

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КОЧУБЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

02 февраля 2022 г.

с. Кочубеевское

№ 112

Об утверждении перечня дополнительных платных услуг, тарифов на дополнительные платные услуги, правил предоставления дополнительных платных услуг, предоставление которых организуется в муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Кочубеевском муниципальном округе Ставропольского края» в новой редакции

В соответствии с положениями Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь решением Думы Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края первого созыва от 01 июля 2021 года №242 «Об утверждении Порядка принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края», протоколом заседания рабочей группы по снижению административных барьеров и повышению доступности и качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае краевой межведомственной комиссии по вопросам социально-экономического развития Ставропольского края № 3 от 21 марта 2016 года, приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 13 мая 2020г. №П/0145 «Об установлении размеров платы за предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, и иной информации», приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02 декабря 2021г. №П/0565 «О внесении изменений в приказ Росреестра от 13 мая 2020г. №П/0145 «Об установлении размеров платы за предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, и иной информации», руководствуясь приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 13 мая 2020 года №П/0143 «Об установлении случая и порядка получения и возврата многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг части от установленной за предоставление федеральным государственным бюджетным учреждением, подведомственным Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, в случае наделения

указанного учреждения отдельными полномочиями органа регистрации прав в соответствии с частью 4 статьи 3 Федерального закона от 13 июля 2015г. №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, платы за обеспечение их предоставления», постановлением Правительства Ставропольского края от 06 ноября 2020г. №606-п «О некоторых вопросах выездного обслуживания заявителей многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае», администрация Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Перечень дополнительных платных услуг, предоставление которых организуется в муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Кочубеевском муниципальном округе Ставропольского края» в новой редакции согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Тарифы на дополнительные платные услуги, предоставление которых организуется в муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Кочубеевском муниципальном округе Ставропольского края» в новой редакции согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Правила предоставления дополнительных платных услуг, предоставление которых организуется в муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Кочубеевском муниципальном округе Ставропольского края» в новой редакции согласно Приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Постановление администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края от 02 декабря 2021 г. № 2011 «Об утверждении перечня дополнительных платных услуг, тарифов на дополнительные платные услуги, правил предоставления дополнительных платных услуг, предоставление которых организуется в муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Кочубеевском муниципальном округе Ставропольского края» в новой редакции» признать утратившим силу.

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского

края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на управляющего делами администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края Юрченко И.А.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Исполняющий обязанности
главы муниципального округа



И.В. Тарасенко

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Кочубеевского муниципального
округа Ставропольского края
от 02 февраля 2022 г. № 112

Перечень дополнительных платных услуг, предоставляемых МФЦ

№ п/п	Наименование услуги
-------	---------------------

Копировально-множительные услуги

1	Брошюрование, переплет документов (до 250 листов, пластиковая пружина)
2	Запись информации на электронный носитель, 1 файл
3	Ксерокопирование текста (А4, 1 лист)
4	Ламинирование листа формата А4
5	Ламинирование листа формата А5
6	Ламинирование листа формата А6
7	Ламинирование листа формата А7
8	Набор текста (1 страница формата А4, текст TimesNewRoman, 14 шрифт, 1,5 межстрочный интервал)
9	Печать ч/б документа с электронного носителя, формат А4 (1 страница)
10	Печать цветная на листе формата А4 (1 страница)
11	Редактирование готового текста на электронном носителе (1 страница формата А4 без распечатки)
12	Сканирование текста, фотографии, рисунка (1 страница формата А4)
13	Фотопечать цветная размером 9х13 см
14	Фотопечать цветная размером 10х15 см
15	Фотопечать цветная размером 13х18 см
16	Фотопечать цветная размером 20х30 см
17	Фото на паспорт (гражданина РФ, загранпаспорт), 4 фотографии

Услуги связи

	Отправка/прием информации факсом (за 1 стр. формата А4)
1	В черте населенного пункта
2	Междугородная
3	Отправка/прием документов электронной почтой

