



**КонсультантПлюс**

Приказ ФГБУ "ФКП Росреестра" от 08.04.2019  
N П/098

"Об утверждении положения об оказании услуг по выезду к заявителю с целью приема заявлений о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к ним документов, заявлений об исправлении технической ошибки в записях Единого государственного реестра недвижимости"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Дата сохранения: 28.06.2019

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ,  
КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"ФЕДЕРАЛЬНАЯ КАДАСТРОВАЯ ПАЛАТА ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ"**

**ПРИКАЗ**  
от 8 апреля 2019 г. N П/098

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ  
ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГ ПО ВЫЕЗДУ К ЗАЯВИТЕЛЮ С ЦЕЛЬЮ  
ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ГОСУДАРСТВЕННОМ КАДАСТРОВом УЧЕТЕ  
И (ИЛИ) ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ПРАВ И ПРИЛАГАЕМЫХ  
К НИМ ДОКУМЕНТОВ, ЗАЯВЛЕНИЙ ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ТЕХНИЧЕСКОЙ  
ОШИБКИ В ЗАПИСЯХ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
РЕЕСТРА НЕДВИЖИМОСТИ**

В соответствии с пунктом 14.19 [устава](#) федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" (далее - ФГБУ "ФКП Росреестра"), утвержденного приказом Росреестра от 01.09.2011 N П/331 (в редакции приказов Росреестра от 13.12.2016 N П/0595, от 28.06.2017 N П/0302, от 11.12.2017 N П/0579, от 10.09.2018 N П/0378, от 27.09.2018 N П/0403, от 21.12.2018 N П/0504, от 04.03.2019 N П/0073 и от 11.03.2019 N П/0079, далее - Устав), в целях совершенствования организации работы по предоставлению платных услуг приказываю:

1. Утвердить [положение](#) об оказании услуг по выезду к заявителю с целью приема заявлений о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к ним документов, заявлений об исправлении технической ошибки в записях Единого государственного реестра недвижимости согласно приложению к настоящему приказу.

2. Директорам (и.о. директора) филиалов ФГБУ "ФКП Росреестра" по субъектам Российской Федерации и федеральным округам обеспечить предоставление услуг в соответствии с [положением](#), указанным в [п. 1](#) настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя директора Абазова И.В.

Директор  
П.К.ТУХТАСУНОВ

Приложение  
к приказу ФГБУ "ФКП Росреестра"  
от 8 апреля 2019 г. N П/098

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГ ПО ВЫЕЗДУ К ЗАЯВИТЕЛЮ С ЦЕЛЬЮ  
ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ГОСУДАРСТВЕННОМ КАДАСТРОВом УЧЕТЕ  
И (ИЛИ) ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ПРАВ И ПРИЛАГАЕМЫХ  
К НИМ ДОКУМЕНТОВ, ЗАЯВЛЕНИЙ ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ТЕХНИЧЕСКОЙ  
ОШИБКИ В ЗАПИСЯХ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
РЕЕСТРА НЕДВИЖИМОСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (далее - Закон о регистрации), от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", [уставом](#) ФГБУ "ФКП Росреестра", утвержденным приказом Росреестра от 01.09.2011 N П/331 (в редакции приказов Росреестра от 13.12.2016 N П/0595, от 28.06.2017 N П/0302, от 11.12.2017 N П/0579, от 10.09.2018 N П/0378, от 27.09.2018 N П/0403, от 21.12.2018 N П/0504, от 04.03.2019 N П/0073 и от 11.03.2019 N П/0079, далее - Устав), положениями о филиалах ФГБУ "ФКП Росреестра", утвержденными приказами ФГБУ "ФКП Росреестра" от 30.12.2016 N П/533, от 12.09.2018 N П/299.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Положении:

Заявление - заявление о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество, заявление об исправлении технической ошибки в записях Единого государственного реестра недвижимости, внесении сведений в Единый государственный реестр недвижимости заинтересованным лицом, внесении в Единый государственный реестр недвижимости записей о наличии возражения в отношении зарегистрированного права на объект недвижимости, записей о невозможности государственной регистрации права без личного участия правообладателя, записей о наличии прав требований в отношении зарегистрированного права, отдельных записей о правообладателе, а также отдельных дополнительных сведений об объекте недвижимости.

Пакет документов - документы, необходимые в соответствии с [Законом](#) о регистрации для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество, исправления технической ошибки в записях Единого государственного реестра недвижимости в отношении одного объекта недвижимости или в отношении нескольких объектов недвижимости (если в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав должны быть осуществлены одновременно в отношении нескольких объектов недвижимости).

Услуга - выезд специалиста филиала ФГБУ "ФКП Росреестра" по субъектам Российской Федерации и федеральным округам (далее - Филиал) к заявителю (в пределах соответственно субъекта Российской Федерации или федерального округа) с целью приема заявления и пакета документов.

Прием документов online/offline - прием документов осуществляется с использованием мобильного персонального компьютера с выходом в интернет через модем по защищенным каналам связи и установленного на нем программного комплекса ПК ПВД, а также с использованием портативных принтера, сканера или фотоаппарата/без использования вышеперечисленных технических средств.

Заявители - граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, российские и иностранные юридические лица, индивидуальные предприниматели, обращающиеся за получением государственной услуги в орган регистрации права с целью осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество, исправления технической ошибки в записях Единого государственного реестра недвижимости в соответствии с [Законом](#) о регистрации.

Заказчик - граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, российские и иностранные юридические лица, индивидуальные предприниматели, обратившиеся за оказанием Услуги. Заказчик и Заявитель могут совпадать в одном лице.

Исполнитель - Филиал, действующий в соответствии с утвержденным положением о Филиале.

Заявка - документ, содержащий обращение о выезде работника Филиала к Заявителю с целью приема документов.

1.3. Положение определяет порядок и условия предоставления Услуги Заказчикам с целью улучшения качества и доступности услуг, оказываемых Исполнителем.

Оказание Услуги не может наносить ущерб или ухудшать качество основной деятельности Исполнителя.

