

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
КАУ «МФЦ Алтайского края»
от 15.12.2017 № 207

СТАНДАРТ

предоставления государственных услуг Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю и филиала Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Алтайскому краю на базе краевого автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Стандарт предоставления государственных услуг Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю и филиала Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Алтайскому краю на базе краевого автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее – Федеральный закон № 218-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими предоставление государственных услуг Росреестра, и Уставом краевого автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края».

1.2. Для целей настоящего Стандарта применяются следующие понятия и сокращения:

государственная услуга - государственная услуга, предоставляемая Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю и филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Алтайскому краю;

административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги;

заявитель – физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом о предоставлении государственной услуги;

принцип «одного окна» – порядок предоставления государственных услуг, при котором заявитель однократно обращается в МФЦ с соответствующим запросом, а взаимодействие с органом власти, предоставляющим государственные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии;

информационные ресурсы КАУ «МФЦ Алтайского края» - официальный сайт КАУ «МФЦ Алтайского края» www.mfc22.ru, информационные стенды или иные источники информирования, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию о деятельности КАУ «МФЦ Алтайского края», в т.ч. сведения, необходимые для получения государственных услуг;

КАУ «МФЦ Алтайского края», учреждение, МФЦ – краевое автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

соглашение о взаимодействии – соглашение о взаимодействии между краевым автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю и филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Алтайскому краю;

ТОСП – территориально обособленное структурное подразделение КАУ «МФЦ Алтайского края»;

филиал – структурное подразделение КАУ «МФЦ Алтайского края», не являющееся юридическим лицом, действующее на основании Положения о филиале;

Единый государственный реестр недвижимости, ЕГРН - свод достоверных систематизированных сведений об учтенном в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ недвижимом имуществе, о зарегистрированных правах на такое недвижимое имущество, основаниях их возникновения, правообладателях, а также иных установленных в соответствии с настоящим Федеральным законом сведений;

Росреестр, орган регистрации прав - Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю, филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Алтайскому краю, территориальными

отделами Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю, территориальные подразделения филиала Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Алтайскому краю.

1.3. Настоящий Стандарт разработан в целях обеспечения соблюдения требований:

предоставления государственной услуги в соответствии с административным регламентом;

профессионального обслуживания заявителей при обращении в МФЦ за предоставлением государственной услуги;

взаимодействия с заявителями, которые обязательны к применению каждым сотрудником МФЦ;

организации работы с заявителями по вопросам предоставления государственных услуг;

надлежащего контроля исполнения установленных требований.

1.4. Настоящий Стандарт включает в себя:

наименование государственной услуги;

наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

результат предоставления государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

правовые основания для предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги;

срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой

государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

показатели доступности и качества государственных услуг;
требования, учитывающие особенности предоставления государственных услуг в МФЦ.

1.5. Предоставление государственных услуг осуществляется в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими условия и порядок предоставления услуг населению.

1.6. Настоящий Стандарт доводится до сведения заявителей и других заинтересованных лиц путем его размещения на информационных ресурсах КАУ «МФЦ Алтайского края» и другими способами, обеспечивающими доступность документа.

II. Наименование государственных услуг

2.1. Государственная услуга «Государственный кадастровый учет недвижимого имущества и (или) государственная регистрация прав на недвижимое имущество».

2.2. Государственная услуга «Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости».

III. Наименование органа, предоставляющего государственные услуги

3.1. Государственные услуги предоставляются Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю, филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Алтайскому краю, территориальными отделами Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю, территориальными подразделениями филиала Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Алтайскому краю.

3.2. Государственные услуги непосредственно предоставляются федеральными государственными гражданскими служащими Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю, территориальных отделов Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю, сотрудниками филиала Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Алтайскому краю.

IV. Результат предоставления государственных услуг

4.1. Результат предоставления государственной услуги «Государственный кадастровый учет недвижимого имущества и (или) государственная регистрация прав на недвижимое имущество»:

государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав;

внесение в ЕГРН сведений о ранее учтенном объекте недвижимости;

внесение в ЕГРН предусмотренных статьей 32 Федерального закона № 218-ФЗ сведений по заявлению заинтересованного лица;

внесение в ЕГРН предусмотренных статьями 35 - 38 Федерального закона № 218-ФЗ сведений в уведомительном порядке;

исправление технической ошибки в сведениях ЕГРН;

исправление реестровой ошибки в сведениях ЕГРН;

отказ в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав;

отказ в исправлении технической ошибки;

отказ в исправлении реестровой ошибки;

отказ во внесении в ЕГРН сведений по заявлению заинтересованного лица, во внесении в ЕГРН сведений в уведомительном порядке;

отказ во внесении в ЕГРН сведений об объекте недвижимости как о ранее учтенном;

погашение регистрационной записи об ипотеке;

выдача закладной;

регистрация законного владельца закладной;

отказ в погашении регистрационной записи об ипотеке;

отказ в выдаче закладной;

отказ в регистрации законного владельца закладной;

отказ во внесении изменений в ЕГРН;

прекращение осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав;

прекращение внесения изменений в ЕГРН, исправления технической ошибки, исправления реестровой ошибки, выдачи закладной, регистрации законного владельца закладной, погашения регистрационной записи об ипотеке, внесения в ЕГРН сведений в уведомительном порядке, внесения в ЕГРН дополнительных сведений по заявлению заинтересованного лица, внесения в ЕГРН сведений об объекте недвижимости как о ранее учтенном;

возврат заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и документов, прилагаемых к нему, заявления о наличии возражений в отношении зарегистрированного права на объект недвижимости без рассмотрения при наличии следующих оснований, предусмотренных статьями 25, 35, 36.1 Федерального закона № 218-ФЗ:

такие заявление и документы представлены в форме документов на бумажном носителе и имеют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, в том числе документы, исполненные карандашом, имеют серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

информация об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав по истечении пяти дней с даты подачи заявления отсутствует в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах и документ об уплате государственной пошлины не был представлен заявителем;

в ЕГРН содержится отметка о невозможности государственной регистрации перехода права, ограничения права и обременения объекта недвижимости без личного участия собственника объекта недвижимости (его законного представителя) и заявление на государственную регистрацию прав представлено иным лицом;

заявление о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав не подписано заявителем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

запись в ЕГРН о наличии возражения в отношении зарегистрированного права на объект недвижимости была погашена ранее на основании заявления указанного лица (независимо от срока, прошедшего с момента внесения и погашения такой записи, а также от наличия записи о государственной регистрации перехода данного права);

запись в ЕГРН о наличии возражения в отношении зарегистрированного права на объект недвижимости была погашена на основании вступившего в законную силу судебного акта о погашении такой записи (независимо от срока, прошедшего с момента внесения и погашения такой записи, а также от наличия записи о регистрации перехода данного права);

заявление о наличии возражения в отношении зарегистрированного права на объект недвижимости представлено предшествующим правообладателем повторно в течение трех месяцев со дня внесения по его заявлению в ЕГРН записи о наличии возражения в отношении того же зарегистрированного права на тот же объект недвижимости;

заявление о наличии возражения в отношении зарегистрированного права на объект недвижимости представлено предшествующим правообладателем повторно по истечении трех месяцев со дня внесения по его заявлению в ЕГРН записи о наличии возражения в отношении того же зарегистрированного права на тот же объект недвижимости и ее погашения (независимо от того, было ли им оспорено зарегистрированное право в суде);

заявление о наличии возражения в отношении зарегистрированного права на объект недвижимости представлено предшествующим правообладателем повторно в течение или по истечении трех месяцев со дня внесения по его заявлению в ЕГРН записи о наличии возражения в отношении того же зарегистрированного права на тот же объект недвижимости и погашения такой записи в связи с регистрацией права на этот объект недвижимости нового правообладателя на основании вступившего в законную силу решения суда об установлении права нового правообладателя;

заявление о наличии возражения в отношении зарегистрированного права на объект недвижимости представлено предшествующим правообладателем повторно в течение или по истечении трех месяцев со дня внесения по его заявлению в ЕГРН записи о наличии возражения в отношении того же зарегистрированного права на тот же объект недвижимости и

погашения такой записи в связи с поступлением решения суда, которое вступило в законную силу и согласно которому в прекращении данного права судом было отказано;

заявление о регистрации перехода, прекращения, ограничения права на земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения или обременения такого земельного участка представлено до завершения рассмотрения судом дела о его изъятии в связи с неиспользованием по целевому назначению или использованием с нарушением законодательства Российской Федерации в отношении зарегистрированного права на такой земельный участок.

4.1.1. Процедура предоставления государственной услуги «Государственный кадастровый учет недвижимого имущества и (или) государственная регистрация прав на недвижимое имущество» завершается выдачей заявителю:

выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (при учете изменений объекта недвижимости, внесении в ЕГРН полученных в результате выполнения комплексных кадастровых работ сведений о земельных участках и местоположении на них зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства) по результатам исправления технической ошибки в записях ЕГРН (и если в ранее выданной выписке из ЕГРН была допущена техническая ошибка);

выписки из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (при постановке на учет, снятии с учета объекта недвижимости, государственной регистрации вещного права на объект недвижимости, внесении в ЕГРН сведений о ранее учтенном объекте недвижимости (если на получение данной выписки указано в заявлении о внесении в ЕГРН сведений о ранее учтенном объекте недвижимости));

уведомления об отказе в государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и подлежащих в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ выдаче после осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав подлинников представленных заявителем документов;

уведомления об отказе во внесении в ЕГРН дополнительных сведений по заявлению заинтересованного лица, во внесении в ЕГРН сведений в уведомительном порядке, во внесении в ЕГРН изменений, в исправлении технической ошибки, в исправлении реестровой ошибки, в выдаче закладной, в регистрации законного владельца закладной, в погашении регистрационной записи об ипотеке, об отказе во внесении в ЕГРН сведений об объекте недвижимости как о ранее учтенном;

уведомления о прекращении осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав и документов, представленных для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав;

уведомления о прекращении внесения в ЕГРН дополнительных сведений по заявлению заинтересованного лица, внесения в ЕГРН сведений в уведомительном порядке, внесения в ЕГРН изменений, исправления технической ошибки, исправления реестровой ошибки, выдачи закладной,

регистрации законного владельца закладной, погашения регистрационной записи об ипотеке, внесения в ЕГРН сведений об объекте недвижимости как о ранее учтенном;

уведомления о возврате заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов без рассмотрения и о возможности получения таких документов, при наличии оснований, установленных статьями 25, 36.1 Федерального закона № 218-ФЗ;

уведомления о внесенных в ЕГРН изменениях размеров земельных долей;

закладной, уведомления о выдаче закладной в форме электронного документа;

уведомления о государственной регистрации права собственности субъекта Российской Федерации или муниципального образования на земельный участок или земельную долю (вследствие отказа от права собственности на такой земельный участок или такую земельную долю);

уведомления об исправлении реестровой ошибки в случае внесения изменений в сведения ЕГРН о местоположении границ и площади земельного участка без согласия его правообладателя в соответствии с частью 7 статьи 61 Федерального закона № 218-ФЗ;

уведомления о внесении в ЕГРН сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия по заявлению заинтересованного лица;

уведомления об отказе во внесении в ЕГРН сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия по заявлению заинтересованного лица;

уведомления о внесении в ЕГРН сведений в уведомительном порядке;

уведомления об исправлении технической и (или) реестровой ошибки;

уведомления предшествующего правообладателя о возврате заявления без рассмотрения (часть 7 статьи 35 Федерального закона № 218-ФЗ).

4.1.2. Документы по результатам предоставления государственной услуги при личном обращении выдаются заявителю по месту подачи им документов на оказание этой государственной услуги.

4.2. Документы, подлежащие выдаче после осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, выдаются правообладателю - физическому лицу или его представителю при наличии у последнего нотариально удостоверенной доверенности, подтверждающей его полномочия на получение таких документов, если иное не установлено федеральным законом.

4.3. В случае, если правообладателем является юридическое лицо, подлежащие выдаче после осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав документы выдаются лицу, имеющему право действовать без доверенности от имени юридического лица, либо представителю указанного юридического лица при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности, подтверждающей его полномочия на получение таких документов, если иное не установлено федеральным законом.

4.4. Результат предоставления государственной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости».

