



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВЕСЬКӦДЛАН КОТЫР Ш У Ӧ М

ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 июля 2022 г. № 344

г. Сыктывкар

О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 15 июня 2017 г. № 308 «Об утверждении Порядка исчисления платы за выезд работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг к заявителю и перечня категорий граждан, для которых организация выезда работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется бесплатно»

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 15 июня 2017 г. № 308 «Об утверждении Порядка исчисления платы за выезд работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг к заявителю и перечня категорий граждан, для которых организация выезда работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется бесплатно» следующие изменения:

1) название изложить в следующей редакции:

«О некоторых вопросах, связанных с предоставлением государственных и муниципальных услуг»;

2) преамбулу после слов «В соответствии с» дополнить словами «частью 1¹ статьи 18 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости»,»;

3) дополнить пунктом 2¹ следующего содержания:

«2¹. Утвердить Порядок осуществления многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг выездного

приема заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов согласно приложению № 3.»;

4) пункт 1 приложения № 2 к постановлению дополнить словами «дети-инвалиды, инвалиды II группы»;

5) дополнить приложением № 3 в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый заместитель Председателя
Правительства Республики Коми



Э. Ахмеева

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства Республики Коми
от 15 июля 2022 г. № 344

«УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства Республики Коми
от 15 июня 2017 г. № 308
(приложение № 3)

ПОРЯДОК

осуществления многофункциональным центром предоставления
государственных и муниципальных услуг выездного приема заявления о
государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации
прав и прилагаемых к нему документов

1. Настоящий Порядок осуществления многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг выездного приема заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов подлежит применению государственным автономным учреждением Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» (далее – ГАУ РК «МФЦ») в случаях организации выезда работника ГАУ РК «МФЦ» к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Государственный кадастровый учет недвижимого имущества и (или) государственная регистрация прав на недвижимое имущество», а также доставки результатов предоставления данной государственной услуги, в том числе доставки документов, подлежащих выдаче после осуществления кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество (далее – услуга выездного приема).

2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Услуга выездного приема предоставляется на возмездной основе, за исключением случая, указанного в пункте 4 настоящего Порядка.

Размер платы за предоставление услуги выездного приема устанавливается в размере стоимости услуги по выезду работника ГАУ РК «МФЦ» к заявителю, определяемой в соответствии с Порядком исчисления платы за выезд работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг к заявителю (приложение № 1 к постановлению Правительства Республики Коми от 15 июня 2017 г. № 308).

4. Плата за предоставление услуги выездного приема не взимается в случае, если заявитель относится к одной из категорий граждан, определен-

ных в приложении № 2 к постановлению Правительства Республики Коми от 15 июня 2017 г. № 308.

5. Для предоставления услуги выездного приема заявитель направляет заявку по бесплатному номеру телефона горячей линии ГАУ РК «МФЦ» 8 (800) 200-8212 и согласовывает дату и время предоставления услуги выездного приема.

6. Заявка регистрируется в журнале регистрации выездов на платной (бесплатной) основе работника ГАУ РК «МФЦ» к заявителю. Форма заявки и журнала регистрации утверждается локальным актом ГАУ РК «МФЦ».

7. Заявка должна содержать следующую информацию:

в отношении услуги – адрес места оказания услуги выездного приема, дату и время ее оказания, наименование услуги выездного приема, количество объектов недвижимости (пакетов документов);

в отношении заявителя:

для физического лица – фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, контактные данные, информацию о принадлежности к категориям граждан, указанным в пункте 4 настоящего Порядка;

для юридического лица – наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) представителя, ИНН, КПП, ОГРН, контактные данные.

8. Документы, необходимые для оказания услуги выездного приема:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

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

3) документ, подтверждающий внесение платы за предоставление услуги выездного приема, или документ, подтверждающий право заявителя на предоставление услуги выездного приема без взимания платы.

9. Услуга выездного приема предоставляется ГАУ РК «МФЦ» при условии поступления от заявителя платы за предоставление услуги выездного приема на лицевой счет ГАУ РК «МФЦ», за исключением случая, указанного в пункте 4 настоящего Порядка.

Предоставление услуги выездного приема осуществляется в рабочее время согласно графику работы ГАУ РК «МФЦ» на основании заключенного договора на оказание услуг. Договор является публичной офертой и к нему применяются положения статьи 437 Гражданского кодекса Российской Федерации. Форма договора утверждается локальным актом ГАУ РК «МФЦ».

10. Порядок взаимодействия работника ГАУ РК «МФЦ» и заявителя при предоставлении услуги выездного приема регламентируется локальным актом ГАУ РК «МФЦ».

11. Заявитель имеет право перенести срок предоставления услуги выездного приема по согласованию с ГАУ РК «МФЦ», уведомив при этом ГАУ РК «МФЦ» не позднее чем за 3 (три) часа до назначенного времени оказания

услуги выездного приема по бесплатному номеру телефона горячей линии ГАУ РК «МФЦ» 8 (800) 200-8212.

12. Для предоставления услуги выездного приема заявитель обеспечивает доступ работника ГАУ РК «МФЦ» к источнику электропитания для подключения оборудования (ноутбук, принтер, сканер), предоставляет рабочее место (стол, стул) для размещения работника ГАУ РК «МФЦ» и оборудования.

13. ГАУ РК «МФЦ» отказывает в предоставлении услуги выездного приема в случае непредставления (представления в неполном объеме) заявителем работнику ГАУ РК «МФЦ», прибывшему на место предоставления услуги выездного приема, документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка.

ГАУ РК «МФЦ» имеет право отказать в предоставлении услуги выездного приема в случае:

а) при возникновении конфликтных ситуаций, препятствующих исполнению работником ГАУ РК «МФЦ» своих обязанностей при оказании услуги выездного приема либо угрожающих его жизни и здоровью;

б) при совершении заявителем действий противоправного характера в отношении прибывшего на место предоставления услуги выездного приема работника ГАУ РК «МФЦ»;

в) если заявитель находится в состоянии алкогольного опьянения или проявляет признаки неадекватного поведения;

г) в случае неуведомления или несвоевременного уведомления заявителем ГАУ РК «МФЦ» о переносе срока предоставления услуги выездного приема.

В случае отказа в предоставлении услуги выездного приема работником ГАУ РК «МФЦ» составляется акт о невозможности предоставления услуги выездного приема по форме, утверждаемой локальным нормативным актом ГАУ РК «МФЦ». При этом денежные средства, оплаченные за предоставление услуги выездного приема ГАУ РК «МФЦ», не возвращаются заявителю.

В этом случае акт будет являться надлежащим документом, подтверждающим предоставление услуги выездного приема.

14. В случае непредоставления услуги выездного приема по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (вследствие непреодолимой силы), заявитель, ГАУ РК «МФЦ» имеют право перенести срок предоставления услуги выездного приема по согласованию сторон.

15. Услуга выездного приема считается предоставленной со дня подписания заявителем расписки о принятии (о выдаче) документов, а также подписания заявителем и работником ГАУ РК «МФЦ» акта об оказании услуг, форма которого устанавливается локальным актом ГАУ РК «МФЦ».