1.4. Приказом Филиала устанавливается:

должностное лицо, ответственное за организацию оказания Услуги в целом по Филиалу, перечень должностных лиц, обеспечивающих запись на оказание Услуги, осуществляющих контроль поступления оплаты

---

за оказание Услуги, ответственных за обработку принятых документов, перечень материально-технических средств, необходимых для организации оказания Услуги, перечень обособленных подразделений Филиала, непосредственно оказывающих Услугу, перечень лиц, уполномоченных осуществлять прием документов;

перечень территорий (населенных пунктов, муниципальных образований), в пределах которых оказывается Услуга;

ответственное лицо (лица) за ведение и хранение журнала регистрации заявок, который хранится в Филиале.

1.5. Услуга не может быть оказана в помещениях Филиала.

1.6. Услуга предоставляется на возмездной основе.

Услуга предоставляется бесплатно для ветеранов Великой Отечественной войны, инвалидов Великой Отечественной войны и приравненных к ним граждан, инвалидов I и II групп при предъявлении документов, выданных в установленном порядке. Бесплатно Услуга оказывается только в отношении объектов недвижимости, правообладателем которых являются указанные лица.

1.7. Основанием для оказания Услуги является публичный договор-оферта, примерная форма которого является [приложением N 1](#) к настоящему положению, заключаемый сторонами в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

1.8. Услуга оказывается в рабочее время, во внерабочее время - по согласованию с Исполнителем.

1.9. В случае если при оказании Услуги Заявителем будет представлено заявление о государственной регистрации изменения, перехода, прекращения права на недвижимое имущество, ограничения прав на объект недвижимости и обременения объекта недвижимости, а также прекращения таких ограничений и обременений, Услуга оказывается двумя работниками Филиала.

1.10. Услуга оказывается в сроки, согласованные с Заказчиком.

1.11. Исполнитель вправе не осуществлять выезд на территорию туберкулезных, психиатрических, наркологических и иных диспансеров и стационаров, других специализированных медицинских организаций, стационарных учреждений социального обслуживания для лиц, страдающих психиатрическими расстройствами, а также в исправительные учреждения и следственные изоляторы.

## 2. Информирование об Услуге

2.1. Информация о порядке предоставления Услуги, в том числе разъяснения по вопросам ее предоставления, срокам предоставления, размещается на официальном сайте ФГБУ "ФКП Росреестра" (далее - Учреждение) и Филиалов в сети Интернет, на информационных стендах в помещениях приема и выдачи документов, в средствах массовой информации и информационных материалах (брошюрах, буклетах, листовках) или предоставляется работниками в помещениях приема и выдачи документов при личном обращении Заявителей, по телефонам Филиалов, Ведомственного центра телефонного обслуживания, а также в письменной форме почтовым отправлением либо электронным сообщением по адресу, указанному Заказчиком.

2.2. Филиал публикует в сети Интернет, в средствах массовой информации, размещает на информационных стендах в местах осуществления приема и выдачи документов информацию об оказании Услуги: публичный договор-оферта на оказание Услуги, тарифы, условия и порядок оплаты оказываемой Услуги; бланк платежного поручения (квитанции) для оплаты Услуги, образцы их заполнения; номера контактных телефонов, адрес электронной почты, форму заявки на получение Услуги, образец ее заполнения, ФИО ответственных за организацию оказания Услуги лиц, территорию оказания Услуги, адреса приема корреспонденции в связи с оказанием Услуги (в том числе номер телефона, факса и адреса электронной почты).

## 3. Порядок оказания Услуги

3.1. Заказчик вправе обратиться в Филиал за предоставлением Услуги по телефону (в том числе по

---

---

телефону Ведомственного центра телефонного обслуживания Росреестра 8-800-100-34-34), электронной почте, почте, при личном обращении, через официальный сайт Учреждения посредством направления Заявки на получение Услуги ([приложение N 1](#) к публичному договору-оферте). При обращении за получением Услуги с применением телефонной связи Заказчик сообщает информацию, необходимую для приема Заявки, ответственному работнику Филиала, включая конкретный срок предоставления Услуги, который фиксируется в Заявке.

3.2. Исполнитель ведет журнал регистрации Заявок, содержащий сведения о фамилии, имени, отчестве Заказчика (Заявителя) или полное наименование юридического лица, контактные телефоны Заказчика (Заявителя), точный адрес места оказания Услуги, вид учетного-регистрационного действия, согласованная дата и время предоставления Услуги (рекомендуемая форма журнала регистрации Заявок - [приложение N 2](#) к настоящему Положению).

3.3. При получении Заявки ответственный работник Филиала вносит данные в журнал регистрации Заявок.

3.4. Ответственный работник Филиала после регистрации Заявки уточняет (согласовывает) место, дату и время оказания Услуги, уведомляет Заказчика о перечне документов, необходимых для получения Услуги, а также о перечне документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество, а также исправления технической ошибки в сведениях Единого государственного реестра недвижимости посредством электронного (при наличии) или телефонного сообщения.

3.5. Сторонами заключается договор на оказание Услуги путем принятия (акцепта) Заказчиком условий публичной оферты. Акцептом считается оплата Услуги.

Ветераны Великой Отечественной войны, инвалиды Великой Отечественной войны и приравненные к ним граждане, инвалиды I и II групп акцептируют договор-оферту, подтверждающий право получения Услуги на безвозмездной основе, путем предоставления оригинала Заявки и соответствующих документов, работнику Исполнителя.

3.6. Оплата Услуги Заказчиком может быть осуществлена безналичным расчетом путем:

оплаты до оказания Услуги по реквизитам платежного поручения (квитанции), размещенного на сайте Филиала. В этом случае Заказчик предъявляет работнику Филиала оригинал платежного документа, подтверждающего перечисление платежа (квитанция, чек-ордер, платежное поручение с отметкой о его исполнении, иные документы, подтверждающие факт оплаты). Ответственный работник Филиала проводит проверку корректности реквизитов в платежном документе и ставит отметку о его погашении. В случае отсутствия ошибок в платежном документе оказание Услуги осуществляется в сроки, согласованные с Заказчиком;

оплаты через мобильный платежный терминал, предназначенный для проведения электронных платежей с помощью кредитных или дебетовых карт непосредственно на месте оказания Услуги.