Юридические услуги

Услуги в сфере гражданско-правовых отношений:

1	Составление договора купли-продажи, предварительного договора купли-продажи (1 объект, 2 стороны)
2	Составление договоров купли-продажи (2 объекта, 2 стороны)
3	Составление договора купли-продажи земельного участка и жилого помещения за счет средств материнского капитала (либо ипотечного кредитования)
4	Составление договора аренды
5	Составление договора мены
6	Составление договора дарения
7	Составление договора цессии
8	Составление договора по передаче прав на движимое и недвижимое имущество (при множественности сторон и/или множественности объектов)
9	Составление дополнительного соглашения к договору
10	Составление соглашения о расторжении договора
11	Составление акта приема-передачи
12	Составление расписки
13	Составление трудового договора

Услуги, связанные с эффективным использованием имущества

1	Предоставление ячейки под визитные карточки, листовки (1 место/месяц)
	Показ видеороликов на отдельном мониторе:
2	Продолжительностью до 1 минуты, 10 показов в день(1 день)
3	Продолжительностью от 1 до 3 минут, 10 показов в день (1 день)
4	Размещение информации на бегущей строке электронной очереди, до 500 знаков, 60 показов в день (1 день)
5	Размещение рекламной продукции (баннеры, штендеры, иная рекламно-информационная продукция) общей площадью не более 0,6 кв.м. (при наличии свободных мест) (1 месяц)

Услуги, связанные с выездным обслуживанием заявителей

1	Выезд специалиста на дом для приема документов (для физических лиц)
2	Доставка результата услуги на дом (для физических лиц)

Услуги по передаче неисключительных срочных имущественных прав (Лицензий) на использование Программного продукта

1	Получение электронной подписи
---	-------------------------------

Посреднические услуги, предоставление которых необходимо и обязательно для предоставления государственных и муниципальных услуг

1	Организация и взаимодействия с исполнителями кадастровых работ
---	--

Услуги по обеспечению коммунально-бытовых нужд:

1	Заключение договора поставки газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд
2	Заключение договора о техническом обслуживании и ремонте внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования
3	Заключение договора о подключении (технологическом присоединении) объекта капитального строительства к сети газораспределения

Иные услуги, предоставление которых необходимо и обязательно для предоставления государственных и муниципальных услуг

1.	Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, и иной информации
----	--

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
 Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края
 от 02 февраля 2022 г. № 112

Тарифы на дополнительные платные услуги, предоставляемые МФЦ

№ п/п	Наименование услуги	Стоимость услуг, руб.
-------	---------------------	-----------------------

Копировально-множительные услуги

1	Брошюрование, переплет документов (до 250 листов, пластиковая пружина)	215,00
2	Запись информации на электронный носитель, 1 файл	10,00
3	Ксерокопирование текста (А4, 1 лист)	5,00
4	Ламинирование листа формата А4	30,00
5	Ламинирование листа формата А5	20,00
6	Ламинирование листа формата А6	15,00
7	Ламинирование листа формата А7	10,00
8	Набор текста (1 страница формата А4, текст TimesNewRoman, 14 шрифт, 1,5 межстрочный интервал)	40,00
9	Печать ч/б документа с электронного носителя, формат А4 (1 страница)	5,00
10	Печать цветная на листе формата А4 (1 страница)	16,00
11	Редактирование готового текста на электронном носителе (1 страница формата А4 без распечатки)	16,00
12	Сканирование текста, фотографии, рисунка (1 страница формата А4)	10,00
13	Фотопечать цветная размером 9х13 см	6,00
14	Фотопечать цветная размером 10х15 см	9,00
15	Фотопечать цветная размером 13х18 см	15,00
16	Фотопечать цветная размером 20х30 см	30,00

17	Фото на паспорт (гражданина РФ, загранпаспорт), 4 фотографии	160,00
----	--	--------

Услуги связи

	Отправка/прием информации факсом (за 1 стр. формата А4):	
1	В черте населенного пункта	10,00
2	Междугородная	21,00
3	Отправка/прием документов электронной почтой	10,00

