**Публичная оферта**

**о заключении Агентского Договора по реализации в ГБУ МФЦ в Республике Татарстан услуг, перечисленных в публичной оферте**

1. Публичная оферта о заключении Агентского Договора по формированию электронных документов и их обмену с информационными ресурсами Единого государственного реестра недвижимости с использованием интернет-сервиса, предназначенного для формирования, подписания и отправки электронных документов, используемых для целей государственной регистрации прав на недвижимое имущество юридических лиц (далее – Услуга).

1.1. Настоящая публичная оферта представляет собой предложение государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Татарстан» (далее – ГБУ МФЦ в Республике Татарстан) заключить Агентский Договор по оказанию юридическим лицам (в лице представителей, которые вправе действовать без доверенности) Услуги, излагаемой в п. 1.1. Агентского договора (проект в Приложении №1 настоящей оферты).

Агентский Договор заключается на платной (возмездной) основе. Размер вознаграждения указан в Приложении № 1 настоящей оферты.

2. Оферта вступает в силу со дня, следующего за днем размещения её на Официальном сайте ГБУ МФЦ в Республике Татарстан (Портале) - mfc.tatarstan.ru

ГБУ МФЦ в Республике Татарстан вправе отменить Оферту в любое время без объяснения причин.

3. Акцептовать Оферту (отозваться на Оферту) вправе юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие Услугу посредством интернет-сервиса, предназначенного для формирования, подписания и отправки электронных документов, используемых для целей государственной регистрации прав на недвижимое имущество в отношении юридических лиц.

4. Акцепт настоящей публичной оферты осуществляется путем направления заинтересованным лицом подписанного и скрепленного печатью Агентского Договора на почтовый адрес ГБУ МФЦ в Республике Татарстан: 420088, г. Казань, проспект Победы, д. 214, либо на электронный адрес: mfc-Kazan@yandex.ru, либо лично путем доставки по юридическому адресу Агента.

В соответствии со статьей 433 Гражданского Кодекса Российской Федерации датой акцепта Оферты и моментом заключения договора будет признана дата получения ответа от Заинтересованного лица о полном и безоговорочном согласии с условиями Оферты. Заключение договора на бумажном носителе (подписание сторонами и скрепление печатями) является обязательным условием настоящей Оферты. Агентский договор заключается по форме, согласно Приложению № 1 к настоящей публичной оферте.

Минимальные условия, установленные в Оферте, являются обязательными для Заинтересованного лица и должны быть указаны в агентском договоре.

Условия Договора, не являющиеся существенными, могут предварительно рассматриваться сторонами.

Условия Договора, предлагаемого к заключению настоящей Офертой, установлены в Приложении № 1 к настоящей Оферте.

5. Агент оставляет за собой право вносить изменения в настоящую оферту, в связи с чем Принципал обязуется самостоятельно контролировать наличие изменений в ней. Уведомление об изменении настоящей оферты Агент обязан разместить на сайте в виде информационного сообщения не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты их вступления в силу.

6. Реквизиты ГБУ МФЦ в Республике Татарстан:

Местонахождение: 420088, Республика Татарстан, г. Казань, проспект Победы, 214

Почтовый адрес: 420088, Республика Татарстан, г. Казань, проспект Победы, 214

Телефон/факс: 8 (843) 222 - 06 - 16, ИНН/КПП: 1659131896/166001001, ОГРН:1131690043704

**Агентский договор №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Казань «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025г.

Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Татарстан» в лице директора Музафаровой Ленары Акмалутдиновны, действующего на основании Устава, далее именуемое **«Агент»,** **«МФЦ»**, с одной стороны,

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующая на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, далее именуемый **«Принципал»**, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «**Стороны**», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. **Предмет договора**
	1. Агент за вознаграждение по поручению, от имени и за счет Принципала обязуется оказать услуги по формированию электронных документов и их обмену с информационными ресурсами Единого государственного реестра недвижимости с использованием интернет-сервиса, предназначенного для формирования, подписания и отправки электронных документов, используемых для целей государственной регистрации прав на недвижимое имущество юридических лиц (далее – услуги).

Заявителем по данной услуге является юридическое лицо (лицо, которое вправе действовать без *доверенности от имени юридического лица).*

1.2. Регламент оказания услуг и взаимодействия сторон установлен Приложением № 1 к настоящему Договору.

1. **Порядок сдачи-приемки услуг**

## Для определения объема оказанных услуг Агентом для расчета вознаграждения, Стороны осуществляют сверку договоров, заключенных между Принципалом (Агентом от имени Принципала) и заявителем.

## Услуга считается оказанной заявителю (получателю услуг) в полном объеме после направления ссылки для подписания в электронном виде заявителем и сторонами сделки заявления на государственную регистрацию прав на объекты невидимости на электронную почту заявителя либо сторон (-ы) сделки.