4.4.1. Сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, предоставляются в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе, исходя из волеизъявления заявителя, в виде:

1. Копии документа, на основании которого сведения внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

2. Копии помещенных в реестровое дело документов, выражающих содержание сделок на основании которых:

1) за собственником объекта недвижимого имущества, владельцем объекта недвижимого имущества на ином вещном праве (далее - правообладатель) согласно записи в ЕГРН на момент подачи ими запроса о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРН, представленного в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 23.12.2015 № 968, зарегистрировано указанное право (предоставляются правообладателю, нотариусу);

2) в ЕГРН зарегистрированы сделка, ограничение права, обременение объекта недвижимости, записи о которых на момент представления правообладателем либо лицом, в пользу которого установлены ограничение права, обременение объекта недвижимости (стороной сделки), запроса не погашены (предоставляются правообладателю, нотариусу либо лицу, в пользу которого установлены ограничение права, обременение объекта недвижимости);

3) в ЕГРН были зарегистрированы сделка, ограничение права, обременение объекта недвижимости, записи о которых на момент представления им либо лицом, в пользу которого были установлены ограничение права, обременение объекта недвижимости (стороной сделки), запроса погашены (предоставляются лицу, в пользу которого установлены ограничение права, обременение объекта недвижимости, нотариусу);

4) правообладателю, лицу, в пользу которого установлены ограничение права, обременение объекта недвижимости (стороне сделки), было отказано в государственной регистрации сделки, перехода права, ограничения права, обременения объекта недвижимости (предоставляются правообладателю, нотариусу, лицу, в пользу которого установлены ограничение права, обременение объекта недвижимости, стороне сделки);

5) за лицом были зарегистрированы право, ограничение права, обременение объекта недвижимости, записи в ЕГРН о которых на момент подачи им запроса были погашены, в том числе в связи с ликвидацией (преобразованием) объекта недвижимости (предоставляются лицу, за которым были зарегистрированы право, ограничение права, обременение объекта недвижимости, нотариусу);

6) лицом был отчужден объект недвижимости (имущественное право), и на момент подачи им запроса в ЕГРН зарегистрировано прекращение его права (имущественного права) на данный объект недвижимости в связи с его переходом (предоставляются лицу, которым был отчужден объект недвижимости, нотариусу);

7) зарегистрировано право (ограничение права, обременение объекта недвижимости), перешедшее в порядке универсального правопреемства к наследнику или к юридическому лицу - правопреемнику на момент

представления им запроса, но данный переход права (ограничение права, обременение объекта недвижимости) не был зарегистрирован в ЕГРН (предоставляются наследнику, нотариусу, юридическому лицу - правопреемнику);

8) зарегистрировано право (ограничение права, обременение объекта недвижимого имущества), запись о котором в ЕГРН погашена в связи с регистрацией перехода данного права (ограничения права, обременения объекта недвижимости) в порядке универсального правопреемства к наследнику или к юридическому лицу - правопреемнику, представившему запрос (предоставляются наследнику, юридическому лицу - правопреемнику, нотариусу);

9) зарегистрировано ограничение права, которое ограничивает право, перешедшее к наследнику (предоставляются наследнику, нотариусу);

10) зарегистрировано ограничение права, которое ограничивает право, перешедшее к наследнику или к юридическому лицу - правопреемнику (при реорганизации) на момент подачи им запроса, и данный переход права зарегистрирован в ЕГРН (предоставляются наследнику, нотариусу, юридическому лицу - правопреемнику);

11) зарегистрировано право требования по договору участия в долевом строительстве и на момент подачи участником долевого строительства (в том числе участником долевого строительства, которому право требования по договору участия в долевом строительстве перешло в порядке правопреемства) или застройщиком запроса, запись в ЕГРН о государственной регистрации договора не погашена (предоставляются участнику долевого строительства, застройщику, нотариусу);

12) было зарегистрировано право требования участника долевого строительства и на момент подачи участником долевого строительства (в том числе участником долевого строительства, которому право требования по договору участия в долевом строительстве перешло в порядке правопреемства) или застройщиком запроса, запись в ЕГРН о государственной регистрации договора погашена (предоставляются участнику долевого строительства, в отношении которого было зарегистрировано право требования, застройщику, нотариусу);

13) в ЕГРН зарегистрированы сделка, ограничение права, обременение объекта недвижимости, записи о которых на момент представления запроса лицом, к которому соответствующие права перешли на основании договора об уступке права требования, не погашены (предоставляются лицу, к которому соответствующие права перешли на основании договора об уступке права требования, нотариусу).

При наличии в реестровом деле подлинников документов либо их копий, когда Федеральный закон № 218-ФЗ допускает помещение в реестровое дело копии документа, свидетельствующих об изменении, прекращении действия основного документа, выражающего содержание сделки, копия которого запрашивается, заявителю одновременно с копией такого документа, выражающего содержание сделки, выдаются копии документов об его изменении, прекращении действия.

3. Выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

4. Кадастрового плана территории;
5. Уведомления об отсутствии сведений о лицах, получивших сведения об объекте недвижимости;
6. Справки о лицах, получивших сведения об объекте недвижимости;
7. Уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений в случаях, если:

- 1) отсутствуют раздел ЕГРН и (или) реестровое дело, открытое на объект недвижимости, являвшийся предметом сделки, содержание которой выражает копия запрашиваемого документа (если орган регистрации прав не проводил государственную регистрацию права на данный объект недвижимости, ограничения права, обременения объекта недвижимости, сделки с данным объектом, не принимал решений об отказе в государственной регистрации);

- 2) из запроса невозможно установить, копия какого документа, в том числе документа, помещенного в реестровое дело на бумажном носителе в соответствии с частью 4 статьи 11 Федерального закона № 218-ФЗ, запрашивается.

8. Сообщения об отказе в предоставлении запрашиваемых сведений из Единого государственного реестра недвижимости в случаях, если:

- 1) за выдачей копии документа, выражающего содержание сделки, обратилось ненадлежащее лицо, в том числе представитель правообладателя (лица, которому может быть выдана копия документа, выражающего содержание сделки), не уполномоченное надлежащим образом на получение копии документа, выражающего содержание сделки;

- 2) в реестровом деле отсутствует подлинный экземпляр документа, выражающего содержание сделки, за выдачей копии которого обратился правообладатель, в том числе в случаях, когда подлинник данного документа, выражающего содержание сделки, признан вещественным доказательством и его выемка произведена в установленном федеральным законом порядке (за исключением случаев, когда Федеральный закон № 218-ФЗ допускает помещение в реестровое дело копии документа, выражающего содержание сделки);

- 3) реестровое дело (тома дела), в которое были помещены запрашиваемые документы, уничтожено в связи с истечением срока хранения в соответствии с порядком ведения, порядком и сроками хранения реестровых дел и книг учета документов при государственном кадастровом учете, государственной регистрации прав на недвижимость.

4.4.2. Результат государственной услуги по предоставлению сведений из ЕГРН предоставляется заявителю одним из способов, указанных в запросе:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в МФЦ, в который представлялся запрос;

в виде бумажного документа, составленного МФЦ и подтверждающего содержание электронных документов в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги Росреестром.

Сведения, содержащиеся в ЕГРН, предоставляются заявителю в виде бумажного документа при личном обращении в МФЦ только в случае представления запроса в виде бумажного документа при личном обращении в МФЦ.

V. Сроки предоставления государственных услуг

5.1. Государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав осуществляются в течение следующих сроков (независимо от формы представления документов), если иное не установлено федеральным законом:

девять рабочих дней с даты приема в МФЦ заявления на осуществление государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов;

семь рабочих дней с даты приема МФЦ заявления на осуществление государственного кадастрового учета и прилагаемых к нему документов;

двенадцать рабочих дней с даты приема МФЦ заявления на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов;

пять рабочих дней с даты приема МФЦ заявления на осуществление государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов на основании нотариально удостоверенной сделки, свидетельства о праве на наследство, свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов;

пять рабочих дней с даты приема или поступления в орган регистрации прав заявления на осуществление государственной регистрации ипотеки жилого помещения и прилагаемых к нему документов;

семь рабочих дней с даты приема МФЦ заявления на осуществление государственной регистрации ипотеки жилого помещения и прилагаемых к нему документов;

Закладная, составленная после государственной регистрации ипотеки, выдается залогодержателю в течение одного дня с момента обращения заявителя в орган регистрации прав.

Государственная регистрация соглашения об изменении содержания закладной осуществляется в течение одного дня с момента обращения заявителя в орган регистрации прав.

Государственная регистрация законного владельца закладной осуществляется в течение одного дня с момента обращения заявителя в орган регистрации прав.

Технические ошибки, допущенные органом регистрации прав при осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав и приведшие к несоответствию сведений, содержащихся в ЕГРН, сведениям, содержащимся в документах, на основании которых вносились сведения в ЕГРН, исправляются по решению государственного регистратора прав в течение трех рабочих дней со дня обнаружения технической ошибки в записях или получения от любого заинтересованного лица заявления об исправлении технической ошибки в записях либо на

основании вступившего в законную силу решения суда об исправлении технической ошибки в записях.

Запись о наличии возражения в отношении зарегистрированного права на объект недвижимости вносится в ЕГРН в срок не более пяти рабочих дней со дня приема органом регистрации прав соответствующего заявления.

Запись о заявлении о невозможности государственной регистрации перехода, прекращения, ограничения права и обременения такого объекта недвижимости без личного участия правообладателя вносится в ЕГРН в срок не более пяти рабочих дней со дня приема органом регистрации прав соответствующего заявления.

Запись о том, что в отношении права на объект недвижимости заявлено право требования со стороны конкретного лица вносится в ЕГРН в срок не более пяти рабочих дней, исчисляемого со дня приема органом регистрации прав соответствующего заявления.

Запись об адресе электронной почты и (или) о почтовом адресе, по которым осуществляется связь с лицом, чье право на объект недвижимости зарегистрировано, а также лицом, в пользу которого зарегистрировано ограничение права и обременение объекта недвижимости вносится в ЕГРН в срок не более трех рабочих дней со дня приема органом регистрации прав соответствующего заявления.

Сведения о назначении единого недвижимого комплекса, если объектом недвижимости является единый недвижимый комплекс, и сведений о назначении предприятия как имущественного комплекса, если объектом недвижимости является предприятие как имущественный комплекс, вносятся в ЕГРН в срок не более пяти рабочих дней с момента поступления заявления о внесении в ЕГРН указанных сведений.

Государственная регистрация найма жилого помещения и прекращения найма жилого помещения осуществляется в срок не позднее чем через пять рабочих дней со дня приема заявления и документов, необходимых для государственной регистрации.

Государственная регистрация наличия, возникновения, прекращения, перехода, ограничений права и обременений объекта недвижимости на земельные участки, иные объекты недвижимого имущества, в отношении которых могут быть подготовлены предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства» предложения, на земельные участки единого института развития, земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и полномочия по распоряжению которыми предлагается осуществлять федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по управлению федеральным имуществом, государственная регистрация прекращения права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками единого института развития, права хозяйственного ведения или оперативного управления объектами недвижимого имущества единого института развития, внесение изменений в ЕГРН проводятся не позднее чем в течение десяти календарных дней со дня подачи единым институтом развития заявлений и других документов, необходимых для государственной регистрации права, прекращения права, перехода права,

ограничений права, обременений объекта недвижимого имущества или внесения изменений в ЕГРН.

Регистрационная запись об ипотеке погашается в течение трех рабочих дней с момента поступления в орган регистрации прав заявления владельца закладной, совместного заявления залогодателя и залогодержателя, заявления залогодателя с одновременным представлением закладной, содержащей отметку владельца закладной об исполнении обеспеченного ипотекой обязательства в полном объеме, либо решения суда, арбитражного суда о прекращении ипотеки, если иной срок не установлен федеральным законом.

5.1.1. Порядок и сроки передачи МФЦ принятых им заявлений и иных необходимых для государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав документов в орган регистрации прав определяются соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом регистрации прав в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2009 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

При этом срок передачи МФЦ принятых им заявлений и иных необходимых для государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав документов в орган регистрации прав не должен превышать один рабочий день.

5.1.2. Возврат прилагаемых к заявлению о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав документов без рассмотрения осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня получения органом регистрации прав таких документов, а в случае, если информация об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав по истечении пяти дней с даты подачи заявления отсутствует в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах и документ об уплате государственной пошлины не был представлен заявителем, - в течение трех рабочих дней по истечении вышеуказанного срока.

5.2. Сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, предоставляются в срок не более трех рабочих дней со дня получения Росреестром запроса о предоставлении сведений, если иной срок не установлен федеральным законом.

5.2.1. Сообщение об отказе в предоставлении запрашиваемых сведений либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений направляется (предоставляется) заявителю в сроки, установленные для предоставления сведений.

5.2.2. Днем предоставления заявителю сведений в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении, считается дата подписания такого документа, указанная в качестве его реквизита.

5.2.3. Сведения, предоставленные на основании запроса, независимо от способа предоставления, являются актуальными (действительными) на момент выдачи Росреестром или МФЦ сведений, содержащихся в ЕГРН.

