Приложение N 1
к Методическим рекомендациям
по порядку проведения
государственной регистрации
прав на недвижимое имущество
и сделок с ним,

 Орган, осуществляющий государственную регистрацию прав

 Наименование обособленного подразделения

 территориального органа Службы

 РАСПИСКА

 В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ НА ГОСУДАРСТВЕННУЮ РЕГИСТРАЦИЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на (с) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид права, ограничения (вид объекта недвижимости)

 (обременения) права,

 сделки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес объекта недвижимости)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., наименование заявителя)

представлены следующие документы:

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

¦ N ¦Наименование ¦ Количество ¦ Количество ¦ Отметка о ¦

¦п/п¦ и реквизиты ¦ экземпляров ¦ листов ¦ выдаче ¦

¦ ¦ документов ¦ ¦ ¦ документов ¦

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ заявителю ¦

¦ ¦ +-------------+---------------+----------------+

¦ ¦ ¦подлин-¦копии¦в под-¦в копиях¦подлин- ¦ копии ¦

¦ ¦ ¦ные ¦ ¦линных¦ ¦ные эк- ¦ ¦

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦земпляры¦ ¦

+---+-------------+-------+-----+------+--------+--------+-------+

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

+---+-------------+-------+-----+------+--------+--------+-------+

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

+---+-------------+-------+-----+------+--------+--------+-------+

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

----+-------------+-------+-----+------+--------+--------+--------

о чем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. в книгу учета

входящих документов N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ внесена запись N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность сотрудника, принявшего (подпись, Ф.И.О.)

 документы)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата выдачи расписки)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата окончания срока регистрации)

После проведения государственной регистрации документы выданы.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О., подпись (Ф.И.О., подпись лица,

 сотрудника, выдавшего получившего документы)

 документы)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата выдачи (получения)

 документов)