## Ежемесячно в срок до 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем Стороны осуществляют сверку и согласование объема оказанных услуг по форме, согласованной Сторонами (далее- Отчет об оказании услуг).

## После согласования и подписания Сторонами Отчета об оказании услуг Агент направляет Принципалу акт оказанных услуг, счет и счет-фактуру или универсальный передаточный документ (УПД);

## В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения Акта, Принципал обязуется подписать документы и один экземпляр вернуть Агенту.

В случае если Принципал выявляет недостатки в документах, в течение 1 рабочего дня направляет письменное уведомление об отказе подписания с указанием выявленных недостатков.

Агент обязуется устранить выявленные недостатки, повторно направить Акт для подписания.

* 1. В случае если Принципал не подписал документы в указанные сроки и не предоставил мотивированного отказа от их подписания, то услуги считаются принятыми на дату, когда такие документы должны были быть подписаны.
	2. Принципал после подписания акта оказанных услуг в течение 3 (трех) рабочих дней производит оплату вознаграждения Агента, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Агента.
	3. Обязательство Принципала по выплате вознаграждения за каждый отчетный период считается исполненным в момент зачисления денежных средств на расчетный счет Агента.
1. **Права и обязанности Принципала**

**3.1.** **Принципал при предоставлении в МФЦ услуг имеет право:**

* + 1. направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ;
		2. выступать с предложениями по порядку и условиям организации предоставления услуг, предусмотренных настоящим договором.

**3.2. Принципал обязуется:**

1. обеспечивать предоставление услуг заявителям;
2. обеспечивать Агенту доступ к информационному ресурсу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, необходимой для оказания Агентом услуг Принципала;
3. своими силами и за свой счет проводить обучение сотрудников Агента, обеспечивать их документами, необходимыми для выполнения своих обязательств по Договору и другими материалами, необходимыми Агенту для исполнения настоящего Договора.
4. обеспечить со своей стороны наличие и бесперебойное функционирование защищенного канала связи для получения от Агента в электронном виде документов, содержащих персональные данные. Технические решения, используемые при организации защищенного канала связи, необходимо согласовать с Агентом.
5. в процессе оказания услуг воздержаться от любых действий/бездействий, способных прямо или косвенно нанести вред деловой репутации Агента.
6. предоставлять Агенту информацию, необходимую для выполнения своих обязательств по Договору.
7. разъяснять Агенту порядок совершения юридически значимых действий, предусмотренных настоящим Договором.
8. обеспечивать предоставление на основании запросов МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению услуг;
9. при получении от МФЦ запроса рассматривать его в порядке, установленном настоящим договором и Регламентом (Приложением № 1);
10. информировать заявителей о возможности обращения за предоставлением услуг в МФЦ;
11. соблюдать Регламент предоставления услуги, установленный Приложением № 1 к настоящему договору;
12. обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам предоставления услуг;
13. определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления услуг, в том числе, за прием документов заявителей;
14. осуществлять методическую поддержку МФЦ по вопросам оказания услуг, включая обеспечение необходимой, понятной, актуальной информацией сотрудников МФЦ, занятых в процессах предоставления услуг;
15. уведомлять МФЦ об изменениях в нормативных правовых актах Российской Федерации, Республики Татарстан, регулирующих порядок предоставления услуг, до момента вступления таких изменений в законную силу;
16. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с действующим законодательством, а также соблюдение режима обработки и использования персональных данных;
17. обеспечивать защиту сведений, передаваемых Агентом, от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий;
18. оказывать содействие в рассмотрении жалоб на нарушение порядка предоставления услуг, допущенных МФЦ;
19. по результатам рассмотрения жалобы на действия сотрудников Агента, поданной через МФЦ, направлять ответ заявителю в письменной форме в установленные действующим законодательством сроки, с последующим уведомлением МФЦ;
20. оформить надлежащим образом передачу полномочий по подписанию Агентом договоров от имени Принципала;
21. осуществлять сверку и приемку услуг, оказанных Агентом,
22. своевременно оформлять и подписывать акты и иные документы, предусмотренные настоящим Договором.
23. выплачивать Агенту агентское вознаграждение в размере и в порядке, предусмотренном настоящим Договором.
24. назначить ответственным лицом от Принципала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).
25. **Права и обязанности Агента**

**4.1. Агент при организации предоставления услуг вправе:**

1. запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления услуг;
2. выступать с предложениями о пересмотре условий настоящего Договора;
3. при необходимости обращаться с использованием средств телефонной, электронной, иных видов связи к сотрудникам Принципала.

