



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 июня 2022 г.

ст-ца Курская

№ 598

Об утверждении Порядка осуществления муниципальным казенным учреждением Курского муниципального округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» выездного приема заявления о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество и прилагаемых к нему документов, курьерской доставки заявителям подлежащих выдаче после осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество документов в форме документов на бумажном носителе, а также уведомлений об отказе в государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество и подлинников представленных заявителем документов в форме документов на бумажном носителе

В соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 06 ноября 2020 г. № 606-п «О некоторых вопросах выездного обслуживания заявителей многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае»

администрация Курского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления муниципальным казенным учреждением Курского муниципального округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» выездного приема заявления о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество и прилагаемых к нему документов, курьерской доставки заявителям подлежащих выдаче после осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество документов в форме документов на бумажном носителе, а также уведомлений об отказе в государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество и подлинников представленных заявителем документов в форме документов на бумажном носителе.

2. Отделу по организационным и общим вопросам администрации Курского муниципального округа Ставропольского края официально обнародовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Курско-

го муниципального округа Ставропольского края в информационно-теле-коммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования на официальном сайте администрации Курского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Временно исполняющий полномочия главы
Курского муниципального округа
Ставропольского края

П.В.Бабичев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Курского муниципального округа
Ставропольского края
от 21 июня 2022 г. № 598

ПОРЯДОК

осуществления муниципальным казенным учреждением Курского муниципального округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» выездного приема заявления о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество и прилагаемых к нему документов, курьерской доставки заявителям подлежащих выдаче после осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество документов в форме документов на бумажном носителе, а также уведомлений об отказе в государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество и подлинников представленных заявителем документов в форме документов на бумажном носителе

1. Порядок осуществления муниципальным казенным учреждением Курского муниципального округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» выездного приема заявления о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество и прилагаемых к нему документов, курьерской доставки заявителям подлежащих выдаче после осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество документов в форме документов на бумажном носителе, а также уведомлений об отказе в государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество и подлинников представленных заявителем документов в форме документов на бумажном носителе (далее - Порядок) определяет механизм осуществления муниципальным казенным учреждением Курского муниципального округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МКУ КМО СК МФЦ) по запросу заявителей - физических или юридических лиц (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченных представителей выездного приема заявления о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество и прилагаемых к нему документов (далее соответственно - заявление, кадастровый учет, государственная регистрация прав), а также по запросу заявителей, указанных в [частях 13 - 17 статьи 29](#) Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», курьерской доставки заявителям подлежащих выдаче после осуществления кадастрового учета и (или) государственной

регистрации прав документов в форме документов на бумажном носителе, а также уведомлений об отказе в кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и подлинников представленных заявителем документов в форме документов на бумажном носителе (далее соответственно - выездной прием, курьерская доставка, заявитель, итоговые документы).

Термины и понятия, используемые в Порядке, применяются в значениях, определенных Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федеральным [законом](#) от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее - Федеральный закон).

2. Выездной прием, курьерская доставка осуществляются посредством выезда работника МФЦ к заявителю, предусмотренного [пунктом 4](#) Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376, на возмездной основе, за исключением случая, указанного в [пункте 3](#) Порядка.

Выездной прием, курьерская доставка осуществляются в пределах Курского муниципального округа Ставропольского края при условии их полной оплаты.

3. Размер платы за осуществление выездного приема, курьерской доставки устанавливается в соответствии с Порядком исчисления платы за выезд работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае к заявителю, утвержденным постановлением Правительства Ставропольского края от 06 ноября 2020 г. № 606-п (далее - Порядок исчисления платы).

Оплата выездного приема, курьерской доставки может быть произведена третьим лицом при условии указания в назначении платежа фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя, за которого вносится плата.

Выездной прием, курьерская доставка осуществляются без взимания платы для граждан, определенных Перечнем категорий граждан, для которых организация выезда работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае для приема заявления о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество и прилагаемых к нему документов, курьерской доставки заявителям подлежащих выдаче после осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество документов в форме документов на бумажном носителе, а также уведомлений об отказе в государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество и подлинников представленных заявителем документов в форме документов на бумажном носителе осуществляется бесплатно, утвержденным постановлением Правительства Ставропольского края от 06 ноября 2020 г. № 606-п (далее - Перечень), при предъявлении ими документов, подтверждающих их отнесение к соответствующей категории граждан, предусмотренной Перечнем.

4. МФЦ не осуществляет выездной прием, курьерскую доставку на территорию медицинских организаций, исправительных учреждений и следственных изоляторов, а также воинских частей.

5. В осуществлении выездного приема, курьерской доставки должно быть отказано непосредственно по приезде на место их осуществления, если не установлена личность заявителя (его представителя), в том числе не предъявлен документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя), или лицо, подавшее запрос на осуществление выездного приема, курьерской доставки (далее - запрос), отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность, отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.

В указанных случаях работником МФЦ в расписке о приеме заявления и прилагаемых к нему документов (расписке о выдаче итоговых документов) проставляется отметка об отказе заявителю в выездном приеме, курьерской доставке с указанием причины отказа, подпись работника МФЦ с указанием фамилии и инициалов, должности, даты и времени.

В случае отсутствия заявителя в назначенные дату и время по указанному в запросе адресу более 30 минут после назначенного времени работником МФЦ в расписке о приеме заявления и прилагаемых к нему документов (расписке о выдаче итоговых документов) проставляется отметка об отсутствии заявителя в назначенные дату и время по указанному в запросе адресу, подпись работника МФЦ с указанием фамилии и инициалов, должности, даты и времени.

