**ДОВЕРЕННОСТЬ (образец)**

Место выдачи, дата

**Я,** гражданин РФ **ФИО\_\_\_\_\_**, \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, пол \_\_\_\_\_\_\_, место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_ \_\_\_\_\_района \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_.\_\_.200\_ года, код подразделения \_\_\_-\_\_\_, зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 настоящей доверенностью **уполномочиваю** гражданина РФ **ФИО\_\_\_\_\_**, \_\_\_\_\_года рождения, пол \_\_\_\_\_, место рождения: \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_ \_\_\_\_\_района \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_.\_\_.200\_ года, код подразделения \_\_\_-\_\_\_, зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_,

- представлять мои интересы в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Управлении по Ленинградской области, Управлении по Санкт-Петербургу и их территориальных отделах), а также во всех учреждениях, организациях, предприятиях, управлениях, филиалах, расположенных на территории Санкт-Петербурга, Ленинградской области, в учреждениях «Многофункциональный центр предоставления государственных услуг», филиалах ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии», в кадастровых центрах, по всем вопросам, **связанным с приобретение жилого/нежилого помещения  путем  заключения предварительного договора купли-продажи, основного договора купли-продажи и/или договора купли-продажи,** всех дополнительных соглашений к нему, в том числе соглашения о замене стороны, соглашения о расторжении договора, а так же по всем вопросам, связанным с государственной регистрацией возникновения ипотеки, залога права требования, изменения регистрационных записей, прекращение (погашение) регистрационных записей об ипотеке и залоге права требования, для чего предоставляю право получать и предоставлять необходимые справки и документы, сдавать документы на регистрацию, подавать всякого рода заявления, расписываться за меня, уплачивать необходимые платежи и государственные пошлины, получать после регистрации документы, выписки из ЕГРН, исправлять технические ошибки, вносить изменения в ЕГРН, а так же выполнить другие действия и формальности, связанные с данным поручением и необходимые для его надлежащего выполнения;

- осуществить приемку *жилого /нежилого* помещения и подписать Акт приема-передачи;

- представлять мои интересы по выбору способа управления многоквартирным домом, в котором расположено *жилого /нежилого* помещение, с правом участия в общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме;

- заключать любые договоры с управляющей компанией, если такой способ управления многоквартирным домом будет выбран на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме.

Срок действия доверенности ***РЕКОМЕНДУЕМ УКАЗЫВАТЬ ТРИ ГОДА***без права передоверия