Юридические услуги

Услуги в сфере гражданско-правовых отношений:		
1	Составление договора купли-продажи, предварительного договора купли-продажи (1 объект, 2 стороны)	870,00
2	Составление договоров купли-продажи (2 объекта, 2 стороны)	1300,00
3	Составление договора купли-продажи земельного участка и жилого помещения за счет средств материнского капитала (либо ипотечного кредитования)	1640,00
4	Составление договора аренды	870,00
5	Составление договора мены	870,00
6	Составление договора дарения	870,00
7	Составление договора цессии	870,00
8	Составление договора по передаче прав на движимое и недвижимое имущество (при множественности сторон и/или множественности объектов)	870+100 (за каждого следующего участника и за каждый следующий объект)
9	Составление дополнительного соглашения к договору	430,00
10	Составление соглашения о расторжении	430,00
11	Составление акта приема-передачи	320,00

12	Составление расписки	320,00
13	Составление трудового договора	320,00

Услуги, связанные с эффективным использованием имущества

1	Предоставление ячейки под визитные карточки, листовки (1 место/месяц)	215,0
	Показ видеороликов на отдельном мониторе:	
2	Продолжительностью до 1 минуты, 10 показов в день (1 день)	160,00
3	Продолжительностью от 1 до 3 минут, 10 показов в день (1 день)	320,00

4	Размещение информации на бегущей строке электронной очереди, до 500 знаков, 60 показов в день (1 день)	160,00
5	Размещение рекламной продукции (баннеры, штендеры, иная рекламно-информационная продукция) общей площадью не более 0,6 кв.м, (при наличии свободных мест) (1 месяц)	600,00

Услуги связанные с выездным обслуживанием заявителей

1	Выезд специалиста на дом для приема документов	<p>По селу: Простой выезд (1 заявление) -600,00 Простой выезд (2 заявления)-730,00 Простой выезд (3 заявления)- 780,00 Простой выезд (4 заявления)- 800,00 Срочный выезд (1 заявление)-1200,00 Срочный выезд (2 заявления)-1460,00 Срочный выезд (3 заявления)-1550,00 Срочный выезд (4 заявления)-1600,00 Доставка результата услуги на дом (для физических лиц)-100,00</p> <p>По району: Простой выезд (1 заявление) -2350,00 Простой выезд (2 заявления)-2670,00 Простой выезд (3 заявления)- 2780,00 Простой выезд (4 заявления)- 2830,00 Срочный выезд (1 заявление)-4690,00 Срочный выезд (2 заявления)-5340,00 Срочный выезд (3 заявления)-5550,00 Срочный выезд (4 заявления)-5660,00 Доставка результата услуги на дом (для физических лиц)-790,00</p> <p>При отсутствии подходящего размера оплаты, размер оплаты рассчитывается индивидуально.</p>
---	--	---

Услуги на передачу неисключительных срочных имущественных прав (Лицензий) на использование Программного продукта

1	Получение электронной подписи	Не менее 3,75% от суммы договора, для заявителей по тарифам лицензиата
---	-------------------------------	--

Посреднические услуги, предоставление которых необходимо и обязательно для предоставления государственных и муниципальных услуг

1	Организация и взаимодействие с исполнителями кадастровых работ	10% от стоимости услуг
---	--	------------------------

Услуги по обеспечению коммунально-бытовых нужд:

1	Заключение договора поставки газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд	не менее 135,91 руб. от каждого заключенного договора
2	Заключение договора о техническом обслуживании и ремонте внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования	не менее 133,71 руб. от каждого заключенного договора
3	Заключение договора о подключении (технологическом присоединении) объекта капитального строительства к сети газораспределения	не менее 135,89 руб. от каждого заключенного договора

Иные услуги, предоставление которых необходимо и обязательно для предоставления государственных и муниципальных услуг

1	Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, и иной информации:
---	---

