

ПОРЯДОК

подачи заявлений о предварительной записи на получение государственных услуг Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Крым и филиала публично-правовой компании «Роскадастр» по Республике Крым в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым

1. Порядок подачи заявлений о предварительной записи на получение государственных услуг Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Крым и филиала публично-правовой компании «Роскадастр» по Республике Крым в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым (далее — Порядок, заявление о предварительной записи, Управление Росреестра по РК и филиал ППК «Роскадастр» по РК) разработан с целью создания комфортных условий обслуживания заявителей в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым (далее — МФЦ, центр «Мои Документы»), с учетом требований ч. 1.6., 1.7. ст. 18, ч. 39 ст. 70 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее — Федеральный закон № 218-ФЗ).

2. Предварительная запись в соответствии с Порядком осуществляется в случае необходимости подачи заявителем заявлений о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав в отношении более 5 объектов недвижимости, расположенных по одному адресу, в ходе одного посещения центра «Мои Документы».

3. Воспользоваться предварительной записью могут заявители:

3.1. юридические лица — в случаях, предусмотренных ч. 1.6. ст. 18 Федерального закона № 218-ФЗ, а именно подачи заявлений о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав на бумажном носителе если стороной сделки, подлежащей государственной регистрации, или сделки, на основании которой подлежит государственной регистрации право, ограничение права или обременение объекта недвижимости, является физическое лицо, а также ч. 39 ст. 70 Федерального закона № 218-ФЗ при условии размещения на официальном сайте органа регистрации прав информации о наличии технической невозможности подачи заявлений в форме электронных документов более 3 рабочих дней (в день получения заявления);

3.2. крестьянские (фермерские) хозяйства, являющиеся юридическими лицами, а также садоводческие и огороднические некоммерческие товарищества, жилищные, жилищно-строительные, гаражные кооперативы, товарищества собственников жилья — в течение периода до 01.01.2026 без ограничений видов учетно-регистрационных действий;

3.3. физические лица (их представители) — без ограничений временных периодов и видов учетно-регистрационных действий.

4. Несоблюдение заявителями, указанными в подп. 3.1., 3.2. п. 3 Порядка, предусмотренных Федеральным законом № 218-ФЗ и Порядком допустимых условий обращения в центры «Мои Документы», является основанием для отказа в приеме у таких заявителей заявлений о предварительной записи.

Заявитель уведомляется о невозможности приема заявления о предварительной записи путем направления ГБУ РК «МФЦ» сгенерированного сообщения (Приложение № 3 к Порядку), содержащего причины возврата такого заявления, на адрес электронной почты, с которого поступило заявление.

5. Предварительная запись осуществляется на основании заявлений о предварительной записи, составленных по формам, приведенным в Приложениях №№ 1, 2 к Порядку, поданных в ГБУ РК «МФЦ» посредством направления на официальную электронную почту ГБУ РК «МФЦ» (<https://md-crimea.ru>).

6. Заявление о предварительной записи подлежит рассмотрению руководством ГБУ РК «МФЦ» в лице директора (лица, его замещающего) и передаче начальнику центра «Мои Документы» (лицу, его замещающему) по месту будущего приема заявителя в течение 3 рабочих дней, следующих за днем его поступления в ГБУ РК «МФЦ».

7. При наличии объективных причин, затрудняющих осуществление приема заявителя в центре «Мои Документы», указанном в заявлении о предварительной записи, ГБУ РК «МФЦ» оставляет за собой право самостоятельно определять центр «Мои Документы», в котором будет осуществлен прием заявителя, подавшего заявление о предварительной записи, а также время такого приема.

8. Начальник центра «Мои Документы» (лицо, его замещающее) в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предварительной записи в центр «Мои Документы» связывается с заявителем в телефонном режиме, согласовывает с ним дату и время приема, в электронной системе управления очередью формирует талон на согласованные дату и время, содержащий фамилию, имя, отчество и номер телефона лица, подающего заявления, уведомляет заявителя о номере талона.

9. В случае невозможности связаться с заявителем в телефонном режиме в срок, указанный в п. 8 Порядка, заявление о предварительной записи аннулируется.

Заявитель о факте и причинах аннулирования заявления о предварительной записи уведомляется официальным письмом ГБУ РК «МФЦ», направленным на адрес электронной почты, указанный в заявлении о предварительной записи.

