

АГЕНТСКИЙ ДОГОВОР 2

г. Пенза

«18» сентября 2017 года

Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Лунинского района Пензенской области", именуемое в дальнейшем «Агент», в лице директора Кондраковой Ирины Владимировны, действующей на основании Устава, и

Общество с ограниченной ответственностью «Региональная земельная компания», именуемое в дальнейшем "Принципал", в лице генерального директора Жаркова Максима Олеговича действующего на основании Устава, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Согласно настоящему договору Агент обязуется за вознаграждение оказывать услуги Принципалу по приему и выдаче документов от физических и юридических лиц (далее - заявители) для оказания Принципалом следующих видов услуг:

- изготовление схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;
- составление межевого плана земельного участка;
- составление технического плана на здание/сооружение/помещение/ объект незавершенного строительства;
- составление акта обследования, подтверждающий прекращение существования здания, сооружения, помещения или объекта незавершенного строительства;
- геодезическая съемка.

2. ОБЯЗАННОСТИ АГЕНТА

2.1. Агент обязуется:

Осуществлять прием и выдачу документов в соответствии с приложением №1 к настоящему договору.

Своевременно направлять Принципалу необходимые для осуществления кадастровых работ документы, а также подписанные со стороны заявителей договора возмездного оказания услуг Принципалом, в порядке, установленном приложением № 1 к настоящему Договору.

Обеспечить внесение оплаты заявителями за оказанные услуги.

Вручать заявителям результат оказания услуг и обеспечивать подписание акта выполненных работ.

Не позднее 10 (десятого) числа, следующего за отчетным, предоставлять Принципалу отчет о количестве принятых заявлений на оказание услуг, с выставлением счета по настоящему Агентскому договору.

3. ОБЯЗАННОСТИ ПРИНЦИПАЛА

3.1. Принципал обязан:

Принять все необходимые меры для надлежащего исполнения обязательств по договорам возмездного оказания услуг, заключенных с заявителями, в том числе и при необходимости осуществлять выезд на объект недвижимости, в отношении которого требуется проведение кадастровых работ.

3.2. Не позднее 15 (пятнадцатого) числа, следующего за отчетным, с момента получения отчета от Агента выплачивать вознаграждение, предусмотренное пунктом 5.1 настоящего Договора путем направления средств на расчетный/лицевой счет Агента.

3.3. В случае поступления от заявителя жалобы (претензии) по качеству выполненных кадастровых работ - за свой счет устранить имеющиеся недостатки в срок не превышающий 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента поступления такой жалобы (претензии).

3.4. Принципал вправе заключать агентские или комиссионные договоры, а также договоры поручения или иные подобные договоры с другими лицами, по которым им поручалось бы совершение на территории действия настоящего Договора действий, являющихся предметом настоящего Договора.

4. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА

4.1. Порядок исполнения условий Договора приведен в приложении № 1 к настоящему Договору - Порядке взаимодействия, являющийся неотъемлемой частью настоящего Договора.

5. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ АГЕНТА.

5.1. Вознаграждение Агента за услуги, оказанные в соответствии с пунктом 1.1 настоящего Договора, составляет 10% от стоимости работ (услуг), за каждое принятое заявление от заинтересованного лица.

5.2. Принципал не позднее 15 (пятнадцатого) числа, следующего за отчетным, перечисляет на расчетный/лицевой счет Агента сумму агентского вознаграждения, соразмерную количеству принятых Агентом заявлений на оказание услуг.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПО ДОГОВОРУ

6.1. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение иных обязанностей по настоящему Договору устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

Стороны признают любую информацию, касающуюся заключения и содержания настоящего Договора, включая любые приложения и дополнения к нему, коммерческой тайной и обязуются строго сохранять конфиденциальный характер такой информации, не разглашая ее третьим лицам без предварительного письменного на то согласия другой Стороны, за исключением случаев, когда это необходимо для раскрытия соответствующим государственным органам в случаях, определенных законом.

Стороны принимают все необходимые меры для обеспечения требований Федерального закона от 27.07.2006г. NM152-ФЗ «О персональных данных» в части защиты, хранения и обработки персональных данных заявителей - физических лиц.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам выполнения настоящего Договора, будут разрешаться путем переговоров.

При не урегулировании разногласий в процессе переговоров, споры передаются на рассмотрение в суд.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ

Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания и действует до «01» сентября 2018 г., а в части окончательных расчетов до полного исполнения сторонами своих обязательств (пункт 3.2 договора).