**4.2. Агент при организации предоставления услуг обязан:**

1. предоставлять услуги в соответствии с Регламентом ( Приложение №1 к настоящему договору);
2. на основании обращений предоставлять заявителю необходимые сведения по вопросам, относящимся к порядку оказания услуг;
3. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с действующим законодательством, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных и защите информации;
4. осуществлять взаимодействие с Принципалом в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, Регламентом (Приложение № 1);
5. передавать Принципалу документы и информацию, указанную в Регламенте (Приложение №1);
6. при необходимости размещать информацию о порядке предоставления услуг Принципала с использованием доступных средств информирования заявителей;
7. обеспечивать передачу Принципалу жалоб на нарушение порядка предоставления услуг;
8. обеспечивать возможность принятия от заявителей оплаты (путем безналичного расчета) предоставляемых Принципалом услуг по месту нахождения отделов и филиалов Агента, в которых организуется предоставление услуг Принципала (при технической возможности).
9. **Перечень процедур (действий), которые осуществляет Агент**

5.1. Агент осуществляет:

1. представление интересов заявителей при взаимодействии с Принципалом;
2. представление интересов Принципала при взаимодействии с заявителями при заключении договора на оказание услуг (предусмотренный Регламентом в Приложении № 1);
3. информирование заявителей о порядке предоставления услуг Принципала в МФЦ, о ходе оказания услуг, а также по иным вопросам, связанным с их предоставлением;
4. взаимодействие с Принципалом по вопросам предоставления услуг;
	1. Перечень процедур (действий), которые осуществляет сотрудник Агента в целях оказания услуг установлены Регламентом (Приложением №1).
5. **Перечень отделов и филиалов Агента, в которых организуется предоставление услуг Принципала**

6.1. Перечень отделов и филиалов Агента, в которых организуется предоставление услуг Принципала, приводится в Приложении № 2 к настоящему договору.

1. **Вознаграждение Агента за обеспечение предоставления услуг Принципала и порядок расчетов**

7.1. Размер вознаграждения Агента за предоставления 1 единицы услуги Принципала, предусмотренных настоящим договором, в отношении одного объекта недвижимости составляет 3 000 (три тысячи рублей). Размер вознаграждения может быть изменен по согласованию сторон.

7.2. Отчетным периодом признается календарный месяц.

7.4. Оплата вознаграждения Агенту осуществляется Принципалом на основании счета, счета-фактуры, которые предоставляются Принципалу одновременно с актом оказанных услуг (универсальным передаточным документом) в соответствии с разделом 2 настоящего Договора.

7.5. Выплата вознаграждения производится Принципалом ежемесячно в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания Принципалом акта оказанных услуг путем перечисления денежных средств на расчетный счет Агента, указанный в разделе 13 настоящего Договора.

1. **Ответственность сторон**
2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с настоящим Договором и законодательством Российской Федерации.
3. В случае просрочки перечисления денежных средств на расчетный счет Агента Принципал уплачивает Агенту пени в размере 1% (одного процента) от суммы, причитающейся к оплате за отчетный месяц, за каждый день просрочки.
4. Все права и обязанности по исполняемым заявлениям, оформленным Агентом от имени Принципала с соблюдением условий настоящего Договора, несет Принципал.
5. Не предъявление претензий Агентом к Принципалу по выплате пени, неустойки не означает отказ Агента от права предъявления требований их выплаты к Принципалу в дальнейшем.
6. Агент не несет ответственность за последствия, связанные с предоставлением Принципалом документов и информации, содержащих недостоверную информацию.
7. **Порядок разрешения споров**
	1. Все споры и разногласия, возникающие из настоящего Договора или в связи с ним, в том числе связанные с его действительностью, исполнением, прекращением или отменой, решаются путем переговоров между Сторонами.
	2. Для разрешения споров по настоящему Договору, Стороны устанавливают обязательный претензионный порядок. Для таких целей Стороны договорились предъявлять друг другу претензии по спорным вопросам.
	3. Сторона, получившая претензию, обязана в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения, мотивированным письмом сообщить другой стороне результаты ее рассмотрения.
	4. При невозможности разрешения споров и разногласий между Сторонами в претензионном порядке, а также в случае неполучения ответа на претензию в срок, указанный в п. 9.3. настоящего Договора, спор подлежит рассмотрению в Арбитражном суде Республики Татарстан.
8. **Конфиденциальность**

10.1. Вся информация, полученная Сторонами в ходе исполнения условий настоящего Договора, является конфиденциальной. Каждая из Сторон несет ответственность за разглашение этой информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Принципал подтверждает, что при обработке персональных данных принимают все необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

10.3. Под персональными данными понимается любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

