



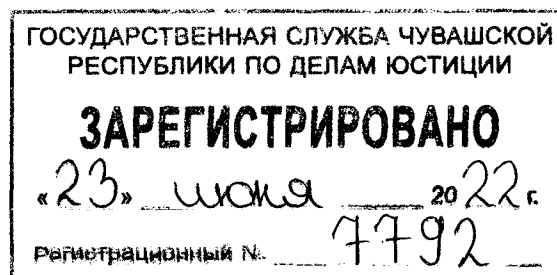
**П Р И К А З**

01.06.2022 № 81  
Шупашкар хули

**П Р И К А З**

01.06.2022 № 81  
г. Чебоксары

Об утверждении форм документов, используемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при осуществлении выездного приема заявления о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество и прилагаемых к нему документов и курьерской доставки заявителям документов в форме документов на бумажном носителе, подлежащих выдаче после осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество, а также уведомления о прекращении государственного кадастрового учета недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество, уведомления об отказе в государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество, подлинников документов в форме документов на бумажном носителе, представленных заявителем и подлежащих выдаче после осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество



В соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 24 марта 2022 г. № 116 «О некоторых вопросах реализации Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Примерную форму заявки на осуществление выездного приема заявления о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или)



государственного кадастрового учета недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество (приложение № 7).

1.8. Форму акта об оказании услуги выездного приема заявления о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество и прилагаемых к нему документов (приложение № 8).

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Заместитель Председателя Кабинета Министров  
Чувашской Республики – министр

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long, sweeping stroke extending upwards and to the right.

Д.И. Краснов

Приложение № 1  
к приказу Министерства экономического  
развития и имущественных отношений  
Чувашской Республики  
от 1 июня 2022 г. № 71

Примерная форма

Автономное учреждение Чувашской Республики «Многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг» Министерства экономического  
развития и имущественных отношений Чувашской Республики  
ИНН/КПП 2130118688/213001001. Юридический адрес: 428021, Чувашская Республика,  
г. Чебоксары, ул. Ленинградская, д. 36. Тел. (8352) 56-53-53, эл. почта: mfc@car.ru

**Заявка № \_\_\_\_\_  
на осуществление выездного приема заявления о государственном кадастровом учете  
недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество  
и прилагаемых к нему документов**

Наименование процедуры (вид учетно-регистрационного действия)			
Количество объектов		Количество заявлений	
ФИО (последнее – при наличии) Заказчика (лицо, подавшее заявку)			
ФИО (последнее – при наличии) Заявителя (лицо, получающее услугу)			
Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя			
Полное наименование юридического лица (в случае обращения юридического лица)			
ИНН		ОГРН	
ФИО (последнее – при наличии) представителя заявителя (в случае обращения уполномоченного представителя заявителя)			
Реквизиты документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя заявителя			
Реквизиты документа, подтверждающего полномочия уполномоченного представителя заявителя			
контактный номер телефона заявителя (уполномоченного представителя заявителя)		адрес электронной почты (при наличии)	
адрес места предоставления услуги		дата предоставления услуги	
		время предоставления услуги	
Наименование документа, подтверждающего право заявителя на предоставление услуги без взимания платы			

Заявку принял \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 2  
к приказу Министерства экономического  
развития и имущественных отношений  
Чувашской Республики  
от 1 июня 2022 г. № 71

Примерная форма

**Договор об оказании услуги на осуществление выездного приема  
заявления о государственном кадастровом учете недвижимого имущества  
и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество и  
прилагаемых к нему документов**

Данный договор не является публичной офертой.

В отношении настоящего договора не применяются положения ст. 437 Гражданского кодекса Российской Федерации

г. Чебоксары

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Автономное учреждение Чувашской Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики, в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании приказа Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики от \_\_\_\_\_ № \_\_, Устава (далее – МФЦ), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуем\_\_ в дальнейшем «Заказчик (Заявитель)», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик (Заявитель) поручает и обязуется оплатить, а Исполнитель принимает на себя обязательства на основании предварительной заявки Заказчика (Заявителя) оказать услуги на осуществление выездного приема заявления о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество и прилагаемых к нему документов (далее соответственно – выездной прием, услуга) по адресу Заказчика (Заявителя): \_\_\_\_\_

(указывается адрес места оказания государственных услуг)

1.1.1. Заказчик (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 с запросом о предоставлении услуги (далее – заявка) в МФЦ в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» лично, по телефону или в электронной форме. Заказчик и Заявитель могут совпадать в одном лице.

1.1.2. Исполнение обязанностей по настоящему договору Исполнителем возможно только при наличии документа, подтверждающего оплату услуги либо предоставление документа об отнесении заявителя к льготной категории граждан или направления копий указанных документов на адрес электронной почты Исполнителя [mfc@car.ru](mailto:mfc@car.ru). Предоставление услуги осуществляется без взимания платы только в отношении объектов недвижимости, правообладателями которых являются лица, относящиеся к одной из следующих категорий граждан-заявителей (при предъявлении им соответствующих документов):

- ветераны Великой Отечественной войны;
- инвалиды Великой Отечественной войны;
- дети-инвалиды;
- инвалиды с детства I группы;
- инвалиды I и II групп.