3.7. Услуга считается оказанной с момента приезда к Заявителю с целью приема документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество, исправления технической ошибки в записях Единого государственного реестра недвижимости и подписания сторонами Акта приемки-сдачи оказанной Услуги ([приложение N 2](#) к публичному договору-оферте, далее - Акт).

3.8. Работник Филиала имеет право принять решение о невозможности приема Пакета документов в случаях, если:

- в течение 30 минут по прибытию к месту оказания Услуги работника Филиала Заказчик не обеспечил необходимые для оказания Услуги условия (доступ к электропитанию, необходимая мебель);

- Заказчик не оплатил Услугу;

- Заявитель не предъявил Исполнителю документы, удостоверяющие его личность;

- Заявитель не готов к передаче документов Исполнителю;

- Исполнитель прибыл в установленное время по адресу, указанному Заказчиком, но Заявитель отказался или уклонился от сдачи Пакета документов;

- существует опасность для жизни и здоровья, угроз со стороны Заказчика и/или Заявителя либо иных лиц, находящихся вместе с Заявителем, оснований предполагать, что Заявитель не в состоянии понимать характер совершаемых им действий либо находится под воздействием наркотических, психотропных веществ и т.д.

При этом Услуга считается оказанной и составляется акт ([приложение N 3](#) к публичному договору-оферте, далее - Акт об отказе), при этом плата за оказание Услуги не возвращается.

3.9. По итогам оказания Услуги работник Филиала передает Заказчику в двух экземплярах Акт об оказании Услуги. Заказчик должен собственноручно заполнить, подписать и вернуть один экземпляр Акта работнику Филиала.

В случае, если Заказчик и Заявитель не совпадают в одном лице, а также в месте оказания Услуги отсутствует Заказчик, Акт об оказании Услуги подписывается Заявителем.

3.10. К экземпляру Акта об оказании Услуги, подлежащего передаче исполнителю, необходимо приложить копию документа, удостоверяющего личность Заказчика (Заявителя), копию документа, подтверждающего соответствующие полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается его представитель), документ (оригинал или копию), подтверждающий оплату Услуги.

3.11. В случае непредоставления Услуги по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (вследствие непреодолимой силы) Исполнитель имеет право перенести срок предоставления Услуги по согласованию с Заказчиком.

3.12. Документы, необходимые для оказания Услуги:

документ, удостоверяющий личность Заказчика (Заявителя);

копия документа, удостоверяющего личность Заказчика (Заявителя);

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

копия документа, подтверждающего соответствующие полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается его представитель);

документ, подтверждающий право получения Услуги на безвозмездной основе (при наличии оснований);

копия документа, подтверждающего право получения Услуги на безвозмездной основе (при наличии оснований);

документ, подтверждающий оплату Услуги (при оплате Услуги до момента ее получения);

Пакет документов.

3.13. По прибытии в согласованное время по месту оказания Услуги ответственный работник Филиала:

предъявляет Заявителю документ, подтверждающий его личность как работника Исполнителя;

удостоверяет личность Заявителя.

При оплате Услуги по месту ее оказания Исполнитель осуществляет расчет с Заказчиком (Заявителем).

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду приказ Минэкономразвития России N 883 от 26.11.2015, а не от 26.11.2005.

3.14. Ответственный за прием документов работник Филиала при оказании Услуги осуществляет прием Заявления и Пакета документов (бесплатно) в соответствии с требованиями Административного регламента Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по предоставлению государственной услуги по государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество, утвержденного приказом Минэкономразвития России от 07.06.2017 N 278, с учетом требований приказа Минэкономразвития России от 26.11.2015 N 883 "Об установлении порядка представления заявления о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество и прилагаемых к нему документов, порядка представления заявления об исправлении технической ошибки в записях Единого государственного реестра недвижимости".

3.15. Если в приеме Заявления и Пакета документов Заявителю отказано по причине, предусмотренной положениями части 15 статьи 18 Закона о регистрации, Услуги считается оказанной и оплата не возвращается.

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

3.17. Работник Филиала по результатам оказания Услуги вносит соответствующую запись в журнал регистрации Заявок не позднее следующего рабочего дня после оказания Услуги.

3.18. В случае приема документов offline возможны следующие варианты:

Вариант 1.

- ответственный работник передает Заявителю расписку о приеме Заявления и прилагаемых к нему документов, а также не позднее дня, следующего за днем приема документов, уведомляет Заявителя удобным для него способом (в т.ч. посредством телефонной связи, электронной почты, смс-информирования) о внесении записи в книгу учета документов, поступивших в орган регистрации прав, с указанием присвоенного Заявлению номера в книге учета документов, даты и времени их представления.

Одновременно с этим, если на момент представления Заявления государственная пошлина не уплачена и необходимость ее уплаты предусмотрена частью второй Налогового кодекса Российской Федерации, Заявителю направляется информация, содержащая уникальный идентификатор платежа для уплаты государственной пошлины, с указанием даты, до которой необходимо уплатить государственную пошлину.

Вариант 2.

- ответственный работник Филиала, осуществляющий прием Заявления и Пакета документов посредством подвижной радиотелефонной связи, передает специалисту офиса приема-выдачи документов Филиала, оборудованного ПК ПВД, сведения, необходимые для формирования Заявления в электронном виде и получения номера записи в книге учета документов (данные о заявителе, об объекте недвижимости, состав пакета документов);

- специалист офиса приема-выдачи документов Филиала, оборудованного ПК ПВД, формирует в ПК ПВД Заявление в электронном виде и передает сотруднику, осуществляющему выезд, номер записи в книге учета документов, присвоенный Заявлению, и уникальный идентификатор платежа для уплаты государственной пошлины, с указанием даты, до которой необходимо уплатить государственную пошлину, если на момент представления Заявления государственная пошлина не уплачена и необходимость ее уплаты предусмотрена частью второй Налогового кодекса Российской Федерации;

- ответственный работник передает Заявителю расписку о приеме Заявления и прилагаемых к нему документов.

#### 4. Порядок оплаты Услуги и возврата платежа

4.1. Тарифы на Услугу устанавливаются приказом Учреждения.

Оплата Услуги производится Заказчиком в безналичном порядке на лицевой счет Исполнителя.

Банковские реквизиты для перечисления платежа размещаются на официальном сайте Учреждения, а также указываются Исполнителем в договоре.