* 1. Используемый в настоящем Договоре термин «Конфиденциальная информация» означает любую научно-техническую, технологическую, производственную, юридическую, финансово-экономическую или иную информацию, в том числе составляющую секреты производства (ноу-хау) (включая документы, содержащие или иным образом отражающие информацию о Сторонах, их учредителях; информацию о Заказчиках и контрагентах Сторон; а также переписку между Сторонами, и иную информацию, содержащую соответствующий штамп или надпись о конфиденциальности в печатном или электронном виде), которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к которой нет свободного доступа на законном основании, и в отношении которой Принципалом введен режим коммерческой тайны.
	2. В рамках настоящего Договора, под разглашением конфиденциальной информации понимается любое действие или бездействие Сторон, в результате которого конфиденциальная информация в любой возможной форме (устной, письменной, электронной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной третьим лицам, без согласия другой Стороны.
	3. Стороны пришли к соглашению:
		1. Не использовать полученную конфиденциальную информацию (или любую ее часть) в собственных интересах иначе, чем в связи с настоящим Договором, без предварительного письменного согласия другой Стороны.
		2. Не разглашать конфиденциальную информацию третьим лицам полностью или частично, без предварительного письменного согласия другой Стороны, в том числе в случае реорганизации или ликвидации одной из Сторон.
		3. Не допускать доступ к персональным данным, которые были переданы Сторонами друг другу или стали известны им в связи с оказанием услуг.
		4. Незамедлительно сообщить другой Стороне о допущенном факте разглашения или угрозы разглашения, незаконном получении или незаконном использовании конфиденциальной информации.
	4. Принципал обязуется осуществлять обработку персональных данных, а также обеспечить конфиденциальность и безопасность персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, предъявляемыми к защите персональных данных, для поддержания соответствующего уровня защищенности персональных данных, в зависимости от типа актуальных угроз безопасности персональных данных.
1. **Срок действия Договора и порядок изменения**
	1. Настоящий Договор вступает в силу с момента (даты) подписания полномочными представителями Сторон и действует по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г., а в части расчетов – до исполнения сторонами своих обязательств.
	2. Настоящий Договор может быть продлен по соглашению Сторон путем составления и подписания Сторонами Дополнительного соглашения к нему.
	3. Для расторжения настоящего Договора достаточно письменного уведомления одной из сторон другой стороне о своем намерении расторгнуть Договор. Договор прекращает свое действие по истечении 30 (тридцати) календарных дней с момента получения стороной вышеуказанного уведомления от стороны, направившей уведомление, если иное не согласовано Сторонами.
	4. При расторжении Договора Принципал обязан выплатить Агенту вознаграждение за период, не вошедший в предыдущий отчет до прекращения действия Договора.
	5. Прекращение действия настоящего Договора в связи с истечением срока его действия, не освобождает Стороны от исполнения обязательств по настоящему Договору, возникших до истечения срока его действия.
	6. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в виде дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью Договора. Дополнительные соглашения считаются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
2. **Прочие условия**

12.1 Стороны гарантируют, что лица, подписывающие настоящий Договор, имеют полномочия на его подписание, а также отсутствие каких-либо известных Сторонам ограничений на заключение Договора в силу положений учредительных и иных внутренних документов Сторон и законодательства РФ.

* 1. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
	2. Ни одна из Сторон не имеет права передавать свои права и обязанности по настоящему Договору без предварительного письменного согласия другой Стороны.
	3. В случае ликвидации или реорганизации юридического лица, являющегося Стороной Договора, все его права и обязанности, вытекающие из настоящего Договора, переходят к его правопреемнику.
	4. Если какая-либо из Сторон изменит свои реквизиты, фирменное наименование и местонахождение, или какой-либо Стороной будет принято решение о реорганизации, в отношении нее будет введена одна из процедур банкротства, а также в случае если будет принято решение о ликвидации, то такая Сторона обязана уведомить об этом другую Сторону в тридцатидневный срок, соответственно, с момента изменения реквизитов, фирменного наименования и/или местонахождения; с момента принятия решения о реорганизации; с момента введения соответствующей процедуры банкротства; с момента принятия решения о ликвидации.
	5. Настоящий Договор составлен и подписан уполномоченными представителями Сторон в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

12.7 Приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью:

12.7.1. Регламент предоставления услуг Принципала (Приложение № 1 к Договору).

12.7.2. Перечень офисов МФЦ, в которых осуществляется оказание услуг Принципала (Приложение № 2 к Договору).

1. **Адреса и реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Агент**Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Татарстан» ИНН/КПП 1659131896/166001001ОГРН 1131690043704Юридический/фактический адрес:420088, РФ, РТ, г. Казань, Проспект Победы, д.214Наименование получателя: Министерство финансов Республики Татарстан (ГБУ МФЦ в Республике Татарстан, ЛБВ00707003-МФЦРТ)р/с № 03224643920000001100 в ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Татарстан г. Казаньк/с №40102810445370000079БИК 019205400КБК 70700000000000000131ДиректорПодпись:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Л.А .Музафарова М.П. | **Принципал**Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. |

Приложение № 1 к Агентскому договору

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

**Регламент оказания услуг Принципала**

**Казань, 2025 год**

**Раздел I. Общие положения**

1. ***Предмет регулирования Регламента***

Регламент устанавливает стандарт предоставления услуг по формированию электронных документов и их обмен с информационными ресурсами Единого государственного реестра недвижимости с использованием интернет-сервиса, предназначенного для формирования, подписания и отправки электронных документов (далее – Услуга), состав, последовательность и сроки выполнения процедур по предоставлению Услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения процедур в МФЦ.

