**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КЛЕТНЯНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29 мая 2018 года № 425

п. Клетня

**Об утверждении положения о предоставлении платных услуг и тарифов платных услуг, предоставляемых сверх муниципального задания, Муниципальным бюджетным учреждением «Центр государственных и муниципальных услуг «Мои документы» Клетнянского района Брянской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке установления цен и тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования «Клетнянский муниципальный район», утвержденным решением Клетнянского районного Совета народных депутатов от 24 июня 2009 года №37-4, на основании п.2.4 Устава МБУ «МФЦ Клетнянского района», в целях повышения эффективности предоставления государственных и муниципальных услуг, привлечения дополнительных финансовых средств и укрепления материально-технической базы в Муниципальном бюджетном учреждении «Центр государственных и муниципальных услуг «Мои документы» Клетнянского района Брянской области»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о предоставлении платных услуг, предоставляемых сверх муниципального задания, Муниципальным бюджетным учреждением «Центр государственных и муниципальных услуг «Мои документы» Клетнянского района Брянской области» согласно приложения №1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить прилагаемый Перечень платных услуг, предоставляемых сверх муниципального задания, Муниципальным бюджетным учреждением «Центр государственных и муниципальных услуг «Мои документы» Клетнянского района Брянской области» согласно приложения №2 к настоящему постановлению.
3. Утвердить Тарифы на платные услуги, предоставляемые сверх муниципального задания, Муниципальным бюджетным учреждением «Центр государственных и муниципальных услуг «Мои документы» Клетнянского района Брянской области» согласно приложения №3 к настоящему постановлению.
4. Признать утратившими силу Постановление администрации Клетнянского района от 11 марта 2016 года №172 «Об утверждении тарифов на платные услуги, предоставляемые «МБУ «Центр государственных и муниципальных услуг «Мои документы» Клетнянского района Брянской области», Постановление администрации Клетнянского района Брянской области от 06 апреля 2016 года №268 «О внесении изменений в Постановление администрации Клетнянского района №172 от 11 марта 2016 года «Об утверждении тарифов на платные услуги, предоставляемые «МБУ «Центр государственных и муниципальных услуг «Мои документы» Клетнянского района Брянской области».
5. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в районной газете «Новая жизнь» и на официальном сайте администрации Клетнянского района Брянской области в сети Интернет.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Клетнянского района Васькина С.Н.

**И.о.гдавы администрации**

**Клетнянского района С.Н.Васькин**

Приложение №1

к Постановлению администрации

Клетнянского района

от «29» мая 2018г. №425

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ,**

**ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ СВЕРХ МУ**НИ**Ц**ИПА**ЛЬНОГО ЗАД**АНИЯ,

**МУ**НИ**Ц**ИПАЛ**ЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

**«ЦЕНТР ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

**«МОИ ДОКУМЕНТЫ» КЛЕТНЯНСКОГО РАЙОНА**

**БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Настоящее Положение о предоставлении платных услуг, предоставляемых сверх муниципального задания (далее - Положение), предоставляемых физическим и юридическим лицам, Муниципальным бюджетным учреждением «Центр государственных и муниципальных услуг «Мои документы» Клетнянского района Брянской области» (далее по тексту - МБУ «МФЦ Клетнянского района») разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 08.05.2010г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МБУ «МФЦ Клетнянского района» и является нормативно - правовым актом, регламентирующим деятельность МБУ «МФЦ Клетнянского района» в сфере предоставления платных услуг.
	2. Под платными услугами, предоставляемыми сверх муниципального задания (далее по тексту - платные услуги) понимаются:

- услуги, предоставляемые МБУ «МФЦ Клетнянского района» физическим и юридическим лицам, для удовлетворения их потребностей в сопутствующих услугах при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

- услуги, предоставляемые на базе МБУ «МФЦ Клетнянского района» в рамках его уставной деятельности, реализация которых направлена на увеличение доходов учреждения и расширение спектра предлагаемых дополнительных услуг;

- деятельность по передаче в пользование имущества МБУ «МФЦ Клетнянского района» физическим и юридическим лицам;

* 1. Платные услуги МБУ «МФЦ Клетнянского района» предоставляются в соответствии с потребностями физических и юридических лиц на добровольной основе и за счет средств физических и юридических лиц.
	2. Цены на платные услуги рассчитываются на основе сложившейся себестоимости с учетом действующих цен других участников рынка, кроме случаев, когда законодательством РФ предусматривается государственное регулирование цен (тарифов) на отдельные виды работ, товаров и услуг. «Порядок расчета стоимости платных услуг, оказываемых сверх муниципального задания муниципальным бюджетным учреждением «Центр государственных и муниципальных услуг «Мои документы» Клетнянского района Брянской области» является приложением к настоящему Положению (Приложение 1).
	3. Предоставление платных услуг осуществляется в целях:

- расширения спектра предоставляемых услуг;

-привлечения дополнительных финансовых средств и укрепление материально-технической базы МБУ «МФЦ Клетнянского района»;

-реализации права получателей государственных и муниципальных услуг на удовлетворение дополнительных потребностей при предоставлении услуг.