Срок действия настоящего договора считается продленным на следующий календарный год, если ни одна из сторон за 30 дней до окончания календарного года письменно не уведомила другую сторону о расторжении Договора.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

Агент

Принципал

Муниципальное автономное учреждение
"Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг
Лунинского района Пензенской области"
442730, Пензенская область, р.п. Лунино, ул.
Советская, д.39
ИНН 5821402238
КПП 582101001
ОГРН 1105 809001814
ОКТМО 56643151
ОКВЭД -74.1
ОКПО 68361347
ОКОГУ4210007
ОКФС - 14
РС -40701810656551000193
В Отделении по Пензенской области Волго-
Вятского главного управления Центрального
банка Российской Федерации (Отделение Пенза
г.Пенза)
БИК 045655001 Л/с 901290063
Код субсидии 2224.01223.0

ООО «Региональная земельная компания»
440000, Пензенская область, г.Пенза,
ул.Богданова 51а
ОГРН 1175835012968
ИНН 5835124693
КПП 583501001

Директор

Генеральный директор



Кондракова И.В.



Жарков М.О.



**Регламент взаимодействия
по реализации условий Агентского договора**

1. Общие положения

1.1. Порядок взаимодействия Муниципального автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Лунинского района Пензенской области", именуемое в дальнейшем «Агент», в лице директора Кондраковой Ирины Владимировны, действующей на основании Устава, и

Общества с ограниченной ответственностью «Региональная земельная компания», именуемое в дальнейшем "Принципал", в лице генерального директора Жаркова Максима Олеговича действующего на основании Устава, именуемые вместе Стороны, при оказании кадастровых работ, указанных в пункте 1.1 Агентского договора, определяет порядок взаимодействия Агента и Принципала при оказании следующих мероприятий, связанных с реализацией условий Агентского договора:

1. Консультирование заинтересованных лиц, обратившихся к Агенту.
2. Приём заявлений на осуществление кадастровых работ и их направление (передача) Принципалу.
3. Выдача заявителям результатов кадастровых работ.
4. Прием жалоб заявителей по вопросам оказания кадастровых работ.
5. Обучение, консультирование сотрудников Агента.

2. Консультирование заинтересованных лиц, обратившихся к Агенту

2.1. Агент организует консультирование заинтересованных лиц, изъявивших желание оформить, в установленном законодательством порядке, права на объекты недвижимого имущества о необходимости проведения государственного кадастрового учета, в том числе о порядке, сроках, стоимости осуществления кадастровых работ, по итогам выполнения следующих кадастровых работ:

- изготовление схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;
- составление межевого плана земельного участка;
- составление технического плана на здание, либо сооружение, либо помещение, либо на объект незавершенного строительства;
- составление акта обследования, подтверждающий прекращение существования здания, сооружения, помещения или объекта незавершенного строительства;
- изготовление топографической съемки земельного участка.

2.2. Агент обеспечивает информирование населения об условиях и порядке осуществления кадастровых работ Принципалом путем:

- информирования заявителей при их обращении в центр телефонного обслуживания Агента;
- размещения информации в средствах массовой информации, в социальных сетях;
- направления информации в адрес глав органов местного самоуправления, на территории которых реализуется условия Агентского договора;
- размещения информационных материалов в зданиях администраций органов местного самоуправления;
- размещения информационных материалов в помещениях подразделений Агента.



3. Приём заявлений на осуществление кадастровых работ и их направление (передача) Принциалу

3.1. В случае, если по итогам консультирования заинтересованное лицо сообщает сотруднику Агента о намерении обратиться в адрес Принциала с заявлением об осуществлении кадастровых работ, и в случае если у него имеются все необходимые документы для проведения кадастровых работ, то сотрудник Агента предоставляет заявителю:

- бланк заявления (форма приведена в Приложении № 1 к настоящему Порядку);
- проект договора о возмездном оказании услуг в двух экземплярах (форма приведена в Приложении № 2 к настоящему Порядку);
- бланк квитанции на оплату стоимости услуг, утвержденных в установленном порядке Принциалом.

3.2. К заявлению на оказание услуг заявитель должен предоставить:

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя;
2. Копия СНИЛС
3. Документ, удостоверяющий полномочия представителя;
4. Учредительные документы, в случае обращения юридического лица.
5. Согласие на обработку персональных данных (физлицо или представитель).

