. В., Родин А., Алакоз В. Земельные отношения и землеустройство в России. М., РУССЛИТ, 1995.
10. Лившиц Р. З. Теория права. М., Бек, 1994.

Размещено на Allbest.ru