* 1. Платные услуги могут предоставляться физическим и юридическим лицам независимо от форм собственности. Платные услуги относятся к приносящей доход деятельности МБУ «МФЦ Клетнянского района».
	2. Средства, полученные от оказания платных услуг, не влекут за собой снижение бюджетного финансирования МБУ «МФЦ Клетнянского района».
	3. МБУ «МФЦ Клетнянского района» не может заменить платными услугами бесплатные услуги, предоставляемые на основе муниципального задания.
	4. Перечень платных услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам МБУ «МФЦ Клетнянского района», а также их стоимость, утверждается учредителем.
	5. МБУ «МФЦ Клетнянского района» обеспечивает надлежащее уведомление посетителей многофункционального центра о перечне и условиях предоставления платных услуг, в том числе, посредством размещения соответствующей информации на официальном сайте МБУ «МФЦ Клетнянского района» в сети Интернет.
1. **УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ**
	1. Платные услуги предоставляются заявителям штатными работниками МБУ «МФЦ Клетнянского района», определенными приказом директора.
	2. Платные услуги предоставляются на основании заключаемого между МБУ «МФЦ Клетнянского района» и заявителем (заказчик услуги) договора на предоставление платных услуг. Оплата услуг, предоставляемых в соответствии с договором, производится заказчиком по безналичному расчету. Форма договора на предоставление платных услуг разрабатывается в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и является приложением к настоящему Положению (Приложение2). Прочие платные услуги, указанные в Перечне платных услуг, предоставляются заявителям без составления договора на основании оплаченной квитанции.
	3. Тарифы на платные услуги устанавливаются не чаще одного раза в 6 месяцев.
	4. Основанием для пересмотра тарифов платных услуг являются:

- изменение более чем на 5 процентов расходов на услуги, оказываемые учреждением, по сравнению с расходами, принятыми при установлении действующих тарифов;

- изменение более чем на 5 процентов суммы налогов и сборов, подлежащих уплате учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

* 1. Применение уровня рентабельности на платные услуги: в расчет затрат на платные услуги включена прибыль, которая обеспечивает их рентабельность и высокий уровень оказания услуг.
	2. Рентабельность от предоставления платных услуг МБУ «МФЦ Клетнянского района» составляет от 5 % в до 200 % в зависимости от вида предоставляемой услуги.
	3. Предоставление государственных и муниципальных услуг не может быть поставлено в зависимость от предоставления платных услуг.
	4. Претензии и споры, возникающие между заказчиком и исполнителем в результате предоставления платных услуг в рамках настоящего Положения, разрешаются путем переговоров, по соглашению сторон. В случае невозможности разрешения спора путем переговоров, спор подлежит разрешению в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
1. **ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ**
	1. МБУ «МФЦ Клетнянского района» обязано обеспечить физических и юридических лиц бесплатной, доступной и достоверной информацией, которая содержит:

**-** перечень платных услуг;

**-** сроки предоставления платных услуг;

**-** стоимость предоставления платных услуг;

**-** порядок обжалования действий (бездействия) МБУ «МФЦ Клетнянского района» при предоставлении платных услуг;

**-** информацию о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц МБУ «МФЦ Клетнянского района» при предоставлении платных услуг;

**-** режим работы МБУ «МФЦ Клетнянского района».

* 1. При предоставлении платных услуг в МБУ «МФЦ Клетнянского района» сохраняется установленный режим работы данного учреждения. Предоставление платных услуг не должно вести к сокращению услуг на бесплатной основе и/или ухудшать их качество.
	2. Расчеты за платные услуги МБУ «МФЦ Клетнянского района», в соответствии с договором, осуществляются путем безналичного перечисления денежных средств на счет МБУ «МФЦ Клетнянского района».
	3. Учет денежных средств, поступающих за предоставление платных услуг по договорам, осуществляется на лицевой счет, открытый в установленном порядке в территориальном органе Федерального казначейства.
1. **ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДОХОДОВ ОТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ**
	1. Доходы от предоставления платных услуг относятся к внебюджетным доходам МБУ «МФЦ Клетнянского района» и учитываются на лицевом счете, открытом в казначействе.
	2. МБУ «МФЦ Клетнянского района» вправе использовать полученные средства от предоставления платных услуг на обеспечение своей деятельности.
	3. Формирование доходов и расходов от приносящей доход деятельности отражается в плане финансово хозяйственной деятельности.
2. **УЧЕТ, КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕ**НН**ОСТЬ**
	1. Учет платных услуг осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
	2. Контроль за предоставлением и качеством выполнения платных услуг, соблюдением дисциплины цен, а также за соблюдением настоящего Положения осуществляют в пределах своей компетенции:

**-** директор МБУ «МФЦ Клетнянского района»;

**-** иные органы и организации, на которые, в соответствии с законами и иными правовыми актами Российской Федерации, возложена проверка деятельности учреждения.

