

Общество с ограниченной ответственностью
«Управляющая Компания «НИКС»



Юр. адрес: 454091, г. Челябинск, ул. Цвиллинга, д.57а, офис №1
ОГРН: 1107451009907 ИНН: 7451303836 КПП: 745101001
Р/сч: 40702810990000013542 в ОАО «Челябинвестбанк» г. Челябинск
к/сч: 30101810400000000779 БИК 047501779
Тел: (351) 724-00-90, 724-00-95
Бухгалтерия: 214-50-90
Паспортист: 214-50-92
Диспетчер: 700-03-11
e-mail: uk-niks@yandex.ru Сведения о сайте: www.uk-niks.ru

**ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОРЯДКУ
РЕГИСТРАЦИИ И СНЯТИЯ С РЕГИСТРАЦИИ
ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА (МЕСТУ ПРЕБЫВАНИЯ),
ВЫДАЧЕ СПРАВОК**

Документы необходимые для регистрации по месту жительства, месту пребывания (взрослого)

1. Документ, удостоверяющий личность- паспорт (собственника и заявителя).
2. Заявление о регистрации по месту жительства (ф.№ 6) (заполняется в офисе УК).
3. Заявление собственника на регистрацию лица по м/жительства (заполняется в офисе УК).
4. Оригинал и **Копия** документов на квартиру (выписка ЕГРН на собственника, свидетельство о праве собственности, договор соц. найма)
5. Электронное заявление в портале Государственных Услуг.
(заполняется самостоятельно через портал Госуслуг или в офисе УК с помощью паспортиста)
6. СНИСЛ (для регистрации в портале Госуслуг)

Документы необходимые для регистрации по месту жительства, месту пребывания (новорожденного, ребенка до 14 лет)

(дети регистрируются только в помещении, где зарегистрирован один из родителей)

1. Оригинал и **Копия** свидетельства о рождении ребенка.
2. Оригинал паспортов обоих родителей.
3. Присутствие:
 - обоих родителей, если родители зарегистрированы по разным адресам.
 - если родители зарегистрированы по одному адресу, присутствие одного из родителей.
 - если родители разведены (оригинал и **Копия** свидетельства о расторжении брака)
 - если один из родителей умер (оригинал и **Копия** свидетельства о смерти)
 - если отец в свидетельстве о рождении у ребенка записан со слов матери, то справка с ЗАГСа ф.25.
4. Электронное заявление о регистрации в портале Государственных Услуг
(заполняется самостоятельно через портал Госуслуг или в офисе УК с помощью паспортиста)
5. СНИСЛ (для регистрации в портале Госуслуг)

Документы необходимые для регистрации по месту жительства, месту пребывания (ребенка с 14 до 18 лет)

(дети регистрируются только в помещение, где зарегистрирован один из родителей)

1. Личное присутствие ребенка, т.к. он имеет право подписи
2. Документ, удостоверяющий личность - паспорт (собственника помещения, родителя и заявителя (ребенка)).
3. Заявление о регистрации по месту жительства (ф.№ 6) (заполняется в офисе УК).
4. Заявление собственника помещения на регистрацию лица (заполняется в офисе УК).
5. Оригинал и **Копия** документов на квартиру.
6. Электронное заявление в портале Государственных Услуг.
(заполняется самостоятельно через портал Госуслуг или в офисе УК с помощью паспортиста)
7. СНИСЛ (для регистрации в портале Госуслуг)
8. Оригинал свидетельства о рождении и **Копия**.

Документы необходимые для регистрации по месту жительства ПО ЗАПРОСУ:

Все те же документы для взрослого и ребенка указанные выше + почтовый конверт (2 шт. на каждого кто выписывается с предыдущего места жительства/пребывания) и адрес миграционной службы предыдущего места жительства и точный почтовый индекс.

!!! БЕЗ РЕГИСТРАЦИИ В ПОРТАЛЕ ГОСУСЛУГ РЕГИСТРАЦИЯ ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА/ПРЕБЫВАНИЯ ЧЕРЕЗ УПРАВЛЯЮЩУЮ КОМПАНИЮ – НЕВОЗМОЖНА.

