

Об утверждении Инструкции по ведению книги учета документов, поступающих на регистрацию

Утративший силу

Приказ Директора Агентства по регистрации недвижимости и юридических лиц Министерства юстиции Республики Казахстан от 1 июня 1998 г. N 87. Зарегистрирован Министерством юстиции Республики Казахстан 05.11.1998 г. N 638. Утратил силу - приказом Председателя Комитета регистрационной службы Министерства юстиции РК от 17.05.2005г. N 196

Извлечение из приказа Председателя Комитета регистрационной службы Министерства юстиции РК от 17.05.2005г. N 196

"Во исполнение распоряжения Премьер-Министра Республики Казахстан от 20 марта 2004 года N 77-р "О мерах по совершенствованию подзаконных актов" в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с законодательными и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан,

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Признать утратившим силу приказа Директора Агентства по регистрации недвижимости и юридических лиц Министерства юстиции Республики Казахстан от 1 июня 1998 г. N 87 "Об утверждении Инструкции по ведению книги учета документов, поступающих на регистрацию"...

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

П р е д с е д а т е л ь " .

В целях реализации постановления Правительства Республики Казахстан от 20 февраля 1997 г. P970236_ "О мерах по реализации Указа Президента Республики Казахстан, имеющего силу Закона, от 25 декабря 1995 г. N 2727 U 9 5 2 7 2 7 _ " п р и к а з ы в а ю :

Утвердить Инструкцию по ведению книги учета документов, поступающих на регистрацию.

Директор

**И н с т р у к ц и я
п о в е д е н и ю к н и г и у ч е т а
д о к у м е н т о в , п о с т у п а ю щ и х н а р е г и с т р а ц и ю**

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция устанавливает порядок ведения книги учета документов, поступающих на регистрацию (далее - Книга).

1.2. Книга используется в Центрах по недвижимости Агентства по регистрации недвижимости и юридических лиц Министерства юстиции Республики Казахстан (далее - Центр по недвижимости) в целях учета и установления приоритета между заявлениями, поданными на регистрацию возникновения, изменения или прекращения прав (обременений прав) на недвижимое имущество и сделок с ним.

Учет документов, поступающих на регистрацию, может вестись на электронных носителях. <*>

Сноска. Пункт 1.2 - с дополнениями, внесенными приказом Председателя Комитета регистрационной службы Министерства юстиции Республики Казахстан от 8 ноября 2000 года N 261 V001377_ .

1.3. Каждому заявлению, поданному на регистрацию, присваивается номер, идентичный с его порядковым номером, под которым оно зарегистрировано в Книге .

В случаях осуществления учета документов на электронных носителях, присвоение номеров заявлениям и документам, их учет производится по правилам, установленным настоящей Инструкцией. <*>

Сноска. Пункт 1.3 - с дополнениями, внесенными приказом Председателя Комитета регистрационной службы Министерства юстиции Республики Казахстан от 8 ноября 2000 года N 261 V001377_ .

1.4. Номера заявлений должны быть последовательными и занесены в Книгу в том порядке, в каком они были получены.

1.5. Каждому документу, прилагаемому к заявлению, присваивается номер, который основывается на номере заявления и образуется путем добавления к нему порядкового номера документа, под которым он указан в заявлении, поданному в Центр по недвижимости на регистрацию возникновения, изменения или прекращения прав (обременений прав) на недвижимое имущество (см. формы заявлений, утвержденные Приказом Агентства по регистрации недвижимости и юридических лиц от 1.10.1997 года N 1 "Об утверждении форм документов по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним") .

1.6. Книга состоит из следующих десяти граф: Графа 1 - "N заявления"; Графа 2 - "Вид, кадастровый номер/местоположение (адрес) недвижимости"; Графа 3 - "Дата и время приема, подпись служащего по заявлениям"; Графа 4 - "Правообладатель/заявитель"; Графа 5 - "Содержание заявления"; Графа 6 - "Плановая дата выполнения заявления"; Графа 7 - "Сумма оплаты"; Графа 8 - "

Результаты выполнения заявления"; Графа 9 - "Перечень выданных документов"; Графа 10 - "Дата выдачи, получатель, подпись".

1.7. В центрах по недвижимости одновременно могут вестись две и более Книги, разграниченные по территориальному признаку.

