

ПРАВИЛА

предварительной записи на прием заявлений о предоставлении государственных услуг Государственного комитета по государственной регистрации и кадастру Республики Крым и выдаче документов в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг г. Симферополь № 2, расположенном по адресу: г. Симферополь, ул. Мате Залки, д. 17 «в»

1. Настоящие Правила предварительной записи на прием заявлений о предоставлении государственных услуг Государственного комитета по государственной регистрации и кадастру Республики Крым (далее – Госкомрегистр) и выдаче документов в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг г. Симферополь № 2, расположенном по адресу: г. Симферополь, ул. Мате Залки, д. 17 «в» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376, с целью обеспечения создания комфортных условий обслуживания заявителей – получателей государственных услуг Госкомрегистра (далее – государственная услуга) в специально отведенных окнах приема заявителей.

2. Воспользоваться предварительной записью в соответствии с настоящими Правилами могут следующие заявители:

- заявители — получатели государственной услуги — юридические лица, являющиеся правообладателями недвижимого имущества, в отношении которого предоставляется государственная услуга, в том числе их представители;

- нотариусы;

- заявители — получатели государственной услуги — физические лица (в том числе представители заявителей-физических лиц по доверенности), в случае получения государственной услуги более, чем по 5 объектам (литерам), в отношении которых согласно действующему законодательству государственный кадастровый учет недвижимого имущества и (или) государственная регистрация прав на недвижимое имущество осуществляется одномоментно.

3. Подача и рассмотрение запроса (обращения) о предоставлении государственной услуги, в том числе о выдаче документов, осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», на основании ч. 4 ст. 1 указанного Федерального закона.

4. Запрос (обращение) о предоставлении государственной услуги подается письменно, по форме, согласно приложениям 1 и 2 к настоящим Правилам.

5. Предварительная запись на прием заявлений о предоставлении государственной услуги, в том числе о выдаче документов (далее –

предварительная запись), предоставляет заявителю право осуществить подачу заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе о выдаче документов, в дату, время и место, указанные в ответе на обращение, подготовленном согласно резолюции директора Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ РК «МФЦ»).

Аннулирование предварительной записи в случаях, установленных настоящими Правилами, прекращает право заявителя осуществить подачу заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе о выдаче документов, в соответствии с ответом на обращение в дату, время и место, указанных в ответе.

6. Предварительная запись осуществляется на период не более 60 дней со дня, следующего за днем направления ответа.

7. Предварительная запись осуществляется на определенную дату и время только один раз на имеющиеся свободные периоды времени. ГБУ РК «МФЦ» самостоятельно определяет время предварительной записи.

8. В забронированное время приема возможно подать заявление о предоставлении государственной услуги, в том числе о выдаче документов, только по объектам, указанным в обращении.

9. При осуществлении предварительной записи на прием заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе о выдаче документов, в обращении заявителю необходимо указывать полный адрес объекта недвижимости (с указанием количества литер, при наличии), который должен соответствовать полному адресу объекта недвижимости, в отношении которого будет оказываться государственная услуга.

В случае выявления специалистом по приему, обработке и выдаче документов несоответствия наименования заявителя - юридического лица, его номера ОГРН, ИНН или ФИО заявителя, адреса объекта недвижимости, в отношении которого будет оказываться государственная услуга, наименованию заявителя - юридического лица, его номера ОГРН, ИНН или ФИО заявителя, адреса объекта недвижимости, указанных в запросе (обращении) на предоставление государственной услуги или ответе на него, предварительная запись аннулируется и заявителю отказывается в приеме документов.

Предварительная запись считается действительной в случае, если выявленные несоответствия допущены в результате технической ошибки и/или опечатки и несоответствие не превышает трех знаков (буква, цифра).

10. Право использования забронированного времени приема по предварительной записи не может быть передано другому заявителю. Замена услуги, указанной в запросе (обращении) на предоставление государственной услуги, на другую услугу не допускается.

11. В случае неявки к установленному времени по предварительной записи, опоздания более, чем на 10 минут или при аннулировании предварительной записи, право на подачу заявления по данной предварительной записи прекращается, при этом заявитель имеет право заново обратиться в порядке, установленном пунктами 2-4 Правил.

12. В случае указания заявителем некорректных данных или нарушения любого из условий предварительной записи, установленных настоящими Правилами, такая запись может быть аннулирована без уведомления заявителя с освобождением забронированного заявителем времени приема.

13. Информация об условиях осуществления предварительной записи на прием запросов о предоставлении государственной услуги, в том числе о выдаче документов, размещается на официальном сайте ГБУ РК «МФЦ» и на информационном стенде в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг г. Симферополь № 2.

14. В настоящие Правила могут быть внесены изменения и дополнения согласно приказов ГБУ РК «МФЦ».

Приложение № 1 к Правилам
предварительной записи на прием
заявлений о предоставлении государственных
услуг Государственного комитета
по государственной регистрации и кадастру
Республики Крым и выдаче документов в
многофункциональном центре предоставления
государственных и муниципальных услуг
г. Симферополь № 2

Запрос (обращение) о предоставлении государственной услуги

В связи с производственной необходимостью просим рассмотреть возможность внесения в список предварительной записи на предоставление услуг Государственного комитета по государственной регистрации и кадастру Республики Крым в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг г. Симферополь № 2 юридического лица /нотариуса

в лице директора/нотариуса/представителя по доверенности _____

ФИО _____

для осуществления (постановки на государственный кадастровый учет и/или регистрации права, предоставления сведений из ЕГРН)

объекта (ов) недвижимого имущества находящегося (ихся) по адресу (ам):

в количестве _____ объектов (литер).

Размер уплаченной государственной пошлины составил _____

_____ руб.

Адрес заявителя (представителя заявителя): _____

Электронная почта: _____

Телефон: _____

(ФИО)

(Подпись)

____ / ____ / ____ г.
(Дата)

Приложение № 2 к Правилам
предварительной записи на прием
заявлений о предоставлении государственных
услуг Государственного комитета
по государственной регистрации и кадастру
Республики Крым и выдаче документов в
многофункциональном центре предоставления
государственных и муниципальных услуг
г. Симферополь № 2

Запрос (обращение) о предоставлении государственной услуги

В связи с необходимостью одновременной подачи документов на государственный кадастровый учет и/или государственную регистрацию прав на недвижимое имущество просим рассмотреть возможность внесения в список предварительной записи на предоставление услуг Государственного комитета по государственной регистрации и кадастру Республики Крым в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг г. Симферополь № 2 заявителя (физического лица)/ представителя заявителя (физического лица)

(Ф.И.О., указать дату и номер доверенности, в случае если обращается представитель заявителя)

для осуществления (постановки на государственный кадастровый учет и/или регистрации права, предоставления сведений из ЕГРН)

объекта (ов) недвижимого имущества находящегося (ихся) по адресу (ам):

в количестве _____ объектов (литер).

Размер уплаченной государственной пошлины составил _____

_____ руб.

Адрес заявителя (физического лица)/ представителя заявителя (физического лица):

Электронная почта: _____

Телефон: _____

(ФИО)

(Подпись)

_____/_____/_____

(Дата)

г.