

## **Предоставление государственных услуг Росреестра на базе МФЦ**

В настоящее время на территории Российской Федерации действуют Правила организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации № 1376 от 22 декабря 2012 года. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг организует предоставление государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в соответствии с соглашением о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления.

Многофункциональный центр осуществляет свою деятельность в соответствии с требованиями комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг.

В настоящее время должным образом налажено предоставление четырех основных государственных услуг Росреестра: государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним; предоставление сведений о зарегистрированных правах на недвижимое имущество и сделок с ним; государственный кадастровый учет недвижимого имущества; предоставление сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости.

При сдаче документов на государственную регистрацию работник многофункционального центра, осуществляющий прием заявления должен удостовериться в личности заявителя, засвидетельствовать подлинность его подписи на заявлении, а также составить и заверить своей подписью с указанием фамилии, имени, отчества опись принятых документов. Заявления, которые подаются через многофункциональный центр, подписываются в присутствии его работника.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении работник, осуществляющий прием заполняет заявление самостоятельно с последующим представлением на подпись заявителю или помогает заявителю собственноручно заполнить заявление.

Заявления и представленные документы, необходимые для предоставления государственных услуг по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, а так же заявления и представленные документы, необходимые для предоставления государственных услуг по государственному кадастровому учету недвижимого имущества, по предоставлению сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости подлежат передаче в орган, осуществляющий государственную регистрацию – управление Росреестра по Волгоградской области.

Выдача документов по результатам предоставления государственных услуг при личном обращении заявителя в многофункциональный центр осуществляется его работником, ответственным за выдачу документов, сформированных по результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственных услуг.

При обращении заявителя в многофункциональный центр за выдачей документов работник, осуществляющий выдачу документов:

- а) устанавливает личность заявителя и проверяет его полномочия;
- б) находит документы подлежащие выдаче и знакомит заявителя с их перечнем;
- в) выдает документы заявителю и делает соответствующие отметки на копиях заявлений и предлагает проставить подпись заявителю;
- г) отказывает в выдаче документов в случае, если за ней обратилось ненадлежащее лицо либо обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий личность.

Также многофункциональный центр обеспечивает хранение полученных от Управления Росреестра соответствующего субъекта документов, предназначенных для выдачи заявителю, в течение следующих тридцати дней со дня получения таких документов от Управления и направляет по истечении трех дней со дня получения документов от Управления заявителю по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанному в заявлении, сообщение о том, что эти документы доступны для получения в многофункциональном центре.

Если заявителем вместе с заявлением о государственной регистрации прав по собственной инициативе не представлен документ об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги документ, подтверждающий наличие льгот в соответствии со статьей 333.35 Налогового кодекса Российской Федерации, работник, осуществляющий прием документов разъясняет заявителю, что днем приема документов для государственной регистрации прав будет считаться день представления заявителем документа об уплате государственной пошлины или получения органом, осуществляющим государственную регистрацию прав, в установленном федеральном законом порядке сведений об уплате государственной пошлины.

При установлении фактов несоответствия представленных документов требованиям действующего законодательства работник, осуществляющий прием документов предлагает заявителю прервать подачу документов и разъясняет, что указанные несоответствия могут препятствовать проведению государственной регистрации. Если заявитель настаивает на приеме документов, специалист многофункционального центра делает соответствующую запись на заявлении о государственной регистрации прав.

Для получения государственной либо муниципальной услуги человек должен предъявить сотруднику МФЦ только оригиналы и копии документов, ранее выданных ему на руки. Также располагаются терминалы многих банков, что позволяет на месте оплатить коммунальные услуги, госпошлину и другие платежи.

Работа МФЦ повышает качество государственных и муниципальных услуг населению, упрощает процедуру их получения, способствует ликвидации посреднических услуг, противодействию коррупции.

Заместитель начальника отдела регистрации объектов недвижимости жилого назначения Управления Росреестра по Волгоградской области  
Наталья Шмелёва

---

## Контакты для СМИ

Пресс-служба Управления Росреестра по Волгоградской области.  
Контактное лицо: помощник руководителя Управления Росреестра по Волгоградской области, Евгения Федяшова.  
Тел. 8(8442)95-66-49, 8-904-772-80-02  
[pressa@voru.ru](mailto:pressa@voru.ru)