10. В случаях наличия причин, препятствующих возможности определения центра «Мои Документы», назначения даты и времени приема заявителя, ГБУ РК «МФЦ» в течение 10 дней с даты поступления заявления о предварительной записи в ГБУ РК «МФЦ» информирует заявителя официальным письмом, направленным на адрес электронной почты, указанный в заявлении о предварительной записи.

11. Предварительная запись осуществляется в рамках периода, составляющего не более 30 календарных дней со дня получения ГБУ РК «МФЦ» заявления о предварительной записи.

12. Предварительная запись осуществляется единожды на конкретные дату и время с учетом имеющихся свободных временных периодов и требуемого времени приема.

13. В случае несовпадения сведений, имеющихся в электронной системе управления очередью, с данными документа, удостоверяющего личность лица, обратившегося в центр «Мои Документы» по талону предварительной записи, выданному в соответствии с Порядком, специалист по приему, обработке и выдаче документов центра «Мои Документы» по согласованию с начальником центра «Мои Документы» (лицом, его замещающим) вправе отказать в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственных услуг Управления Росреестра по РК и филиала ППК «Роскадастр» по РК.

14. В случаях неявки заявителя на прием в центр «Мои Документы» в установленные в талоне предварительной записи дату и время либо явки с опозданием более, чем на 10 минут, право на подачу заявления по талону предварительной записи прекращается.

15. В случаях, указанных в пп. 11, 12, 16 17 Порядка заявитель вправе повторно обратиться в ГБУ РК «МФЦ» для подачи заявления о предварительной записи.

16. Информация о порядке и условиях подачи заявлений о предварительной записи размещается на официальном сайте ГБУ РК «МФЦ».

ЗАЯВЛЕНИЕ
юридического лица о предварительной записи

С целью подачи заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество прошу рассмотреть возможность выдачи талона предварительной записи

юридическому лицу (наименование): _____

в лице (ФИО, должность, реквизиты доверенности (при наличии)) _____

для осуществления: _____
(Внесение сведений / записей в ЕГРН, переход права с участием физ лиц)

объектов недвижимости, расположенных по адресу:

в количестве _____ объектов.

Прием заявления прошу осуществить в центре «Мои Документы» _____

(наименование, адрес центра «Мои Документы»)

Адрес юридического лица: _____

*** Электронная почта:** _____

*** Телефон представителя юридического лица:** _____

Подтверждаю, что ознакомлен с требованиями ч. 1.6. ст. 18 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», согласно которым юридические лица представляют заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав, а также прилагаемые к ним документы в орган регистрации прав только в форме электронных документов, за исключением случаев, если стороной сделки является физическое лицо (кроме договоров участия в долевом строительстве), а также ст. 25 вышеуказанного Федерального закона, согласно которой подача заявления и документов на бумажном носителе в случаях, установленных ч. 1.6. ст. 18 Федерального закона, является основанием для возврата органом регистрации прав таких заявления и документов без рассмотрения

(ФИО)

(Подпись)

_____/_____/_____
(Дата)

г.

*Поля обязательные для заполнения

ЗАЯВЛЕНИЕ
физического лица о предварительной записи

С целью подачи заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество прошу рассмотреть возможность выдачи талона предварительной записи

*(Ф.И.О., реквизиты доверенности (в случае обращения представителя заявителя),
в случае регистрации долевой собственности указываются Ф.И.О. всех получателей услуги)*

для осуществления: _____
(постановки на государственный кадастровый учет и/или регистрации права)

объектов недвижимости, расположенных по адресу:

в количестве _____ объектов.

Прием заявления прошу осуществить в центре «Мои Документы» _____

(наименование, адрес центра «Мои Документы»)

Адрес регистрации заявителя (представителя заявителя): _____

*** Электронная почта: _____**

*** Телефон представителя юридического лица: _____**

_____/_____/_____ г.
(ФИО) (Подпись) (Дата)

*Поля обязательные для заполнения

Уважаемый заявитель!

ГБУ РК «МФЦ» возвращает без рассмотрения поступившее заявление о предварительной записи от юридического лица в связи с вступлением в силу с 01.03.2025 ч. 1.6. ст. 18 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Способы подачи электронных документов в Росреестр:

1. Личный кабинет на официальном сайте Росреестра,
2. Сервис прямого доступа (СПД-3),
3. Сервис взаимодействия с Росреестром и Адаптер электронного взаимодействия (Адаптер);
4. Федеральная государственная информационная система межведомственного взаимодействия (СМЭВ);
5. Иные способы, предусмотренные действующим законодательством.

Благодарим за понимание, ГБУ РК «МФЦ».