## 2. СТОИМОСТЬ УСЛУГ

2.1. Стоимость услуг, оказываемых по настоящему Договору, определяется по тарифам,

утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_.

2.2. Оплата услуг производится Заказчиком (Заявителем) на условиях 100% предоплаты, в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на лицевой счет Исполнителя по реквизитам, размещенным на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Обязательства Заказчика (Заявителя) по оплате считаются исполненными на дату зачисления денежных средств на счет Исполнителя.

2.4. Исполнитель приступает к исполнению своих обязательств в рамках настоящего Договора после зачисления денежных средств Заказчика (Заявителя) на лицевой счет Исполнителя в соответствии с настоящим Договором.

2.5. Не позднее одного рабочего дня со дня подтверждения заявки и факта оплаты услуги сотрудник Исполнителя согласовывает с Заказчиком (Заявителем) дату и время предоставления услуги.

2.6. Заказчик (Заявитель) вправе не позднее чем за один рабочий день до согласованной даты предоставления услуги:

- отказаться от предоставления услуги, предупредив об этом Исполнителя;
- изменить по согласованию с Исполнителем дату и (или) время предоставления услуги, предупредив об этом Исполнителя по телефону горячей линии либо обратившись в МФЦ лично.

2.7. В случае отказа Заказчика (Заявителя) от получения услуги позднее чем за один рабочий день до согласованной даты выезда или непосредственно в день оказания услуги, услуга считается оказанной, плата Заказчику (Заявителю) не возвращается.

### 3. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

3.1. Исполнитель обязуется:

3.1.1. осуществить прием документов, необходимых для оказания услуги, указанной в п. 1.1. настоящего Договора, по месту нахождения Заказчика (Заявителя) в сроки согласно достигнутой договоренности;

3.1.2. оказывать услугу лично и с надлежащим качеством и отвечать за ее комфортность;

3.1.3. обеспечить защиту персональных данных, содержащихся в документах.

### 4. ПРАВА ИСПОЛНИТЕЛЯ

4.1. Исполнитель имеет право:

4.1.1. приостанавливать в одностороннем порядке предоставление услуги в случае нарушения Заказчиком (Заявителем) условий Договора;

4.1.2. осуществлять рассылку электронных сообщений путем их отправки непосредственно на адреса электронной почты Заказчика (Заявителя) (при наличии);

4.1.3. отказать в обслуживании непосредственно в момент осуществления выездного приема, если не установлена личность физического лица (его представителя), в том числе не предъявлен документ, удостоверяющий личность такого лица, не представлен документ, подтверждающий полномочия;

4.1.4. принять решение о невозможности оказания услуги в случаях, если:

- в течение 15 минут после прибытия к месту оказания услуги Заказчик (Заявитель) не обеспечил работника Исполнителя необходимыми условиями для оказания услуги;

- Заказчик (Заявитель) не готов к передаче документов работнику Исполнителя;

- Заказчик (Заявитель) не готов передать документы, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, работнику Исполнителя или отказался от передачи таких документов работнику Исполнителя;

- работник Исполнителя прибыл в установленное время по адресу, указанному Заказчиком (Заявителем), но Заказчик (Заявитель) уклонился от оказания ему услуги;

- Заказчик (Заявитель) отсутствует в назначенные дату и время по указанному в заявке адресу более 20 минут после установленного времени;

- существуют опасность для жизни и здоровья, угрозы со стороны Заказчика (Заявителя) либо иных лиц, находящихся вместе с ними, у сотрудника Исполнителя имеются основания предполагать, по совокупности признаков (нарушение речи: невнятная или несвязная речь, Заявитель не может сформулировать цель своего обращения или имеется явный запах алкоголя, выраженное дрожание пальцев рук, резкое изменение окраски кожных покровов, а также поведение, не соответствующее обстановке и т.п.), что Заказчик (Заявитель) находится в состоянии опьянения или не в состоянии понимать характер совершаемых им действий.

4.2. В случае возникновения обстоятельств, не зависящих от воли Сторон (вследствие непреодолимой силы), Исполнитель имеет право перенести срок предоставления услуги по согласованию с Заказчиком (Заявителем).