VI. Правовые основания для предоставления государственных услуг

6.1. Предоставление государственных услуг осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Налоговым кодексом Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Жилищным кодексом Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Водным кодексом Российской Федерации;

Семейным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Федеральным законом от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе»;

Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

Федеральным законом от 29.11.2001 № 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах»;

Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

Федеральным законом от 05.04.2013 № 43-ФЗ «Об особенностях регулирования отдельных правоотношений в связи с присоединением к субъекту Российской Федерации - городу федерального значения Москве территорий и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 04.12.2006 № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав

Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 16.07.1998 № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)»;

Постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.06.2009 № 457 «О Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2015 № 1532 «Об утверждении Правил предоставления документов, направляемых или предоставляемых в соответствии с частями 1, 3 - 13, 15 статьи 32 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» в федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей

территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 13.08.2015 № 565 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов (административные здания, строения, сооружения и помещения) Минэкономразвития России, подведомственных ему федеральных служб и агентств, их территориальных органов и находящихся в их ведении организаций (за исключением осуществляющих деятельность в сфере образования и здравоохранения) и предоставляемых ими услуг, а также оказания инвалидам при этом необходимой помощи»;

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 16.12.2015 № 943 «Об установлении порядка ведения Единого государственного реестра недвижимости, формы специальной регистрационной надписи на документе, выражающем содержание сделки, состава сведений, включаемых в специальную регистрационную надпись на документе, выражающем содержание сделки, и требований к ее заполнению, а также требований к формату специальной регистрационной надписи на документе, выражающем содержание сделки, в электронной форме, порядка изменения в Едином государственном реестре недвижимости сведений о местоположении границ земельного участка при исправлении реестровой ошибки»;

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 23.12.2015 № 968 «Об установлении порядка предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, и порядка уведомления заявителей о ходе оказания услуги по предоставлению сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости»;

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.05.2016 № 291 «Об установлении размеров платы за предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости»;

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 08.12.2015 № 920 «Об утверждении форм заявления о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество, заявления об исправлении технической ошибки в записях Единого государственного реестра недвижимости, о внесении сведений в Единый государственный реестр недвижимости заинтересованным лицом, о внесении в Единый государственный реестр недвижимости записей о наличии возражения в отношении зарегистрированного права на объект недвижимости, записей о

невозможности государственной регистрации права без личного участия правообладателя, записей о наличии прав требований в отношении зарегистрированного права, отдельных записей о правообладателе, отдельных дополнительных сведений об объекте недвижимости, требований к их заполнению, требований к формату таких заявлений и представляемых с ними документов в электронной форме, а также формы заявления о внесении в Единый государственный реестр недвижимости сведений о земельных участках и о местоположении на них зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, полученных в результате выполнения комплексных кадастровых работ»;

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 26.11.2015 № 883 «Об установлении порядка представления заявления о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество и прилагаемых к нему документов, порядка представления заявления об исправлении технической ошибки в записях Единого государственного реестра недвижимости»;

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 08.12.2015 № 921 «Об утверждении формы и состава сведений межевого плана, требований к его подготовке»;

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 20.11.2015 № 861 «Об утверждении формы и состава сведений акта обследования, а также требований к его подготовке»;

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 18.12.2015 № 953 «Об утверждении формы технического плана и требований к его подготовке, состава содержащихся в нем сведений, а также формы декларации об объекте недвижимости, требований к ее подготовке, состава содержащихся в ней сведений»;

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 16.03.2016 № 137 «Об утверждении порядка и способов уведомления заявителей о ходе оказания услуги по осуществлению государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав»;

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 15.03.2016 № 127 «Об установлении порядка и способов уведомления органом регистрации прав заявителя о приеме заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов при личном обращении в многофункциональный центр, а также посредством почтового отправления или в форме электронных документов и (или) электронных образов документов, порядка уведомления органом регистрации прав правообладателя о поступлении заявления о государственной регистрации прав на объект недвижимости, сведения о котором содержатся в Едином государственном реестре недвижимости»;

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 25.03.2016 № 173 «Об утверждении порядков и способов направления органом регистрации прав уведомлений, а также подлежащих

выдаче после осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав представленных заявителем документов»;

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 06.06.2016 № 357 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по предоставлению государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.05.2016 № 291 «Об установлении размеров платы за предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости»;

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 23.12.2015 № 967 «Об утверждении порядка взимания и возврата платы за предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, и иной информации»;

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 20.06.2016 № 378 «Об утверждении отдельных форм выписок из Единого государственного реестра недвижимости, состава содержащихся в них сведений и порядка их заполнения, а также требований к формату документов, содержащих сведения Единого государственного реестра недвижимости и предоставляемых в электронном виде, определении видов предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, и о внесении изменений в Порядок предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 23 декабря 2015 г. № 968»;

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 25.12.2015 № 975 «Об утверждении форм выписок из Единого государственного реестра недвижимости, состава содержащихся в них сведений и порядка их заполнения, а также требований к формату документов, содержащих сведения Единого государственного реестра недвижимости и предоставляемых в электронном виде»;

Приказом Росреестра от 18.10.2016 № П/0515 «О наделении федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» отдельными полномочиями органа регистрации прав»;

другими федеральными законами и издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги «Государственный кадастровый учет недвижимого имущества и (или) государственная регистрация прав на недвижимое имущество» и требования к ним

7.1. Порядок и форма представления заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество.

7.1.1. Государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав осуществляются на основании заявления, за исключением установленных Федеральным законом № 218-ФЗ случаев, и документов, поступивших в Росреестр в установленном настоящим федеральным законом порядке.

7.1.2. Представление заявления об осуществлении государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов.

7.1.2.1. Заявление о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемые к нему документы представляются в Росреестр в порядке, установленном федеральным законом.

7.1.2.2. Заявление о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемые к нему документы представляются в Росреестр в форме документов на бумажном носителе посредством личного обращения через МФЦ.

7.1.2.3. Заявление о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемые к нему документы в форме документов на бумажном носителе посредством личного обращения представляются независимо от места нахождения объекта недвижимости в МФЦ согласно перечню МФЦ, который опубликован на официальном сайте КАУ «МФЦ Алтайского края».

7.1.3. Заявление о предоставлении государственной услуги и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены одновременно с заявлением о государственном кадастровом учете в установленных Федеральным законом № 218-ФЗ ниже случаях:

созданием объекта недвижимости, за исключением случаев, если государственный кадастровый учет осуществляется на основании разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, представленного органом государственной власти, органом местного самоуправления или уполномоченной организацией, осуществляющей государственное управление использованием атомной энергии и государственное управление при осуществлении деятельности, связанной с разработкой, изготовлением, утилизацией ядерного оружия и ядерных энергетических установок военного назначения, в порядке, предусмотренном статьей 19 Федерального закона № 218-ФЗ;

образованием объекта недвижимости, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 8 – 10 части 5 статьи 14 Федерального закона № 218-ФЗ;

прекращением существования объекта недвижимости, права на который зарегистрированы в ЕГРН;

образованием или прекращением существования части объекта недвижимости, на которую распространяются ограничения прав и обременения соответствующего объекта недвижимости, подлежащие в соответствии с федеральным законом государственной регистрации, за исключением случая,

предусмотренного пунктом 11 части 5 статьи 14 Федерального закона № 218-ФЗ.

7.1.4. Государственная регистрация прав без одновременного государственного кадастрового учета осуществляется при условии наличия в ЕГРН сведений об объекте недвижимого имущества, право на который регистрируется, в связи с:

возникновением права на созданный объект недвижимости в случае, указанном в пункте 1 части 5 статьи 14 Федерального закона № 218-ФЗ;

возникновением права на образованный земельный участок в случаях, указанных в пунктах 8 – 10 части 5 статьи 14 Федерального закона № 218-ФЗ;

прекращением прав на объект недвижимости (за исключением прекращения прав в случаях, указанных в пункте 3 части 3 статьи 14 Федерального закона № 218-ФЗ);

переходом права на объект недвижимости;

подтверждением прав на объект недвижимости, возникших до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

подтверждением прав на объект недвижимости, возникших в силу федерального закона;

ограничением прав на объект недвижимости и обременением объекта недвижимости, а также прекращением таких ограничения и обременения.

7.1.5. Государственный кадастровый учет осуществляется без одновременной государственной регистрации прав исключительно в случаях, если он осуществляется:

в связи с созданием объекта недвижимости на основании разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, которое представлено органом государственной власти, органом местного самоуправления или уполномоченной организацией, осуществляющей государственное управление использованием атомной энергии и государственное управление при осуществлении деятельности, связанной с разработкой, изготовлением, утилизацией ядерного оружия и ядерных энергетических установок военного назначения, в порядке, предусмотренном статьей 19 Федерального закона № 218-ФЗ;

в связи с прекращением существования объекта недвижимости, права на который не зарегистрированы в ЕГРН;

в связи с образованием, прекращением существования части объекта недвижимости, на которую распространяются ограничения прав и обременения соответствующего объекта недвижимости, если в соответствии с федеральным законом такие ограничения и обременения не подлежат государственной регистрации в ЕГРН;

в отношении всех помещений и машино-мест в здании, сооружении одновременно с осуществлением государственного кадастрового учета на это здание, сооружение либо в случае, если право собственности на это здание, сооружение уже зарегистрировано в ЕГРН;

в отношении здания, являющегося многоквартирным домом, и помещений, являющихся общим имуществом в таком доме, одновременно с

осуществлением государственного кадастрового учета расположенных в таком доме квартир;

в связи с изменением основных характеристик объекта недвижимости;

в отношении образуемых при выполнении комплексных кадастровых работ земельных участков, занятых площадями, улицами, проездами, набережными, скверами, бульварами, водными объектами, пляжами и другими объектами общего пользования, образование которых предусмотрено утвержденным в установленном законодательством о градостроительной деятельности порядке проектом межевания территории (в том числе в случае признания местоположения границ или частей границ такого земельного участка спорным в установленном федеральным законом порядке) и которые после образования будут относиться к землям общего пользования, территориям общего пользования, а также земельным участкам, занятым зданиями, сооружениями, объектами незавершенного строительства;

в отношении земельных участков, образуемых на основании решения об изъятии земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимости для государственных или муниципальных нужд;

в отношении земельных участков, образуемых из земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с частью 14 статьи 14 Федерального закона № 218-ФЗ;

в отношении земельного участка или земельных участков, образуемых путем перераспределения земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельного участка, находящегося в частной собственности, на основании решения об утверждении схемы расположения земельного участка или согласия органа государственной власти либо органа местного самоуправления на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

в отношении части земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, которая образуется в целях установления применительно к ней сервитута.

7.2. Перечень лиц, по заявлению которых осуществляются государственный кадастровый учет и государственная регистрация прав.

7.2.1. При осуществлении государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав одновременно такие государственный кадастровый учет и государственная регистрация прав осуществляются по заявлению:

собственника земельного участка либо лица, которому земельный участок предоставлен для строительства на ином праве, - при государственном кадастровом учете и государственной регистрации прав на созданные или создаваемые ими на таком земельном участке здание, сооружение, объект незавершенного строительства, единый недвижимый комплекс;

лица, которому выдано разрешение на создание искусственного земельного участка либо иной документ, предусмотренный Федеральным законом от 19.07.2011 № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской

Федерации», - при государственном кадастровом учете и государственной регистрации прав на созданный искусственный земельный участок;

собственника исходного объекта недвижимости, из которого образованы новые объекты недвижимости, - при государственном кадастровом учете и государственной регистрации прав на образованные объекты недвижимости;

собственника здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, единого недвижимого комплекса, - при государственном кадастровом учете и государственной регистрации прав в связи с прекращением существования таких объектов недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

собственника объекта недвижимости и (или) лица, в пользу которого устанавливаются ограничения прав и обременения объекта недвижимости, - при государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации ограничений прав и обременений объекта недвижимости, в том числе в связи с образованием или прекращением существования части объекта недвижимости, на которую распространяются соответствующие ограничения прав и обременения;

кадастрового инженера в случаях, установленных Федеральным законом № 218-ФЗ;

иного лица в случаях, установленных федеральным законом.

7.2.2. При осуществлении государственного кадастрового учета без одновременной государственной регистрации прав такой государственный кадастровый учет осуществляется по заявлению:

представленному уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления или уполномоченной организацией, осуществляющей государственное управление использованием атомной энергии и государственное управление при осуществлении деятельности, связанной с разработкой, изготовлением, утилизацией ядерного оружия и ядерных энергетических установок военного назначения, которыми выдано разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, в порядке, предусмотренном статьей 19 Федерального закона № 218-ФЗ, - при государственном кадастровом учете созданного объекта недвижимости;

собственника здания, сооружения, объекта незавершенного строительства - при государственном кадастровом учете в связи с прекращением существования таких объектов недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

собственника объекта недвижимости или лица, в пользу которого устанавливается ограничение права или обременение объекта недвижимости, - при государственном кадастровом учете в связи с образованием или прекращением существования части объекта недвижимости, если в соответствии с федеральным законом такие ограничение или обременение возникают независимо от момента их государственной регистрации в Едином государственном реестре недвижимости;

собственника объекта недвижимости - при государственном кадастровом учете в связи с изменением основных характеристик объекта недвижимости;

кадастрового инженера в случаях, установленных Федеральным законом № 218-ФЗ;

иного лица в случаях, установленных федеральным законом.