Документы, необходимые для снятия с регистрации (выписки из квартиры):

Взрослый:

1. Паспорт, личное присутствие.
2. СНИСЛ для регистрации в портале Госуслуг (по желанию, регистрация и подтверждение учетной записи, производится паспортистом УК).

Ребенок:

1. Присутствие обоих родителей с паспортами;
(если родитель-заявитель не в браке – свидетельство о расторжении брака, свидетельство о смерти второго родителя, если опекун – документ об опеке)
2. Свидетельство о рождении ребёнка и **Копия**;
3. Свидетельство о регистрации ребенка Ф№8.

Документы на оформление паспорта подаются самостоятельно через МФЦ или портал Государственных услуг.

Для детей:

1. Свидетельство о рождении
2. фото 35*45 – 2 шт.
3. Квитанция об оплате гос. пошлины.
4. Документы, свидетельствующие о принадлежности гражданства.

Для взрослых:

1. фото 35*45 - 2 шт.
2. Военный билет, свидетельство о заключении брака, о расторжении брака, свидетельства о рождении детей.
3. Квитанция об оплате гос. пошлины.

ВНИМАНИЕ ВАЖНО!!!

Электронные выписки из ЕГРН на квартиру не принимаются для регистрации через Управляющую компанию, только выписки содержащие **синюю печать**.

С электронной выпиской из ЕГРН Вы можете обратиться за регистрацией в МФЦ (Мои документы).

Выписка из ЕГРН должна быть выдана на то лицо, которое является собственником (ФИО и другие данные, должны быть указаны в п. 2.1 выписки ЕГРН).

Управляющая компания не прописывает и не выписывает граждан, а только принимает и передает комплект документов в Миграционную службу соответствующего района, забирает готовые документы и выдает их лицу.

Вопросы по порядку осуществления регистрации/снятия с регистрации Вы можете задать в Миграционной службе Вашего района.

ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СПРАВОК

Из паспортного стола:

Справка о составе семьи (она же выписка из поквартирной карточки) предоставляется:

1.) Собственнику/нанимателю помещения **при наличии паспорта и документов на квартиру** (выписка из ЕГРН на собственника, который берет справку; свидетельство о праве собственности; договор соц. найма).
2.) Зарегистрированному в квартире лицу, при наличии **паспорта**.
3.) На несовершеннолетнего справка выдается родителю (иному законному представителю) при наличии **паспорта родителя** (иного законного представителя) и **свидетельства о рождении ребенка**, (если опекун - документ об опеке) + **свидетельство о регистрации ребенка Ф.№8**.
4.) Представителю по доверенности при наличии **паспорта представителя, документа на квартиру, оригинала и копии доверенности** (в доверенности должны быть полномочия на получение справок).

РИЕЛТОРАМ иным лицам, по агентскому или иному договору (без доверенности) – **СПРАВКИ НЕ ВЫДАЮТСЯ!!!**

ВНИМАНИЕ!!!

В справке будет указано:

- адрес помещения,
- площадь помещения,
- ФИО лица, на которого берут справку,
- сведения о регистрации данного лица в квартире,
- задолженность по ЖКУ на текущий расчетный период.

- если согласие об обработке персональных данных дали не все зарегистрированные в помещении лица, в справке указывается только общее количество зарегистрированных в квартире лиц (без указания их персональных данных).

Для получения справки с указанием персональных данных всех лиц, зарегистрированных в квартире, необходимо их письменное согласие на обработку персональных (заполняется в офисе УК), если такое отсутствует.

Из бухгалтерии:

Справка о задолженности (или отсутствии задолженности) выдается:

- собственнику (при наличии паспорта документа на квартиру),
- зарегистрированному лицу (при наличии паспорта с отметкой о регистрации в квартире),
- представителю по доверенности (при наличии паспорта представителя, оригинала и копии доверенности с полномочиями (если собственник не прописан, то оригинал документа на квартиру)).