4.2. Заявитель имеет право передать при оказании Услуги Исполнителю по согласованию с ним более одного Пакета документов, при этом стоимость такой Услуги увеличивается соразмерно количеству представленных Пакетов документов.

4.3. Возврат платы осуществляется в случаях:

излишне уплаченных денежных средств Заказчиком;

неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем условий договора на оказание Услуги.

Возврат платы осуществляется на основании заявления Заказчика о возврате платежа, либо на основании решения суда.

### **5. Расходование денежных средств, полученных от оказания Услуги**

Расходование средств, поступивших за оказание Услуги, осуществляется в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности Филиала.

### **6. Отчетность**

Отчет об исполнении Услуги предоставляется Филиалами в центральный аппарат Учреждения в соответствии с формой отчета, состоящей из двух разделов (за плату и бесплатно), содержащейся в [приложении N 3](#) к настоящему положению, ежемесячно в срок до 6 числа месяца, следующего за отчетным.

### **7. Ответственность**

7.1. Ответственность за выполнение обязательств в рамках предоставления Услуги Заказчик и Исполнитель несут в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае отказа Заказчиком от услуг Исполнителя либо изменения по инициативе Заказчика согласованной даты оказания Услуги и ненадлежащего уведомления об этом Исполнителя (в срок менее чем один рабочий день до дня выезда) при осуществленном выезде Исполнителя к Заказчику с целью оказания Услуги стоимость оплаченных Заказчиком услуг не возвращается.

Приложение N 1  
к Положению об оказании услуг по выезду  
к заявителю с целью приема заявлений  
о государственном кадастровом учете  
и (или) государственной регистрации  
прав и прилагаемых к ним документов,  
заявлений об исправлении технической  
ошибки в записях Единого  
государственного реестра недвижимости

### **ПРИМЕРНАЯ ФОРМА**

Публичный договор-оферта  
об оказании услуг по выезду к заявителю с целью  
приема заявлений о государственном кадастровом учете  
и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых



к ним документов, заявлений об исправлении технической  
ошибки в записях единого государственного  
реестра недвижимости

г. \_\_\_\_\_ г.

ФГБУ "ФКП Росреестра" в лице директора филиала ФГБУ "ФКП Росреестра" по \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуем\_\_\_ в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ, публикует настоящее предложение о заключении договора на оказание услуг по выезду к заявителю с целью приема заявлений о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к ним документов, заявлений об исправлении технической ошибки в записях Единого государственного реестра недвижимости, условия которого приведены ниже (далее - Договор), в адрес физических/юридических лиц (в случае принятия настоящего предложения), именуемых далее - ЗАКАЗЧИК, вместе именуемые СТОРОНЫ.

ЗАЯВИТЕЛИ - граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, российские и иностранные юридические лица, индивидуальные предприниматели, обращающиеся за получением государственной услуги в орган регистрации права с целью осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество, исправления технической ошибки в записях Единого государственного реестра недвижимости в соответствии с [Законом](#) о регистрации.

ЗАКАЗЧИК и ЗАЯВИТЕЛЬ могут совпадать в одном лице.

Настоящее предложение, согласно [пункту 2 статьи 437](#) Гражданского кодекса Российской Федерации (далее - ГК РФ), является публичной офертой.

Настоящий публичный договор-оферта (далее - Договор) вступает в силу с момента размещения в сети Интернет по адресу \_\_\_\_\_ (далее - Сайт), и действует до момента отзыва Договора ИСПОЛНИТЕЛЕМ.

ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе в любое время по своему усмотрению изменить условия Договора или отозвать его. В случае изменения ИСПОЛНИТЕЛЕМ условий Договора изменения вступают в силу с момента размещения измененных условий оферты на Сайте, если иной срок не указан ИСПОЛНИТЕЛЕМ при таком размещении.

Моментом полного и безоговорочного принятия предложения ИСПОЛНИТЕЛЯ заключить Договор (то есть акцептом оферты), в соответствии с [пунктами 1 и 3 статьи 438](#) ГК РФ, считается оплата услуг ИСПОЛНИТЕЛЯ.

Ветераны Великой Отечественной войны, инвалиды Великой Отечественной войны и приравненных к ним граждан, инвалидов I и II групп при предъявлении документов, выданных в установленном порядке, акцептируют Договор путем предоставления оригинала Заявки сотруднику ИСПОЛНИТЕЛЯ. Услуга оказывается только в отношении объектов недвижимости, правообладателем которых являются указанные лица.

Договор, заключенный посредством акцепта настоящей оферты, регламентируется нормами гражданского законодательства о договоре присоединения ([статья 428](#) ГК РФ), поскольку его условия определены ИСПОЛНИТЕЛЕМ в настоящей оферте и могут быть приняты любым лицом не иначе как путем присоединения к предложенному Договору в целом.

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. ЗАКАЗЧИК поручает и обязуется оплатить, а ИСПОЛНИТЕЛЬ принимает на себя обязательства по предварительной заявке ЗАКАЗЧИКА оказать услугу следующего вида на территории исполнения:

- услугу по выезду к ЗАЯВИТЕЛЮ с целью приема заявлений о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к ним документов, заявлений об исправлении технической ошибки в записях Единого государственного реестра недвижимости, по адресу, согласованному с ЗАКАЗЧИКОМ.

1.2. Территория исполнения \_\_\_\_\_.

Под территорией исполнения для целей настоящего договора понимается территория, в пределах которой

---

ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется исполнить свои обязательства по настоящему договору.

## 2. СТОИМОСТЬ УСЛУГ

2.1. Стоимость услуг по Договору определяется по тарифам ИСПОЛНИТЕЛЯ, утвержденным приказом от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_ г. N \_\_\_\_.

2.2. ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право по своему усмотрению вносить изменения в действующие Тарифы.

2.3. Договор между ИСПОЛНИТЕЛЕМ и ЗАКАЗЧИКОМ считается заключенным с момента совершения оплаты Услуги.

2.4. ЗАКАЗЧИК единожды оплачивает 100% стоимости Услуги. Оплата Услуги производится ЗАКАЗЧИКОМ в безналичном порядке на лицевой счет ИСПОЛНИТЕЛЯ.

