**(для юридических лиц)**

**ЗАЯВКА**

**на оказание услуги по выезду к заявителю  
с целью приема заявлений о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к ним документов, заявлений об исправлении технической ошибки в записях Единого государственного реестра недвижимости**

Директору Филиала ФГБУ «ФКП Росреестра»

по Мурманской области Солянику Ю.Я.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г.

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

(наименование юр лица, ОГРН, ИНН)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(далее – ЗАКАЗЧИК)

прошу Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Мурманской области (далее – Филиал) оказать услугу по выезду к ЗАЯВИТЕЛЮ с целью приема заявлений о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к ним документов, заявлений об исправлении технической ошибки в записях Единого государственного реестра недвижимости к Заявителю.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование юридического лица** | **Паспортные**  **данные** | **Эл. почта/**  **контактный номер тел.** | **Вид учетно-регистрационного действия\*** | **Адрес, предоставления услуги** | **Планируемая дата получения услуги** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |

\* Учетно-регистрационное действие – это действие, направленное на осуществление государственного кадастрового учета недвижимого имущества и (или) государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, а также исправления технической ошибки в сведениях Единого государственного реестра недвижимости.

Все графы обязательны к заполнению.

Способ получения уведомления о внесении записи в книгу учета входящих документов:

* электронная почта
* телефонная связь
* смс-информирование

Уполномоченное лицо

представителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

фамилия и инициалы подпись