## 5. ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА (ЗАЯВИТЕЛЯ)

5.1. Заказчик (Заявитель) обязуется:

5.1.1. посредством телефонной связи или электронной почты, а также посредством заполнения соответствующей формы на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществить направление в адрес Исполнителя заявки на оказание услуг, указанных в п. 1.1 настоящего Договора, с указанием количества заявлений, наименование оказываемой услуги (процедуры, в рамках оказания которой будет оказываться услуга), количества объектов недвижимости, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя (в случае обращения физического лица), полное наименование юридического лица (в случае обращения юридического лица), идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН), основной государственный регистрационный номер (далее – ОГРН), адрес электронной почты (при наличии), фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) уполномоченного представителя заявителя (в случае обращения уполномоченного представителя заявителя), реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (уполномоченного представителя заявителя (в случае обращения уполномоченного представителя заявителя), реквизиты документа, подтверждающего полномочия уполномоченного представителя заявителя (в случае обращения уполномоченного представителя заявителя), контактный номер телефона заявителя (уполномоченного представителя заявителя), адрес места предоставления услуг, желаемую дату и время предоставления услуги, наименование документа, подтверждающего право заявителя на предоставление услуги без взимания платы (для граждан-заявителей, указанных в пункте 1.1.2. настоящего Договора).

5.1.2. обеспечить надлежащее предоставление Исполнителю документов, необходимых для оказания услуг, указанных в п. 1.1. настоящего Договора;

5.1.3. оплатить услуги Исполнителя, указанные в п. 1.1 настоящего Договора, в порядке и сроки, определенные настоящим Договором;

5.1.4. обеспечить к моменту прибытия работников Исполнителя к месту предоставления услуг, указанных в п. 1.1 Договора, условия для их работы: наличие помещения (помещение должно соответствовать требованиям безопасности), оборудованного столом и стулом, с доступом к электропитанию и возможностью размещения технического оборудования (ноутбука, портативного принтера, сканера). При наличии в помещении агрессивного животного Заказчик (Заявитель) должен изолировать животное в другом помещении.

## 6. ПРАВА ЗАКАЗЧИКА (ЗАЯВИТЕЛЯ)

6.1. Заказчик (Заявитель) имеет право:

6.1.1. воспользоваться услугой в соответствии с Порядком осуществления многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг выездного приема заявления о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество и прилагаемых к нему документов, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 24 марта 2022 г. № 116;

6.1.2. обращаться с вопросами и предложениями в адрес Исполнителя для повышения качества оказания услуги;

6.1.3. получать консультацию по предоставлению государственной услуги в рамках полномочий работников Исполнителя.

## 7. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГ

7.1. По завершении оказания услуг, указанных в п. 1.1 настоящего Договора, Исполнитель составляет и представляет Заказчику (Заявителю) акт об оказании услуги в двух экземплярах, один из которых передается Заказчику (Заявителю), другой остается у Исполнителя. В этом случае акт будет являться надлежащим документом, подтверждающим оказание услуги. Услуга считается предоставленной Исполнителем и принятой Заказчиком (Заявителем).

7.2. Исполнителем составляется акт о невозможности предоставления услуги с указанием ссылки на неисполненный пункт Договора, в случаях, если:

7.2.1. в течение 15 минут после прибытия работника Исполнителя к месту оказания услуги Заявитель не обеспечил условия, указанные в пункте 5.1.4. настоящего Договора;

7.2.2. Заявитель не готов передать документы, необходимые для оказания услуги работнику Исполнителя или отказался от передачи таких документов;

7.2.3. существует опасность для жизни и здоровья работника Исполнителя, угроза работнику Исполнителя со стороны Заявителя либо иных лиц, находящихся вместе с Заявителем;

7.2.4. Заявитель отсутствует в назначенные дату и время по указанному в заявке адресу более 20 минут после установленного времени;

7.2.5. имеются основания предполагать, что Заявитель не в состоянии понимать характер совершаемых им действий либо он находится в состоянии опьянения;

7.2.6. Заказчик (Заявитель) отказался от услуг Исполнителя либо изменил по своей инициативе согласованную дату оказания услуг и уведомил об этом Исполнителя в ненадлежащий срок (в срок менее чем один рабочий день до даты выезда).

7.3. Акт о невозможности предоставления услуги заявителю подписывается работником Исполнителя и Заявителем. При отказе Заявителя от подписания указанного акта в нем делается соответствующая отметка, акт подписывается работником Исполнителя. В случаях, предусмотренных в настоящем пункте, денежные средства, уплаченные Заявителем, возврату не подлежат. В этом случае акт будет являться надлежащим документом, подтверждающим оказание услуги.

## 8. УСЛОВИЯ О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

8.1. Любая информация, касающаяся хозяйственно-коммерческой деятельности, технических возможностей или финансового положения Сторон, считается конфиденциальной и не подлежащей разглашению Сторонами. Стороны обязуются сохранять строгую конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения настоящего Договора, обязуются не разглашать сведения конфиденциального характера друг о друге, а также не использовать во вред друг другу информацию, полученную в рамках выполнения настоящего Договора. Предоставление конфиденциальной информации третьим лицам возможно только с согласия другой Стороны, а также в случае передачи информации государственным органам, имеющим право ее затребовать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком (Заявителем) и Исполнителем условий настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. В случае отказа Заказчика (Заявителя) от услуг Исполнителя либо изменения по инициативе Заказчика (Заявителя) согласованной даты оказания услуг и ненадлежащем уведомлении об этом Исполнителя (в срок менее чем один рабочий день) при осуществленном выезде Исполнителя к Заказчику (Заявителю) с целью оказания услуги, стоимость оплаченной Заказчиком (Заявителем) услуги не возвращается.

