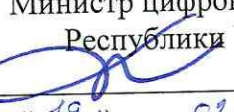


СОГЛАСОВАН  
 Министр цифрового развития  
 Республики Марий Эл  
  
 В.Д. Суворов  
 « 19 » 02 2024 г.

УТВЕРЖДЕН  
 приказом АУ Республики Марий Эл  
 «Дирекция МФЦ»  
 от « 14 » 02 2024 г. № 32 -ОД

**Перечень  
 дополнительных (сопутствующих) и прочих, в том числе платных услуг,  
 оказываемых в АУ Республики Марий Эл «Дирекция МФЦ»  
 по адресу: г. Йошкар-Ола, ул. Эшкинина, д. 8**

№ п/п	Наименование услуги	Цена услуги (в рублях)*	Срок оказания услуги <sup>1</sup>
<b>1.</b>	<b>Услуги, оказываемые на платной основе</b>		
1.1.	Копирование (формат А4) за 1 страницу	10	При обращении за услугой. При копировании (сканировании) более 30 страниц - в течение 1 рабочего дня.
1.2.	Сканирование (формат А4) с отправкой по электронной почте за 1 страницу	20	
1.3.	Сканирование (формат А4) с записью на электронный носитель клиента за 1 страницу	18	
1.4.	Печать документа с электронного носителя (формат А4) за 1 страницу	10	При обращении за услугой
1.5.	Отправление и прием документов электронной почтой (с электронных носителей) – за 1 электронное письмо	20	
1.6.	Выезд работника МФЦ к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг – 1 пакет документов, 1 адрес.	1400 <sup>2</sup>	В течение 10 рабочих дней с даты предоставления заказчиком всех документов и информации, необходимых для ее оказания, и оплаты стоимости услуги
	Прием заявления и документов за каждый последующий пакет документов в рамках одного выезда	320 <sup>2</sup>	
1.7.	Срочный выезд работника МФЦ к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг – 1 пакет документов, 1 адрес	1800	В день обращения (при наличии технической возможности при условии поступления заявки не позднее чем за 3 часа до закрытия МФЦ. Обслуживание осуществляется в рамках графика работы МФЦ)
1.8.	Выезд работника МФЦ к заявителю для доставки результатов предоставления государственных и муниципальных услуг - 1 адрес	680 <sup>2</sup>	
1.9.	Выезд работника МФЦ к заявителю для приема заявлений и документов,	1000	В течение 10 рабочих дней с даты предоставления

<sup>1</sup> Оказание услуги может быть приостановлено по техническим причинам.

<sup>2</sup> Перечень категорий граждан, для которых организация выезда работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Марий Эл осуществляется бесплатно утвержден Постановлением Правительства Республики Марий Эл от 03.11.2016 № 493.

	необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг по дополнительному адресу в рамках оказания одного выездного обслуживания – 1 пакет документов, 1 адрес		заказчиком всех документов и информации, необходимых для ее оказания, и оплаты стоимости услуги
1.10.	Подготовка проекта договора купли-продажи объекта недвижимости (без использования кредитных средств, без использования материнского капитала или жилищных сертификатов, с количеством сторон не более двух, с участием не более одного лица на одной стороне, с количеством объектов не более двух)	1000	В течение одного рабочего дня с даты предоставления заказчиком всех документов и информации, необходимых для ее оказания, и оплаты стоимости услуги
1.11.	Подготовка проекта договора дарения объекта недвижимости (с количеством сторон не более двух, с участием не более одного лица на одной стороне, с количеством объектов не более двух)	1000	
1.12.	Подготовка проекта соглашения о разделе объекта недвижимости, находящегося в общей собственности нескольких лиц (с количеством сторон не более двух, с участием не более одного лица на одной стороне)	1000	
1.13.	Подготовка проектов документов, указанных в п. 1.10. - 1.12. настоящего Перечня, с добавлением количества сторон, либо с добавлением количества объектов недвижимости с установлением цены за каждую единицу увеличения участников (объектов) – за 1 участника (1 объект)	230	При обращении за услугой (при условии предоставления заказчиком всех документов и информации, необходимых для ее оказания, и оплаты стоимости услуги)
1.14.	Внесение дополнений в ранее составленные учреждением проекты документов, указанные в п. 1.10. – 1.12. настоящего Перечня	230	В течение одного рабочего дня с даты предоставления заказчиком всех документов и информации, необходимых для ее оказания, и оплаты стоимости услуги
1.15.	Подготовка проекта расписки в получении денежных средств	190	В течение одного рабочего дня с даты предоставления заказчиком всех документов и информации, необходимых для ее оказания, и оплаты стоимости услуги
1.16.	Подготовка проекта акта приема-передачи объекта недвижимости	270	В течение одного рабочего дня с даты предоставления заказчиком всех документов и информации, необходимых для ее оказания, и оплаты стоимости услуги
1.17.	Набор текста документа на компьютере с бумажного носителя, за исключением набора текста документов, составление которых предусмотрено в рамках оказания	70	В течение 1 рабочего дня

	иных платных услуг, указанных в настоящем перечне (формат А4, 12 шрифт, одинарный межстрочный интервал, на русском языке) – 1 лист		
1.18.	Оказание услуг по предоставлению места для размещения рекламы в АУ Республики Марий Эл «Дирекция МФЦ»	Цена услуги указана в публичной оферте	Согласно условиям договора
1.19.	Оказание услуг по предоставлению места для размещения рекламы на папках для выдачи результатов предоставления услуг		
<b>2.</b>	<b>Услуги, оказываемые бесплатно</b>		
2.1.	Прием заявок на открытие расчетного счета в кредитной организации от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (1 услуга)	Бесплатно	При обращении за услугой
2.2.	Прием заявлений на регистрацию юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей и открытие расчетных счетов		
2.3.	Доступ к справочной правовой системе		
2.4.	Прием и выдача документов в рамках заключения договора на техническое обслуживание и ремонт внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования		
2.5.	Оказание услуг по информированию и/или приему заявлений на оформление договора теплоснабжения в связи со сменой собственника нежилого/жилого помещения		
2.6.	Оказание услуг по приему заявлений на заключение, переоформление договоров холодного водоснабжения или водоотведения, или единого договора холодного водоснабжения и водоотведения***		
2.7.	Прием платежей по оплате услуг жилищно-коммунальных хозяйств и т.д.	Возможна комиссия в размере, установленном банком**	При обращении за услугой
2.8.	Прием денежных средств в счет уплаты государственной пошлины или иной платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации с помощью терминалов для проведения оплаты с использованием платежных банковских карт	Возможна комиссия в размере, установленном банком**	Прием денежных средств осуществляется при обращении за государственной или муниципальной услугой, предоставление которой организовано в Учреждении

### Порядок оплаты услуг, оказываемых на платной основе

Оплата дополнительных (сопутствующих) и прочих платных услуг, за исключением услуг по предоставлению в аренду недвижимого имущества, принадлежащего Учреждению, производится заказчиком до момента оказания услуг посредством наличных или безналичных расчетов в соответствии с законодательством Российской Федерации. При обращении за оказанием дополнительных (сопутствующих) платных услуг заказчик предоставляет

Учреждению документ, подтверждающий факт оплаты оказанных услуг, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

\* Услуга предоставляется при наличии технической возможности.

\*\* Оплата услуг банка осуществляется в порядке, определяемом банком.

\*\*\* Услуги предоставляются при наличии договора оказания услуг по приему заявлений на заключение, переоформление договоров холодного водоснабжения или водоотведения, или единого договора холодного водоснабжения и водоотведения