7.2.3. Государственная регистрация прав без одновременного государственного кадастрового учета осуществляется по заявлению:

лица, право которого на объект недвижимости возникает (за исключением возникновения прав на созданный или образованный объект недвижимости) или прекращается, - при государственной регистрации возникновения или прекращения соответствующего права;

правообладателя объекта недвижимости и (или) лица, в пользу которого устанавливается ограничение права или обременение объекта недвижимости, - при государственной регистрации ограничения или обременения, прекращения ограничения или обременения, если иное не установлено Федеральным законом № 218-ФЗ;

сторон договора - при государственной регистрации договора и (или) права, ограничения права или обременения объекта недвижимости, возникающих на основании такого договора, если иное не установлено Федеральным законом № 218-ФЗ;

правообладателя объекта недвижимости - при подтверждении права на учтенный в Едином государственном реестре недвижимости объект недвижимости, возникшего до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» либо возникшего в силу федерального закона;

нотариуса или его работника, уполномоченного в порядке, установленном Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1, при государственной регистрации права на объект недвижимости, возникшего на основании нотариально удостоверенной сделки или иного совершенного нотариусом нотариального действия, либо по заявлению любой стороны нотариально удостоверенной сделки;

иного лица в установленных Федеральным законом № 218-ФЗ случаях.

7.2.4. Государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав осуществляются по заявлению представителя лиц, указанных в частях 1 – 3 статьи 15 Федерального закона № 218-ФЗ, при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности, если иное не установлено федеральным законом.

7.3. Перечень документов, подтверждающих полномочия заявителя (представителя заявителя) и подлежащих представлению с заявлением о предоставлении государственной услуги.

7.3.1. При представлении заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав посредством личного обращения через МФЦ заявитель:

физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность, представитель физического лица - также нотариально удостоверенную доверенность, подтверждающую его полномочия, если иное не установлено федеральным законом (если с заявлением обращается представитель заявителя).

7.3.2. Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени юридического лица, если иное не установлено федеральным законом.

7.3.3. Росреестр самостоятельно запрашивает в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, учредительные документы такого юридического лица. Заявитель вправе представить учредительные документы юридического лица, или нотариально удостоверенные копии учредительных документов юридического лица, или заверенные лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени юридического лица, и печатью юридического лица (при наличии печати) копии этих учредительных документов по собственной инициативе.

7.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и подлежащих представлению заявителем.

7.4.1. К заявлению о предоставлении государственной услуги должны быть приложены документы, необходимые для ее проведения.

7.4.2. К заявлению о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав прилагаются, если федеральным законом не установлен иной порядок представления (получения) документов и (или) содержащихся в таких документах сведений, следующие необходимые для государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав документы:

документ, подтверждающий соответствующие полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается его представитель);

документы, являющиеся основанием для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав;

иные документы, предусмотренные Федеральным законом № 218-ФЗ и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами.

7.4.3. К документам, являющимся основанием для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав относятся:

акты, изданные органами государственной власти или органами местного самоуправления в рамках их компетенции и в порядке, который установлен законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания, и устанавливающие наличие, возникновение, переход, прекращение права или ограничение права и обременение объекта недвижимости;

договоры и другие сделки в отношении недвижимого имущества, совершенные в соответствии с законодательством, действовавшим в месте расположения недвижимого имущества на момент совершения сделки;

акты (свидетельства) о приватизации жилых помещений, совершенные в соответствии с законодательством, действовавшим в месте осуществления приватизации на момент ее совершения;

свидетельства о праве на наследство;

вступившие в законную силу судебные акты;
акты (свидетельства) о правах на недвижимое имущество, выданные уполномоченными органами государственной власти в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания;

межевой план, технический план или акт обследования, подготовленные в результате проведения кадастровых работ в установленном федеральным законом порядке, утвержденная в установленном федеральным законом порядке карта-план территории, подготовленная в результате выполнения комплексных кадастровых работ;

утвержденная схема размещения земельного участка на публичной кадастровой карте при осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка, образуемого в целях его предоставления гражданину в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

иные документы, предусмотренные федеральным законом, а также другие документы, которые подтверждают наличие, возникновение, переход, прекращение права или ограничение права и обременение объекта недвижимости в соответствии с законодательством, действовавшим в месте и на момент возникновения, прекращения, перехода прав, ограничения прав и обременений объектов недвижимости;

наступление обстоятельств, указанных в Федеральном законе № 218-ФЗ.

7.5. Перечень документов, необходимых для осуществления государственной регистрации отдельных видов прав на недвижимое имущество и сделок с ним, установлены Главой 6 Федерального закона № 218-ФЗ.

7.6. Представление документа, подтверждающего внесение государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав, вместе с заявлением о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав не требуется. Заявитель вправе представить такой документ по собственной инициативе.

7.7. Если в случаях, предусмотренных федеральным законом, на совершение сделки, подлежащей государственной регистрации или являющейся основанием для государственной регистрации права, ограничения права или обременения объекта недвижимости, требуется получение согласия третьего лица, органа юридического лица, государственного органа или органа местного самоуправления, к заявлению о государственной регистрации сделки или права, ограничения права, обременения объекта недвижимости прилагается такое согласие.

Орган регистрации прав не вправе истребовать указанное согласие у заявителя, если в силу федерального закона сделка, совершенная без такого согласия, не является ничтожной и при непредставлении в таком случае указанного согласия сведения о непредставлении согласия на государственную

регистрацию вносятся в ЕГРН и отражаются в выдаваемых органом регистрации прав выписках из ЕГРН.

7.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также документов личного хранения.

7.8.1. Заявитель вправе представить по собственной инициативе для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав документы, которые в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ представляются в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

7.8.2. Заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

- 1) документ об уплате государственной пошлины;
- 2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если правообладателем, стороной или сторонами сделки является юридическое лицо (оригинал и копия);
- 3) учредительные документы юридического лица либо удостоверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, копии учредительных документов юридического лица или заверенные лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени юридического лица, и печатью юридического лица копии этих учредительных документов (при наличии такой печати);
- 4) справку о лицах, имевших право пользования жилым помещением, с указанием этого права, заверенную должностным лицом органа, ответственного за регистрацию граждан по месту жительства, на момент приватизации жилого помещения;
- 5) выписку из домовой книги (справку о лицах, имеющих право пользования жилым помещением);
- 6) справку о лицах, имевших право пользования жилым помещением, с указанием этого права, заверенную должностным лицом органа местного самоуправления, ответственным за регистрацию граждан по месту жительства, на момент приватизации жилого помещения;
- 7) документ, подтверждающий публикацию сообщения о проведении торгов федеральным органом исполнительной власти, органом государственной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления;
- 8) решение федерального органа исполнительной власти, органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления о проведении торгов;
- 9) протокол о результатах торгов по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, проведенных по решению федерального органа исполнительной власти, органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления;

10) разрешение на строительство, выданное федеральным органом исполнительной власти, органом государственной власти субъекта Российской Федерации либо органом местного самоуправления;

11) решение органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления об утверждении акта государственной приемочной комиссии о приемке в эксплуатацию законченного строительством объекта с приложением вышеуказанного акта, - если объект недвижимости введен в эксплуатацию до 30.12.2004 года;

12) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в том числе на ввод в эксплуатацию многоквартирного дома или иного объекта недвижимости, в состав которого входит объект долевого строительства, выданное федеральным органом исполнительной власти, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, выдавшим разрешение на строительство;

13) выписку из реестра паевых инвестиционных фондов, выданную в установленном законодательством Российской Федерации об инвестиционных фондах порядке не ранее чем за десять дней до даты представления документов на государственную регистрацию;

14) лицензию на осуществление деятельности по управлению инвестиционным фондом, паевым инвестиционным фондом и негосударственным пенсионным фондом (при государственной регистрации права общей долевой собственности владельцев инвестиционных паев на недвижимое имущество, составляющее паевой инвестиционный фонд (приобретаемое для включения в состав паевого инвестиционного фонда), ограничения (обременения) этого права или сделок с данным имуществом, а также залога недвижимого имущества, обеспечивающего требования, составляющие ипотечное покрытие, доля в праве общей собственности на которое удостоверяется ипотечным сертификатом участия);

15) списки граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса, которое построено или строится на земельных участках единого института развития в жилищной сфере или на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, которыми единый институт развития в жилищной сфере распоряжается по поручению федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по управлению федеральным имуществом, и которые переданы в безвозмездное пользование либо аренду для строительства жилья экономического класса, в том числе для их комплексного освоения в целях строительства такого жилья, либо аренду для строительства в минимально требуемом объеме жилья экономического класса, в том числе для их комплексного освоения в целях строительства в минимально требуемом объеме жилья экономического класса и иного жилищного строительства, в порядке и на условиях, которые предусмотрены Федеральным законом от 24.07.2008 № 161-ФЗ;

16) заключение уполномоченного на осуществление государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, на территории которого осуществляется строительство (создание) многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, о

соответствии застройщика и проектной декларации требованиям Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ, выданное не ранее чем за шестьдесят дней до дня представления заявления о государственной регистрации договора участия в долевом строительстве, заключенного застройщиком с первым участником долевого строительства многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости;

17) протокол аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка (если такой договор в случаях, предусмотренных законом, заключается по результатам аукциона);

18) разрешение на ввод искусственно созданного земельного участка в эксплуатацию;

19) решение о предварительном согласовании места размещения объекта; решение о предоставлении земельного участка на соответствующем праве, если данные документы не являются основаниями для государственной регистрации права, ограничения права, обременения объекта недвижимости (при предоставлении до 01.03.2015 года земельного участка для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта);

20) решение о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов при условии предварительной и заблаговременной публикации сообщения о наличии предлагаемых для передачи в аренду земельных участков в случае, если имеется только одна заявка; документ, подтверждающий публикацию сообщения о проведении торгов (при предоставлении до 01.03.2015 года земельного участка в аренду для строительства без предварительного согласования места размещения объекта и без проведения торгов);

21) решение о предоставлении земельного участка в аренду (при предоставлении до 01.03.2015 года земельного участка в аренду для целей, не связанных со строительством);

22) решение о предоставлении земельного участка в аренду (при предоставлении до 01.03.2015 года земельного участка в аренду собственнику здания или сооружения, расположенного на данном земельном участке);

23) протокол аукциона на заключение договора водопользования, договор водопользования и материалы в графической форме (в том числе схемы размещения гидротехнических и иных сооружений, расположенных на водном объекте, а также зон с особыми условиями их использования) и пояснительная записка к ним или решение о предоставлении водного объекта в пользование и материалы в графической форме (в том числе схемы размещения гидротехнических и иных сооружений, расположенных на водном объекте, а также зон с особыми условиями их использования) и пояснительная записка к ним (при государственной регистрации прав на гидротехнические и иные сооружения, расположенные на водных объектах).

7.8.3. В случае если государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав приостановлены по причине непредставления необходимых для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав документов (сведений, содержащихся в них), запрашиваемых органом регистрации прав

посредством межведомственных запросов, заявитель уведомляется о его праве представить такие документы по собственной инициативе.

7.8.4. Орган регистрации прав не вправе требовать от заявителя или его представителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе за исключением:

1) документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документов, удостоверяющих личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

2) свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3) справок, заключений и иных документов, выдаваемых организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения;

4) документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, переданных на постоянное хранение в государственные или муниципальные архивы;

5) документов, выданных (оформленных) органами дознания, следствия либо судом в ходе производства по уголовным делам, документов, выданных (оформленных) в ходе гражданского или административного судопроизводства либо судопроизводства в арбитражных судах, в том числе решений, приговоров, определений и постановлений судов общей юрисдикции и арбитражных судов;

6) решений, заключений и разрешений, выдаваемых органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве;

7) правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

7.9. Требования к документам, представляемым на государственный кадастровый учет и (или) государственной регистрации прав.

7.9.1. Форма заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и требования к его заполнению утверждены

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 08.12.2015 № 920. Для получения бланка заявления заявитель вправе обратиться лично в МФЦ.

7.9.2. Документы, устанавливающие наличие, возникновение, переход, прекращение, ограничение права и обременение недвижимого имущества и представляемые для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество в ЕГРН. Указанные документы должны содержать описание недвижимого имущества и, если иное не установлено настоящим федеральным законом, вид регистрируемого права, в установленных законодательством Российской Федерации случаях должны быть нотариально удостоверены, заверены печатями, должны иметь надлежащие подписи сторон или определенных законодательством Российской Федерации должностных лиц.

7.9.3. Тексты документов, представляемых для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав в форме документов на бумажном носителе, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и при наличии отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

7.9.4. Необходимые для осуществления государственной регистрации прав документы в форме документов на бумажном носителе, выражающие содержание сделки, являющейся основанием для государственной регистрации наличия, возникновения, прекращения, перехода, ограничения права и обременения недвижимого имущества, представляются:

не менее чем в двух экземплярах-подлинниках, один из которых возвращается правообладателю, второй помещается в реестровое дело, если такая сделка совершена в простой письменной форме;

не менее чем в двух экземплярах, один из которых (подлинник) возвращается правообладателю, если такая сделка совершена в нотариальной форме или право на основании такой сделки возникло до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

7.9.5. Межевой план, технический план, акт обследования, карта-план территории представляются в орган регистрации прав в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера.