1. **ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПЛАТНЫХ УСЛУГ**
	1. Денежные средства, поступающие за предоставление платных услуг, зачисляются на лицевой счет МБУ «МФЦ Клетнянского района».
	2. Расходование средств от предоставления платных услуг предоставляемых сверх муниципального задания, осуществляется после соответствующего налогообложения в соответствии с действующим законодательством РФ, на основании настоящего Положения в соответствии с установленными приоритетами в следующей очередности:

- материальное стимулирование работников МФЦ;

- развитие МФЦ (материально-техническое обеспечение, приобретение расходных материалов, предметов хозяйственного назначения, запасных частей, ремонт и содержание закрепленного имущества и другие).

* 1. Доходы от приносящей доход деятельности могут распределяться следующим образом:

- 50%- на развитие материально-технической базы МБУ «МФЦ Клетнянского района»;

- 50% - на оплату труда, включая начисления на заработную плату, выплаты стимулирующего характера, материальную помощь и др.

* 1. Если в процессе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности увеличивается или уменьшается доходная, или расходная его часть, в этом случае в план финансово-хозяйственной деятельности МБУ «МФЦ Клетнянского района» по мере необходимости вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.
	2. Неиспользуемые средства от платных услуг не подлежат изъятию в бюджет и расходуются в последующие года с правом перераспределения.
	3. Контроль за целевым использованием денежных средств, полученных за предоставление платных услуг, возлагается на директора МБУ «МФЦ Клетнянского района».
1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОТРЕБИТЕЛЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ**
	1. Потребители платных услуг имеют право:

- получать необходимую информацию о конкретной платной услуге;

- ознакомиться с Положением о предоставлении платных услуг МБУ «МФЦ Клетнянского района» и бланками договоров на предоставление платных услуг МБУ «МФЦ Клетнянского района».

* 1. Потребители платных услуг обязаны:

- выполнять условия договора, заключенного на предоставление платных услуг;

- оплачивать платные услуги в сроки, установленные договором на предоставление платных услуг, путем перечисления денежных средств на счет МБУ «МФЦ Клетнянского района» в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МБУ «МФЦ** **КЛЕТНЯНСКОГО РАЙОНА»**
	1. Директор МБУ «МФЦ Клетнянского района» обязан:

**-** осуществлять контроль за предоставлением платных услуг;

**-** обеспечить доступность информации для населения о перечне и прейскуранте цен на предоставляемые платные услуги;

**-** назначить работников из числа штата МБУ «МФЦ Клетнянского района» по оказанию платных услуг.

* 1. Работник МБУ «МФЦ Клетнянского района», оказывающий платные услуги несет индивидуальную материальную ответственность, в установленном законодательством Российской Федерации.
	2. Работник МБУ «МФЦ Клетнянского района», оказывающий платные услуги вправе отказать в предоставлении платной услуги в случае отсутствия технической возможности её предоставления.
	3. Работник имеет право вносить предложения по улучшению качества, расширению перечня, совершенствованию порядка предоставления платных услуг.
1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МБУ «МФЦ КЛЕТНЯНСКОГО РАЙОНА»**
	1. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации МБУ «МФЦ Клетнянского района» несет ответственность перед потребителем за не предоставление или ненадлежащее предоставление платных услуг, включенных в перечень, несоблюдение требований, предъявляемых к оказанию платных услуг.
	2. Должностные лица и сотрудники МБУ «МФЦ Клетнянского района», виновные в нарушении требований, несут дисциплинарную ответственность в установленном законом порядке.
	3. Ответственность за организацию деятельности МБУ «МФЦ Клетнянского района» по оказанию платных услуг, учет доходов и расходов, полученных от платных услуг несут директор и главный бухгалтер учреждения.
2. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕ**НИЯ
	1. Положение о платных услугах, предоставляемых сверх муниципального задания, порядок их предоставления, перечень и цены на услуги размещаются на информационных стендах в помещении и на официальном сайте МБУ «МФЦ Клетнянского района».
	2. Во всех случаях, не предусмотренных настоящем положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению о предоставлении платных услуг,

предоставляемых сверх муниципального задания,

Муниципальным бюджетным учреждением

«Центр государственных и муниципальным услуг

«Мои документы» Клетнянского района Брянской области»

**ПОРЯДОК РАСЧЕТА СТОИМОСТИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ СВЕРХМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАД**АНИЯ **МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

**«ЦЕНТР ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ «МОИ ДОКУМЕНТЫ» КЛЕТНЯНСКОГО РАЙОНА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