***2. Лица, имеющие право на получение Услуги***

2.1. Заявителем является юридическое лицо в лице представителя, который вправе действовать без доверенности.

**Раздел II. Стандарт предоставления Услуги**

1. ***Наименование Услуги***
	1. Формирование электронных документов и их обмен с информационными ресурсами Единого государственного реестра недвижимости с использованием интернет-сервиса, предназначенного для формирования, подписания и отправки электронных документов.

***4. Правовые основания предоставления Услуги***

4.1. Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется оказание Услуги:

- Конституция Российской Федерации.

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ;

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ;

-Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

-Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"

-Иные нормативные акты, регулирующие вопрос оказания услуг в сфере регистрации прав на объекты невидимости.

***5. Организации, участвующие в оказании услуги и условия, необходимые для обеспечения возможности оказания услуг в офисах МФЦ***

5.1. Организацией, ответственной за предоставление Услуги, является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

5.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обеспечивает предоставление Услуги на базе МФЦ.

5.3. Услуга оказывается сотрудниками МФЦ (при наличии технической возможности).

5.4. В целях оказания услуг заявителям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обеспечивает доступ сотрудников приема офисов МФЦ к информационной системе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в соответствии с регламентами, инструкциями и руководством пользователя такой информационной системы.

5.5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проводит обучение сотрудников МФЦ по вопросам порядка оказания Услуг, в том числе посредством информационных систем.

5.6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_обеспечивает методическую поддержку сотрудников МФЦ по вопросам оказания Услуг.

***6. Перечень документов и сведений, необходимых для предоставления Услуг***

6.1. В целях оказания услуги по регистрации возникновения/перехода права, в том числе при обращении всех сторон следки каждый заявитель (каждая из сторон такой сделки) обязан представить следующие документы и сведения:

6.1.1. Документ (подлинник), удостоверяющий личность представителя Заявителя, указанного в п. 2.1 настоящего Регламента и иных участников сделки (паспорт гражданина РФ или иностранного гражданина (с нотариальным переводом), вид на жительство (для лиц без гражданства), военный билет военнослужащего или иной документ, удостоверяющий личность, установленный действующим законодательством.

Документ (подлинник), подтверждающий полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности (приказ о назначении руководителя, актуальная выписка из ЕГРЮЛ);

6.1.2. Номер свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе – ИНН – лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

6.1.3. Страховой номер индивидуального лицевого счета – СНИЛС лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

6.1.4. Номер свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе ИНН;

6.1.5. Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН);

6.1.6.Документ (подлинник), являющийся основанием возникновения/перехода прав на объект недвижимости.

6.1.7. Сведения об актуальном номере мобильного телефона и адресе электронной почты;

6.2 По желанию заявителя могут быть представлены иные документы, в том числе (но не ограничиваясь) подтверждающие оплату государственной пошлины за регистрационные действия.

***7. Основания для отказа в предоставлении Услуги***

7.1. Основания для отказа в предоставлении Услуги являются:

7.1.1. Невозможность установить личность представителя юридического лица;

7.1.2. Отсутствие документов и сведений, предусмотренных п. 6.1. Настоящего регламента;

7.1.3 Обращение ненадлежащего лица (не заявителя, указанного в п. 2 настоящего Регламента;

7.1.3. Отсутствие оплаты за оказание Услуги Принципала.

***8. Состав последовательность процедур, выполняемых сотрудником МФЦ при оказании Услуги, и сроки их выполнения***

8.1. Основанием для начала проведения сотрудником МФЦ процедур, необходимых для оказания Услуги, является:

- обращение заявителя в офис МФЦ, с предоставлением сведений и документов, предусмотренных п.6.1. Настоящего регламента,

-заключение договора об оказании услуг в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Регламенту и его оплата, в 2-х экземплярах для двух сторон,

-предоставление согласия на обработку персональных данных в соответствии с Приложением № 2 каждой стороной сделки (при регистрации перехода прав) либо заявителем (при регистрации возникновения права либо договора аренды).

