

## **ТРЕБОВАНИЯ**

### **по ведению книг регистрации в сфере государственной регистрации вещных прав на недвижимое имущество и их отягощений (обременений)**

1. Книги регистрации (далее - Книги) заполняются на русском языке, разборчивыми прописными буквами шариковой ручкой синего цвета. Даты в Книгах заполняются арабскими цифрами в формате - "день, месяц, год".
2. Фамилия, имя, отчество физического лица, наименование юридического лица, в том числе органа государственной власти и органа местного самоуправления – собственника объекта недвижимого имущества, указываются полностью.
3. Наименование, дата, номер, кем выдан правоустанавливающий документ указываются полностью.
4. Размер доли указываются простыми дробями напротив собственника. Например: 1/2.
5. Книги до внесения в них записей прошиваются, на оборотной стороне последнего листа проставляются печать отдела государственной регистрации вещных прав на недвижимое имущество и их отягощений (обременений) Государственной Регистрационной Палаты Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, подпись начальника отдела, а также указываются: дата открытия и закрытия книги, количество пронумерованных и сшитых листов книги.
6. Не допускаются в Книгах подчистки и исправления.
7. При внесении ошибочной записи в Книги регистрации, такая запись зачеркивается с проставлением фамилии, инициалов и подписи государственного регистратора прав, осуществляющего государственную регистрацию прав, с последующим внесением новой записи.