1. **Общие положения**
	1. Настоящий Порядок расчета стоимости платных услуг, предоставляемых сверх установленного муниципального задания разработан в целях установления единого подхода к формированию платы для физических и юридических лиц за услуги, предоставляемые сверх установленного муниципального задания (далее - платные услуги) Муниципальным бюджетным учреждением «Центр государственных и муниципальных услуг «Мои документы» Клетнянского района Брянской области» (далее - Учреждение).
	2. Порядок распространяется на Учреждение, в отношении которого администрация Клетнянского района осуществляет функции и полномочия учредителя.
	3. Учреждение своевременно и в доступном месте предоставляет гражданам и юридическим лицам необходимую и достоверную информацию о перечне платных услуг и их стоимости.
2. **Определение размера платы**
	1. Размер платы формируется на основе себестоимости предоставления платной услуги с учетом спроса на платную услугу и требований к качеству платной услуги в соответствии с показателями муниципального задания. При этом размер платы должен покрывать затраты учреждения на предоставление данных услуг.
	2. Размер платы определяется на основе расчета экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов (далее - затраты).
	3. На отдельные платные услуги, предоставление которых носит разовый (нестандартный) характер, плата может определяться на основе стоимости нормо-часа, норм времени, разовой калькуляции затрат или исходя из их рыночной стоимости.
3. **Определение экономически обоснованных затрат за платные услуги**
	1. Затраты учреждения делятся на затраты, непосредственно связанные с предоставлением платной услуги и потребляемые в процессе ее предоставления, и затраты, необходимые для обеспечения деятельности учреждения в целом, но не потребляемые непосредственно в процессе предоставления платной услуги.
	2. К затратам, непосредственно связанным с предоставлением платной услуги относятся:

- затраты на основной персонал, непосредственно участвующий в процессе предоставления платной услуги, указанные в [пункте 3.7](#bookmark15) настоящего Порядка;

- материальные запасы, полностью потребляемые в процессе предоставления платной услуги;

- затраты (амортизация) оборудования, используемого в процессе предоставления платной услуги;

- прочие расходы, отражающие специфику предоставления платной услуги.

* 1. К затратам, необходимым для обеспечения деятельности Учреждения в целом, но не потребляемым непосредственно в процессе предоставления платной услуги (далее - накладные затраты), относятся:

- затраты на персонал учреждения, не участвующий непосредственно в процессе предоставления платной услуги (далее - административно-управленческий персонал);

- хозяйственные расходы - приобретение материальных запасов, оплата услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, обслуживание, ремонт объектов (далее - затраты общехозяйственного назначения);

**-** затраты на уплату налогов, пошлины и иные обязательные платежи;

**-** затраты (амортизация) зданий, сооружений и других основных фондов, непосредственно не связанных с предоставлением платной услуги.

* 1. Для расчета затрат на предоставление платной услуги может быть использован расчетно-аналитический метод или метод прямого счета.
	2. Расчетно-аналитический метод применяется в случаях, когда в предоставлении платной услуги задействован в равной степени весь основной персонал учреждения и все материальные ресурсы. Данный метод позволяет рассчитать затраты на предоставление платной услуги на основе анализа фактических затрат учреждения в предшествующие периоды. В основе расчета затрат на предоставление платной услуги лежит расчет средней стоимости единицы времени и оценка количества единиц времени, необходимых для предоставления платной услуги.

$$Зраб=\frac{\sum\_{}^{}Зурч}{Фр. вр.}×Траб, где$$

**Зраб -** затраты на предоставление единицы платной услуги;

**∑ Зурч -** сумма всех затрат учреждения за период времени;

**Фр. вр.** - фонд рабочего времени основного персонала учреждения за тот же период времени;

**Траб** - норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом на предоставление платной услуги.

* 1. Метод прямого счета применяется в случаях, когда предоставление платной услуги требует использования отдельных работников учреждения и специфических материальных ресурсов, включая материальные запасы и оборудование. В основе расчета затрат на предоставление платной услуги лежит прямой учет всех элементов затрат.

**Зраб = Зоп + Змз + Ао + Зн**, где:

**Зраб** - затраты на предоставление (выполнение) платной услуги (работы);

**Зоп** - затраты на основной персонал, непосредственно принимающий участие в предоставлении платной услуги;

**Змз** - затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе предоставления платной услуги;

**Ао** - сумма начисленной амортизации оборудования, непосредственно используемого при предоставлении платной услуги;

**Зн** - накладные затраты, относимые на стоимость платной услуги.

* 1. Затраты на основной персонал включают в себя:

**-** затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;

**-** затраты на командировки основного персонала, связанные с предоставлением платной услуги.

Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда рассчитываются как сумма произведений стоимости единицы рабочего времени на количество единиц времени, необходимое для предоставления платной услуги. Данный расчет проводится по каждому сотруднику, участвующему в предоставлении соответствующей платной услуги, и определяется по формуле:

**Зоп= (ОТч \*Траб) + (ОТч2 \*Траб2) +…+ (ОТчN \*ТрабN)**, где:

**Зоп** - затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;

**Траб** - норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом;

**ОТч** - повременная (часовая, дневная, месячная) средняя заработная плата сотрудников за предшествующий год (без учета доходов от внебюджетной деятельности), скорректированная на прогнозируемый рост заработной платы, включая начисления на выплаты по оплате труда;

**N** - Количество сотрудников, задействованных при выполнении (предоставлении) платной услуги.

[Расчет](#bookmark16) затрат на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе предоставления (выполнения) платной услуги (работы), проводится по форме согласно Таблице 1.