8.2. В ходе оказания Услуги сотрудник МФЦ осуществляет следующее:

1. Устанавливает личность обратившегося лица на основании паспорта гражданина РФ или иностранного гражданина (с нотариальным переводом), вида на жительство (для лиц без гражданства), военного билета военнослужащего или иной документа, удостоверяющего личность, установленного действующим законодательством.
2. Подтверждает наличие полномочий действовать от имени юридического лица без доверенности (Подлинник приказа о назначении руководителя, выписка из ЕГРЮЛ).
3. Проверяет комплект представленных заявителем документов на предмет соответствия перечню документов и сведений, установленных п. 6.1. настоящего Регламента. При несоответствии отказывает в оказании Услуги устно.
4. Сканирует представленные заявителем документы.
5. Осуществляет вход в информационную систему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
6. Создает заявку, прикрепляет электронные образы документов и, используя систему удаленного подписания направляет документы в электронном виде на подписание представителям заявителя (лей)- юридического лица.

 Услуга считается оказанной заявителю (получателю услуг) в полном объеме после направления сотрудником МФЦ ссылки для подписания в электронном виде заявителем и сторонами сделки заявления на государственную регистрацию прав на объекты невидимости на электронную почту заявителя либо сторон (-ы) сделки.

1. После подписания заявителем (-лями) документов в электронном виде направляет их в орган регистрации прав (Росреестр) посредством информационной системы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. При отправке пакета документов в уполномоченный орган (Росреестр), указывается контактный номер телефона Принципала.

8.3. Срок предоставления Услуги 1 рабочий день. Данный срок может быть продлен в случае, если подписание заявителями документов электронном виде в информационной системе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ осуществлялось продолжительное время либо по техническим причинам, не зависящим от МФЦ.

8.4.Результат оказания государственной услуги по регистрации прав на объекты недвижимости направляется на указанную электронную почту заявителя в автоматическом режиме. Результаты предоставления Услуги в МФЦ для выдач заявителям не направляются.

8.5. Сотрудник ГБУ МФЦ не несет ответственности за решение принимаемыми государственными органами по результатам рассмотрения заявления о регистрации прав, направленного в порядке, предусмотренном п. 8.2 настоящего Регламента.

8.6. МФЦ формирует реестры договоров на оказание услуг и согласий на обработку персональных данных в 2 экземплярах. Указанный реестр, оригиналы указанных договоров и согласий МФЦ ежеквартально передается Принципалу. Один экземпляр реестра после получения Принципалом документов в бумажном виде подлежит направлению в МФЦ.

***9. Стоимость предоставления Услуг для Заявителя***

9.1. Стоимость предоставления Услуг установлена в Приложении № 3 к настоящему Регламенту.

9.2. Реквизиты для оплаты стоимости предоставления Услуг Принципала:

Наименование получателя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получатель платежа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование Банка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Р/С: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 БИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 К/С: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Иные реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.3. Оплата Услуг заказчиком может производиться в МФЦ (при наличии технической возможности) в размере 100 % от стоимости услуг, указанных в Приложении №3 к настоящему регламенту.

**Приложение №1 к Регламенту.**

**Договор об оказании услуг № \_\_\_\_\_\_\_**

**Приложение № 2 к Регламенту.**

**СОГЛАСИЕ** (ПОРУЧЕНИЕ)

*заполняется каждой стороной сделки*

**Приложение № 3 к Регламенту. Стоимость предоставления услуг**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование услуги | Стоимость 1 ед.услуги\* |
|  |  |