9.3. В случае если по прибытии работников Исполнителя к месту оказания Услуги Заказчик (Заявитель) отказался или уклонился от передачи обусловленных договором документов, услуга считается предоставленной, а денежные средства, оплаченные Заказчиком (Заявителем), не подлежат возврату Исполнителем.

9.4. Исполнитель не несет ответственность за решения, принимаемые должностным лицом органа регистрации прав, наделенным полномочиями по осуществлению государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав.

9.5. Заказчик (Заявитель) в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за вред, причиненный жизни, здоровью работников Исполнителя, а также имуществу Исполнителя.

9.6. Исполнитель не несет ответственность за полноту и достоверность (подлинность) представляемых Заказчиком (Заявителем) документов, сведений.

9.7. Исполнитель не несет ответственность за нарушение сроков осуществления государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав.

## 10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

10.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до исполнения



Сторонами всех принятых на себя обязательств.

## 11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

11.1. По всем вопросам, не урегулированным Договором, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

11.2. Споры и разногласия, возникающие в процессе исполнения Договора, разрешаются с соблюдением досудебного порядка разрешения споров и разногласий. Срок рассмотрения претензии 10 (десять) рабочих дней с момента ее доставки. В случае если споры и разногласия не урегулированы путём переговоров или в претензионном порядке, каждая из Сторон вправе обратиться с иском о разрешении спора в суд с учетом территориальной подсудности по адресу, указанному в п. 1.1. настоящего Договора, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон, имеющих равную юридическую силу.

11.4. Договор может быть расторгнут по взаимному согласию Сторон.

## 12. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик (Заявитель):

Исполнитель:

Автономное учреждение Чувашской Республики  
«Многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг»  
Министерства экономического развития и  
имущественных отношений Чувашской  
Республики

Адрес: 428021, Чувашская Республика, г.  
Чебоксары, ул. Ленинградская, д. 36. Тел. (8352)  
56-53-53, эл. почта: [mfc@cap.ru](mailto:mfc@cap.ru). ИНН/КПП  
2130118688/213001001

Казначейский счет: 03224643970000001501,  
л/с 30266А00791, в Отделении - НБ Чувашской  
Республики г.Чебоксары//УФК по Чувашской  
Республике г. Чебоксары  
БИК 01970690

Директор \_\_\_\_\_

М.П. подпись      фамилия, имя, отчество  
(последнее – при наличии)



Приложение № 4  
к приказу Министерства экономического  
развития и имущественных отношений  
Чувашской Республики  
от 1 июня 2022 г. № 71

Форма

Автономное учреждение Чувашской Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики  
ИНН/КПП 2130118688/213001001. Юридический адрес: 428021, Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. Ленинградская, д. 36. Тел. (8352) 56-53-53, эл. почта: mfc@car.ru

Акт № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
о невозможности предоставления услуги на осуществление выездного приема заявления о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество и прилагаемых к нему документов

Заказчик (Заявитель):  
Основание:

Валюта: Российский рубль

№	Наименование работы (услуги)	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма
1	Выездной прием заявления о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество и прилагаемых к нему документов				

**Итого:**  
**Итого НДС**  
**Всего (с учетом НДС):**

*Всего оказано услуг на сумму:*

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок.

Заказчик (Заявитель) претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

При этом (необходимо выбрать причину составления одностороннего акта – ссылка на неисполненный пункт договора):

	в течение 15 минут после прибытия работника МФЦ к месту оказания услуги заявитель не обеспечил необходимые условия для обслуживания
	заявитель не готов передать документы, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, работнику МФЦ или отказался от передачи таких документов работнику МФЦ
	существует опасность для жизни и здоровья работника МФЦ, угроза работнику МФЦ со стороны заявителя либо иных лиц, находящихся вместе с заявителем
	заявитель отсутствует в назначенные дату и время по указанному в заявке адресу более 20 минут после установленного времени
	имеются основания предполагать, что заявитель не в состоянии понимать характер совершаемых им действий либо он находится в состоянии опьянения
	не установлена личность заявителя (его представителя), в том числе не предъявлен документ, удостоверяющий личность такого лица, не представлен документ, подтверждающий полномочия
	Заказчик (Заявитель) отказался от услуг Исполнителя либо изменил по своей инициативе согласованную дату оказания услуг и уведомил об этом Исполнителя в ненадлежащий срок (в срок менее чем один рабочий день до даты выезда)

От Исполнителя: \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)  
М.П.