<p>Вид документа</p>	<p>Форма, способ предоставления сведений, заявитель в виде бумажного документа, составленного многофункциональным центром и подтверждающего содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственной услуги (за исключением заявителей, обладающих в соответствии с частью 1 статьи 63 Федерального закона от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости <*> правом на бесплатное предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН)</p>		
<p>размеры части платы за обеспечение многофункциональным центром по предоставлению государственных и муниципальных услуг предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="667 1048 1034 2094"> <p>физические лица, органы государственной власти, иные государственные органы (за исключением заявителей, обладающих в соответствии с частью 1 статьи 63 Федерального закона от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» правом на бесплатное предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН)</p> </td> <td data-bbox="1034 1048 1386 2094"> <p>юридические лица (за исключением заявителей, обладающих в соответствии с частью 1 статьи 63 Федерального закона от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» правом на бесплатное предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН)</p> </td> </tr> </table>	<p>физические лица, органы государственной власти, иные государственные органы (за исключением заявителей, обладающих в соответствии с частью 1 статьи 63 Федерального закона от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» правом на бесплатное предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН)</p>	<p>юридические лица (за исключением заявителей, обладающих в соответствии с частью 1 статьи 63 Федерального закона от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» правом на бесплатное предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН)</p>
<p>физические лица, органы государственной власти, иные государственные органы (за исключением заявителей, обладающих в соответствии с частью 1 статьи 63 Федерального закона от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» правом на бесплатное предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН)</p>	<p>юридические лица (за исключением заявителей, обладающих в соответствии с частью 1 статьи 63 Федерального закона от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» правом на бесплатное предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН)</p>		

<p>Копия межевого плана (включая копии описания земельных участков, хранящихся в реестровых делах, сформированных в соответствии с частью 8 статьи 7 Федерального закона от 13 июля 2015г. №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», при наличии в реестровом деле такого описания) <***>, акта согласования местоположения границ земельных участков, содержащегося в межевом плане, технического плана (включая копию технического паспорта объекта недвижимости, подготовленного органом (организацией) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, при наличии в реестровом деле такого паспорта), разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за 1 единицу в рублях</p>	260	780
<p>Копия документа, на основании которого в Единый государственный реестр недвижимости внесены сведения о территории кадастрового квартала (территории в пределах кадастрового квартала), территориальной зоне, публичном сервитуте, зоне с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, территории опережающего социально-экономического</p>	260	780

развития, зоне территориального развития в Российской Федерации, об игорной зоне, о лесничестве, об особо охраняемой природной территории, особой экономической зоне, охотничьих угодьях, Байкальской природной территории и ее экологических зонах, береговой линии (границе водного объекта), проекте межевания территории, за 1 единицу в рублях		
Копия иного документа, на основании которого сведения об объекте недвижимости внесены в Единый государственный реестр недвижимости, за 1 единицу в рублях	70	190
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, за 1 единицу в рублях	130	380
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о признании правообладателя недееспособным или ограниченно дееспособным, за 1 единицу в рублях (предоставляются лицам, указанным в части 13 статьи 62 Федерального закона от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»)	165	
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных договорах участия в долевом строительстве, за 1 единицу в рублях	260	510
Выписка о содержании правоустанавливающих документов, за 1 единицу в рублях (предоставляются лицам,	100	290

указанным в части 13 статьи 62 Федерального закона от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»)			
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	70	190	
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости	70	190	
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (предоставляются лицам, указанным в части 13 статьи 62 Федерального закона от 13.07.2015 №218-ФЗ, «О государственной регистрации недвижимости»)/ Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об установленных в пользу отдельного лица	на территории 1 субъекта Российской Федерации	110	310
	на территории от 2 до 28 субъектов Российской Федерации	220	435
	на территории от 29 до 56 субъектов Российской Федерации	270	490
	на территории более 57 субъектов Российской Федерации	310	520

