



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ»
КОТЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

404354, Волгоградская область, г. Котельниково, ул. Ленина, 31.

тел. 8 (844 76) 3 46 97, 3 46 96

e-mail: information@mfckotelnikovo.ru

ОГРН 1123458000313 ИНН 3413010817 КПП 341301001

№ П/40

от 31.10.2014 г.

ПРИКАЗ

Об утверждении норм времени, затрачиваемого на оказание единицы дополнительной платной услуги, предоставляемой муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Котельниковского муниципального района Волгоградской области физическим и юридическим лицам»

В соответствии с Уставом МБУ «МФЦ» от 01.06.2012г., Правилами оказания дополнительных платных услуг, предоставляемых муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Котельниковского муниципального района Волгоградской области физическим и юридическим лицам, утвержденные Приказом от 17.10.2013г. № П/23, протоколом проведения хронометража времени, затраченного на оказание дополнительных платных услуг № 4 от 30.10.2014г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести нормы времени, необходимые для оказания дополнительных платных услуг, предоставляемых Муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» физическим и юридическим лицам (Приложение №1 к настоящему приказу).

2. Установить, что нормы времени, утвержденные настоящим Приказом, рекомендуются для расчета стоимости дополнительных платных услуг, оказываемых муниципальным бюджетным учреждением "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг".

3. Утвердить нормы времени, затрачиваемого на оказание единицы дополнительной платной услуги МБУ «МФЦ».

4. Приказ П/53 от 12.11.2013г. «Об утверждении норм времени, затрачиваемого на оказание единицы дополнительной платной услуги, предоставляемой муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Котельниковского муниципального района Волгоградской области физическим и юридическим лицам» считать утратившими силу с 31.10.2014г.

5. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Е.Е. Клейменычев

Утверждаю:
 Директор МБУ «МФЦ»

Е.Е. Клейменычев

«31» октября 2014г.

Нормы времени, затрачиваемого на оказание единицы дополнительной платной услуги муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»

№ п/п	Наименование услуги	Время необходимое на оказание 1 услуги, мин.
1.	Ксерокопирование документов (лист формата А4)	0,8
2.	Ксерокопирование документов (лист формата А3)	1,2
3.	Ламинирование 1 документа (формата А-4)	4
4.	Ламинирование 1 документа (формата А-5)	4
5.	Ламинирование 1 документа (формата А-6)	3
6.	Сканирование (лист формата А4)	1,5
7.	Сканирование (лист формата А3)	2
8.	Печать документов с электронного носителя (лист формата А4)	1
9.	Печать документов с электронного носителя (лист формата А3)	1
10.	Отправка документов по электронной почте	1,5
11.	Отправка факсограммы по области (за 1 лист отправленной факсограммы)	2
12.	Отправка факсограммы по России (за 1 лист отправленной факсограммы)	2
13.	Отправка факсограммы по странам СНГ (за 1 лист отправленной факсограммы)	2
14.	Отправка факсограммы по странам дальнего зарубежья (за 1 лист отправленной факсограммы)	2
15.	Услуги сети Интернет (за 1 мин. пользования)	1
16.	Набор и распечатка текста (1 страница формата А4)	5,5
17.	Составление искового заявления	165
18.	Возражение (отзыв) на исковое заявление	165
19.	Составление предварительного договора купли-продажи квартиры, дома и земельного участка	155
20.	Составление договора аренды жилых и нежилых помещений	95
21.	Составление договора найма	111
22.	Составление договора купли-продажи, дарения квартиры	155
23.	Составление договора купли-продажи, дарения дома и земельного участка	185
24.	Составление договора купли-продажи квартиры с использованием ипотечного кредита	185
25.	Составление договора купли-продажи, дарения квартиры при множественности лиц на стороне покупателя или продавца	275
26.	Составление договора безвозмездного пользования жилым и нежилым помещением	200
27.	Составление договора купли-продажи, дарения дома и земельного участка при множественности лиц на стороне покупателя или продавца	275
28.	Составление договора купли-продажи квартиры, дома и земельного участка с использованием ипотечного кредита и материнского капитала	275 ✓
29.	Составление договора купли-продажи нежилых помещений	275
30.	Составление договора купли-продажи объектов недвижимого имущества с рассрочкой платежа	275
31.	Составление договора мены объектов недвижимости	275
32.	Составление решения собственника	55
33.	Составление соглашения об определении долей	135

34.	Юридическая консультация	10
35.	Заполнение декларации об объекте недвижимости	95
36.	Оформление заявления об утрате паспорта	13
37.	Оформление заявления о выдаче (замене) паспорта гражданина РФ (Ф-1П)	25
38.	Заполнение заявления на получение заграничного паспорта сроком действия 5 лет "старого образца" (с 14 лет и старше, до 14 лет)	45
39.	Заполнение адресного листка прибытия (Ф-2)	15
40.	Оформление заявления о государственной регистрации права	25
41.	Оформление акта приема-передачи	15
42.	Представительство в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области	245