2.5. Услуга по выезду к ЗАЯВИТЕЛЮ (ЗАКАЗЧИКУ) с целью приема заявлений о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к ним документов, заявлений об исправлении технической ошибки в записях Единого государственного реестра недвижимости предоставляется бесплатно для инвалидов Великой Отечественной войны и приравненных к ним граждан, инвалидов I и II групп при предъявлении подтверждающих документов.

## 3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ЗАКАЗЧИКА

3.1. ЗАКАЗЧИК обязуется:

3.1.1. Посредством факсимильной связи или электронной почты осуществить направление в адрес ИСПОЛНИТЕЛЯ Заявку на оказание услуги, указанной в п. 1.1 Договора.

3.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление ИСПОЛНИТЕЛЮ документов, необходимых для оказания Услуги.

3.1.3. Оплатить услугу ИСПОЛНИТЕЛЯ, указанную в п. 1.1 Договора.

3.1.4. Обеспечить к моменту прибытия сотрудников ИСПОЛНИТЕЛЯ к месту предоставления Услуги условия для их работы: наличие помещения, доступ к электропитанию, необходимому для работы оборудования (компьютер, принтер, сканер), наличие стола, необходимого для размещения оборудования и работы сотрудника ИСПОЛНИТЕЛЯ, стульев для сотрудников ИСПОЛНИТЕЛЯ).

3.2. ЗАКАЗЧИК имеет право:

3.2.1. Воспользоваться Услугой в порядке, установленном ПОЛОЖЕНИЕМ об оказании услуги.

3.2.2. Обращаться с вопросами и предложениями в адрес ИСПОЛНИТЕЛЯ для повышения качества оказанной услуги.

## 4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ИСПОЛНИТЕЛЯ

4.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется:

4.1.1. Осуществить прием документов по месту нахождения ЗАЯВИТЕЛЯ, находящегося на территории исполнения, в сроки согласно достигнутой договоренности.

4.1.2. Обеспечить защиту персональных данных, содержащихся в документах.

4.1.3. Оказывать Услугу лично и с надлежащим качеством и отвечать за их комфортность.

4.2. ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право:

4.2.1. Приостанавливать в одностороннем порядке предоставление Услуги в случае нарушения

---

ЗАКАЗЧИКОМ условий Договора.

4.2.2. В любое время вносить изменения в настоящий Договор путем публикации на Сайте его действующей редакции в полном объеме. Изменения к Договору вступают в силу с момента их публикации на Сайте.

4.2.3. Осуществлять рассылку электронных сообщений путем их отправки непосредственно на адреса электронной почты ЗАКАЗЧИКА.

4.2.4. Отказать в приеме документов в случае представления заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов в момент представления такого заявления и документов, если не установлена личность ЗАЯВИТЕЛЯ, в том числе не предъявлен документ, удостоверяющий личность такого лица, или ЗАЯВИТЕЛЬ, представляющий заявление и прилагаемые к нему документы, отказался предъявить документ, удостоверяющий его личность.

## 5. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГИ

5.1. Оказание ЗАКАЗЧИКУ Услуги производится ИСПОЛНИТЕЛЕМ на основании Заявки ЗАКАЗЧИКА ([приложение N 1](#)).

5.2. После предоставления Услуги со стороны ИСПОЛНИТЕЛЯ ЗАКАЗЧИК подписывает Акт об оказании Услуги, выполненный в 2 (двух) экземплярах, один из которых передается ЗАКАЗЧИКУ ([приложение N 2](#)).

В случае, если ЗАКАЗЧИК и ЗАЯВИТЕЛЬ не совпадают в одном лице, а также в месте оказания Услуги отсутствует ЗАКАЗЧИК, СТОРОНЫ договорились, что Акт об оказании Услуги подписывается ЗАЯВИТЕЛЕМ.

В этом случае, Акт будет являться надлежащим документом, подтверждающий оказание Услуги.

5.3. Услуга считается оказанной с момента подписания ЗАКАЗЧИКОМ Акта об оказании Услуги, либо ЗАЯВИТЕЛЕМ, в случае, предусмотренным абзацем вторым [пункта 5.2.](#) настоящего Договора.

## 6. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

6.1. ЗАКАЗЧИК осознает и принимает, что оплаченные за оказание Услуги денежные средства не возвращаются во всех случаях, установленных настоящим Договором.

6.2. ЗАЯВИТЕЛЬ (ЗАКАЗЧИК) представляет ИСПОЛНИТЕЛЮ следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность ЗАЯВИТЕЛЬ (ЗАКАЗЧИК);
- копия документа, удостоверяющего личность ЗАЯВИТЕЛЬ (ЗАКАЗЧИК);
- документ, подтверждающий соответствующие полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается его представитель);
- копия документа, подтверждающего соответствующие полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается его представитель);
- документ, подтверждающий право получения Услуги на безвозмездной основе (при наличии оснований);
- копия документа, подтверждающего право получения Услуги на безвозмездной основе (при наличии оснований);
- документ, подтверждающий оплату Услуги (при оплате Услуги до момента ее получения);
- документы, являющиеся основанием для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, исправления технической ошибки в записях Единого государственного реестра недвижимости.

## 7. УСЛОВИЯ О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

7.1. 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.

## 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. В случае отказа ЗАКАЗЧИКА от услуги ИСПОЛНИТЕЛЯ либо изменения по инициативе ЗАКАЗЧИКА согласованной даты оказания услуг и ненадлежащего уведомления об этом ИСПОЛНИТЕЛЯ (в срок менее чем один рабочий день) при осуществленном выезде ИСПОЛНИТЕЛЯ к ЗАКАЗЧИКУ с целью приема заявлений о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к ним документов, заявлений об исправлении технической ошибки в записях Единого государственного реестра недвижимости стоимость оплаченной ЗАКАЗЧИКОМ услуги не возвращается.

8.2. В случае если по прибытии работников ИСПОЛНИТЕЛЯ к месту оказания Услуг Заявитель отказался или уклонился от передачи обусловленных договором пакета документов, Услуга считается предоставленной, а денежные средства, оплаченные ЗАКАЗЧИКОМ, не подлежат возврату ИСПОЛНИТЕЛЕМ.