ограничениях прав и (или) обременениях объекта недвижимости (данный вид выписки применяется с 01.01.2023)			
Выписка о дате получения органом регистрации прав заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов (предоставляется лицам, указанным в части 13 статьи 62 Федерального закона от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»)	70	190	
Кадастровый план территории	260	780	
Выписка о зоне с особыми условиями использования территорий, территориальной зоне, публичном сервитуте, территории объекта культурного наследия, территории опережающего социально-экономического развития, зоне территориального развития в Российской Федерации, игровой зоне, лесничестве, особо охраняемой природной территории, особой экономической зоне, охотничьем угодье, Байкальской природной территории и ее экологических зонах, береговой линии (границе водного объекта), проекте межевания территории	260	780	
Выписка о границе между субъектами Российской Федерации, границе	260	780	

муниципального образования и границе населенного пункта		
Справка о лицах, получивших сведения об объектах недвижимого имущества	70	190
Копия договора или иного документа, выражающего содержание односторонней сделки, совершенной в простой письменной форме, содержащегося в реестровом деле (кроме предприятия как имущественного комплекса), за 1 единицу в рублях (предоставляются лицам, указанным в части 13 статьи 62 Федерального закона от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости <*>	50	160
Копия договора или иного документа, выражающего содержание односторонней сделки с предприятием, совершенной в простой письменной форме, содержащегося в реестровом деле, на предприятие как имущественный комплекс, за 1 единицу в рублях (предоставляются лицам, указанным в части 13 статьи 62 Федерального закона от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»)	160	240

<*> Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, №29, ст.4344; 2021, №27, ст.5083;
 <*> Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, №29, ст.4344; 2021, №27, ст.5083;
 <***> Собрание законодательства Российской Федерации 2015, №29, ст.4344; 2021, №18, ст.3064.



постановлением администрации
Кочубеевского муниципального
округа Ставропольского края
от 02 февраля 2022 г. № 112

**Правила предоставления дополнительных
платных услуг, предоставление которых организуется в
муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный
центр предоставления государственных и муниципальных услуг в
Кочубеевском муниципальном округе Ставропольского края»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила предоставления дополнительных платных услуг, предоставление которых организуется в муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Кочубеевском муниципальном округе Ставропольского края» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 01.01.2001г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края

1.2. Настоящие Правила вводятся в целях упорядочения деятельности муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Кочубеевском муниципальном округе Ставропольского края» (далее - МФЦ) в части оказания дополнительных платных услуг.

1.3. Под дополнительными платными услугами понимаются:

- услуги, предоставляемые МФЦ физическим лицам для удовлетворения их потребностей в дополнительных услугах при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

услуги, оказываемые МФЦ в рамках уставной деятельности, реализация которых направлена на увеличение доходов, расширение спектра предлагаемых услуг, на которые сложился устойчивый спрос.

1.4. Целью оказания дополнительных платных услуг являются:

- расширение спектра оказываемых услуг;

- реализация права получателей государственных и муниципальных услуг на удовлетворение дополнительных потребностей при получении услуг.

1.5. Оказание дополнительных платных услуг МФЦ является частью финансово-хозяйственной деятельности и регулируется Бюджетным и Налоговым Кодексами Российской Федерации, уставом МФЦ, а также настоящими Правилами.

1.6. Конкретный перечень дополнительных платных услуг, предоставляемых МФЦ, а также тарифы на оказываемые дополнительные платные услуги утверждаются Учредителем МФЦ на основе рекомендуемого типового Перечня дополнительных (сопутствующих) платных услуг, предоставляемых на базе МФЦ в Ставропольском крае.

2. Виды дополнительных платных услуг, предоставляемых МФЦ

2.1. МФЦ предоставляет следующие виды дополнительных платных услуг:

1. Копировально-множительные услуги;
2. Услуги связи;
3. Юридические услуги, в том числе:
 - Услуги в сфере гражданско-правовых отношений;
4. Услуги, связанные с эффективным использованием имущества;
5. Услуги, связанные с выездным обслуживанием заявителей;
6. Услуги на передачу неисключительных срочных имущественных прав (Лицензий) на использование Программного продукта;
7. Услуги по обеспечению коммунально-бытовых нужд;
8. Посреднические и иные услуги; предоставление которых необходимо и обязательно для предоставления государственных и муниципальных услуг.