От Заказчика (Заявителя): \_\_\_\_\_  
(должность, М.П. (при наличии) (подпись) (расшифровка подписи)

Заказчик (Заявитель) отказался от подписания акта

Приложение № 5  
к приказу Министерства экономического  
развития и имущественных отношений  
Чувашской Республики  
от 1 июня 2022 г. № 71

Примерная форма

**Договор**

**об оказании курьерской доставки заявителям документов в форме документов на бумажном носителе, подлежащих выдаче после осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество, а также уведомления о прекращении государственного кадастрового учета недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество, уведомления об отказе в государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество, подлинников документов в форме документов на бумажном носителе, представленных заявителем и подлежащих выдаче после осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество**

Данный договор не является публичной офертой.

В отношении настоящего договора не применяются положения ст. 437 Гражданского кодекса Российской Федерации

г. Чебоксары

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Автономное учреждение Чувашской Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики, в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании приказа Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, Устава (далее – МФЦ), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуем\_\_ в дальнейшем «Заказчик (Заявитель)», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Заказчик (Заявитель) поручает и обязуется оплатить, а Исполнитель принимает на себя обязательства Заказчика (Заявителя) оказать услугу по курьерской доставке заявителям документов в форме документов на бумажном носителе, подлежащих выдаче после осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество, а также уведомления о прекращении государственного кадастрового учета недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество, уведомления об отказе в государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество, подлинников документов в форме документов на бумажном носителе, представленных заявителем и подлежащих выдаче после осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество (далее соответственно – услуга, курьерская доставка, документы) по адресу Заказчика (Заявителя)»;

(указывается адрес места оказания государственных услуг)

1.2. Заказчик (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, указавшие в заявлении о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество в качестве способа получения документов курьерскую доставку. Заказчик и Заявитель могут совпадать в одном лице.

1.3. Исполнение обязанностей по настоящему договору Исполнителем возможно только при наличии документа, подтверждающего оплату услуги либо предоставление документа об отнесении заявителя к льготной категории граждан или направления копий указанных документов на адрес электронной почты Исполнителя mfc@sar.ru. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы только в отношении объектов недвижимости, правообладателями которых являются лица, относящиеся к одной из следующих категорий граждан-заявителей (при предъявлении им соответствующих документов):

- ветераны Великой Отечественной войны;
- инвалиды Великой Отечественной войны;
- дети-инвалиды;
- инвалиды с детства I группы;
- инвалиды I и II групп.

## 2. СТОИМОСТЬ УСЛУГ

2.1. Стоимость услуг, оказываемых по настоящему Договору, определяется по тарифам утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

2.2. Оплата услуг производится Заказчиком (Заявителем) на условиях 100% предоплаты, в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на лицевой счет Исполнителя по реквизитам, размещенным на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Обязательства Заказчика (Заявителя) по оплате считаются исполненными на дату зачисления денежных средств на счет Исполнителя.

2.4. Исполнитель осуществляет курьерскую доставку при условии полной оплаты курьерской доставки не позднее пяти рабочих дней со дня поступления в МФЦ документов из уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти на осуществление государственного кадастрового учета недвижимого имущества, государственной регистрации прав на недвижимое имущество, ведение Единого государственного реестра недвижимости и его территориальных органов (далее – орган регистрации прав) либо в сроки, согласованные с заявителем.

2.5. Не позднее одного рабочего дня со дня фактической оплаты курьерской доставки работник Исполнителя согласовывает по телефону с Заказчиком (Заявителем) дату и время курьерской доставки.

2.6. Заказчик (Заявитель) вправе не позднее чем за один рабочий день до согласованной даты курьерской доставки:

2.6.1. отказаться от курьерской доставки, предупредив об этом работника Исполнителя по телефону горячей линии либо обратившись лично;

2.6.2. изменить по согласованию с Исполнителем дату и (или) время курьерской доставки, предупредив об этом Исполнителя по телефону горячей линии либо обратившись лично.

## 3. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

3.1. Исполнитель обязуется:

3.1.1. осуществить оказания услуги, указанной в п. 1.1. настоящего Договора, по месту нахождения Заказчика (Заявителя) в сроки согласно достигнутой договоренности;

3.1.2. осуществлять консультацию и выдачу документов только Заявителю или уполномоченному представителю Заявителя, полномочия которого надлежащим образом оформлены;

3.1.3. обеспечить защиту персональных данных, содержащихся в документах;

3.1.4. во время осуществления курьерской доставки не покидать помещение до полного окончания оказания услуги;

3.1.5. не принимать от Заявителя и других лиц, а также не передавать Заявителю и другим лицам любые пакеты, вещи, иные предметы, за исключением документов.

3.2. В случае неосуществления курьерской доставки вследствие обстоятельств непреодолимой силы Исполнитель по согласованию с Заявителем определяет новую дату курьерской доставки.