7.9.6. Иные необходимые для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав документы в форме документов на бумажном носителе (за исключением актов органов государственной власти, актов органов местного самоуправления, а также судебных актов, установивших права на недвижимое имущество, и заявлений) представляются не менее чем в двух экземплярах, один из которых (подлинник) после осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав должен быть возвращен заявителю.

7.9.7. Копии актов органов государственной власти, актов органов местного самоуправления в форме документов на бумажном носителе, а также судебных актов, установивших права на недвижимое имущество, в форме документов на бумажном носителе представляются для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав в одном экземпляре, который после сканирования при выдаче документов после осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав возвращается заявителю.

7.9.8. Заявление о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав в форме документа на бумажном носителе представляется в единственном экземпляре-подлиннике.

VIII. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости» и требования к ним

8.1. Государственная услуга предоставляется при поступлении в Росреестр от заявителя (его представителя) запроса при его личном обращении в МФЦ в соответствии с Порядком предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 23.12.2015 № 968.

8.2. Сведения, содержащиеся в ЕГРН, за исключением сведений, доступ к которым ограничен Федеральным законом № 218-ФЗ, предоставляются при личном обращении в МФЦ по запросам любых лиц.

8.2.1. От имени физических лиц запросы могут подавать, в частности: законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет; опекуны недееспособных граждан; представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

Несовершеннолетний в возрасте от 14 до 18 лет может подать запрос без согласия законных представителей.

От имени юридического лица запросы могут подавать: лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

8.2.2. Сведения, содержащиеся в ЕГРН, о дате получения Росреестром заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов, о содержании правоустанавливающих документов, обобщенные сведения о правах отдельного лица на имеющиеся или имевшиеся у него объекты недвижимости, а также сведения в виде копии документа, на основании которого сведения внесены в ЕГРН, сведения о признании правообладателя недееспособным или ограниченно дееспособным предоставляются только лицам, указанным в части 13 статьи 62 Федерального закона № 218-ФЗ.

8.2.3. Правообладателю, его законному представителю, лицу, получившему доверенность от правообладателя или его законного представителя, по их заявлениям выдаются в форме документов на бумажном носителе документов копии договоров и иных документов, которые выражают содержание односторонних сделок, совершенных в простой письменной форме, и содержатся в реестровых делах.

8.3. Представление запроса о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРН.

8.3.1. Запрос о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРН, представляется заявителем в виде бумажного документа при личном обращении в МФЦ по форме предусмотренной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 23.12.2015 № 968.

8.3.2. В случае представления запроса при личном обращении в МФЦ должен быть предъявлен документ, удостоверяющий личность заявителя, если запрос представляется заявителем, или документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, если запрос представляется его представителем.

8.3.3. При представлении запроса представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к такому запросу прилагается надлежащим образом оформленная доверенность.

8.3.4. К запросу о предоставлении сведений ограниченного доступа прилагаются следующие документы:

копия документа, подтверждающего полномочия подписавшего запрос о предоставлении сведений лица действовать от имени юридического лица без доверенности, если эти сведения отсутствуют в едином государственном реестре юридических лиц или в данном реестре указаны сведения о другом лице либо если полномочия лица, подписавшего данный запрос, подтверждаются доверенностью, оригинал доверенности или ее копия (для заявителя - представителя юридического лица, являющегося правообладателем, залогодержателем, лицом, имеющим право на наследование имущества правообладателя по завещанию, лицом, получившим доверенность от правообладателя или его законного представителя);

надлежащим образом заверенная копия вступившего в законную силу определения арбитражного суда об утверждении арбитражного управляющего, конкурсного управляющего, надлежащим образом заверенное решение контрольного органа о назначении временной администрации финансовой организации (для заявителя - арбитражного управляющего, конкурсного управляющего);

копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя правообладателя:

для родителей - свидетельства о рождении правообладателя,

для иных законных представителей - документа, выданного уполномоченным органом (для заявителя - законного представителя правообладателя - физического лица);

оригинал доверенности (либо ее копия), выданной правообладателем или его законным представителем, а также копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя правообладателя, выдавшего

доверенность (для заявителя - лица, получившего доверенность от правообладателя, его законного представителя);

оригинал документа (например: письмо, справка), выданного нотариусом, в том числе заверенного им своей подписью и оттиском личной печати, и подтверждающего право лица на наследование имущества правообладателя по завещанию или по закону (для заявителя - лица, имеющего право на наследование имущества правообладателя по завещанию или по закону);

копия договора (иного правоустанавливающего документа), на основании которого было зарегистрировано право залогодателя и возникла ипотека на основании закона в пользу заявителя, если запись о данной ипотеке в пользу заявителя не внесена в ЕГРН (для заявителя-залогодержателя);

копия одного из документов, предусмотренных пунктом 3 статьи 16 Федерального закона от 16.07.1998 № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)», являющихся основанием для государственной регистрации законного владельца закладной, если в ЕГРН ипотека в пользу заявителя не зарегистрирована (для заявителя-залогодержателя).

8.4. При представлении запроса в бумажном виде при личном обращении в МФЦ заявителю в момент подачи запроса выдается уникальный идентификатор начисления для осуществления оплаты, в случае если документов, подтверждающих оснований для безвозмездного предоставления сведений из ЕГРН не представлено.

8.4.1. Сведения, содержащиеся в ЕГРН, предоставляются бесплатно на основании запроса, представленного заявителями, обладающими в соответствии с частью 1 статьи 63 Федерального закона № 218-ФЗ правом на безвозмездное предоставление сведений.

8.4.2. В случае если оплата вносится после представления запроса, днем получения Росреестром запроса считается день, следующий за днем получения этим уполномоченным органом в установленном порядке сведений об оплате за предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН.

8.4.3. Внесение платы должно быть осуществлено не позднее семи календарных дней с даты получения уникального идентификатора начисления. Внесение платы осуществляет лицо, подавшее запрос.

8.4.4. Заявитель вправе представить документы, подтверждающие факт оплаты (квитанция, чек-ордер, платежное поручение с отметкой о его исполнении, иные документы, подтверждающие факт оплаты), в Росреестр, при личном обращении через МФЦ по собственной инициативе в любой момент до получения им сведений, содержащихся в ЕГРН, в том же виде, в котором заявителем подавался запрос о предоставлении таких сведений.

8.5. При личном обращении заявитель вправе самостоятельно заполнить форму запроса либо обратиться к сотруднику МФЦ, ответственного за прием запросов о предоставлении государственной услуги, который заполнит запрос с использованием программно-технического комплекса.

8.6. На основании одного запроса предоставляется один документ, в виде которого предоставляются сведения, содержащиеся в ЕГРН.

8.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления

государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить.

8.7.1. Орган, осуществляющий регистрацию прав, не вправе требовать от заявителя или его представителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

8.7.2. В случае если заявителем является юридическое лицо, для предоставления сведений ограниченного доступа необходима выписка из ЕГРЮЛ (сведения, содержащиеся в ней), выдаваемая федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

8.7.3. В целях предоставления сведений ограниченного доступа орган, осуществляющий регистрацию прав, в случае если заявителем является юридическое лицо, запрашивает в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, выписку из ЕГРЮЛ (сведения, содержащиеся в ней) в отношении такого лица, если такая выписка не была представлена заявителем по собственной инициативе.

IX. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственных услуг, а также для возврата прилагаемых к заявлению о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав документов без рассмотрения, прекращения осуществления государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав

9.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости».

9.1.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

9.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Государственный кадастровый учет недвижимого имущества и (или) государственная регистрация прав на недвижимое имущество».

9.2.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность).

9.2.2. В приеме заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов должно быть отказано непосредственно в момент представления таких заявления и документов.

9.2.3. Отказ в приеме заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов в иных случаях не допускается.

9.3. Исчерпывающий перечень оснований для возврата прилагаемых к заявлению о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав документов без рассмотрения.

9.3.1. Орган регистрации прав обязан вернуть заявление о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и документы, прилагаемые к нему, без рассмотрения, если:

1) такие заявление и документы представлены в форме электронных документов, электронных образов документов в формате, не соответствующем формату, установленному органом нормативно-правового регулирования;

2) такие заявление и документы представлены в форме документов на бумажном носителе и имеют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, в том числе документы, исполненные карандашом, имеют серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

3) информация об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав по истечении пяти дней с даты подачи соответствующего заявления отсутствует в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах и документ об уплате государственной пошлины не был представлен заявителем;

4) в Едином государственном реестре недвижимости содержится отметка о невозможности государственной регистрации перехода права, ограничения права и обременения объекта недвижимости без личного участия собственника объекта недвижимости (его законного представителя) и заявление на государственную регистрацию прав представлено иным лицом, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 19 Федерального закона № 218-ФЗ;

5) заявление о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав не подписано заявителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3.2. Заявление о наличии возражения в отношении зарегистрированного права на объект недвижимости возвращается

представившему его предшествующему правообладателю без рассмотрения в случае, если:

1) запись в Едином государственном реестре недвижимости о наличии возражения в отношении зарегистрированного права на объект недвижимости была погашена ранее на основании заявления указанного лица (независимо от срока, прошедшего с момента внесения и погашения такой записи, а также от наличия записи о государственной регистрации перехода данного права);

2) запись в Едином государственном реестре недвижимости о наличии возражения в отношении зарегистрированного права на объект недвижимости была погашена на основании вступившего в законную силу судебного акта о погашении такой записи (независимо от срока, прошедшего с момента внесения и погашения такой записи, а также от наличия записи о регистрации перехода данного права);

3) указанное заявление представлено предшествующим правообладателем повторно в течение трех месяцев со дня внесения по его заявлению в Единый государственный реестр недвижимости записи о наличии возражения в отношении того же зарегистрированного права на тот же объект недвижимости;

4) указанное заявление представлено предшествующим правообладателем повторно по истечении трех месяцев со дня внесения по его заявлению в Единый государственный реестр недвижимости записи о наличии возражения в отношении того же зарегистрированного права на тот же объект недвижимости и ее погашения (независимо от того, было ли им оспорено зарегистрированное право в суде);

5) указанное заявление представлено предшествующим правообладателем повторно в течение или по истечении трех месяцев со дня внесения по его заявлению в Единый государственный реестр недвижимости записи о наличии возражения в отношении того же зарегистрированного права на тот же объект недвижимости и погашения такой записи в связи с регистрацией права на этот объект недвижимости нового правообладателя на основании вступившего в законную силу решения суда об установлении права нового правообладателя;

6) указанное заявление представлено предшествующим правообладателем повторно в течение или по истечении трех месяцев со дня внесения по его заявлению в Единый государственный реестр недвижимости записи о наличии возражения в отношении того же зарегистрированного права на тот же объект недвижимости и погашения такой записи в связи с поступлением решения суда, которое вступило в законную силу и согласно которому в прекращении данного права судом было отказано.

9.3.3. Наличие записи о невозможности государственной регистрации перехода, прекращения, ограничения права на земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения или обременения такого земельного участка до завершения рассмотрения судом дела о его изъятии в связи с неиспользованием по целевому назначению или использованием с нарушением законодательства Российской Федерации в Едином государственном реестре недвижимости является основанием для возврата без рассмотрения заявления, представленного собственником земельного участка из земель

сельскохозяйственного назначения или его законным представителем на государственную регистрацию перехода, прекращения, ограничения права на соответствующий земельный участок или обременения соответствующего земельного участка.

9.4. Исчерпывающий перечень оснований для прекращения осуществления государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав.

9.4.1. До осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав либо отказа в государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав рассмотрение представленных для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав заявления и (или) документов может быть прекращено на основании совместного заявления лиц, представивших заявление и (или) документы для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав.

9.4.2. Заявление о прекращении государственной регистрации прав на основании договора и о возврате документов без осуществления государственной регистрации прав должно быть представлено всеми сторонами договора либо нотариусом в случае, если заявление о государственной регистрации прав представлено нотариусом.

9.4.3. Прекращение государственной регистрации прав, связанных с отчуждением или обременением жилого помещения, если жилое помещение приобретается с использованием кредитных средств банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного другим юридическим лицом, допускается только на основании совместного заявления сторон сделки с приложением документа, выражающего согласие на это кредитора (займодавца).

9.4.4. Государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав прекращаются не позднее рабочего дня, следующего за днем представления предусмотренных статьей 31 Федерального закона № 218-ФЗ заявления.

9.5. Положения пункта 9.4. Стандарта также распространяются на прекращение внесения изменений в ЕГРН, исправления технической ошибки, исправления реестровой ошибки, выдачи закладной, регистрации законного владельца закладной, погашения регистрационной записи об ипотеке, внесения в ЕГРН сведений в уведомительном порядке, внесения в ЕГРН дополнительных сведений по заявлению заинтересованного лица, внесения в ЕГРН сведений об объекте недвижимости как о ранее учтенном.

Х. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственных услуг

10.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги «Государственный кадастровый учет недвижимого имущества и (или) государственная регистрация прав на недвижимое имущество».