\* за предоставление 1 единицы услуги, в отношении одного объекта недвижимости

Приложение № 2к Агентскому договору

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

|  |
| --- |
| **Перечень отделов/филиалов ГБУ МФЦ в которых организуется предоставление услуг Принципала (при наличии технической возможности)** |
| **№ п/п** | **Офис МФЦ** | **Адрес размещения офиса МФЦ** |
| 1 | Гагаринский отдел ГБУ МФЦ | 420039, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Гагарина, д.103 |
| 2 | Зареченский отдел ГБУ МФЦ | 420066, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Чистопольская, д. 5 |
| 3 | Приволжский отдел ГБУ МФЦ | 420054, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Авангардная, д.74 |
| 4 | Южный отдел ГБУ МФЦ | 420140, Республика Татарстан, г. Казань, пр. Победы, д. 100 |
| 5 | Московский отдел ГБУ МФЦ | 420095, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Кулахметова, д. 25/1 |
| 6 | Дербышинский отдел ГБУ МФЦ | 420075, Республика Татарстан, г. Казань, пос. Дербышки, ул. Главная, д. 60 |
| 7 | Советский отдел ГБУ МФЦ | 420088, Республика Татарстан, г. Казань, пр. Победы, д. 214 |
| 8 | Юдинский отдел ГБУ МФЦ МФЦ | 420078, Республика Татарстан, г. Казань, п. Юдино, ул. Ильича, д. 28 |
| 9 | Отдел в ЖК «Салават Купере» ГБУ МФЦ | 420076, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Зилантовская, д. 22/15 |
| 10 | Авиастроительный отдел ГБУ МФЦ | 420127, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Максимова, д. 1 |
| 11 | Вахитовский отдел ГБУ МФЦ | 420012, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Достоевского, д.35/10 |
| 12 | Центральный филиал ГБУ МФЦ | 423800, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, б-р Кол Гали, д. 25 Е |
| 13 | Набережно-Челнинский филиал ГБУ МФЦ | 423800, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, пр-кт. Мира, д. 62 |
| 14 | Тукаевский филиал ГБУ МФЦ | 423800, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, ул. им. Маршала Жукова, д. 23 |
| 15 | Агрызский филиал ГБУ МФЦ | 422230, Республика Татарстан, Агрызский муниципальный район, г. Агрыз, ул. К.Маркса, д. 74 |
| 16 | Азнакаевский филиал ГБУ МФЦ | 423330, Республика Татарстан, Азнакаевский муниципальный район, г.Азнакаево, ул. М.Султангалиева, д. 24 |
| 17 | Аксубаевский филиал ГБУ МФЦ | 423060, Республика Татарстан, Аксубаевский муниципальный район, пгт. Аксубаево, ул. Октябрьская, д.46 |
| 18 | Актанышский филиал ГБУ МФЦ | 423740, Республика Татарстан, Актанышский муниципальный район, с. Актаныш, пр-кт. Ленина, д. 4 |
| 19 | Алексеевский филиал ГБУ МФЦ | 422900, Республика Татарстан, Алексеевский муниципальный район, пгт. Алексеевское, ул. Советская площадь, д. 2  |
| 20 | Алькеевский филиал ГБУ МФЦ | 422870, Республика Татарстан, Алькеевский муниципальный район, с. Базарные Матаки, ул. Крайнова, д. 56 |
| 21 | Альметьевский филиал ГБУ МФЦ | 423450, Республика Татарстан, Альметьевский муниципальный район, г.Альметьевск, ул. Герцена, д. 86 |
| 22 | Апастовский филиал ГБУ МФЦ | 422350, Республика Татарстан, Апастовский муниципальный район, пгт. Апастово, ул. Октябрьская, д. 44 |
| 23 | Арский филиал ГБУ МФЦ | 422000, Республика Татарстан, Арский муниципальный район, г. Арск, ул. Галактионова, д. 27 |
| 24 | Атнинский филиал ГБУ МФЦ | 422750, Республика Татарстан, Атнинский муниципальный район, с. Большая Атня, ул. Советская, д. 57 |
| 25 | Бавлинский филиал ГБУ МФЦ | 423930, Республика Татарстан, Бавлинский муниципальный район, г. Бавлы, ул. Пушкина, д. 25 |
| 26 | Балтасинский филиал ГБУ МФЦ | 422250, Республика Татарстан, Балтасинский муниципальный район, пгт. Балтаси, ул. В.Булатова, д. 24/2 |
| 27 | Бугульминский филиал ГБУ МФЦ | 423230, Республика Татарстан, Бугульминский муниципальный район, г. Бугульма, ул. Мусы Джалиля, д. 23 |
| 28 | Буинский филиал ГБУ МФЦ | 422430, Республика Татарстан, Буинский муниципальный район, г. Буинск, ул. Космовского, д. 108 г |
| 29 | Верхнеуслонский филиал ГБУ МФЦ | 422570, Республика Татарстан, Верхнеуслонский муниципальный район, с. Верхний Услон, ул. Медгородок, д. 21а |
| 30 | Высокогорский филиал ГБУ МФЦ | 422701, Республика Татарстан, Высокогорский муниципальный район, с. Высокая Гора, ул. Полковая, д. 9 |
