***"Зарегистрировано"***

Министерством юстиции РА  
*13 декабря 2011 г.  
Государственный регистрационный номер 32211537*

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ КАДАСТРА НЕДВИЖИМОСТИ   
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РЕСПУБЛИКИ АРМЕНИЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| от 17 ноября 2011 года г. Ереван | № 319-N |

**ПРИКАЗ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ФОРМЫ И ПОРЯДКА ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА УЧЕТА ЗАЯВЛЕНИЙ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ПРАВ И ОГРАНИЧЕНИЙ НА НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО, БЛАНКА РАСПИСКИ (О ПРИНЯТИИ ДОКУМЕНТОВ), ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ЗАЯВИТЕЛЮ**

Руководствуясь требованиями пункта 4 части 2 статьи 4 Закона Республики Армения "О внесении изменения в Закон Республики Армения "О государственной регистрации прав на имущество",

***Приказываю:***

1. Утвердить "Форму и порядок ведения журнала учета заявлений о государственной регистрации прав и ограничений на недвижимое имущество" согласно Приложению 1.

2. Утвердить бланк "Расписки (о принятии документов), предоставляемой заявителю" согласно Приложению 2.

3. Настоящий Приказ представить в Министерство юстиции Республики Армения на государственную регистрацию в установленном порядке.

4. Настоящий Приказ вступает в силу с 1 января 2012 года.

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель Комитета** | **Д. Захарян** |

**Приложение 1**

**к Приказу Председателя Государственного комитета кадастра недвижимости при Правительстве Республики Армения от 17 ноября 2011 года № 319-N**

**ФОРМА И ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА УЧЕТА ЗАЯВЛЕНИЙ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ПРАВ И ОГРАНИЧЕНИЙ НА НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО**

1. Журнал учета заявлений о государственной регистрации прав и ограничений на недвижимое имущество (далее — Журнал учета) состоит из полей, предусмотренных для заполнения следующих сведений:

1) имени, фамилии, отчества заявителя;

2) места нахождении недвижимого имущества;

3) типа заказываемой по заявлению функции, срока, установленного законом, для его выполнения;

4) прилагаемых к заявлению размеров сумм, указанных в квитанциях об оплате государственной регистрации, услуг предоставления информации и государственной пошлины;

5) перечня документов, прилагаемых к заявлению;

6) даты принятия заявления;

7) имени, фамилии принявшего заявление сотрудника, занимаемой им должности.

2. Журнал учета ведется в электронном виде (далее — Электронный журнал учета) с помощью электронной системы (далее — Электронная система), предусмотренной для автоматизации функций предоставления информации о государственной регистрации прав и ограничений на недвижимое имущество и об имуществе и правах на него и ограничениях.

3. Сведения, введенные в Электронный журнал учета, сохраняются в базах данных Электронной системы.

4. В случае возникновения программно-аппаратных или коммуникационных сбоев Электронной системы, вследствие которых в Электронный журнал учета невозможно ввести сведения, подлежащие заполнению в Журнале учета, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, сведения заполняются в бумажном варианте Журнала учета, который, кроме предусмотренных пунктом 1 настоящего Порядка сведений, должен содержать также поле, предусмотренное для подписи принимающего заявление сотрудника.

**Приложение 2**

**к Приказу Председателя Государственного комитета кадастра недвижимости при Правительстве Республики Армения от 17 ноября 2011 года № 319-N**

*Офис обслуживания аппарата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Государственного комитета кадастра недвижимости при Правительстве Республики Армения*

**РАСПИСКА (О ПРИНЯТИИ ДОКУМЕНТОВ),**

**ПРЕДОСТАВЛЯЕМАЯ ЗАЯВИТЛЮ**

***Имя, фамилия (наименование) заявителя***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***Расписка выдается о том, что от заявителя были приняты***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***(место нахождения недвижимого имущества)***

**заявление о недвижимом имуществе (поле для заполнения типа функции) и следующие документы, прилагаемые к заявлению:**

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***Дата регистрации заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.***

***Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***Сотрудник, принимающий заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***(имя, фамилия)***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***(занимаемая должность)***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***(подпись)***

***М.П. офиса обслуживания***

***С помощью регистрационного номера заявления на сайте www.cadastre.am Вы можете следить за ходом рассмотрения Вашего заявления***