10.1.1. Осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав приостанавливается по решению государственного регистратора прав в случаях, установленных статьей 26 Федерального закона № 218-ФЗ.

10.1.2. В осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав отказывается по решению государственного регистратора прав в случае, если в течение срока приостановления не устранены причины, препятствующие осуществлению государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, указанные в статье 26 Федерального закона № 218-ФЗ (статья 27 Федерального закона № 218-ФЗ).

10.1.3. При готовности представить исправленные или недостающие документы заявитель представляет их в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 218-ФЗ и приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 07.06.2017 № 278.

10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости».

10.2.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются случаи, если:

за выдачей копии документа, выражающего содержание сделки, обратилось ненадлежащее лицо, в том числе представитель правообладателя (лица, которому может быть выдана копия документа, выражающего содержание сделки), не уполномоченное надлежащим образом на получение копии документа, выражающего содержание сделки;

в реестровом деле отсутствует подлинный экземпляр документа, выражающего содержание сделки, за выдачей копии которого обратился правообладатель, в том числе в случаях, когда подлинник данного документа, выражающего содержание сделки, признан вещественным доказательством и его выемка произведена в установленном федеральным законом порядке (за исключением случаев, когда федеральный закон допускает помещение в реестровое дело копии документа, выражающего содержание сделки);

реестровое дело (тома дела), в которое были помещены запрашиваемые документы, уничтожено в связи с истечением срока хранения в соответствии с порядком ведения, порядком и сроками хранения реестровых дел и книг учета документов при государственном кадастровом учете, государственной регистрации прав на недвижимость.

XI. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственных услуг, и способы ее взимания

11.1. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги «Государственный кадастровый учет недвижимого имущества и (или) государственная регистрация прав на недвижимое имущество».

11.1.1. За государственную регистрацию прав взимается государственная пошлина в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

Федерации. Размеры государственной пошлины установлены статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

11.1.2. Факт уплаты государственной пошлины плательщиком подтверждается с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом № 210-ФЗ.

11.1.3. Факт уплаты государственной пошлины плательщиком в наличной форме также подтверждается либо квитанцией, выдаваемой плательщику банком, либо квитанцией, выдаваемой плательщику должностным лицом или кассой органа, в котором производилась уплата.

11.1.4. Факт уплаты государственной пошлины плательщиком в безналичной форме также подтверждается платежным поручением с отметкой банка или территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении.

11.1.5. Государственная пошлина за государственную регистрацию прав не уплачивается в случаях, установленных статьей 333.35 Налогового кодекса Российской Федерации.

11.1.6. При отказе в государственной регистрации права уплаченная государственная пошлина за государственную регистрацию права не возвращается.

11.1.7. При прекращении государственной регистрации прав на основании заявлений сторон договора возвращается половина суммы, уплаченной в виде государственной пошлины за государственную регистрацию прав.

11.1.8. Предоставление информации об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги осуществляется с использованием информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, если иное не предусмотрено федеральными законами.

11.2. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости».

11.2.1. За предоставление государственной услуги взимается плата, размер, порядок взимания и возврата которой установлены приказами Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.05.2016 № 291, от 23.12.2015 № 967.

11.2.2. Орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, предоставляет бесплатно информацию о зарегистрированных правах на недвижимое имущество и сделках с ним по запросам лиц или органов, указанных в части 1 статьи 63 Федерального закона № 218-ФЗ, а также иных определенных федеральными законами органов и организаций.

ХII. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственных услуг и при получении результата предоставления государственных услуг

12.1. Время ожидания в очереди для получения государственной услуги по государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав и результата предоставления государственной услуги не должно превышать 12 минут.

12.2. Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРН, и при получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должно превышать 13 минут.

ХIII. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственных услуг

13.1. Заявление о предоставлении государственной услуги «Государственный кадастровый учет недвижимого имущества и (или) государственная регистрация прав на недвижимое имущество» регистрируется в день его поступления в МФЦ.

13.2. Запрос о предоставлении государственной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости» регистрируется в день его поступления в МФЦ.

ХIV. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

14.1. Требования к размещению и оформлению зданий (помещений) МФЦ.

14.1.1. На территориях, прилегающих к МФЦ, расположены бесплатные парковки для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусмотрены места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

14.1.2. Помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями, располагаются на нижних этажах зданий, имеют отдельный вход.

14.1.3. Входы в здания (помещения) оборудованы лестницами с поручнями и пандусами для беспрепятственного передвижения детских и инвалидных колясок.

14.1.4. Центральные входы в здания (помещения) МФЦ оборудованы информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о наименовании и режиме работы МФЦ. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом в помещения МФЦ, в месте, удобном для визуального ознакомления посетителей с размещенной на них информацией.

14.1.5. Фасады зданий оборудованы осветительными приборами, позволяющими в течение рабочего времени МФЦ знакомиться с информационными табличками.

14.2. Требования к оборудованию мест приёма заявителей.

14.2.1. У входа в МФЦ размещены навигационные схемы расположения помещений.

14.2.2. В помещениях МФЦ организованы бесплатные туалеты для посетителей, в том числе туалеты, предназначенные для инвалидов.

14.2.3. Помещения МФЦ отвечают требованиям пожарной и санитарно-эпидемиологической безопасности.

14.2.4. Помещения МФЦ оборудованы:
системой вентиляции и кондиционирования воздуха;
противопожарной системой и средствами порошкового пожаротушения;
средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

14.2.5. Входы и выходы из помещения оборудованы соответствующими указателями. В местах, удобных для визуального ознакомления размещены схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников учреждения.

14.2.6. Прием заявителей в МФЦ осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, которые для организации взаимодействия с заявителями делятся на следующие функциональные секторы (зоны):

сектор информирования и ожидания;

сектор приёма заявителей.

14.3. Требования к сектору информирования и ожидания.

14.3.1. Площадь сектора информирования и ожидания определяется исходя из расчета не менее 10 квадратных метров на одно окно. Планировка сектора информирования и ожидания определяются с учетом необходимости создания оптимальных условий для работы работников учреждения и комфортного обслуживания заявителей.

14.3.2. Сектор информирования и ожидания оборудуется информационными стендами, иными источниками информирования. Все источники информирования освещены, хорошо просматриваемы, функциональны и содержат актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения услуг.

14.3.3. В секторе информирования и ожидания обеспечена возможность информирования заявителей о порядке предоставления государственных услуг, о ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственных услуг, предоставления иной информации.

14.3.4. Сектор информирования и ожидания оборудован стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

14.3.5. Места для заполнения документов оборудованы столами (стойками) и обеспечены формами (бланками) документов, необходимых для получения услуг. Столы размещены с учетом беспрепятственного подъезда и поворота инвалидных колясок.

14.3.6. В помещениях МФЦ функционирует электронная система управления очередью (далее – ЭСУО), предназначенная для:

регистрации заявителя в очереди;
учета заявителей в очереди, управления отдельными очередями в зависимости от видов услуг;
отображения статуса очереди;
автоматического перенаправления заявителя в очередь на обслуживание к следующему работнику МФЦ;
формирования отчетов о посещаемости МФЦ, качестве заявителей, очередях, среднем времени ожидания (обслуживания) и о загруженности работников.

14.3.7. ЭСУО включает:

- большие настенные дисплеи, монтируемые на стену или подвешиваемые к потолку;
- малые дисплеи, монтируемые на каждом окне приема;
- корпус для сенсорного экрана, компьютера и принтера, печатающего талоны;
- сенсорный экран;
- звуковые колонки с усилителем;
- компьютерную программу обслуживания очереди.

14.3.8. ЭСУО обладает функцией визуального и звукового информирования. Табло системы электронной очереди размещается таким образом, чтобы оно просматривалось из любой точки сектора ожидания.

14.3.9. В секторе информирования и ожидания размещается книга отзывов и предложений.

14.3.10. В секторе информирования и ожидания могут размещаться периодические печатные издания, информационные буклеты.

14.4. Требования к сектору приёма заявителей.

14.4.1. Приём заявителей осуществляется работниками МФЦ в окнах для приёма и выдачи документов, оформленных информационными табличками с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности работника МФЦ, осуществляющего приём или выдачу документов.

Выезд работников МФЦ к заявителям с целью приёма документов на предоставление государственных услуг и доставки заявителям документов, подготовленных по результатам предоставления государственных услуг, осуществляется в порядке, утвержденном приказом директора КАУ «МФЦ Алтайского края».

14.4.2. Рабочее место каждого работника МФЦ оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным системам, печатающим и сканирующим устройствам.

14.4.3. Количество одновременно работающих окон для приема и выдачи документов, а также для информирования заявителей определяется с учетом обеспечения соблюдения требований к максимально допустимому времени ожидания в очереди. Одновременное закрытие всех окон на обеденный и технический перерыв недопустимо.

14.4.4. При приеме заявителей предусматривается наличие мест для сидения и стола для оформления документов. При необходимости работник МФЦ, осуществляющий прием и выдачу документов, обеспечивает заявителя

бумагой, формами (бланками) документов, необходимых для получения услуг, а также канцелярскими принадлежностями.

14.4.5. В МФЦ обеспечивается возможность приёма от заявителей денежных средств в счет уплаты государственной пошлины и иной платы за предоставление услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе посредством дистанционного банковского обслуживания (интернет-банк).

14.5. Требования к составу информации, размещаемой на информационных ресурсах КАУ «МФЦ Алтайского края».

14.5.1. На официальном сайте КАУ «МФЦ Алтайского края», на информационных стендах и в иных источниках информирования размещается актуальная и исчерпывающая информация, необходимая для получения государственных услуг, в том числе:

- перечень государственных услуг, предоставление которых организовано в МФЦ, сроки их предоставления;

- размеры государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых для получения государственных услуг, порядок их уплаты;

- информация о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления государственных услуг, размерах и порядке их оплаты;

- порядок обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих государственные услуги, государственных служащих, МФЦ, работников МФЦ;

- информация о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, работников МФЦ;

- информацию о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения или неисполнения МФЦ или его работником обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- режим работы и адреса филиалов и ТОСП;

- иная информация, необходимая для получения государственных услуг.

14.5.2. Сведения о местонахождении, режиме работы, телефонах центра телефонного обслуживания МФЦ, официальном сайте, адресах электронной почты МФЦ могут размещаться:

- в средствах массовой информации, в том числе в виде рекламно-информационных материалов, тематических сюжетов и роликов на телевидении;

- на официальных сайтах органов власти Алтайского края;

- на информационных стендах в помещениях органов власти Алтайского края, иных учреждений и организаций.

14.5.3. Помимо сведений, указанных в пункте 14.5.1. настоящего Стандарта, МФЦ предоставляет заявителям информацию о ходе исполнения запроса о получении государственной услуги (для получения данной информации заявителю необходимо уточнить дату и номер представленного заявления).

14.5.4. В целях информирования граждан о возможности их участия в оценке эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений), с учетом качества предоставления им государственных услуг, в помещении (месте ожидания), где предоставляется государственная услуга, размещаются информационные материалы о возможности участия граждан в оценке качества предоставления государственных услуг.

XV. Показатели доступности и качества государственных услуг

15.1. Показателями доступности и качества предоставления государственных услуг являются:

доступность обращения за предоставлением государственных услуг, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о предоставлении государственных услуг;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, возврата документов без рассмотрения, приостановления (отказа) в предоставлении государственных услуг;

возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) и решения органа, осуществляющего регистрацию прав, их должностных лиц и специалистов в процессе получения государственных услуг.

15.2. Информирование о ходе предоставления государственных услуг, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

XVI. Требования, учитывающие особенности предоставления государственных услуг в МФЦ

16.1. Организация приема заявителей по предварительной записи.

16.1.1. По государственным услугам, предоставляемым в КАУ «МФЦ Алтайского края», заявителям предоставлена возможность предварительно записаться на приём к сотруднику МФЦ, позвонив по телефону в центр телефонного обслуживания МФЦ или в филиалы, на официальном сайте КАУ «МФЦ Алтайского края» в разделе «Предварительная запись на прием», а также лично обратившись к работникам КАУ «МФЦ Алтайского края».

16.1.2. При предварительной записи заявитель сообщает своё имя (ФИО), предмет обращения, желаемое время предоставления документов и иную информацию, необходимую для предоставления услуги.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

16.1.3. Предварительная запись осуществляется путем регистрации обращения заявителя на предварительную запись в ЭСУО.

16.1.3.1. При осуществлении записи путем личного обращения заявителю выдается талон, содержащий информацию о дате и времени представления заявления о предоставлении государственной услуги.

16.1.3.2. При осуществлении записи по телефону МФЦ, либо центр телефонного обслуживания МФЦ заявителю сообщаются дата, время и место приема документов.

16.1.3.3. При осуществлении записи через официальный сайт МФЦ заявителю обеспечивается возможность распечатать талон.

16.1.4. Заявители по предварительной записи приглашаются к обслуживанию в приоритетном порядке в соответствии со временем, на которое осуществлена запись, по мере высвобождения сотрудника МФЦ, осуществляющего приём документов на предоставление соответствующей услуги.