## 4. ПРАВА ИСПОЛНИТЕЛЯ

4.1. Исполнитель имеет право:

4.1.1. приостанавливать в одностороннем порядке предоставление услуги в случае нарушения Заказчиком (Заявителем), условий Договора;

4.1.2. осуществлять рассылку электронных сообщений путем их отправки непосредственно на адреса электронной почты Заказчика (Заявителя) (при наличии);

4.1.3. отказать в обслуживании непосредственно в момент осуществления курьерской доставки, если не установлена личность Заявителя (его представителя), в том числе не предъявлен документ, удостоверяющий личность такого лица, не представлен документ, подтверждающий полномочия;

4.1.4. принять решение о невозможности оказания услуги в случаях, если:

- в течение 15 минут после прибытия работника Исполнителя к месту курьерской доставки Заявитель не обеспечил условия, необходимые для оказания услуги;

- Заявитель (уполномоченный представитель Заявителя) отсутствует в назначенные дату и время по указанному в заявке адресу более 20 минут после установленного времени;

- Заявитель отказался предъявить документ, удостоверяющий личность, и (или) не может предоставить прибывшему работнику исполнителя документ, подтверждающий право на осуществление курьерской доставки без взимания платы;

- существует опасность для жизни и здоровья работника Исполнителя, угроза работнику Исполнителя со стороны Заказчика (Заявителя) либо иных лиц, находящихся вместе с ними;

- имеются основания предполагать, что Заказчик (Заявитель) не в состоянии понимать характер совершаемых им действий либо он находится в состоянии опьянения.

4.2. В случае возникновения обстоятельств, не зависящих от воли Сторон (вследствие непреодолимой силы), Исполнитель имеет право перенести срок предоставления услуги по согласованию с Заказчиком (Заявителем).

4.3. При осуществлении курьерской доставки работник Исполнителя может осуществлять аудио- и (или) видеозапись процесса оказания услуги, о чем устно необходимо уведомить Заказчика (Заявителя) до начала выдачи документов.

## 5. ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА (ЗАЯВИТЕЛЯ)

5.1. Заказчик (Заявитель) обязуется:

5.1.1. оплатить услуги Исполнителя, указанные в п. 1.1. настоящего Договора, в порядке и сроки, определенные настоящим Договором;

5.1.2. обеспечить к моменту прибытия работников Исполнителя к месту предоставления услуг, указанных в п. 1.1., условия для их работы: наличие помещения (помещение должно соответствовать требованиям безопасности), оборудованного столом и стулом, с доступом к электропитанию и возможностью размещения технического оборудования (ноутбука, портативного принтера, сканера). При наличии в помещении агрессивного животного Заказчик (Заявитель) должен изолировать животное в другом помещении.

## 6. ПРАВА ЗАКАЗЧИКА (ЗАЯВИТЕЛЯ)

6.1. Заказчик (Заявитель) имеет право:

6.1.1. воспользоваться услугой в соответствии с Порядком осуществления многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг курьерской доставки заявителям документов в форме документов на бумажном носителе, подлежащих выдаче после осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество, а также уведомления о прекращении государственного кадастрового учета недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество, уведомления об отказе в государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество, подлинников документов в форме документов на бумажном носителе, представленных заявителем и подлежащих выдаче после осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 24 марта 2022 г. № 116;

6.1.2. обращаться с вопросами и предложениями в адрес Исполнителя для повышения качества оказания услуги;

6.1.3. получать консультацию по предоставлению государственной услуги в рамках полномочий работников Исполнителя.

## 7. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГ

7.1. По завершении оказания услуг, указанных в п. 1.1. настоящего Договора, Исполнитель составляет и представляет Заказчику (Заявителю) акт об оказании услуги курьерской доставки в двух экземплярах, один из которых передается Заказчику (Заявителю), другой остается у Исполнителя. В этом случае акт будет являться надлежащим документом, подтверждающим оказание услуги. Услуга считается предоставленной Исполнителем и принятой Заказчиком (Заявителем).

7.2. Исполнителем составляется акт о невозможности предоставления услуги с указанием ссылки на неисполненный пункт Договора, в случаях, если:

7.2.1. в течение 15 минут после прибытия работника Исполнителя к месту курьерской доставки Заказчик (Заявитель) не обеспечил необходимые условия для оказания услуги;

7.2.2. Заказчик (Заявитель) (уполномоченный представитель Заявителя) отсутствует в назначенные дату и время по указанному в заявке адресу более 20 минут после установленного времени;

7.2.3. Заказчик (Заявитель) отказался предъявить документ, удостоверяющий личность, и (или) не может предоставить прибывшему работнику Исполнителя документ, подтверждающий право на осуществление курьерской доставки без взимания платы;

7.2.4. существует опасность для жизни и здоровья работника Исполнителя, угроза работнику Исполнителя со стороны Заказчика (Заявителя) либо иных лиц, находящихся вместе с ними;

7.2.5. имеются основания предполагать, что Заказчик (Заявитель) не в состоянии понимать характер совершаемых им действий либо он находится в состоянии опьянения;

7.2.6. Заказчик (Заявитель) отказался от услуг Исполнителя либо изменил по своей инициативе согласованную дату оказания услуг и уведомил об этом Исполнителя в ненадлежащий срок (в срок менее чем один рабочий день до даты выезда).