8.3. В случае если в течение 30 минут по прибытии сотрудника ИСПОЛНИТЕЛЯ в указанное ЗАКАЗЧИКОМ место оказания Услуги ЗАЯВИТЕЛЬ не обеспечил условия для работы сотрудника ИСПОЛНИТЕЛЯ (доступ к электропитанию, необходимому для работы оборудования, стол, необходимый для размещения оборудования и работы сотрудника ИСПОЛНИТЕЛЯ стул для работника ИСПОЛНИТЕЛЯ), не предъявил документы, удостоверяющие его личность или не готов к передаче (приему) документов от ИСПОЛНИТЕЛЯ, последний вправе отказаться от предоставления Услуги с составлением Акта ([приложение N 3](#)), при этом обязательства ИСПОЛНИТЕЛЯ по договору считаются выполненными, Услуга предоставленной, а денежные средства, оплаченные ЗАКАЗЧИКОМ, не подлежат возврату ИСПОЛНИТЕЛЕМ.

Услуга считается оказанной, если работник Филиала прибыл в установленное время по адресу, указанному Заказчиком, но Заявитель отказался или уклонился от оказания ему Услуги, о чем составляется Акт об отказе, при этом плата за оказание Услуги не возвращается.

8.4. ИСПОЛНИТЕЛЬ может принять решение о невозможности оказания услуги по приему документов в случае наличия опасности для жизни и здоровья, угроз со стороны Заказчика и/или Заявителя либо иных лиц, находящихся вместе с Заявителем, оснований предполагать, что Заявитель не в состоянии понимать характер совершаемых им действий либо находится под воздействием наркотических, психотропных веществ и т.д., о чем составляется Акт об отказе, при этом плата за оказание Услуги не возвращается ([приложение N 3](#)).

## 9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА ОФЕРТЫ

9.1. Договор вступает в силу с момента совершения ЗАКАЗЧИКОМ акцепта его условий и до полного исполнения СТОРОНАМИ обязательств по Договору.

## 10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

10.1. ЗАКАЗЧИК, заключая настоящий Договор, в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" выражает согласие на обработку, хранение и иное использование персональных данных, содержащихся в документах и иной информации, передаваемых ИСПОЛНИТЕЛЮ в целях обеспечения исполнения заключенного договора.

10.2. Неотъемлемой частью Договора являются:

- Тарифы ИСПОЛНИТЕЛЯ.

10.3. При возникновении спорных вопросов СТОРОНЫ при разрешении спора вправе ссылаться на действующую в момент заключения Договора редакцию ИСПОЛНИТЕЛЯ.

10.4. Споры и разногласия, возникающие в процессе исполнения Договора, разрешаются с соблюдением досудебного порядка разрешения споров и разногласий. Споры, не урегулированные путем переговоров, передаются на рассмотрение суда в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

## 11. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Приложение N 1  
к публичному договору-оферте  
об оказании услуг по выезду  
к заявителю с целью приема заявлений  
о государственном кадастровом учете  
и (или) государственной регистрации  
прав и прилагаемых к ним документов,  
заявлений об исправлении технической  
ошибки в записях Единого  
государственного реестра недвижимости  
от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА (для физических лиц)

### ЗАЯВКА

на оказание услуги по выезду к заявителю с целью  
приема заявлений о государственном кадастровом учете  
и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых  
к ним документов, заявлений об исправлении технической ошибки  
в записях Единого государственного реестра недвижимости

Директору Филиала ФГБУ "ФКП Росреестра"

\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2019 г.

Я, гр. \_\_\_\_\_  
(паспорт \_\_\_\_\_, зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_)

(далее - ЗАКАЗЧИК)

прошу Филиал ФГБУ "ФКП Росреестра" по \_\_\_\_\_  
(далее - Филиал) оказать услугу по выезду к ЗАЯВИТЕЛЮ с целью приема  
заявлений о государственном кадастровом учете и (или) государственной  
регистрации прав и прилагаемых к ним документов, заявлений об исправлении  
технической ошибки в записях Единого государственного реестра недвижимости  
к Заявителю.

ЗАКАЗЧИК подтверждает свое согласие на обработку Филиалом своих  
персональных данных:

N	ФИО	Паспортные данные	Эл. почта/контактн ый номер тел.	Вид учетно-регист рационного действия <*>	Адрес, предоставлени я услуги	Планируе мая дата получения услуги
---	-----	----------------------	--	--	-------------------------------------	---

1.						
----	--	--	--	--	--	--

-----  
<\*> Учетно-регистрационное действие - это действие, направленное на осуществление государственного кадастрового учета недвижимого имущества и (или) государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, а также исправления технической ошибки в сведениях Единого государственного реестра недвижимости.

Все графы обязательны к заполнению.

Способ получения уведомления о внесении записи в книгу учета входящих документов:

- электронная почта  
 телефонная связь  
 смс-информирование

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись                      фамилия и инициалы

#### ПРИМЕРНАЯ ФОРМА (для юридических лиц)

##### ЗАЯВКА

на оказание услуги по выезду к заявителю с целью приема заявлений о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к ним документов, заявлений об исправлении технической ошибки в записях Единого государственного реестра недвижимости

Директору Филиала ФГБУ "ФКП Росреестра"

\_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 2019 г.

\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_  
(наименование юр лица, ОГРН, ИНН)

\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_,

(далее - ЗАКАЗЧИК)

прошу Филиал ФГБУ "ФКП Росреестра" по \_\_\_\_\_ (далее - Филиал) оказать услугу по выезду к ЗАЯВИТЕЛЮ с целью приема заявлений о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к ним документов, заявлений об исправлении технической ошибки в записях Единого государственного реестра недвижимости к Заявителю.

N	ФИО	Паспортные данные	Эл. почта/контактный номер тел.	Вид учетно-регистрационного действия <*>	Адрес, предоставлена услуга	Планируемая дата получения услуги
---	-----	-------------------	---------------------------------	--	-----------------------------	-----------------------------------

1.						
----	--	--	--	--	--	--

-----  
<\*> Учетно-регистрационное действие - это действие, направленное на осуществление государственного кадастрового учета недвижимого имущества и (или) государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, а также исправления технической ошибки в сведениях Единого государственного реестра недвижимости.