| 31 | Дрожжановский филиал ГБУ МФЦ | 422470, Республика Татарстан, Дрожжановский муниципальный район, с. Старое Дрожжаное, ул. Центральная, д. 14А |
| 32 | Елабужский филиал ГБУ МФЦ | 423600, Республика Татарстан, Елабужский муниципальный район, г. Елабуга, пр. Нефтяников, д. 44-Б |
| 33 | Заинский филиал ГБУ МФЦ | 423520, Республика Татарстан, Заинский муниципальный район, г. Заинск, ул. Автозаводская, д. 1а |
| 34 | Зеленодольский филиал ГБУ МФЦ | 422540, Республика Татарстан, Зеленодольский муниципальный район, г.Зеленодольск, ул. Первомайская, д. 14 |
| 35 | Кайбицкий филиал ГБУ МФЦ | 422330, Республика Татарстан, Кайбицкий муниципальный район, с. Большие Кайбицы, б-р Солнечный, д.15 |
| 36 | Камско-Устьинский филиал ГБУ МФЦ | 422820, Республика Татарстан, Камско-Устьинский муниципальный район, пгт. Камское Устье, ул.Калинина, д.7 |
| 37 | Кукморский филиал ГБУ МФЦ | 422110, Республика Татарстан, Кукморский муниципальный район, г. Кукмор, ул. Ленина, д. 37 |
| 38 | Лаишевский филиал ГБУ МФЦ | 422610, Республика Татарстан, Лаишевский муниципальный район, г. Лаишево, ул. Лебедевой, д. 55а |
| 39 | Лениногорский филиал ГБУ МФЦ | 423250, Республика Татарстан, Лениногорский муниципальный район, г. Лениногорск, ул. Тукая, д. 7,  |
| 40 | Мамадышский филиал ГБУ МФЦ | 422190, Республика Татарстан, Мамадышский муниципальный район, г. Мамадыш, ул. Ленина, д. 1/22  |
| 41 | Менделеевский филиал ГБУ МФЦ | 423650, Республика Татарстан, Менделеевский муниципальный район, г. Менделеевск, ул. Фомина, д. 19,  |
| 42 | Мензелинский филиал ГБУ МФЦ | 423700, Республика Татарстан, Мензелинский муниципальный район, г. Мензелинск, ул. К.Маркса, д. 61 |
| 43 | Муслюмовский филиал ГБУ МФЦ | 423970, Республика Татарстан, Муслюмовский муниципальный район, с. Муслюмово, ул. Пушкина, д. 91 |
| 44 | Нижнекамский филиал ГБУ МФЦ | 423570, Республика Татарстан, Нижнекамский муниципальный район, г. Нижнекамск, б-р Школьный, д. 2а |
| 45 | Филиал ГБУ МФЦ «Студенческий» по г. Нижнекамску | 423578, Республика Татарстан, Нижнекамский муниципальный район г.Нижнекамск, ул. 30 лет Победы, д. 11 |
| 46 | Филиал ГБУ МФЦ «МФЦ-Молл» по г. Нижнекамску | 423570, Республика Татарстан, Нижнекамский муниципальный район г.Нижнекамск, ул. Сююмбике д. 7А |
| 47 | Филиал по пгт. Камские Поляны ГБУ МФЦ | 423564, Республика Татарстан, Нижнекамский муниципальный район, пгт. Камские Поляны, д. 2/01 |
| 48 | Новошешминский филиал ГБУ МФЦ | 423190, Республика Татарстан, Новошешминский муниципальный район, с. Новошешминск, ул. Ленина, д. 37а |
| 49 | Нурлатский филиал ГБУ МФЦ | 423040, Республика Татарстан, Нурлатский муниципальный район, г. Нурлат, ул. К.Маркса, д. 12 |
| 50 | Пестречинский филиал ГБУ МФЦ | 422770, Республика Татарстан, Пестречинский муниципальный район, с. Пестрецы, ул. Гагарина, д. 46 |
| 51 | Рыбно-Слободский филиал ГБУ МФЦ | 422650, Республика Татарстан, Рыбно-Слободский муниципальный район, пгт. Рыбная Слобода, ул. З.Шаймарданова д. 31 |
| 52 | Сабинский филиал ГБУ МФЦ | 422060, Республика Татарстан, Сабинский муниципальный район, пгт. Богатые Сабы, ул. Тынычлык, д. 22 |
| 53 | Филиал по пгт. Джалиль ГБУ МФЦ | 423368, Республика Татарстан, Сармановский муниципальный район, пгт. Джалиль, ул. 30 лет Победы, д. 13 |
| 54 | Сармановский филиал ГБУ МФЦ | 423350, Республика Татарстан, Сармановский муниципальный район, с. Сарманово, ул. Куйбышева, д. 36 |
| 55 | Спасский филиал ГБУ МФЦ | 422840, Республика Татарстан, Спасский муниципальный район, г. Болгар, ул. Хирурга Шеронова, д. 2а |
| 56 | Тетюшский филиал ГБУ МФЦ | 422370, Республика Татарстан, Тетюшский муниципальный район, г. Тетюши, ул. Ленина, д. 37 |
| 57 | Тюлячинский филиал ГБУ МФЦ | 422080, Республика Татарстан, Тюлячинский муниципальный район, с. Тюлячи, ул. Фатыха Хусни, д. 6  |
| 58 | Черемшанский филиал ГБУ МФЦ | 423100, Республика Татарстан, Черемшанский муниципальный район, Черемшан, ул. М.Титова, д. 26  |
| 59 | Чистопольский филиал ГБУ МФЦ | 422980, Республика Татарстан, Чистопольский муниципальный район, г. Чистополь, ул. Энгельса, д. 152 А |
| 60 | Ютазинский филиал ГБУ МФЦ | 423950, Республика Татарстан, Ютазинский муниципальный район, пгт. Уруссу, ул. Поэта Сирина, д. 35 |