3. Условия предоставления дополнительных платных услуг

3.1. МФЦ обязано обеспечить физических и юридических лиц бесплатной, доступной и достоверной информацией, отражающей:

- режим работы МФЦ;
- виды услуг, оказываемых бесплатно;
- условия предоставления и получения бесплатных услуг;
- перечень дополнительных платных услуг с указанием их стоимости;
- данные организаций, осуществляющих контроль за оказанием платных услуг МФЦ.

3.2. Оказание дополнительных платных услуг МФЦ является приносящей доход деятельностью и осуществляется в соответствии с положениями бюджетного законодательства.

3.3. Дополнительные платные услуги оказываются специалистами МФЦ или привлеченными специалистами.

3.4. При предоставлении дополнительных платных услуг МФЦ сохраняет установленный режим работы.

3.5. Предоставление дополнительных платных услуг МФЦ не должно сокращать услуги, предоставляемые на бесплатной основе либо ухудшать их качество.

3.6. Расчеты за дополнительные платные услуги МФЦ осуществляются в безналичной форме, путем внесения денежных средств на соответствующий лицевой счет в доход Кочубеевского муниципального округа устройства самообслуживания, банкоматы, расчетно-кассовые центры, информационно-платежные терминалы. Доходы от оказания дополнительных платных услуг НДС не облагаются согласно п.3 ст.41 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

3.7. Заявитель, пользующийся дополнительными платными услугами, обязан оплатить стоимость предоставленной услуги, предоставить подтверждение оплаты и выполнять требования, обеспечивающие качественное предоставление услуги, включая сообщение необходимых для этого сведений.

3.8. МФЦ несет ответственность перед заявителями за ненадлежащее качество оказываемых услуг.

4. Порядок предоставления дополнительных платных услуг

4.1. Порядок предоставления копировально-множительных услуг:

4.1.1. При предоставлении бесплатных государственных и муниципальных услуг сотрудникам МФЦ запрещено взимание платы за копирование следующих документов:

- документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

- документы воинского учета;

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

- документы, подтверждающие предоставление лицу специального права на управление транспортным средством соответствующего вида;

- документы, подтверждающие прохождение государственного технического осмотра (освидетельствования) транспортного средства соответствующего вида;

- документы на транспортное средство и его составные части, в том числе регистрационные документы;

- документы об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях и ученых званиях и документы, связанные с прохождением обучения, выдаваемые организациями, осуществляющими образовательную деятельность;

- справки, заключения и иные документы, выдаваемые организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения;

- решения, заключения и разрешения, выдаваемые органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве;

- удостоверения и документы, подтверждающие право гражданина на получение социальной поддержки, а также документы, выданные федеральными органами исполнительной власти, в которых законодательством предусмотрена военная и приравненная к ней служба, и необходимые для осуществления пенсионного обеспечения лица в целях назначения и перерасчета размера пенсий;

- документы о государственных и ведомственных наградах, государственных премиях и знаках отличия;

- первичные статистические данные, содержащиеся в формах федерального статистического наблюдения, предоставленных юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями.

За копирование документов, не указанных в перечне, а также оказание прочих копировально-множительных услуг взимается плата в установленном размере.

4.2. Порядок предоставления услуг связи

4.2.1. Услуги связи предоставляются по обращению заявителей. Отправка информации факсом тарифицируется в зависимости от местонахождения принимающей стороны. Прием информации факсом тарифицируется как местное соединение.

4.2.2. Для приема и отправки информации по электронной почте для заявителей создается отдельный почтовый ящик. Поступающие данные проверяются с помощью антивирусного программного обеспечения.