7.3. Акт о невозможности предоставления услуги Заказчику (Заявителю) подписывается работником Исполнителя и Заказчиком (Заявителем). При отказе Заказчика (Заявителя) от подписания указанного акта в нем делается соответствующая отметка, акт подписывается работником Исполнителя. При обстоятельствах, изложенных в настоящем пункте, документы, подлежащие выдаче Заказчику (Заявителю), передаются МФЦ в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и территориальным органом уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти на осуществление государственного кадастрового учета недвижимого имущества, государственной регистрации прав на недвижимое имущество, ведение Единого государственного реестра недвижимости, а денежные средства, оплаченные Заказчиком (Заявителем), возврату не подлежат. В этом случае акт будет являться надлежащим документом, подтверждающим оказание услуги.

## 8. УСЛОВИЯ О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

8.1. Любая информация, касающаяся хозяйственно-коммерческой деятельности, технических возможностей или финансового положения Сторон, считается конфиденциальной и не подлежащей разглашению Сторонами. Стороны обязуются сохранять строгую конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения настоящего Договора, обязуются не разглашать сведения конфиденциального характера друг о друге, а также не использовать во вред друг другу информацию, полученную в рамках выполнения настоящего Договора. Предоставление конфиденциальной информации третьим лицам возможно только с согласия другой Стороны, а также в случае передачи информации государственным органам, имеющим право ее затребовать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком (Заявителем) и Исполнителем условий настоящего договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. В случае отказа Заказчика (Заявителя) от услуг Исполнителя либо изменения по инициативе Заказчика (Заявителя) согласованной даты оказания услуг и ненадлежащем уведомлении об этом Исполнителя (в срок менее чем один рабочий день) при осуществленном выезде Исполнителя к Заказчику (Заявителю) с целью оказания услуги, стоимость оплаченной Заказчиком (Заявителем) услуги не возвращается.

9.3. В случае если по прибытии работников Исполнителя к месту оказания Услуги Заказчик (Заявитель) отказался или уклонился от получения обусловленных Договором документов, услуга считается предоставленной, а денежные средства, оплаченные Заказчиком (Заявителем), не подлежат возврату Исполнителем.

9.4. Исполнитель не несет ответственность за решения, принимаемые должностным лицом органа регистрации прав, наделенным полномочиями по осуществлению государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав.

9.5. Заказчик (Заявитель) в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за вред, причиненный жизни, здоровью работников Исполнителя, а также имуществу Исполнителя.

9.6. Исполнитель не несет ответственность за нарушение сроков осуществления государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав.

## 10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

10.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания и действует до исполнения сторонами всех принятых на себя обязательств.

## 11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

11.1. По всем вопросам, не урегулированным договором, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

11.2. Споры и разногласия, возникающие в процессе исполнения Договора, разрешаются с соблюдением досудебного порядка разрешения споров и разногласий. Срок рассмотрения претензии 10 (десять) рабочих дней с момента ее доставки. В случае если споры и разногласия не урегулированы путём переговоров или в претензионном порядке, каждая из Сторон вправе обратиться с иском о разрешении спора

в суд с учетом территориальной подсудности по адресу, указанному в п. 1.1. настоящего Договора, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон, имеющих равную юридическую силу.

11.4. Договор может быть расторгнут по взаимному согласию Сторон.

## 12. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик (Заявитель):

Исполнитель:

Автономное учреждение Чувашской Республики  
«Многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг»  
Министерства экономического развития и  
имущественных отношений Чувашской Республики  
Адрес: 428021, Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул.  
Ленинградская, д. 36. Тел. (8352) 56-53-53, эл. почта:  
[mfc@сar.ru](mailto:mfc@сar.ru). ИНН/КПП 2130118688/213001001  
Казначейский счет: 03224643970000001501,  
л/с 30266А00791, в Отделении - НБ Чувашской  
Республики г.Чебоксары//УФК по Чувашской  
Республике г. Чебоксары  
БИК 01970690

---

Директор \_\_\_\_\_

подпись

М.П.