Таблица 1

РАСЧЕТ ЗАТРАТ НА ОПЛАТУ ТРУДА ПЕРСОНАЛА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Среднемесячная заработная плата сотрудников за предшествующий год (без учета доходов от внебюджетной деятельности), скорректированная на прогнозируемый рост заработной платы, включая начисления на выплаты по оплате труда (руб.) | Месячный фонд рабочего времени (мин.) | Норма времени на выполнение (предоставление) платной работы (услуги) (мин.) | Затраты на оплату труда персонала (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого | X | X | X |  |

* 1. Затраты на приобретение материальных запасов и услуг, полностью потребляемых в процессе предоставления платной услуги, включают в себя:

- затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники;

- затраты на другие материальные запасы.

Затраты на приобретение материальных запасов рассчитываются как произведение средних цен на материальные запасы по данным бухгалтерского учета за предшествующий год, скорректированных на прогнозируемый рост цен, на их объем потребления в процессе предоставления платной услуги. Затраты на приобретение материальных запасов определяются по формуле:

**Змз = (МЗ1\*Ц1) + (МЗ2 \*Ц2) +...+ (МЗN \*ЦN)**, где:

**Змз** - затраты на материальные запасы, полностью потребляемые в процессе предоставления платной услуги;

**МЗ** - материальные запасы определенного вида;

**Ц** - цена приобретаемых материальных запасов определенного вида.

[Расчет](#bookmark18) затрат на материальные запасы, непосредственно потребляемые в процессе предоставления платной услуги, проводится по форме согласно Таблице 2.

Таблица 2

РАСЧЕТ затрат на материальные запасы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование материальных запасов | Единицаизмерения | Расход (в ед.измерения) | Цена за единицу (руб.) | Всего затрат материальных запасов (5) = (3) x (4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого | X | X | X |  |

* 1. Сумма начисленной амортизации оборудования, непосредственно используемого при предоставлении платной услуги, определяется исходя из балансовой стоимости оборудования, годовой нормы его износа и времени использования оборудования в процессе предоставления платной услуги.

[Расчет](#bookmark19) суммы начисленной амортизации оборудования, используемого при предоставлении (выполнении) платной услуги (работы), проводится по форме согласно Таблице 3.

Таблица 3

РАСЧЕТ суммы начисленной амортизации оборудования

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименованиеоборудования | Балансоваястоимость | Годовая норма износа (%) | Годоваянормавремениработыоборудования(час.) | Время работы оборудования в процессе выполнения (предоставления) платной работы (услуги) (час.) | Сумма начисленной амортизации (6) = (2) x (3) / (4) x (5) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| Итого | X | X | X | X |  |

* 1. Объем накладных затрат относится на стоимость платной услуги пропорционально затратам на оплату труда и начислениям на выплаты по оплате труда основного персонала, непосредственно участвующего в процессе предоставления платной услуги, и определяется по формуле:

**Зн=Зоп\*Кн**,

где: **Зн** - объем накладных затрат;

**Зоп** - затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;

**Кн-** коэффициент накладных затрат, отражающий нагрузку на единицу оплаты труда основного персонала учреждения. Этот коэффициент рассчитывается на основании отчетных данных за предшествующий год и прогнозируемых изменений в плановом периоде по формуле:

$Кн=\frac{ФЗауп + ФЗохн +Аохн}{ФЗоп}$, где:

**ФЗауп** - фактические затраты на административно-управленческий персонал за предшествующий год, скорректированные на прогнозируемое изменение численности административно-управленческого персонала и прогнозируемый рост заработной платы;

**ФЗохн** - фактические затраты общехозяйственного назначения за предшествующий год, скорректированные на прогнозируемый инфляционный рост цен, и прогнозируемые затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлин и иных обязательных платежей с учетом изменения налогового законодательства;

**Аохн** - прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения в плановом периоде;

**ФЗоп** - фактические затраты на весь основной персонал учреждения за предшествующий год, скорректированные на прогнозируемое изменение численности основного персонала и прогнозируемый рост заработной платы.

Затраты на административно-управленческий персонал включают в себя:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда административно ­управленческого персонала;

- нормативные затраты на командировки административно-управленческого персонала;

- затраты по повышению квалификации административно-управленческого персонала.

Затраты общехозяйственного назначения включают в себя:

**-** затраты на материальные и информационные ресурсы, затраты на услуги в области информационных технологий (в том числе приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение);

**-** затраты на коммунальные услуги, услуги связи, транспорта, затраты на услуги банков, затраты на прочие услуги, потребляемые учреждением при предоставлении платной услуги;

**-** затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, в том числе затраты на охрану (обслуживание систем видеонаблюдения, тревожных кнопок, контроля доступа в здание), затраты на противопожарную безопасность (обслуживание оборудования, систем охранно-пожарной сигнализации), затраты на текущий ремонт по видам основных фондов, затраты на содержание прилегающей территории, затраты на арендную плату за пользование имуществом (в случае если аренда необходима для предоставления платной услуги), затраты на уборку помещений, на содержание транспорта, приобретение топлива для котельных, санитарную обработку помещений.