Все графы обязательны к заполнению.

Способ получения уведомления о внесении записи в книгу учета входящих документов:

- электронная почта
- телефонная связь
- смс-информирование

Уполномоченное лицо представителя \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / фамилия и инициалы

Приложение N 2  
к публичному договору-оферте  
об оказании услуги по выезду  
к заявителям с целью приема заявлений  
о государственном кадастровом учете  
и (или) государственной регистрации  
прав и прилагаемых к ним документов,  
заявлений об исправлении технической  
ошибки в записях Единого  
государственного реестра недвижимости

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА (для физических лиц)

АКТ

об оказании услуг по выезду к заявителю с целью приема  
заявлений о государственном кадастровом учете  
и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых  
к ним документов, заявлений об исправлении технической ошибки  
в записях Единого государственного реестра недвижимости  
от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, Федеральное государственное бюджетное учреждение  
"Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной  
регистрации, кадастра и картографии", именуемое в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ, в  
лице директора филиала ФГБУ "ФКП Росреестра" по \_\_\_\_\_ Ф.И.О.,  
действующего на основании доверенности от \_\_\_\_\_,  
с одной стороны, и гр. \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем ЗАКАЗЧИК <\*>,

с другой стороны, именуемые в дальнейшем СТОРОНЫ, настоящим Актом удостоверяем, что услуга:

по выезду к заявителю с целью приема заявлений о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к ним документов, заявлений об исправлении технической ошибки в записях Единого государственного реестра недвижимости

оказана в полном объеме в установленные сроки на сумму

( \_\_\_\_\_ ) руб.,  
в т.ч. НДС 20% \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) руб.  
\_\_\_\_\_ коп.

СТОРОНЫ претензий друг к другу не имеют.

Настоящий Акт составлен в 2 (двух) идентичных экземплярах, которые имеют равную юридическую силу, по одному для каждой из СТОРОН.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ЗАКАЗЧИК:

\_\_\_\_\_

<\*> В случае, если Заказчик и Заявитель не совпадают в одном лице, а также в месте оказания Услуги отсутствует Заказчик, Акт об оказании Услуги подписывается Заявителем.

#### ПРИМЕРНАЯ ФОРМА (для юридических лиц)

##### АКТ

об оказании услуг по выезду к заявителю с целью приема заявлений о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к ним документов, заявлений об исправлении технической ошибки в записях Единого государственного реестра недвижимости  
от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, Федеральное государственное бюджетное учреждение "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии", именуемое в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ, в лице директора филиала ФГБУ "ФКП Росреестра" по \_\_\_\_\_ Ф.И.О., действующего на основании доверенности от \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_

(наименование юр лица, ИНН, ОГРН, местонахождение)

в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем ЗАКАЗЧИК, с другой стороны, именуемые в дальнейшем СТОРОНЫ, настоящим, Актом удостоверяем, что услуга:

по выезду к заявителю с целью приема заявлений о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к ним документов, заявлений об исправлении технической ошибки в записях Единого государственного реестра недвижимости

оказана в полном объеме в установленные сроки на сумму

( \_\_\_\_\_ )  
руб., в т.ч. НДС 20% \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) руб.  
\_\_\_\_\_ коп.

СТОРОНЫ претензий друг к другу не имеют.

Настоящий Акт составлен в 2 (двух) идентичных экземплярах, которые имеют равную юридическую силу, по одному для каждой из СТОРОН.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ЗАКАЗЧИК:

\_\_\_\_\_



Приложение N 3  
к публичному договору-оферте  
об оказании услуг по выезду  
к заявителю с целью приема заявлений  
о государственном кадастровом учете  
и (или) государственной регистрации  
прав и прилагаемых к ним документов,  
заявлений об исправлении технической  
ошибки в записях Единого  
государственного реестра недвижимости

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

АКТ

об отказе в оказании услуги по выезду к заявителю с целью  
приема заявлений о государственном кадастровом учете  
и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых  
к ним документов, заявлений об исправлении технической  
ошибки в записях Единого государственного  
реестра недвижимости  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_

Г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Г.

(Ф.И.О сотрудника, должность)

Федеральное государственное бюджетное учреждение "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии", именуемое в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ, составил настоящий Акт о нижеследующем:

Сотрудник ИСПОЛНИТЕЛЯ осуществил выезд к ЗАЯВИТЕЛЮ (ЗАКАЗЧИКУ) с целью приема заявлений о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к ним документов, заявлений об исправлении технической ошибки в записях Единого государственного реестра недвижимости, в место оказания услуги по адресу:

\_\_\_\_\_

В \_\_\_\_\_

(адрес, указанный в Заявке)

(дата и время)

По прибытии сотрудника ИСПОЛНИТЕЛЯ в указанное ЗАКАЗЧИКОМ место оказания услуги ЗАКАЗЧИК нарушил **пункты 8.3, 8.4** Договора:

- в течение 30 минут по прибытии к месту оказания Услуги работника Филиала ЗАЯВИТЕЛЬ (ЗАКАЗЧИК) не обеспечил необходимые для оказания Услуги условия (доступ к электропитанию, необходимая мебель), не оплатил Услугу, не предъявил ИСПОЛНИТЕЛЮ документы, удостоверяющие его личность, не готов к передаче документов ИСПОЛНИТЕЛЮ;

- ЗАЯВИТЕЛЬ отказался или уклонился от оказания ему Услуги;

- для работника Филиала существует опасность для жизни и здоровья, угроз со стороны ЗАКАЗЧИКА и/или ЗАЯВИТЕЛЯ либо иных лиц, находящихся вместе с ЗАЯВИТЕЛЕМ, а также имеются основания предполагать,

что ЗАЯВИТЕЛЬ не в состоянии понимать характер совершаемых им действий либо находится под воздействием наркотических, психотропных веществ и т.д.

В соответствии с **пунктами 8.3, 8.4.** Договора Услуга считается оказанной, плата за оказание Услуги не возвращается.

В соответствии с договором-офертой об оказании услуг по выезду к заявителю с целью приема заявлений о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к ним документов, заявлений об исправлении технической ошибки в записях Единого государственного реестра недвижимости ЗАКАЗЧИК и ЗАЯВИТЕЛЬ могут совпадать в одном лице.