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

(последнее – при наличии)

---



Приложение № 6  
к приказу Министерства экономического  
развития и имущественных отношений  
Чувашской Республики  
от 1 июня 2022 г. № 71

Форма

Автономное учреждение Чувашской Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики  
ИНН/КПП 2130118688/213001001. Юридический адрес: 428021, Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. Ленинградская, д. 36. Тел. (8352) 56-53-53, эл. почта: mfc@car.ru

Акт № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**о невозможности курьерской доставки заявителям документов в форме документов на бумажном носителе, подлежащих выдаче после осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество, а также уведомления о прекращении государственного кадастрового учета недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество, уведомления об отказе в государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество, подлинников документов в форме документов на бумажном носителе, представленных заявителем и подлежащих выдаче после осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество**

Заказчик (Заявитель):  
Основание:

Валюта: Российский рубль

№	Наименование работы (услуги)	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма
1					

**Итого:**  
**Итого НДС**  
**Всего (с учетом НДС):**

*Всего оказано услуг на сумму:*

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок.

Заказчик (Заявитель) претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

При этом (необходимо выбрать причину составления одностороннего акта – ссылка на неисполненный пункт договора):

	в течение 15 минут после прибытия работника МФЦ к месту курьерской доставки Заказчик (Заявитель) не обеспечил необходимые условия для оказания услуги
	Заказчик (Заявитель) (уполномоченный представитель Заявителя) отсутствует в назначенные дату и время по указанному в заявке адресу более 20 минут после установленного времени
	Заказчик (Заявитель) отказался предъявить документ, удостоверяющий личность, и (или) не может предоставить прибывшему работнику МФЦ документ, подтверждающий право на осуществление курьерской доставки без взимания платы
	существует опасность для жизни и здоровья работника МФЦ, угроза работнику МФЦ со стороны Заказчика (Заявителя) либо иных лиц, находящихся вместе с ними
	имеются основания предполагать, что Заказчик (Заявитель) не в состоянии понимать характер совершаемых им действий либо он находится в состоянии опьянения
	не установлена личность Заказчика (Заявителя) (его представителя), в том числе не предъявлен документ, удостоверяющий личность такого лица, не представлен документ, подтверждающий полномочия
	Заказчик (Заявитель) отказался от услуг Исполнителя либо изменил по своей инициативе

согласованную дату оказания услуг и уведомил об этом Исполнителя в ненадлежащий срок (в срок менее чем один рабочий день до даты выезда)
--

От Исполнителя: \_\_\_\_\_ От Исполнителя:  
\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)  
М.П.

От Заказчика (Заявителя): \_\_\_\_\_  
(должность, М.П. (при наличии) (подпись) (расшифровка подписи)

Заказчик (Заявитель) отказался от подписания акта

Приложение № 7  
к приказу Министерства экономического  
развития и имущественных отношений  
Чувашской Республики  
от 1 июня 2022 г. № 71

Форма

Автономное учреждение Чувашской Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики  
ИНН/КПП 2130118688/213001001. Юридический адрес: 428021, Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. Ленинградская, д. 36. Тел. (8352) 56-53-53, эл. почта: mfc@car.ru

Акт № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**об оказании услуги курьерской доставки заявителям документов в форме документов на бумажном носителе, подлежащих выдаче после осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество, а также уведомления о прекращении государственного кадастрового учета недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество, уведомления об отказе в государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество, подлинников документов в форме документов на бумажном носителе, представленных заявителем и подлежащих выдаче после осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество**

Заказчик (Заявитель):

Основание:

Валюта: Российский рубль

№	Наименование работы (услуги)	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма
1	Курьерская доставка заявителям документов в форме документов на бумажном носителе, подлежащих выдаче после осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество, а также уведомления о прекращении государственного кадастрового учета недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество, уведомления об отказе в государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество, подлинников документов в форме документов на бумажном носителе, представленных заявителем и подлежащих выдаче после осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество				

**Итого:**

**Итого НДС**

**Всего (с учетом НДС):**

Всего оказано услуг на сумму:

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок.

Заказчик (Заявитель) претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

От Исполнителя: \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

От Заказчика (Заявителя): \_\_\_\_\_  
(должность М.П. (при наличии)) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 8  
к приказу Министерства экономического  
развития и имущественных отношений  
Чувашской Республики  
от 1 июня 2022 г. № 71

Форма

Автономное учреждение Чувашской Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики  
ИНН/КПП 2130118688/213001001. Юридический адрес: 428021, Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. Ленинградская, д. 36. Тел. (8352) 56-53-53, эл. почта: mfc@car.ru

Акт № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

**об оказании услуги выездного приема заявления о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество и прилагаемых к нему документов**

Заказчик (Заявитель):

Основание:

Валюта: Российский рубль

№	Наименование работы (услуги)	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма
1	Выездной прием заявления о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество и прилагаемых к нему документов				

**Итого:**

**Итого НДС**

**Всего (с учетом НДС):**

Всего оказано услуг на сумму:

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок.

Заказчик (Заявитель) претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

От Исполнителя: \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

От Заказчика (Заявителя): \_\_\_\_\_  
(должность, М.П. (при наличии) (подпись) (расшифровка подписи)