Сумма начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения определяется исходя из балансовой стоимости оборудования и годовой нормы его износа. [Расчет](#bookmark20) накладных затрат проводится по форме согласно Таблице4.

Таблица 4

РАСЧЕТ НАКЛАДНЫХ ЗАТРАТ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Прогноз затрат на административно-управленческий персонал |  |
|  | Прогноз затрат общехозяйственного назначения |  |
|  | Прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения |  |
|  | Прогноз суммарного фонда оплаты труда основного персонала |  |
|  | Коэффициент накладных затрат | (5) = {(1) + (2) + (3)} / (4) |
|  | Затраты на основной персонал, участвующий в предоставлении платной услуги |  |
|  | Итого накладные затраты | (7) = (5) x (6) |

* 1. [Расчет](#bookmark21) платы проводится по форме согласно Таблице 5.

Таблица 5

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование статей затрат | Сумма (руб.) |
| 1. | Затраты на оплату труда основного персонала |  |
| 2. | Затраты материальных запасов |  |
| 3. | Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при предоставлении платной услуги |  |
| 4. | Накладные затраты, относимые на платную услугу |  |
| 5. | Итого затрат |  |

Приложение 2

к Положению о предоставлении платных услуг,

предоставляемых сверх муниципального задания,

Муниципальным бюджетным учреждением

«Центр государственных и муниципальным услуг

«Мои документы» Клетнянского района Брянской области»

**ФОРМА Договор оказания платных услуг № \_\_**

пос. Клетня «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_г.

 Муниципальное бюджетное учреждение «Центр государственных и муниципальных услуг «Мои документы» Клетнянского района Брянской области» (МБУ «МФЦ Клетнянского района»), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора МБУ «МФЦ Клетнянского района» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО), действующей на основании Устава, с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_, паспорт гражданина РФ серии \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, при совместном упоминании – Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

* 1. Исполнитель обязуется оказать консультационные **услуги по подготовке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** физическим (юридическим) лицам (далее – услуги), а Заказчик обязуется оплатить услуги Исполнителя и принять результат исполнения услуг Исполнителем.

**2. Права и обязанности Исполнителя**

 2.1. Исполнитель обязуется:

 2.1.1. осуществить прием документов, необходимых для оказания услуг;

2.1.2. сообщить Заказчику о готовности документов, подготовленных по итогам оказания услуги в течение одного рабочего дня посредством телефонной связи или электронной почты;

2.1.3. обеспечить защиту персональных данных, содержащихся в документах;

2.1.4. оказывать услуги с надлежащим качеством;

2.1.5. предоставить Заказчику результат исполнения услуги на бумажном носителе или в электронной форме.

2.2. Исполнитель имеет право:

 2.2.1. требовать от Заказчика предоставления дополнительных документов и любой иной информации, которые не были представлены Исполнителю на момент заключения настоящего договора, с целью исполнения своих обязательств;

2.2.2. расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке в случаях:

- неоплаты Заказчиком стоимости услуг Исполнителя по истечении сроков, установленных в п. 4.2. настоящего договора;

- если надлежащее исполнение обязательства по оказанию Исполнителем Услуги стало невозможным вследствие действий (бездействия) Заказчика.

**3. Права и обязанности Заказчика**

 3.1. Заказчик обязуется:

 3.1.1. лично или посредством направления на адрес электронной почты Исполнителя предоставить необходимые для оказания Услуги документы и иную необходимую информацию, а также предоставить Исполнителю документ, удостоверяющий личность Заказчика, в том числе персональные данные для заполнения заявления о необходимости выполнения услуг.

 3.1.2. своевременно оплатить услуги Исполнителя в размере и в сроки, предусмотренные разделом 4 настоящего договора;

 3.1.3. подтверждать оплату стоимости услуги, указанную в п. 4.1. настоящего договора, в течение 2 календарных дней с даты отплаты путем предоставления копии платежного документа одним из следующих способов по выбору Заказчика: в офис приема-выдачи документов МБУ «МФЦ Клетнянского района» по адресу: Брянская область, пос. Клетня, ул. Ленина, д. 87, по электронной почте МБУ «МФЦ Клетнянского района» **mfc-kletnya@yandex.ru****.**

 3.1.4. принять документы, предоставленные Исполнителем по результатам оказания услуг;

 3.1.5. подписать акт сдачи-приемки оказанных услуг в соответствии с п.4.4. настоящего договора.

 3.2. Заказчик вправе:

 3.2.1. требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуги, предусмотренной разделом 1 настоящего договора;

 3.2.2. актуализировать представленные Заказчиком документы и сведения, иную информацию, необходимую для оказания услуги, до момента подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг, указанного в п. 4.4. настоящего договора.

**4. Размер и порядок оплаты**

 4.1. Стоимость услуги по настоящему договору составляет сумму в размере **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб.,** без НДС (НДС не взимается). Форма оплаты: безналичный расчет.

