

Уважаемые заявители!

С целью всестороннего удовлетворения потребности населения, развития и совершенствования услуг Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Красноармейск оказывает **сервисные, консультационные, юридические и вспомогательные платные услуги.**

№ п/п	Наименование услуги	тариф руб.
1. Сервисные услуги		
1.1	Ксерокопирование (копирование 1 стр., формат А3 / А4)	60/ 50
1.2	Сканирование (1 стр., формат А3 / А4)	50/ 40
1.3	Ламинирование (1 стр., формат А4 / А5)	80 / 70
1.4	Отправка факса, электронной почты (Московской область и г.Москва / иные регионы)*,	55 / 75
1.5	Набор текста (1 стр., формат А4, Microsoft Word, шрифт – Timesnew Roman, размер шрифта – 12, междустрочный интервал – 1)	250
1.6	Редактирование текстовой информации (1 стр., формат А 4)	60
1.7	Распечатка документов* с электронного носителя (1 стр., формат А3 / А4)	60 / 50
1.8	Запись информации на электронный носитель (CD / Flash-карта)*	40
1.9	Выезд работника МФЦ к заявителю: для приема заявлений и документов / доставки результатов предоставления государственных и муниципальных услуг (для физического лица)*	900
1.10	Выезд работника МФЦ к заявителю: для приема заявлений и документов / доставки результатов предоставления государственных и муниципальных услуг (для юридического лица)*	1200
1.11	Фотоуслуги (в зависимости от формата фотографии)*	150 / 200
1.12	Выдача ключа проверки электронной подписи для физического лица (КЭП)	Не менее 1400*
1.13	Выдача ключа проверки электронной подписи для юридического лица (ЭЦП)	Не менее 1400*
1.14	Сдача налоговой и бухгалтерской отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи	2000
1.15	Доступ в интернет (за час)	150
1.16	Выезд работника МФЦ к заявителю для доставки результатов предоставления государственных и муниципальных услуг в пределах территории городского округа Красноармейск	250
2. Консультационные и юридические услуги		
2.1	Подготовка документов для регистрации юридического лица (в зависимости от количества участников/учредителей)	4000 / 4500
2.2	Подготовка документов для регистрации крестьянского фермерского хозяйства / индивидуального предпринимателя	1000 / 500
2.3	Подготовка документов для внесения изменений в учредительные документы юридического лица	2000
2.4	Подготовка документов для открытия расчетного счета (с уведомлением)	2000

2.5	Составление исковых заявлений, жалоб (апелляционной, кассационной и в иных инстанциях)	2500 / 3500
2.6	Составление проектов договоров и соглашений (один объект / множественность объектов или лиц)	1200 / 1500
2.7	Составление правовых документов (претензий, заявлений, мировых соглашений, ходатайств)	1500
2.8	Юридическое сопровождение при оформлении наследуемого имущества (без необходимых документов / с необходимыми документами)	9000 / 8000
2.9	Юридическое сопровождение при купле-продаже, дарении, мене недвижимого имущества (без необходимых документов / с необходимыми документами)	11000 / 10000
2.10	Заполнение налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц (ф. 3 НДФЛ)	850
2.11	Заполнение налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц с заявлением о предоставлении вычетов, описью вложения (ф. 3НДФЛ)	900
2.12	Составление договора аренды недвижимого и движимого имущества для физических и юридических лиц	4500
2.13	Подготовка документов для регистрации прав собственности на земельный участок	5000
2.14	Подготовка документов для регистрации индивидуального предпринимателя	2000
2.15	Подготовка документов при смене руководителя	1000
2.16	Подготовка документов для открытия расчетного счета (с уведомлением ИФНС, ПФР, ФСС)	2000
2.17	Подготовка документов для постановки на учет во внебюджетные фонды и в отдел государственной статистики	1000
2.18	Консультация по юридическим вопросам (за час)	1000
3. Вспомогательные услуги		
3.1	Организация проведения семинаров, конференций, совещаний, круглых столов и т.п. с использованием технических средств* (за три часа)	1070
3.2	Размещения рекламы на LCD-мониторе и на фасаде здания (бегущая строка, видеоролик), месяц	1500
3.3	Сдача в аренду недвижимого имущества в порядке, установленном действующим законодательством, в том числе для размещения платежных терминалов, банкоматов, вендинговых аппаратов (за 1 кв. м. в год)	Не менее 9369*
3.4	Организация приема и передачи в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (услуги паспортного стола)	Не более 1% размера платы за содержание жилого помещения от уровня благоустройства многоквартирного дома (в руб./кв. м) общей площади жилого помещения в месяц

Примечания: *обязательные платежи, госпошлина, комиссии, в стоимость услуг не входят и оплачиваются получателем услуг отдельно.

Записаться на прием к юристу Вы можете, обратившись к администратору зала.