16.2. Организация приема заявителей с использованием ЭСУО.

16.2.1. ЭСУО функционирует в течение всего времени приёма заявителей и исключает возможность её произвольного отключения работниками МФЦ. Количество выдаваемых талонов зависит от количества сотрудников, осуществляющих прием.

16.2.2. Технология приёма заявителей с помощью ЭСУО состоит из следующих этапов:

получение заявителем самостоятельно или с помощью работника МФЦ талона, который содержит краткое наименование услуги, дату и время регистрации заявителя в очереди, номер очереди;

ожидание заявителем приглашения к соответствующему работнику МФЦ, предоставляющему необходимую услугу;

приглашение заявителя для получения услуги путем отображения на большом настенном дисплее (мониторе) номера очереди и номера окна, к которому приглашается заявитель с этим номером очереди, номер талона также отображается на малом дисплее, который монтируется на каждом окне приема. Данные, отображенные на дисплеях, дублируются голосовыми сообщениями (произносится номер очереди и номер окна, к которому приглашается заявитель).

16.2.3. После приглашения заявителя на приём к сотруднику МФЦ способом, указанным в пункте 16.2.2. настоящего Стандарта, заявителю необходимо подойти к соответствующему окну. Если после приглашения заявитель в соответствующее окно не обращается, данный номер очереди переходит в режим ожидания и приглашение повторяется еще не менее двух раз в течение 5 минут после первичного приглашения. Если после третьего приглашения обращения в соответствующее окно не последовало, происходит вызов следующего заявителя.

16.2.4. Выдача талонов заявителям для подачи ими документов на получение услуг или получения документов по результатам оказания услуг осуществляется исходя из принципа один талон на получение одной услуги по одному пакету документов или результату оказания услуги (запрашиваемого документа или мотивированного отказа – вне зависимости от количества экземпляров запрашиваемых документов).

16.2.5. В условиях, когда ЭСУО не функционирует, распределение потоков заявителей организуется начальником структурного подразделения или руководителем филиала КАУ «МФЦ Алтайского края».

VII. Порядок предоставления государственных услуг «Государственный кадастровый учет недвижимого имущества и (или) государственная регистрация прав на недвижимое имущество», «Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости» при личном обращении заявителя в МФЦ

17.1. Порядок предоставления государственной услуги «Государственный кадастровый учет недвижимого имущества и (или) государственная регистрация прав на недвижимое имущество» при личном обращении заявителя в МФЦ определяется приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 07.06.2017 № 278 и соглашением о взаимодействии.

17.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование и направление, принятых от заявителя, заявления и необходимых для предоставления государственной услуги в орган регистрации прав;

выдача документов по результатам предоставления государственной услуги.

17.1.2. Прием заявления на предоставление государственной услуги осуществляется при личном обращении заявителя в МФЦ с заявлением и прилагаемыми необходимыми для предоставления государственной услуги документами, за исключением документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе и которые предоставляются органу регистрации прав в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

17.1.3. МФЦ не осуществляется прием документов для осуществления учетно-регистрационных действий с лесными участками.

17.1.4. При предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов, проверяет срок действия документа и соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги и прилагаемых необходимых документах (если в таких документах должны быть указаны данные документа, удостоверяющего личность заявителя).

17.1.5. Если при приеме документов не установлена личность лица, обратившегося за осуществлением государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрацией прав, в том числе заявитель не предъявил документ, удостоверяющий его личность, или отказался его предъявить, в приеме заявления и документов отказывается непосредственно в момент представления таких заявления и документов.

В случае выявления при приеме документов оснований для последующего возврата документов без рассмотрения, приостановления или отказа в государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов, обязан

сообщить об этом заявителю и дать разъяснения о способах устранения указанных недостатков, в частности:

предложить заявителю прервать подачу документов и разъяснить, что на основании представляемых заявителем документов орган регистрации прав примет решение о возврате документов без рассмотрения, о приостановлении или об отказе в предоставлении государственной услуги;

если заявитель, несмотря на данные ему разъяснения, откажется прервать подачу документов, принять в установленном порядке заявление о предоставлении государственной услуги и иные документы;

проставить в описи в получении документов отметку о несоответствии представленных документов установленным требованиям и/или об отсутствии всех необходимых для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав документов путем совершения заявителем записи «о возможном приостановлении/отказе предупрежден(а)», указания фамилии, имени, отчества (при наличии последнего) заявителя, даты и подписи.

17.1.6. Работник МФЦ при приеме документов уведомляет заявителя о порядке получения документов по результатам оказания услуги в МФЦ в течение тридцати календарных дней со дня получения таких документов от органа регистрации прав, а также разъясняет, что в случае их не востребоваания заявителем, они будут направлены в орган регистрации прав.

17.1.6. Заявление о предоставлении государственной услуги, которое подается через МФЦ, подписывается заявителем (представителем заявителя) в присутствии сотрудника МФЦ.

Сотрудник МФЦ должен засвидетельствовать подлинность подписи заявителя (представителя заявителя) на бланке заявления о предоставлении государственной услуги, составить и заверить своей подписью с указанием фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) опись принятых заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

17.1.7. В ходе приема документов от заявителя сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов, проверяет представленные заявление о предоставлении государственной услуги и документы на предмет:

оформления заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов Российской Федерации;

наличие прилагаемых необходимых документов.

17.1.8. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов, проверяет наличие в представленных документах:

нотариально удостоверенной доверенности, подтверждающей полномочия представителя, и ее копии (для представителей физических и юридических лиц);

документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица действовать от имени данного юридического лица без доверенности (например, приказ о назначении руководителя государственного учреждения, протокол общего собрания, договор коммерческого представительства (оригинал и копия)).

Если представленные вместе с оригиналами копии документов нотариально не заверены (и их нотариальное заверение не предусмотрено законодательством Российской Федерации), сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов, сравнив копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

Оригиналы указанных документов, подтверждающих полномочия заявителя, возвращаются заявителю, копии данных документов принимаются вместе с пакетом документов, передаваемых в орган регистрации прав.

17.1.9. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги по государственной регистрации прав на недвижимое имущество (в том числе одновременно с кадастровым учетом) сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов, проверяет также наличие документа об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги или уточняет об осуществлении данной уплаты (в случае непредоставления заявителем такого документа) либо проверяет наличие документа, подтверждающего наличие льгот в соответствии со статьей 333.35 Налогового кодекса Российской Федерации.

Если заявитель представил оригинал оплаченной квитанции об оплате государственной пошлины (то есть без уникального идентификатора), то сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов, осуществляет печать заявления и описи принятых документов.

При отсутствии внесения государственной пошлины работник МФЦ, осуществляющий прием документов, выдает заявителю квитанцию на оплату государственной пошлины, содержащую уникальный идентификатор начисления, предусмотренный Порядком ведения Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах, утвержденным приказом Федерального казначейства от 30.11.2012 № 19н, и устно уведомляет заявителя о необходимости произвести оплату в течении 5 дней с даты подачи заявления.

17.1.10. При получении документов на предоставление государственной услуги сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов, осуществляет установленные законодательством действия по приему документов, а также вносит записи с указанием даты и времени получения таких документов с использованием программно-технического комплекса, при этом несет персональную ответственность за соответствие внесенных записей документам на бумажных носителях.

17.1.11. В случае если заявитель самостоятельно не заполнил форму заявления о предоставлении государственной услуги, по его просьбе сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием программно-технического комплекса (которое после ознакомления с ним заявителя, при отсутствии необходимости уточнения внесенных в него ошибочных сведений, подписывается заявителем).

17.1.12. При формировании заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов, делает соответствующую отметку в

заявлении о способе получения заявителем документов после проведения государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации (в бумажном виде лично в МФЦ, в бумажном виде почтовым отправлением по контактному адресу заявителя или посредством курьерской доставки по адресу), исходя из волеизъявления заявителя.

Если в заявлении не указан адрес электронной почты заявителя, сотрудник МФЦ, осуществляющий прием документов, обязан предложить (в устной форме) заявителю указать в заявлении адрес электронной почты в целях возможности уточнения в ходе предоставления государственной услуги необходимых сведений путем направления электронных сообщений, а также в целях информирования заявителя о ходе оказания государственной услуги (для уведомления о приостановлении, отказе).

17.1.13. При поступлении от заявителя или его представителя документов (в пределах срока приостановления), направленных на устранение причины приостановления осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, представление нового заявления не требуется.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов, осуществляет установленные законодательством действия по приему дополнительных документов к ранее принятому в МФЦ заявлению посредством программно-технического комплекса.

17.1.14. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов, комплектует заявление о предоставлении государственной услуги и необходимые для государственной регистрации прав документы, составляя опись принятых заявления и принятых документов (пакет документов).

Представленные в форме документов на бумажном носителе заявление и прилагаемые к нему документы переводятся МФЦ в форму электронного образа документа в случаях, порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

17.1.15. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов, выдает заявителю опись в получении документов с их перечнем, а также с указанием даты и времени их представления с точностью до минуты. Опись подтверждает получение документов на государственный кадастровый учет и (или) государственную регистрацию прав МФЦ.

17.1.16. Порядок и сроки передачи МФЦ принятых им заявлений и иных необходимых для государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав документов в орган регистрации прав определяются соглашением о взаимодействии.

Сотрудник МФЦ формирует сопроводительный реестр передаваемых в орган регистрации прав пакетов документов для проверки их на наличие установленных Федеральным законом № 218-ФЗ оснований для возврата без рассмотрения и проведения их правовой экспертизы (при отсутствии оснований для их возврата).

При этом сроки передачи МФЦ принятых им заявлений и иных необходимых для государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав документов в орган регистрации прав не должны превышать один рабочий день.

Если срок предоставления государственной услуги по кадастровому учёту и (или) государственной регистрации составляет 3 и менее рабочих дня, доставка МФЦ пакетов документов в орган регистрации прав осуществляется незамедлительно.

17.1.17. При наличии в заявлении о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав указания о выдаче документов после осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав через МФЦ Росреестр обязан передать соответствующие документы в МФЦ для выдачи заявителю (его представителю).

В случае если при предоставлении заявителем документов представлялись, в том числе документы на электронном носителе, такой электронный носитель возвращается заявителю при наличии соответствующего указания в реквизите «Примечание» заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации права.

17.1.18. Подготовленные по результатам предоставления государственной услуги по кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав документы, подлежащие выдаче заявителю (представителю заявителя), направляются в МФЦ не позднее дня окончания срока предоставления государственной услуги по сопроводительному реестру.

17.1.19. Документы по результатам предоставления государственной услуги выдаются при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ по месту подачи им документов на оказание этой государственной услуги.

17.1.20. Документы, подлежащие выдаче после осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, выдаются правообладателю - физическому лицу или его представителю при наличии у последнего нотариально удостоверенной доверенности, подтверждающей его полномочия на получение таких документов, если иное не установлено федеральным законом.

В случае если правообладателем является юридическое лицо, подлежащие выдаче после осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав документы выдаются лицу, имеющему право действовать без доверенности от имени юридического лица, либо представителю указанного юридического лица при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности, подтверждающей его полномочия на получение таких документов, если иное не установлено федеральным законом.

17.1.21. При личном обращении заявителя за результатами оказания государственной услуги в МФЦ сотрудник МФЦ, осуществляющий выдачу документов:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность;

проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя правообладателя и (или) участников сделки действовать от их имени при получении документов;

выясняет у заявителя номер регистрации заявления (номер описи) о предоставлении государственной услуги и иных документов, представленных

на государственный кадастровый учет и (или) государственную регистрацию прав;

знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);

выдает документы (и электронные носители, при наличии) заявителю;

на описи в получении документов, делает отметку о дате выдаче и о выдаваемых документах, с указанием их перечня, проставляет свои фамилию и инициалы, должность, свою подпись, фамилию и инициалы заявителя и предлагает проставить подпись заявителю.

17.1.22. Сотрудник МФЦ, осуществляющий выдачу документов, отказывает в выдаче документов в случае, если для получения документов обратилось лицо, не являющееся заявителем, либо обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.

17.1.23. Если заявитель, не согласившись с перечнем выдаваемых ему документов, отказался проставить свою подпись в получении документов, документы ему не выдаются, и сотрудник МФЦ, осуществляющий выдачу документов, на описи в получении документов проставляет отметку об отказе в получении документов путем внесения слов «Получить документы отказался», заверяет своей подписью с указанием своей должности, фамилии и инициалов.

Сотрудник МФЦ, осуществляющий выдачу документов, разъясняет заявителю о направлении (передаче) данных документов, подлежащих выдаче заявителю, в орган регистрации прав в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

17.1.24. МФЦ обеспечивает хранение полученных от органа регистрации прав документов, предназначенных для выдачи заявителю, в течение тридцати календарных дней со дня получения таких документов от органа регистрации прав. По истечении указанного срока хранения невостребованные заявителем документы направляются по сопроводительному реестру в орган регистрации прав.