4.2. Оплата оказанной услуги осуществляется Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя на основании квитанции либо выставленного счета на оплату до начала оказания Услуги по следующим реквизитам:

**получатель**: УФК по Брянской области (МБУ «МФЦ Клетнянского района», л/с 20276Э35060); ИНН – 3245009006; КПП – 324501001; БИК   – 041501001; Расчетный счет – **40701810500011000168**; Банк получателя – **Отделение Брянск**; **ОКТМО** – 15626151; **КБК** – 00000000000000000130.

4.3. Обязательства по оплате считаются исполненными с момента поступления соответствующего платежа, указанного в п. 4.1. настоящего договора в полном объеме на счет Исполнителя.

4.4. Исполнитель и Заказчик после оказания Услуги подписывают акт сдачи-приемки оказанных услуг.

4.5. Услуга считается принятой Заказчиком и надлежаще оказанной Исполнителем в случае, указанном в п. 4.4. настоящего договора, а также в случае если Заказчик не представит мотивированный отказ от его подписания.

**5. Ответственность сторон.**

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**6. Срок действия договора.**

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами.

6.2. Срок оказания услуги устанавливается в количестве 2 рабочих дня с момента поступления оплаты на расчетный счет Исполнителя.

6.2.1. В случае, если Заказчиком в ходе оказания Услуги производилась актуализация представленных до подписания настоящего договора документов, то окончательный срок оказания услуги устанавливается по дополнительному соглашению Сторон.

6.3. Настоящий договор может быть расторгнут по письменному соглашению Сторон, в судебном порядке, а также в случае одностороннего отказа любой из сторон от исполнения договора по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

**7. Обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажор)**

7.1. Ни одна из Сторон не несет ответственность перед другой Стороной за невыполнение обязательств, обусловленных обстоятельствами, возникающими помимо воли и желания Сторон и которые нельзя предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия, а также изменения в законодательстве Российской Федерации.

7.2. Сторона, которая не исполняет своего обязательства, должна известить другую Сторону о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по настоящему договору.

**8. Прочие условия.**

8.1. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим договором, Стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами.

8.2. Заказчик дает свое согласие на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, в том числе: фамилия; имя; отчество; адрес регистрации; серия и номер документа, удостоверяющего личность или его заменяющего; номер телефона; иные данные, связанные с заключением и исполнением настоящего договора, а также осуществления деятельности в соответствии с целями МБУ «МФЦ Клетнянского района» без ограничения срока действия.

8.3. Спорные вопросы рассматриваются в установленном законом порядке.

8.4. Все изменения в настоящий договор вносятся с согласия Сторон и оформляются письменно дополнительными соглашениями к настоящему договору.

8.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Исполнителя, а второй – у Заказчика.

**9.Адреса и реквизиты сторон**

**Исполнитель:**

МБУ «МФЦ Клетнянского района», Юридический адрес: 242820, Брянская область, пос.Клетня, ул.Ленина, д.87, ИНН 3245009006, КПП 324501001, ОКПО 29509865, ОГРН 1153256015010, УФК по Брянской области (МБУ «МФЦ Клетнянского района») л/с 20276Э35060), р/с 40701810500011000168, Отделение по Брянской области Главного управления Центрального банка Российской Федерации по Центральному Федеральному округу, тел. (483-98) 9-75-74.

Адрес электронной почты: mfc-kletnya@yandex.ru.

Директор МБУ «МФЦ Клетнянского района» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)

 М.П.

**Заказчик:**

**Приложение № 1**

**к Договору**

**от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_**

**АКТ**

**сдачи-приемки услуг**

**по Договору оказания платных услуг от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

пос. Клетня «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.

 Муниципальное бюджетное учреждение «Центр государственных и муниципальных услуг «Мои документы» Клетнянского района Брянской области» (МБУ «МФЦ Клетнянского района»), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора МБУ «МФЦ Клетнянского района» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО), действующей на основании Устава, с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_, паспорт гражданина РФ серии \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, при совместном упоминании – Стороны, настоящим актом удостоверяем, что услуга по подготовке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ физическим (юридическим) лицам оказана в полном объеме в установленные сроки на сумму **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб., без НДС (НДС не взимается). Стороны претензий друг к другу не имеют.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, которые имеют равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

ЗАКАЗЧИК: ИСПОЛНИТЕЛЬ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 М.П.