При этом выездной прием, курьерская доставка считаются осуществленными и плата за осуществление выездного приема, курьерской доставки возвращается заявителю за минусом затрат, понесенных МФЦ по осуществлению выезда к заявителю, экономически обоснованный расчет которых осуществляется в соответствии с Порядком исчисления платы, и утверждается локальным правовым актом МФЦ (далее - затраты по осуществлению выезда к заявителю).

6. Запрос может быть подан заявителем в МФЦ в письменном виде по адресу МФЦ либо в форме электронного документа, направляемого на адрес электронной почты МФЦ, либо по телефону МФЦ, указанным на официальном портале сети многофункциональных центров Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (до адресу: <http://umfc26.ru>), либо посредством личного обращения в МФЦ.

7. Запрос должен содержать следующую информацию:
адрес места осуществления выездного приема, курьерской доставки;
дата и время осуществления выездного приема, курьерской доставки (с учетом свободных дат и времени, на которые открыта запись);
вид государственной услуги (для выездного приема);
вид учетно-регистрационного действия (для выездного приема);
количество пакетов документов (для выездного приема);
сведения о заявителе (заявителях):

для физического лица - фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), паспортные данные, номер контактного телефона, информация о наличии права на осуществление выездного приема,

курьерской доставки бесплатно (с приложением документа, подтверждающего отнесение заявителя к соответствующей категории граждан, предусмотренной перечнем);

для юридического лица - наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) его уполномоченного представителя, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона.

Заявитель имеет право указать в запросе более одного пакета документов, при этом размер платы за осуществление выездного приема рассчитывается в соответствии с Порядком исчисления платы.

8. Результатом осуществления выездного приема является выданная работником МФЦ заявителю расписка о приеме заявления и прилагаемых к нему документов.

9. Итоговые документы доставляются водителем МФЦ заявителям, указанным в [частях 13 - 17 статьи 29](#) Федерального закона, посредством курьерской доставки при наличии указания на такой способ доставки в заявлении.

10. Работник МФЦ обязан согласовать с заявителем дату и время курьерской доставки по номеру телефона заявителя, указанному в заявлении, в срок не более двух рабочих дней после поступления в МФЦ итоговых документов от уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти или его территориальных органов, предоставляющих государственную услугу по кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав.

При отсутствии в заявлении сведений о номере телефона заявителя МФЦ направляет текстовое сообщение о необходимости согласования даты и времени осуществления курьерской доставки и предоставления контактного номера телефона по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

В случае отсутствия в течение 3 рабочих дней после направления заявителю на адрес его электронной почты текстового сообщения, указанного в [абзаце втором](#) настоящего пункта, сведений о согласовании заявителем даты и времени осуществления курьерской доставки, а также в случае отсутствия в заявлении сведений о номере телефона и адресе электронной почты заявителя МФЦ осуществляет хранение итоговых документов до их получения заявителем, но не более срока, предусмотренного [частью 13 статьи 18](#) Федерального закона.

В случае если итоговые документы не были получены заявителем в течение срока, предусмотренного [частью 13 статьи 18](#) Федерального закона, указанные документы на бумажном носителе подлежат возврату в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти или его территориальный орган, предоставляющие государственную услугу по кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав.

11. Результатом осуществления курьерской доставки является проставленная в расписке о выдаче итоговых документов отметка об их получении

заявителем с указанием его фамилии, инициалов, даты и времени получения, с проставлением подписи заявителя.

При несогласии заявителя с перечнем выдаваемых ему итоговых документов и его отказе от их получения, отказе от проставления подписи в расписке о выдаче итоговых документов итоговые документы ему не выдаются, и водитель МФЦ в расписке о выдаче итоговых документов проставляет отметку об отказе заявителя от получения итоговых документов, при этом курьерская доставка считается осуществленной и плата за ее осуществление возвращается заявителю за минусом затрат по осуществлению выезда к заявителю, расчет которых осуществляется в соответствии с [пунктом 5](#) Порядка.

12. В случае отказа заявителя от выездного приема, курьерской доставки (изменения даты выездного приема, курьерской доставки) он обязан уведомить об этом МФЦ в письменном виде по адресу МФЦ либо в форме электронного документа, направляемого на адрес электронной почты МФЦ, либо по телефону МФЦ, указанным на официальном портале сети многофункциональных центров Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (по адресу: <http://umfc26.ru>), либо посредством личного обращения в МФЦ не позднее чем за 1 рабочий день до даты осуществления выездного приема, курьерской доставки.

13. В случае неосуществления выездного приема, курьерской доставки вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по иным обстоятельствам, независящим от воли МФЦ и заявителя, МФЦ переносит дату и время осуществления выездного приема, курьерской доставки по согласованию с заявителем.

14. Возврат платы в случае излишне уплаченных заявителем денежных средств за осуществление выездного приема, курьерской доставки в случае отказа заявителя от выездного приема, курьерской доставки не позднее чем за 1 рабочий день до даты осуществления выездного приема, курьерской доставки, а также в случаях, предусмотренных [пунктами 5](#) и [11](#) Порядка, осуществляется на основании заявления заявителя в течение 10 рабочих дней со дня его подачи.

Начальник отдела по организационным
и общим вопросам администрации
Курского муниципального округа
Ставропольского края

Л.А.Кущик