В этом случае в Книге, заведенной на определенную территорию, осуществляется учет документов, поступающих на регистрацию возникновения, изменения или прекращения прав (обременении прав) на недвижимое имущество, расположенное в пределах этой территории.

1.8. В центрах по недвижимости, где прием документов, поступающих на регистрацию, осуществляется в одном пункте, а выдача в другом и внесение записей о приеме и выдаче документов в одну Книгу затруднено, могут вестись отдельные Книги для приема и выдачи документов.

В этом случае Книга, используемая для приема документов, будет состоять из граф 1-7 Книги, указанных в пункте 1.6 настоящей Инструкции, а Книга, используемая для выдачи документов, из граф 1, 8-10.

Номер, присвоенный заявлению в Книге, используемой для приема документов, является неизменным и при выдаче документов указывается в графе 1 Книги, используемой для выдачи документов.

1.9. Листы Книги должны быть пронумерованными, а Книга прошнурована и скреплена печатью Центра по недвижимости.

1.10. При заполнении Книги допускается использование сокращений, предусмотренных в приложении N 3 к Временной инструкции по заполнению унифицированной формы регистрационного листа Правового кадастра, утвержденной Приказом Агентства по регистрации недвижимости и юридических лиц Министерства юстиции Республики Казахстан от 3 декабря 1997 года.

1.11. При ведении Книги не допускаются подчистки либо приписки, зачеркивание слов и иные неоговоренные исправления.

При необходимости устранения технических ошибок, допущенных при внесении записей, должны быть указаны дата и данные служащего, внесшего исправления.

2. Порядок заполнения

2.1. В графе 1 нумерация записей по заявлениям в течение календарного года ведется последовательно с указанием текущего года. С начала каждого года нумерация записей начинается заново, например, 98/111, где 98 - означает год, 111 - порядковый номер заявления.

При ведении Центром по недвижимости двух и более Книг в случаях,

предусмотренных в пункте 1.7 настоящей Инструкции, каждой Книге присваивается свой порядковый номер, который указывается в номере каждого заявления после указания года, например, 98/1/111, где 98 - означает год, 1 - номер Книги, 111 - порядковый номер заявления.

2.2. В графе 2 указываются вид недвижимости, определяемый в соответствии с классификацией объектов недвижимости, установленной пунктом 3 Временного порядка присвоения кадастровых номеров объектам недвижимого имущества, расположенным на земельном участке, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 февраля 1997 г. N 236 (далее - Временный порядок присвоения) и его кадастровый номер, присваиваемый земельному участку в порядке, установленном Постановлением Правительства Республики Казахстан от 6 июня 1996 года N 710 "Об утверждении Порядка ведения государственного земельного кадастра в Республике Казахстан", а первичному и вторичному объекту в порядке, установленном Временным порядком присвоения. Например: "ЗУ" - 20:312:023:008, где "ЗУ" - означает земельный участок, 20:312:023:008 - кадастровый номер земельного участка; "ПО" - 20:312:023:008:1, где "ПО" - означает первичный объект, 20:312:023:008:1 - кадастровый номер первичного объекта; "ВО" - 20:312:023:008:1:26, где "ВО" - означает вторичный объект, 20:312:023:008:1:26 - кадастровый номер вторичного объекта.

В тех случаях, когда объекту недвижимости не присвоен кадастровый номер, в указанной графе заполняется его почтовый адрес. Если объекту недвижимости присвоен временный кадастровый номер, то кроме временного кадастрового номера объекта недвижимости, в указанной графе заполняется также его почтовый адрес.

В тех случаях, когда объект недвижимости образован путем разделения или объединения, кроме кадастрового номера объекта недвижимости, право на которое регистрируется, в скобках указываются кадастровые номера объектов, которые образовали объект недвижимости посредством разделения или объединения, например, ЗУ - 20:312:019:008 (ЗУ - 20:312:019:006, ЗУ - 20:312:019:007), где ЗУ - 20:312:019:008 - означает кадастровый номер регистрируемого земельного участка, (ЗУ - 20:312:019:006, ЗУ - 20:312:019:007) - кадастровые номера земельных участков, образовавших регистрируемый земельный участок посредством объединения.