17.2. Порядок предоставления государственной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости» при личном обращении заявителя в МФЦ определяется приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 06.06.2016 № 357 и соглашением о взаимодействии.

17.2.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование и направление, принятых от заявителя, запроса и необходимых для предоставления государственной услуги в орган регистрации прав;

выдача документов по результатам предоставления государственной услуги.

17.2.2. МФЦ осуществляет прием всех запросов о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРН, поступающих при личном обращении заявителей.

17.2.3. Общий порядок приёма заявлений на предоставление услуг в МФЦ предусматривает консультирование заявителя до подачи запроса о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРН.

По результатам консультирования заявителю выдаются:

бланк запроса по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 23.12.2015 № 968;

заполненный бланк платежного документа, содержащего уникальный идентификатор начисления для осуществления оплаты на расчетный счет Росреестра в зависимости от вида запрашиваемых сведений, (если для запрашиваемых услуг предусмотрена плата), указывается перечень документов, которые заявитель должен представить для получения услуги.

17.2.4. Заявителю выдается бланк платежного документа для осуществления оплаты на расчетный счет филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Алтайскому краю при поступлении запросов о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРН, за исключением сведений ЕГРН о содержании правоустанавливающих документов и копий правоустанавливающих документов и (или) иных документов, помещенных в реестровые дела (тома дел) объектов недвижимости, ведение и хранение которых не осуществляется филиалом ФГБУ «ФКП Росреестра» по Алтайскому краю в соответствии с приказом Росреестра от 18.10.2016 № П/0515 (если документ датирован после 01.01.2017).

17.2.5. При поступлении запросов о предоставлении сведений о содержании правоустанавливающих документов, копий правоустанавливающих документов и (или) иных документов, помещенных в реестровые дела (тома дел) объектов недвижимости, ведение и хранение которых не осуществляется филиалом ФГБУ «ФКП Росреестра» по Алтайскому краю в соответствии с приказом Росреестра от 18.10.2016 № П/0515 (если документ датирован после 01.01.2017), заявителю выдается бланк платежного поручения для осуществления оплаты на расчетный счет Управления Росреестра по Алтайскому краю.

17.2.6. При поступлении в МФЦ запроса о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРН, с реквизитами платежного документа на расчетный счет филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Алтайскому краю, полномочиями на предоставление которых филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Алтайскому краю не наделен, сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов, рекомендует заявителю написать заявление о возврате платежа в орган, реквизиты которого указаны в платежном документе в соответствии с порядком взимания и возврата платы за предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, и иной информации, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 23.12.2015 № 967, и выдает заявителю платежный документ, с реквизитами органа, который уполномочен представлять запрашиваемые сведения (Управление Росреестра по Алтайскому краю).

17.2.7. Прием запроса на предоставление государственной услуги осуществляется при личном обращении заявителя в МФЦ с запросом и прилагаемыми необходимыми для предоставления государственной услуги документами.

17.2.8. При предъявлении физическим лицом документа, удостоверяющего личность, сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов, проверяет срок действия документа и соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в запросе и прилагаемых необходимых документах.

17.2.9. Заявление о предоставлении государственной услуги, которое подается через МФЦ, подписывается заявителем (представителем заявителя) в присутствии сотрудника МФЦ.

Сотрудник МФЦ должен засвидетельствовать подлинность подписи заявителя (представителя заявителя) на бланке запроса о предоставлении государственной услуги, составить и заверить своей подписью с указанием фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) опись принятых заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

17.2.10. В ходе приема документов от заявителя сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов, проверяет представленные запрос о предоставлении государственной услуги и документы на предмет:

оформления запроса о предоставлении государственной услуги в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов Российской Федерации;

наличия прилагаемых необходимых документов.

17.2.11. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги, сотрудник МФЦ, осуществляющий прием документов, проверяет наличие в представленных документах документа, подтверждающего право заявителя на получение сведений на безвозмездной основе, или выдает квитанцию, содержащую уникальный идентификатор начисления для осуществления оплаты.

В случае самостоятельного предоставления заявителем оригинала оплаченной квитанции за предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН (то есть без уникального идентификатора начисления), сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов, рекомендует заявителю написать заявление о возврате внесенной платы в орган, реквизиты которого указаны в платежном документе

Сотрудник МФЦ разъясняет заявителю, что внесение платы должно быть осуществлено не позднее семи календарных дней с даты получения уникального идентификатора начисления. При этом внесение платы осуществляет лицо, подавшее запрос.

17.2.12. В случае представления заявителем подлинника документа, представление которого в подлиннике не требуется, работник, осуществляющий прием документов, копирует данный документ, на копии такого документа проставляет отметку о соответствии копии документа его оригиналу, заверяя ее своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов. Подлинник документа возвращается заявителю, а копия приобщается к пакету документов, передаваемых в орган регистрации прав.

17.2.13. При получении документов на предоставление государственной услуги сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов, осуществляет установленные законодательством действия по приему документов, а также вносит записи с указанием даты и времени получения таких документов с

использованием программно-технического комплекса, при этом несет персональную ответственность за соответствие внесенных записей документам на бумажных носителях.

17.2.14. В случае если заявитель самостоятельно не заполнил форму запроса о предоставлении государственной услуги, по его просьбе сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов, заполняет запрос о предоставлении государственной услуги с использованием программно-технического комплекса (которое после ознакомления с ним заявителя, при отсутствии необходимости уточнения внесенных в него ошибочных сведений, подписывается заявителем).

17.2.15. При формировании запроса о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРН, сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов, делает соответствующую отметку в запросе о способе получения заявителем документов по результатам предоставления государственной услуги (в бумажном виде лично в МФЦ, в бумажном виде почтовым отправлением по контактному адресу заявителя, по электронному адресу), исходя из волеизъявления заявителя.

17.2.16. Если в запросе не указан адрес электронной почты заявителя, сотрудник МФЦ, осуществляющий прием документов, обязан предложить (в устной форме) заявителю указать в запросе адрес электронной почты в целях возможности уточнения в ходе предоставления государственной услуги необходимых сведений путем направления электронных сообщений, а также в целях информирования заявителя о ходе оказания государственной услуги.

17.2.17. По завершению приёма запроса у заявителя сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов, должен выдать (вернуть) заявителю:

опись принятых запроса и необходимых документов;

оригинал документа, подтверждающего право заявителя на получение сведений, внесенных в ЕГРН на безвозмездной основе (если такой документ представлен заявителем в подлиннике в качестве приложения к запросу);

оригинал документа, подтверждающего право заявителя на получение сведений ЕГРН, доступ к которым ограничен федеральным законом (если такой документ представлен заявителем в подлиннике в качестве приложения к запросу);

оригинал документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если такой документ представлен заявителем в подлиннике в качестве приложения к запросу).

17.2.18. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов, выдает заявителю опись в получении документов с их перечнем, а также с указанием даты и времени их представления с точностью до минуты. Опись подтверждает получение документов на предоставление государственной услуги МФЦ.

17.2.19. По завершении приема сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов, разъясняет заявителю, что все принятые документы будут переданы в орган регистрации прав для дальнейшего оформления.

17.2.20. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов, формирует комплект электронных документов (электронных образов) в случаях, порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

17.2.21. При личном обращении заявителя за результатами оказания государственной услуги в МФЦ сотрудник МФЦ, осуществляющий выдачу документов:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность;

проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя правообладателя и (или) участников сделки действовать от их имени при получении документов;

выясняет у заявителя номер регистрации заявления (номер описи) о предоставлении государственной услуги и иных документов, представленных в ходе приема запроса;

знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);

выдает документы заявителю;

на описи делает отметку о выдаваемых документах, с указанием их перечня, проставляет свои фамилию и инициалы, должность, свою подпись, фамилию и инициалы заявителя и предлагает проставить подпись заявителю.

17.2.22. Сотрудник МФЦ, осуществляющий выдачу документов, отказывает в выдаче документов в случае, если для получения документов обратилось лицо, не являющееся заявителем, либо обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.

17.2.23. Сведения, содержащиеся в ЕГРН, предоставляются в срок, не более чем три рабочих дня со дня получения органом регистрации прав соответствующего запроса (максимальный срок), если иное не установлено действующим законодательством. Днем получения запроса считается день поступления электронных образов запроса о предоставлении сведений ЕГРН и приложенных к нему документов в орган регистрации прав.

17.2.24. В случае, если предоставление запрашиваемых сведений не допускается в соответствии с федеральным законом или в ЕГРН отсутствуют запрашиваемые сведения, заявителю выдается обоснованное решение об отказе в предоставлении запрашиваемых сведений либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений.

17.2.25. При наличии в запросе указания о получении (выдаче) содержащихся в ЕГРН сведений через МФЦ, Росреестр обязан передать в МФЦ подготовленный в установленный законом срок документ, содержащий запрашиваемые сведения, либо сообщение об отказе в предоставлении запрашиваемых сведений, либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений.

17.2.26. МФЦ обеспечивает надлежащее хранение всех представленных документов. Передача бумажных носителей указанных документов в орган регистрации прав, в том числе в случае их не востребоваания заявителем, не осуществляется.

17.2.27. Составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги по предоставлению сведений, внесенных в ЕГРН (далее – Электронный

документ на бумажном носителе) осуществляется МФЦ с учетом особенностей, установленных пунктами 17.2.28. – 17.2.34. настоящего Стандарта.

17.2.28. Подготовка и направление документов по результатам предоставления государственной услуги по предоставлению сведений, внесенных в ЕГРН, необходимых МФЦ для составления и выдачи заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, осуществляется в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего запроса.

17.2.29. При выборе заявителем способа получения сведений: «В многофункциональном центре в виде бумажного документа, составленного многофункциональным центром и подтверждающего содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органом, осуществляющим государственную регистрацию прав», орган регистрации прав (в зависимости от вида запрашиваемых сведений ЕГРН) обеспечивает заверение электронных документов, направляемых в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) ответственного должностного лица органа регистрации прав.

17.2.30. По требованию заявителя сотрудник МФЦ вместе с экземпляром Электронного документа на бумажном носителе предоставляет ему экземпляр электронного документа путем его записи на съемный носитель информации или направляет по электронной почте в адрес заявителя. При этом идентичность такого экземпляра электронного документа экземпляру Электронного документа на бумажном носителе заверяется уполномоченным сотрудником МФЦ с использованием УКЭП.

17.2.31. Уполномоченные сотрудники МФЦ несут персональную ответственность:

за идентичность сведений, содержащихся в экземпляре Электронного документа на бумажном носителе, сведениям, содержащимся в электронном документе, на основе которого составлен экземпляр Электронного документа на бумажном носителе, а также за идентичность сведений, содержащихся в экземпляре электронного документа, записанного на съемный носитель или направленного по электронной почте в адрес заявителя, сведениям, содержащимся в Экземпляре электронного документа на бумажном носителе;

за проверку действительности электронной подписи лица органа регистрации прав, подписавшего электронный документ, полученный МФЦ по результатам предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН, при составлении экземпляра Электронного документа на бумажном носителе.

17.2.32. Ответственный сотрудник МФЦ при подготовке экземпляра Электронного документа на бумажном носителе, направленного по результатам предоставления государственной услуги, обеспечивает:

проверку действительности электронной подписи лица органа регистрации прав, подписавшего электронный документ, полученный МФЦ по результатам предоставления государственной услуги;

заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ;

учет выдачи экземпляров электронных документов на бумажном носителе, осуществляемый в соответствии с правилами делопроизводства.

17.2.33. Уполномоченный сотрудник МФЦ на экземпляре Электронного документа на бумажном носителе, равнозначного электронному документу, указывает следующую информацию:

наименование и место нахождения МФЦ, составившего экземпляр Электронного документа на бумажном носителе;

фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника;

дата и время составления экземпляра Электронного документа на бумажном носителе;

реквизиты сертификата ключа проверки электронной подписи (серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи, срок его действия, кому выдан) лица, подписавшего электронный документ, полученный МФЦ по результатам предоставления государственной услуги.

При этом обеспечивает размещение и заполнение вышеуказанной информации с помощью заранее подготовленного штампа на обороте последнего листа Электронного документа на бумажном носителе, а также производит брошюрование листов многостраничных экземпляров, заверяя их своей подписью с указанием фамилии и инициалов и печатью МФЦ.

17.2.34. Экземпляр электронного документа на бумажном носителе составляется в соответствии с требованиями к содержанию и форме такого документа в случаях, если нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены требования к содержанию и форме документа, являющегося результатом оказания государственных услуг.

VIII. Порядок и формы контроля исполнения Стандарта

18.1. Текущий контроль соблюдения требований настоящего Стандарта осуществляется руководством КАУ «МФЦ Алтайского края».

18.2. Персональная ответственность работников МФЦ закреплена в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

18.3. Контроль полноты и качества соблюдения требований Стандарта включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решение и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) работников МФЦ.

18.4. Проверки полноты и качества соблюдения требований Стандарта осуществляются на основании приказа директора КАУ «МФЦ Алтайского края», могут носить плановый или внеплановый характер, а также проводиться по конкретному обращению заявителя.