**Прейскурант**

**дополнительных платных услуг, предоставляемых**

**МАУ муниципального района Похвистневский Самарской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование услуги** | **Стоимость услуги, руб.** |
|
| 1 | Составление юридически значимых документов (2 участника сделки, 1 объект, без использования кредитных средств, без использования материнского капитала, без использования социальной выплаты) | 1300 |
|  дополнительно:- за каждого последующего участника сделки; |  200 |
| -за каждый последующий объект, являющийся предметом договора; | 300 |
| - с использованием кредитных средств, в том числе материнского капитала, социальной выплаты | 250 |
| 2 | Юридическая консультация по вопросам, возникающим в сфере недвижимости | 200 |
| 3 | Составление процессуальных документов (на 1 объект) | 3000 |
| 4 | Подготовка типового устава юридического лица | 1100 |
| 5 | Подготовка протокола собрания или решения о создании организации | 300 |
| 6 | Сканирование документов формата А4 (1 страница) | 10 |
| 7 | Сканирование документов формата А3 (1 страница) | 20 |
| 8 | Распечатка документа с электронного носителя (1 страница) | 10 |
| 9 | Копирование документов (1 страница) | 10 |
| 10 | Выезд на дом по муниципальным (государственным) услугам (приём документов) | 700 |
| 11 | Выезд на дом по муниципальным (государственным) услугам (выдача результата) | 500 |
| 12 | Изготовление фото на документы «4 шт.» (комплект) | 200 |
| 13 | Размещение рекламы и иной информации на бумажном носителе на стендах МФЦ | за 1 месяц: |
| Размер А4 | 300 |
| Предоставление ячейки под визитные карточки | 150 |
| 14 | Помощь в оформлении недвижимости | 6250 в том числе согласно расценке этапов работ: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 14.1 | Изучение документов | 250 |
| 14.2 | Подача заявления на государственный кадастровый учет | 100 |
| 14.3 | Подача заявления на государственную регистрацию права | 100 |
| 14.4 | Подача запросов о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРН | 100 |
| 14.5 | Подача заявления о внесении изменений в сведения, содержащихся в ГКУ или ЕГРН  | 100 |
| 14.6 | Подача заявления на исправление технической ошибки, содержащихся в ГКУ и (или) ЕГРН | 100 |
| 14.7 | Подача заявления на техническую инвентаризацию здания, выезд в Центр технической инвентаризации (ЦТИ) | 500 |
| 14.8 | Подача заявления на изготовление технического паспорта здания, выезд в Центр технической инвентаризации (ЦТИ) | 500 |
| 14.9 | Подача заявления на изготовление технического плана здания, выезд в Центр технической инвентаризации (ЦТИ) | 500 |
| 14.10 | Получение справок в Центре технической инвентаризации (ЦТИ) | 500 |
| 14.11 | Получение отчета об оценке рыночной стоимости на объекты недвижимости | 100 |
| 14.12 | Получение архивных выписок и архивных копий Постановлений Администрации района | 500 |
| 14.13 | Получение архивных выписок и архивных копий Постановлений Администрации городского округа Похвистнево, выезд в архивный отдел г.о. Похвистнево | 500 |
| 14.14 | Подача документов на открытие наследственного дела, выезд в нотариальную контору | 700 |
| 14.15 | Получение свидетельства о праве на наследство на объекты недвижимости, выезд в нотариальную контору | 500 |
| 14.16 | Подача заявления на изготовление межевого плана земельного участка, выезд к кадастровым инженерам | 700 |
| 14.17 | Получение повторных свидетельств, справок о записи актов гражданского состояния, выезд в ЗАГС  | 700 |
| 15 | Распечатывание результатов предоставления услуг с ЕПГУ (1 листа) | 10 |