При регистрации земельного сервитута на право ограниченного пользования чужим земельным участком (прохода, проезда и т.д.) в указанной графе указываются кадастровые номера господствующего участка (правообладатель которого приобретает сервитутное право) и в скобках обремененного земельного участка (право на которое обременяется сервитутным правом), например, ЗУ - 20

:312:032:005 (ЗУ - 20:312:032: 006), где ЗУ - 20:312:032:005 - означает кадастровый номер господствующего земельного участка, (ЗУ - 20:312:032:006) - кадастровый номер обремененного земельного участка.

При регистрации скотопрогонных трасс, права пожизненного проживания в чужом доме и других личных сервитутов, установление которых не связано с обладанием господствующим земельным участком, в указанной графе в скобках указывается только кадастровый номер (кадастровые номера) объекта недвижимости (объектов недвижимости), право на которое обременяется с е р в и т у т о м .

Если количество объектов недвижимости, права на которые обременяются сервитутом (личным, земельным и др.), не более пяти, в указанной графе в скобках указываются кадастровые номера всех обременяемых земельных участков. При этом повторяющиеся части кадастровых номеров несколько обремененных земельных участков могут быть заменены на знак "-//-" (знак повторения), например,

№ Заявления !Вид, кадастровый номер / местоположение!Дата и время приема,
!(адрес) недвижимости !подпись служащего по
! ! з а я в л е н и я м

!	ЗУ - (20: 312: 032:008	!
!	-//-:-//-:-//-:005	!
!	-//-:-//-:-//-:002	!
!	-//-:-//-: 024:009)	!

В тех случаях, когда количество объектов недвижимости, права на которые обременяются сервитутом (личным, земельным и др.), более пяти, в указанной графе в скобках указываются их количество и через косую линию кадастровый номер одного из объектов, например, ЗУ - (6/20:314:034:009), где 6 - означает количество обременяемых сервитутом объектов недвижимости, 20:314:034:009 - кадастровый номер одного из земельных участков, обременяемых сервитутом. Кадастровые номера остальных земельных участков устанавливаются по записям в правоустанавливающих документах, формах заявлений или подразделе 2.2 регистрационного листа, относящегося к господствующему земельному участку.

При регистрации прав на основании договора мены в данной графе

з а я в и т е л ю

д о к у м е н т о в .

2.10. В графе 10 ставится число, месяц, фамилия, инициалы и подпись лица, получившего документы от регистрирующего органа.

3. Выдача документов

3.1. Зарегистрированные документы выдаются правообладателю (уполномоченному представителю), за исключением случаев, когда регистрация была произведена по заявлению участника сделки, не являющегося правообладателем. Если регистрация была произведена на основании заявления участника сделки, не являющегося правообладателем (арендодателем, продавцом, залогодателем и т.д.), заявителю возвращается только правоустанавливающий документ с отметкой о произведенной регистрации. Свидетельство о государственной регистрации выдается только правообладателю. При обращении правообладателя (покупателя, арендатора, залогодержателя и т.д.) за регистрацией права после регистрации сделки участником, не являющимся правообладателем, повторная регистрация не производится. На правоустанавливающих документах правообладателя проставляется штамп о регистрации и при наличии ходатайства выдается свидетельство о государственной регистрации, где датой регистрации признается дата регистрации, произведенная участником сделки, не являющимся правообладателем.

П р и л о ж е н и е 1

к Инструкции по ведению книги учета

документов, поступающих на регистрацию

Книга учета документов, поступающих на регистрацию

—	—	—	—	—	—						
№ заяв-	! Вид,	кадаст-	! Дата и	! Правообладатель!	Содержание!	Плановая !	Сумма				
ления	! ровый номер/!	время	!-----!	заявления	! дата вы-	! оплата					
	! местоположе-	! приема,	! Заявитель	!	! полнения	!					
	! ние (адрес)	! подпись!	!	!	! заявления!	!					
	! объекта не-	! служба-	!	!	!	!					
	! движимости	! щего по!	!	!	!	!					
	!	! заявле-	!	!	!	!					
	!	! ния м	!	!	!	!					

1	!	2	!	3	!	4	!	5	!	6	!	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Результаты выполнения заявления	Перечень выданных документов	Дата выдачи, получатель, подпись
8	9	10