

Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг
Шпаковского района»

ПРИКАЗ

г. Михайловск

«21» августа 2020г.

№ 59

О внесении дополнений в положение
о порядке предоставления платных услуг

В связи с утверждением размера платы за обеспечение многофункциональным центром предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести дополнения в Положение о порядке предоставления платных услуг муниципальным казенным учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Шпаковского района» юридическим и физическим лицам, согласно приложению №1 к приказу.
2. Ввести в действие указанные дополнения к Положению с 24 августа 2020 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



К.С.Образцова

К.С.Образцова

Дополнения
Положение о порядке предоставления платных услуг муниципальным
казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг Шпаковского района» юридическим и
физическим лицам

г. Михайловск
2020 г.

Внести в Положение о порядке предоставления платных услуг муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Шпаковского района» юридическим и физическим лицам (далее- Положение) следующие дополнения:

1. Дополнить Положение приложением №1 «Порядок получения и возврата муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Шпаковского района» части платы за обеспечение предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости» (далее-Порядок).

Приложение №1

Порядок получения и возврата муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Шпаковского района» части платы за обеспечение предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости.

1. Настоящий Порядок устанавливает правила получения и возврата муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Шпаковского района» (далее- МФЦ) части от установленной за предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН), платы за обеспечение их предоставления в виде бумажного документа, сформированного МФЦ и подтверждающего содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления соответствующей государственной услуги подведомственным Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии федеральным государственным бюджетным учреждением, в случае наделения указанного учреждения отдельными полномочиями органа регистрации прав согласно части 4 статьи 3 Федерального закона от 13 июля 2015 г. №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее соответственно - часть платы, платеж, бюджетное учреждение).

2. Внесение части платы осуществляется после представления запроса о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРН (далее- запрос) в виде бумажного документа при личном обращении в МФЦ.

3. Банковские реквизиты для перечисления части платы размещаются на официальном сайте сети МФЦ <http://umfc26.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), а также выдаются лицу, подавшему запрос (далее - заявитель, плательщик), сотрудником МФЦ в момент подачи запроса в виде сформированного платежного документа.

4. Внесение части платы осуществляется заявителем в срок не позднее семи календарных дней с даты обращения заявителя за предоставлением услуги о получении сведений, содержащихся в ЕГРН.

5. МФЦ не вправе требовать от заявителя представления документа, подтверждающего перечисление платежа. Заявитель вправе представить документы, подтверждающие факт оплаты (квитанция, чек-ордер, платежное поручение с отметкой о его исполнении, иные документы, подтверждающие факт оплаты), в МФЦ по собственной инициативе в момент получения им результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе.

6. Внесенная часть платы подлежит возврату в случае внесения ее в большем размере, чем предусмотрено размерами платы за предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН. При этом возврату подлежат средства в размере, превышающем размер установленной части платы.

7. Возврат части платы осуществляется на основании заявления плательщика или его правопреемника (далее - заявление о возврате части платы) либо на основании решения суда.

8. Заявление о возврате части платы представляется в МФЦ, в который подавался запрос.

Заявление о возврате части платы может быть подано непосредственно в МФЦ при личном обращении, посредством почтовой связи или в электронной форме на электронный адрес МФЦ shpak-mfc@mail.ru в сети "Интернет", в течение трех лет со дня внесения части платы.

В случае подачи заявления о возврате части платы в электронной форме такое заявление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

9. В заявлении о возврате части платы указываются банковские реквизиты, необходимые для возврата платежа лицу, подавшему такое заявление, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), страховой номер индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) или реквизиты документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) - для физического лица, наименование юридического лица (ИНН, код причины постановки на учет (далее - КПП), код иностранной организации (далее - КИО) (для иностранной организации), основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН), лицевой или банковский счет, наименование банка получателя, банковский идентификационный код (далее - БИК), корреспондентский счет банка - для юридического лица, реквизиты документа, подтверждающего перечисление платежа (дата, номер), размер внесенной части платы, сведения о плательщике (для физического лица - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), СНИЛС, для юридического лица - наименование, ОГРН, ИНН или КПП, КИО), а также почтовый адрес или адрес электронной почты заявителя.

К заявлению о возврате части платы может быть приложен (по инициативе заявителя) оригинал или копия документа, подтверждающего перечисление платежа, а для заявителей, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, которым в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации открыт лицевой счет в территориальном органе

Федерального казначейства, финансовом органе субъекта Российской Федерации или финансовом органе муниципального образования, - копия платежного поручения с отметкой соответствующего территориального органа Федерального казначейства, финансового органа субъекта Российской Федерации или финансового органа муниципального образования.

В случае подачи заявления о возврате части платы правопреемником плательщика одновременно с заявлением представляются (направляются) документы, подтверждающие переход прав требования к правопреемнику плательщика, в том числе заверенные руководителем юридического лица, являющегося правопреемником плательщика, выписки из передаточных актов, разделительных балансов.

10. При отсутствии в заявлении о возврате части платы сведений, установленных абзацем первым пункта 9 настоящего Порядка, или непредставлении документов, указанных в абзаце третьем пункта 9 настоящего Порядка, такое заявление считается неполученным и не рассматривается многофункциональным центром. В этом случае МФЦ, в который подано заявление о возврате части платы, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня подачи такого заявления направляет заявителю по адресу электронной почты, указанному в заявлении о возврате части платы (в случае отсутствия в таком заявлении адреса электронной почты - по почтовому адресу, указанному в заявлении о возврате части платы), уведомление с указанием требований, в соответствии с которыми должно быть представлено такое заявление.

11. МФЦ, получивший заявление о возврате части платы, в течение 15 рабочих дней со дня поступления такого заявления и указанных в пункте 9 настоящего Порядка документов принимает решение о возврате уплаченных денежных средств. Заявка на возврат уплаченных денежных средств направляется полномочному администратору доходов (комитет имущественных и земельных отношений администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края) в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о возврате излишне уплаченных денежных средств.