**Кадастровая палата по Краснодарскому краю предоставляет заявителям возможность заказать дистанционный прием и доставку документов**

****

Специалисты филиала могут выехать на дом, в офис или любое другое удобное для заявителя место в заранее оговоренное время.

**Кто может такими услугами воспользоваться?** Юридические и физические лица на платной основе.

Услуги оказываются в рабочее время, во внерабочее время – по согласованию с сотрудником филиала, ответственным за оказание таких услуг.

Специалисты филиала вправе не осуществлять выезд на территорию медицинских учреждений и диспансеров и стационаров, исправительных учреждений и следственных изоляторов, воинских частей и закрытых территорий.

**Как заказать?**

За предоставлением услуг выездного обслуживания (прием документов и курьерская доставка готовых документов) заявителю достаточно любым удобным способом обратиться в Территориальный отдел №16 ФФГБУ «ФКП Росреестра» по Краснодарскому краю ФГБУ «ФКП Росреестра»:

* по телефону **8 (86196) 7-32-78**
* или при личном обращении в офис приема-выдачи документов Территориального отдела №16 ФФГБУ «ФКП Росреестра» по Краснодарскому краю расположенному по адресу: Краснодарский край, Тихорецкий район, город Тихорецк, ул. Калинина,22 , 1-ый этаж, кабинет №1 .

Представители Кадастровой палаты рассмотрят заявку в максимально короткий срок и свяжутся с заявителем, чтобы согласовать дату и время визита.

Все оборудование, необходимое для приема-выдачи документов, специалист привезет с собой, либо окажет услугу offline.

Законодательно утверждено положение о выездном приеме, а также о курьерской доставке документов, регламентирующие механизмы предоставления услуг, порядок оплаты, а также правила возврата излишне уплаченных сумм.

С помощью выездного обслуживания **можно подать и получить документы** необходимые для осуществления или подготовленные по факту проведения:

* государственного кадастрового учета недвижимого имущества
* государственной регистрации прав на недвижимое имущество;
* единой процедуры государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав;
* предоставления сведений из ЕГРН;
* исправления технических ошибок в записях ЕГРН.
* внесения сведений в ЕГРН;
* внесения в ЕГРН записей о наличии возражения в отношении зарегистрированного права на объект недвижимости,
* внесения в ЕГРН записей о невозможности государственной регистрации права без личного участия правообладателя,
* внесения в ЕГРН записей о наличии прав требований в отношении зарегистрированного права, отдельных записей о правообладателе, а также отдельных дополнительных сведений об объекте недвижимости.

**Документы, необходимые для оказания услуг:**

* публичный договор-оферта об оказании услуг (2 экз.)
* 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 (при оказании услуг по выездному приему документов).

**Стоимость оказания услуг:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Услуга\*** | **Юр. лица** | **Физ. лица** |
| Выезд в целью приема заявлений | 1530 | 1020 |
| Выезд в целью приема запросов | 1530 | 1020 |
| Выезд вцелью доставки документов по факту рассмотрения заявлений | 1500 | 1000 |
| Выезд вцелью доставки документов по факту рассмотрения запросов | 1530 | 1020 |

\*под выездом понимается выезд с целью приема/доставки одного пакета документов

*Начальник планового отдела*

*филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Краснодарскому краю*

*Мария Алексеевна Киселева*