ИСПОЛНИТЕЛЬ \_\_\_\_\_

Приложение N 2  
к Положению об оказании услуг  
по выезду к заявителю с целью приема  
заявлений о государственном кадастровом  
учете и (или) государственной регистрации  
прав и прилагаемых к ним документов,  
заявлений об исправлении технической  
ошибки в записях Единого  
государственного реестра недвижимости

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

#### ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВОК

N Заявки	ФИО Заказчика/наименование юр. лица Заказчика (ОГРН, ИНН, юр адрес)	Контактный тел./адрес эл. почты	Адрес, дата и время оказание Услуги	Вид учетно-регистрационного действия/Примечание/особые условия	ФИО и подпись ответственного сотрудника
1.					
2.					

Услуга - выезд специалиста филиала ФГБУ "ФКП Росреестра" по субъектам Российской Федерации и федеральным округам к Заказчику (в пределах соответственно субъекта Российской Федерации или федерального округа) с целью приема заявлений о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к ним документов, заявлений об исправлении технической ошибки в записях Единого государственного реестра недвижимости.

Ответственный сотрудник за ведение и хранение Журнала - \_\_\_\_\_

Директор Филиала \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение N 3  
к Положению об оказании услуг  
по выезду к заявителю с целью приема  
заявлений о государственном кадастровом  
учете и (или) государственной регистрации  
прав и прилагаемых к ним документов,  
заявлений об исправлении технической  
ошибки в записях Единого  
государственного реестра недвижимости

Отчет  
об оказании услуг по выезду к заявителю с целью  
приема заявлений о государственном кадастровом учете  
и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых  
к ним документов, заявлений об исправлении технической  
ошибки в записях Единого государственного  
реестра недвижимости

Код региона	Наименование Филиала	Предоставление услуг по выезду к заявителю с целью приема заявлений о государственной регистрации изменений, перехода, прекращения права на недвижимое имущество, ограничений прав на недвижимое имущество и обременений недвижимого имущества, а также прекращения таких ограничений и обременений в записях Единого государственного реестра недвижимости													
		Юридические лица				Физические лица								Итого фактическая стоимость оказанных услуг за плату, исходя из утвержденных тарифов нарастающим итогом с начала года, руб.	Фактическое поступление денежных средств нарастающим итогом с начала года по данным бухгалтерского учета, руб.
		За плату				За плату				Без взимания платы					
		Количество выездов к заявителям нарастающим итогом на отчетную дату, ед.	В том числе выездов к заявителям за последний месяц, ед.	Количество принятых пакетов документов нарастающим итогом на отчетную дату, ед.	Фактическая стоимость оказанных услуг исходя из утвержденных тарифов нарастающим итогом на отчетную дату, руб.	Количество выездов к заявителям за плату нарастающим итогом на отчетную дату, ед.	В том числе выездов к заявителям за плату за последний месяц, ед.	Количество принятых пакетов документов за плату нарастающим итогом на отчетную дату, ед.	Фактическая стоимость оказанных услуг исходя из утвержденных тарифов нарастающим итогом на отчетную дату, руб.	Количество выездов к заявителям без взимания платы нарастающим итогом на отчетную дату, ед.	В том числе выездов к заявителям без взимания платы за последний месяц, ед.	Количество принятых пакетов документов без взимания платы нарастающим итогом на отчетную дату, ед.			
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
	Филиал ФГБУ "ФКП Росреестра"														

Код рег	Наименование Филиала	Предоставление услуг по выезду к заявителю с целью приема заявлений о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество, исправлении технических ошибок в записях Единого государственного реестра недвижимости, за исключением регистрации изменений, перехода, прекращения права на												
---------	----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ион а	недвижимое имущество, ограничений прав на недвижимое имущество и обременений недвижимого имущества, а так прекращения таких ограничений и обременений в записях Единого государственного реестра недвижимости													
	Юридические лица				Физические лица							Итого фактическая стоимость оказанных услуг за плату, исходя из утвержденных тарифов нарастающим итогом с начала года, руб.	Фактическое поступление денежных средств нарастающим итогом с начала года по данным бухгалтерского учета, руб.	
	За плату				За плату			Без взимания платы						
	Количество выездов к заявителям нарастающим итогом на отчетную дату, ед.	В том числе количество выездов в к заявителям за последний месяц, ед.	Количество принятых пакетов документов нарастающим итогом на отчетную дату, ед.	Фактическая стоимость оказанных услуг исходя из утвержденных тарифов нарастающим итогом на отчетную дату, руб.	Количество выездов в к заявителям за плату нарастающим итогом на отчетную дату, ед.	В том числе количество выездов в к заявителям за плату за последний месяц, ед.	Количество принятых пакетов документов за плату нарастающим итогом на отчетную дату, ед.	Фактическая стоимость оказанных услуг исходя из утвержденных тарифов нарастающим итогом на отчетную дату, руб.	Количество выездов в к заявителям без взимания платы нарастающим итогом на отчетную дату, ед.	В том числе количество выездов в к заявителям без взимания платы за последний месяц, ед.	Количество принятых пакетов документов без взимания платы нарастающим итогом на отчетную дату, ед.			
А	Б	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
	Филиал ФГБУ "ФКП Росреестра"													

Код рег ион а	Наименован ие Филиала	ИТОГО								
		Количество оказанных услуг за плату, ед.			Всего количество оказанных услуг (за плату и без взимания платы)			Стоимо сть оказанн ых услуг, руб.	Фактическо е поступлени е денежных средств нарастающ им итогом с начала года по данным бухгалтерс кого учета, руб.	
		Количе ство выездо в к заявите лям нараста ющим итогом на отчетну ю дату, ед.	В том числе количес тво выездов к заявите лям за последн ий месяц, ед.	Количеств о принятых документ ов нарастаю щим итогом на отчетную дату, ед.	Количеств о выездов к заявителя м нарастаю щим итогом на отчетную дату, ед.	В том числе количест во выездов к заявите лям за последн ий месяц, ед.	Количе ство принят ых пакетов докуме нтов нараста ющим итогом на отчетну ю дату, ед.			
А	Б	27	28	29	30	31	32	33	34	
	Филиал ФГБУ "ФКП Росреестра"									