Приложение №2

к Постановлению администрации Клетнянского района от «29» мая 2018г. №425

**ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАТНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ СВЕРХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ,**

**МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «ЦЕНТР ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ «МОИ ДОКУМЕНТЫ»**

**КЛЕТНЯНСКОГО РАЙОНА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

|  |  |
| --- | --- |
| №п/п | Наименование услуги |
| 1 | Содействие в заполнении заявления для получения услуг в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (за исключением индивидуальных предпринимателей, юридических лиц и коммерческих корпоративных организаций) |
| 2 | Составление проекта договора купли-продажи объектов недвижимости |
| 3 | Составление проекта договора дарения объектов недвижимости |
| 4 | Составление проекта договора купли купли-продажи объектов недвижимости с использованием сертификата (материнский капитал, ветерана, военнослужащего и др.) |
| 5 | Составление проекта соглашения об определении (перераспределении) долей |
| 6 | Составление проекта соглашения о перераспределении земельных участков |
| 7 | Составление проекта договора об оформлении жилого дома и земельного участка в общую долевую собственность в соответствии с ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» |
| 8 | Составление проекта соглашения о разделе земельного участка между собственниками и об определении долей на вновь образованные земельные участки |
| 9 | Составление проекта протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме при оформлении земельного участка |
| 10 | Составление проекта договора уступки прав аренды земельного участка |
| 11 | Составление проекта уведомления об уступке прав аренды земельного участка |
| 12 | Составление проекта договора купли-продажи автотранспортных средств |
|  | Прочие платные услуги |
| 1 | Ксерокопирование документов:- односторонняя ксерокопия (формат А4) -двухсторонняя ксерокопия (формат А4) |
| 2 | Сканирование документа (формат А4) |
| 3 | Редактирование текста (формат А4) |
| 4 | Распечатка документа с электронного носителя (формат А4) |
| 5 | Отправка и прием документов по электронной почте |
| 6 | Набор текста на русском языке (формат А4) |
| 7 | Запись файлов на электронный носитель заявителя |
| 8 | Доступ к сети Интернет |

Приложение №3

к Постановлению администрации Клетнянского района от «29» мая 2018г. №425

**ТАРИФЫ НА ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ СВЕРХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ, МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «ЦЕНТР ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ «МОИ ДОКУМЕНТЫ» КЛЕТНЯНСКОГО РАЙОНА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Описание услуги (работы) | Стоимость услуги (руб.) |
| 1. | Ксерокопирование документов:- односторонняя ксерокопия (формат А4)- двухсторонняя ксерокопия (формат А4) | 1 лист1 лист | 5,0010,00 |
| 2. | Сканирование документа (формат А4) | 1 страница | 20,00 |
| 3. | Редактирование текста (формат А4) | 1 страница | 30,00 |
| 4. | Распечатка документа с электронного носителя (формат А4) | 1 страница | 10,00 |
| 5. | Отправка и прием документов по электронной почте | 1 файл (до 5 Мбт) | 15,00 |
| 6. | Набор текста на русском языке (формат А4) | 1 страница | 100,00 |
| 7. | Запись файлов на электронный носитель заявителя | 1 файл (до 5 Мбт) | 10,00 |
| 8. | Доступ к сети Интернет | 1 час | 100,00 |
| 9. | Содействие в заполнении заявления для получения услуг в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (за исключением индивидуальных предпринимателей, юридических лиц и коммерческих корпоративных организаций) | 1 заявление  | 100,00 |
| 10. | Составление проекта договора купли-продажи объектов недвижимости | 1 договор (в 3-х экз.) | 1300,00 (плюс 100,00 за каждый дополнит. экземпляр) |
| 11. | Составление проекта договора дарения объектов недвижимости | 1 договор (в 3-х экз.) | 1200,00 (плюс 100,00 за каждый дополнит. экземпляр) |
| 12. | Составление проекта договора купли купли-продажи объектов недвижимости с использованием сертификата (материнский капитал, ветерана, военнослужащего и др.) | 1 договор (в 3-х экз.) | 1500,00 (плюс 100,00 за каждый дополнит. экземпляр) |
| 13. | Составление проекта соглашения об определении (перераспределении) долей | 1 соглашение (в 2-х экз.) | 1300,00 (плюс 100,00 за каждый дополнит. экземпляр) |
| 14. | Составление проекта соглашения о перераспределении земельных участков | 1 соглашение (в 2-х экз.) | 1300,00 (плюс 100,00 за каждый дополнит. экземпляр) |
| 15. | Составление проекта договора об оформлении жилого дома и земельного участка в общую долевуюсобственность в соответствии с ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» | 1 договор (в 3-х экз.) | 1300,00 (плюс 100,00 за каждый дополнит. экземпляр) |
| 16. | Составление проекта соглашения о разделе земельного участка между собственниками и об определении долей на вновь образованные земельные участки | 1 соглашение (в 2-х экз.) | 1300,00 (плюс 100,00 за каждый дополнит. экземпляр) |
| 17. | Составление проекта протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме при оформлении земельного участка | 1 протокол (в 3-х экз.) | 1300,00 (плюс 100,00 за каждый дополнит. экземпляр) |
| 18. | Составление проекта договора уступки прав аренды земельного участка | 1 договор (в 3-х экз.) | 1200,00 (плюс 100,00 за каждый дополнит. экземпляр) |
| 19. | Составление проекта уведомления об уступке прав аренды земельного участка | 1 уведомление (в 2-х экз.) | 100,00 |
| 20. | Составление проекта договора купли-продажи автотранспортных средств  | 1 договор (в 3-х экз.) | 800,00 |

Примечание: госпошлина в стоимость услуги не входит и оплачивается получателем услуг отдельно.