

ПАМЯТКА ДОЛЬЩИКАМ ПО ПРОЦЕДУРЕ РЕГИСТРАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СОГЛАШЕНИЙ К ДОГОВОРАМ ДОЛЕВОГО УЧАСТИЯ (ДДУ)

I. Порядок действий:

- 1 Запись на регистрацию производят сотрудники Банка/ООО «СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ ЗАСТРОЙЩИК «ПЕТРОСТРОЙ-МУРИНО» (Застройщик). Подача документов осуществляется строго по предварительной записи.
- 2 Дождитесь звонка сотрудника для согласования даты и времени встречи.
- 3 Подача документов осуществляется в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ) Ленинградской области по адресу:
188662, Ленинградская обл., г. Мурино, Вокзальная ул., 17 А.
- 4 Подать документы можно как лично, так и по доверенности
(форма размещена на сайте).
- 5 Процедура регистрации занимает 7 рабочих дней с даты предоставления полного комплекта документов;
- 6 О завершении процедуры вы будете извещены сотрудниками Банка/Застройщика.
- 7 Зарегистрированное дополнительное соглашение можно забрать из МФЦ как лично, так и через представителя (в случае подачи документов по доверенности).
- 8 Ожидайте завершения строительства вашего дома и приглашения на подписание акта приема-передачи квартиры (нежилого помещения).

ПАМЯТКА ДОЛЬЩИКАМ ПО ПРОЦЕДУРЕ РЕГИСТРАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СОГЛАШЕНИЙ К ДОГОВОРАМ ДОЛЕВОГО УЧАСТИЯ (ДДУ)

II. Документы, предоставляемые дольщиком на регистрацию:

Лично:

- Оригинал паспорта.
- Квитанция об оплате государственной пошлины за государственную регистрацию дополнительного соглашения к ДДУ в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр).

По доверенности:

- Оригинал нотариальной доверенности на представителей ООО «СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ ЗАСТРОЙЩИК «ПЕТРОСТРОЙ-МУРИНО» от дольщика (дольщиков) для осуществления подачи и получения пакета документов из Росреестра. Форма доверенности размещена на сайте.
- Квитанция об оплате государственной пошлины за государственную регистрацию дополнительного соглашения к ДДУ в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр).
- Оригиналы дополнительных соглашений к ДДУ предоставляет Застройщик.



ПАМЯТКА ДОЛЬЩИКАМ ПО ПРОЦЕДУРЕ РЕГИСТРАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СОГЛАШЕНИЙ К ДОГОВОРАМ ДОЛЕВОГО УЧАСТИЯ (ДДУ)

III. Госпошлина:

Оплачивается по количеству дольщиков:



Один дольщик
175 руб.



Два дольщика
117 руб.
(за каждого)



Три дольщика
88 руб.
(за каждого)



Четыре дольщика
70 руб.
(за каждого)

Платеж должен быть совершен от имени дольщика;
В случае оплаты пошлины через онлайн банк, чек необходимо распечатать.

Реквизиты госпошлины:

Получатель: Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области

ИНН: 7815027624 **КПП:** 784201001 **ОКТМО:** 41612000

Номер счета получателя: 031006430000000014500 в Отделении по Ленинградской области Северо-Западного ГУ ЦБ РФ, г. Санкт-Петербург

БИК: 014106101 **КБК:** 32110807020018000110

Наименование платежа: госпошлина за государственную регистрацию прав плательщика



КАК ОФОРМИТЬ ДОВЕРЕННОСТЬ ДОЛЬЩИКАМ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ ЗА ПРЕДЕЛАМИ ЛО И НЕ МОГУТ ЛИЧНО ПОДАТЬ ДОКУМЕНТЫ НА РЕГИСТРАЦИЮ?

Механизм по оформлению доверенности в данном случае такой:

- 1 Ответственный сотрудник Застройщика готовит пакет документов для передачи в МФЦ, извещает дольщика о дате записи в МФЦ.
- 2 При нахождении в другом регионе и отсутствии возможности самостоятельной подачи документов дольщик сообщает об этом сотруднику.
- 3 В этом случае необходимо оформление доверенности от дольщика на имя ответственного сотрудника застройщика для подачи документов в МФЦ.
- 4 Ответственный сотрудник застройщика сообщает дольщику данные для оформления нотариальной доверенности (ФИО и паспортные данные).
- 5 Дольщик оформляет доверенность и направляет в СПб свой пакет документов, включая нотариальную доверенность на подачу документов.
- 6 Ответственный сотрудник застройщика передаёт документы на регистрацию в МФЦ по доверенности от дольщика.
- 7 После завершения регистрации документов экземпляр ДС к ДДУ может быть направлен дольщику почтой по адресу местонахождения.