4.3. Порядок предоставления юридических услуг

4.3.1. При составлении договора купли-продажи недвижимости специалист МФЦ руководствуется положениями § 7 Главы 30 ГК РФ. Данные вносятся в договор при предъявлении подлинников, либо надлежащим образом заверенных копий соответствующих документов. Составление предварительного договора купли-продажи недвижимости не влечет государственной регистрации договора. Составление договоров купли-продажи движимого имущества осуществляется в соответствии с положениями Главы 30 ГК РФ.

4.3.2. При составлении договоров купли-продажи в отношении двух связанных объектов (земельный участок и строение), предполагается снижение стоимости услуги.

4.3.3. При составлении договора купли-продажи недвижимости за счет средств материнского капитала необходимо учитывать, что расчеты с продавцом производятся после рассмотрения заявки отделениями ПФР России. В таком договоре обязательно указывается сумма доплаты и срок ее погашения, источник средств для доплаты, реквизиты банка, в котором открыт счет продавца, номер лицевого счета продавца. Необходимо учитывать, что за счет средств материнского капитала возможно приобретение только жилой недвижимости, земельный участок

приобретается за счет собственных средств покупателя. Положения о материнском капитале регламентируются Федеральным законом от 29.12.2006г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей».

4.3.4. При составлении договора купли-продажи недвижимости за счет ипотечного кредитования, специалист МФЦ руководствуется положениями ГК РФ, Земельного кодекса РФ, Федерального закона Российской Федерации от 16.07.1998г. № 102-ЗФ «Об ипотеке (залоге недвижимости)». В такой договор дополнительно вносятся

Положения о сроках и порядке погашения задолженности.

4.3.5. При составлении договора аренды (найма) специалист МФЦ руководствуется положениями Главы 34 ГК РФ. В договор аренды в обязательном порядке включаются:

- дата и место заключения договора;
- сведения о предмете договора;
- ссылка на документ, подтверждающий право арендодателя на сдаваемое в аренду имущество;
- сведения о лицах, имеющих права на сдаваемое имущество;
- размер и порядок внесения арендной платы;
- права и обязанности сторон;
- ответственность сторон;
- срок действия договора, реквизиты сторон.

4.3.6. Составление договора мены осуществляется в соответствии с положениями Главы 31 ГК РФ. К договору мены применяются соответственно правила о купле-продаже, если это не противоречит правилам ГК и существу мены.

4.3.7. При составлении договора дарения специалист МФЦ руководствуется положениями Главы 32 ГК РФ. Договор дарения, предусматривающий передачу дара после смерти дарителя, ничтожен. К такого рода дарению применяются правила законодательства о наследовании.

4.3.8. При составлении договора уступки права требования (цессии) специалист МФЦ руководствуется положениями ст. 388 - 392 ГК РФ. Договор цессии включает в себя дату и место заключения договора, предмет договора, права и обязанности сторон, ответственность сторон, реквизиты и подписи сторон.

4.3.9. Составление договоров по передаче прав на движимое и недвижимое имущество при множественности сторон регламентируется общими принципами договорного права. Обязательным условием является наличие подписей всех лиц, имеющих вещные права на передаваемое имущество. При оказании услуги за каждого дополнительного участника сделки производится доплата в соответствии с перечнем дополнительных платных услуг.

4.3.10. Дополнительное соглашение к договору оформляется в случае необходимости фиксации возможных изменений, которые состоялись после

заключения договора. Специалист МФЦ указывает реквизиты договора, к которому заключено дополнительное соглашение. В соглашении необходимо отразить, что условия договора, не затронутые дополнительным соглашением, остаются неизменными, соглашение является неотъемлемой частью основного договора, указать срок вступления в силу дополнительного соглашения, количество экземпляров соглашения, реквизиты сторон.

4.3.11. При необходимости составить соглашение о расторжении договора, специалист МФЦ описывает преамбулу соглашения, реквизиты договора, дату, с которой договор будет считаться расторгнутым, количество экземпляров соглашения, реквизиты сторон. В случае, если обязательства сторон по договору исполнены, необходимо отразить отсутствие у сторон претензий. В случае, если сделка исполнена в части, данное обстоятельство указывается в соглашении.

