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)