4.3.12. Акт приема-передачи составляется в качестве свидетельства выполнения сторонами обязательств по договору. Необходимые реквизиты акта приема-передачи:

- наименование акта;
- дата и место составления акта;
- номер акта;
- максимально полное описание качественных характеристик принимаемого и передаваемого товара (работы, услуги), указание на отсутствие претензий, реквизиты и подписи сторон.

4.3.13. При составлении расписки специалист МФЦ указывает:

- наименование документа;
- дату и место составления документа;
- ФИО, паспортные данные лица, дающего расписку;
- данные лица, получающего расписку;
- описание передаваемого имущества (сумма денежных средств);
- срок возврата (при фиксировании займа);
- подпись лица, дающего расписку.

В случае составления расписки при свидетелях, указываются паспортные данные и подписи свидетелей.

4.4. Порядок предоставления услуг, связанных с эффективным использованием имущества

4.4.1. Размещение видеороликов и бегущей строки на мониторах в помещении МФЦ, рекламной продукции (баннеры, штендеры, иная рекламно-осуществляется на основании договора на размещение рекламы, заключаемого между МФЦ (выступает в качестве Исполнителя) и физическим и юридическими лицами (выступают в качестве Заказчиков).

4.5. Порядок предоставления услуг, связанных с выездным обслуживанием заявителей

4.5.1. Услуги, связанные с выездным обслуживанием заявителей, предоставляются на основании письменных обращений заявителей и после подтверждения оплаты. Факт выездного обслуживания заявителей фиксируется в расписке или журнале получения документов.

4.6. Порядок предоставления услуги на передачу неисключительных срочных имущественных прав (Лицензий) на использование Программного продукта

Услуги на передачу неисключительных срочных имущественных прав (Лицензий) на использование Программного продукта оказываются на основании договора на передачу неисключительных срочных имущественных прав (Лицензий) на использование Программного продукта, согласно ст. 1235,1238 ГК РФ.

4.7. Порядок предоставления посреднических услуг и услуг по обеспечению коммунально-бытовых нужд

Оказание посреднических услуг, предоставление которых необходимо и обязательно для предоставления государственных и муниципальных услуг и услуг по обеспечению коммунально-бытовых нужд осуществляется на основании соглашения, заключаемого МФЦ с исполнителями услуг, осуществляющими деятельность на территории обслуживания МФЦ. Для повышения качества предоставления таких услуг, обучения специалистов МФЦ алгоритму действий и доведения перечня необходимых документов проводятся совместные обучающие семинары. МФЦ свободно в выборе организаций при заключении соглашений об оказании посреднических услуг.

5. Сроки предоставления платных услуг

5.1. При оказании копировально-множительных услуг и услуг связи, услуга оказывается в момент обращения заявителей за получением услуги, но не позднее одного рабочего дня с момента обращения заявителя за получением таких услуг.

5.2. Юридические услуги, услуги, связанные с эффективным использованием имущества, услуги, связанные с выездным обслуживанием заявителей, услуги на передачу неисключительных срочных имущественных прав (Лицензий) на использование Программного продукта оказываются в срок не позднее трех рабочих дней с момента обращения заявителей за оказанием таких услуг.

5.3. Посреднические, услуги по обеспечению коммунально-бытовых нужд и иные услуги оказываются согласно заключенным соглашениям.

6. Заключительные положения

6.1. По оказанным дополнительным платным услугам в МФЦ организуется ведение бухгалтерского и статистического учета.

6.2. Ответственность за организацию деятельности МФЦ по оказанию дополнительных платных услуг и учет доходов от дополнительных платных услуг несут директор и главный бухгалтер МФЦ.

6.3. Контроль за деятельностью МФЦ по оказанию дополнительных платных услуг осуществляет учредитель МФЦ.

6.4. Во всех случаях, не предусмотренных настоящими Правилами, МФЦ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края.