В случае подачи заявления на составление межевого плана на земельный участок прилагаются:

1. Правоустанавливающий документ на земельный участок / здание / строение / помещение;
2. Утвержденная органом местного самоуправления схема расположения земельного участка (данный документ необходим для составления межевого плана при образовании (предоставлении) земельного участка);
3. Документы, связанные с осуществлением государственного кадастрового учета (в случае если такие работы проводились ранее);

В случае подачи заявления на составление технического плана на здание / строение / помещение (квартиру):

1. Технический паспорт (при наличии);
2. Правоустанавливающий документ на здание / строение / помещение (при наличии);
3. Разрешение на строительство;
4. Правоустанавливающие документы на земельный участок (для квартиры не требуется);
5. Документы, связанные с осуществлением государственного кадастрового учета (в случае, если такие работы проводились ранее).

В случае подачи заявления на составление акта обследования, подтверждающий прекращение существования здания, сооружения, помещения или объекта незавершенного строительства:

1. Кадастровый паспорт здания / строения / помещения;
2. Топографическая съемка земельного участка (при наличии);
3. Акт государственного органа подтверждающий уничтожение объекта (при наличии).

В случае отказа от услуги заявителем или получения решения об отказе в оказании услуг:

1. Заявление о возврате денежных средств (Приложение № 5);
2. Реквизиты заявителя, необходимые для возврата стоимости кадастровых работ.

3.3. Сотрудник Агента, ответственный за приём документов от заявителя, осуществляет первичную проверку документов, представленных заявителем.

3.4. По итогам заполнения заинтересованным лицом заявления и подписания договора о возмездном оказании услуг сотрудник Агента регистрирует заявление в АИС «ДОКА» и выдает расписку в получении заявления с перечнем принятых документов, а также информирует заявителя о необходимости оплаты аванса кадастровых работ в срок не превышающий 1 (одного) рабочего дня с момента подачи заявления.

3.5. Сотрудник Агента, ответственный за прием документов, в течении 1 (одного) рабочего дня с момента получения заявления и пакета документов, при условии обеспечения заявителем уплаты аванса кадастровых работ, передает электронный образ заявления по электронной почте на адрес : gzk58@ya.ru в течении 7 (семи) рабочих дней по сопроводительной ведомости с приложением описи документов «Принципалу» на бумажном носителе.

3.6. «Принципал», в срок не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с момента получения материалов, указанных в пункте 4.5 настоящего Регламента, обеспечивает их рассмотрение на предмет возможности осуществления кадастровых работ, по итогам которого, в случае невозможности проведения таких работ направляет заявителю подготовленное на своем бланке заключение с обоснованием невозможности выполнения условий договора возмездного оказания услуг. В случае возможности проведения кадастровых работ направляет уведомление о приеме документов.

3.7. В случае отказа в осуществлении кадастровых работ «Принципал» в срок не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с момента получения заявления о возврате денежных средств и реквизитов заявителя, необходимые для возврата стоимости кадастровых работ при вынесении решения об отказе в оказании услуг, должен обеспечить возврат денежных средств, установленных договором возмездного оказания услуг.

3.8. Агент, обеспечивает надлежащее хранение всех представленных заявителем документов до передачи «Принципалу» по сопроводительной ведомости, с приложением необходимых документов, на бумажном носителе.

4. Выдача заявителям результатов кадастровых работ

4.1. Документы, поступившие от Принципала Агенту по результатам кадастровых работ, выдаются заявителю в следующем порядке:

4.1.1. Принципал направляет результат оказания услуг Агенту:

- изготовление схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в срок не позднее 10 рабочих дней.
- составление межевого плана земельного участка в срок не позднее 60 рабочих дней.
- составление технического плана на здание, либо сооружение, либо помещение, либо на объект незавершенного строительства в срок не позднее 30 рабочих дней.
- составление акта обследования, подтверждающий прекращение существования здания, сооружения, помещения или объекта незавершенного строительства в срок не позднее 20 рабочих дней.
- изготовление геодезической съемки земельного участка в срок не позднее 10 рабочих дней.

4.1.2. При поступлении результата на бумажном носителе сотрудник Агента, ответственный за прием документов, осуществляет информирование заявителя, путем телефонного звонка, о необходимости получения результата оказания услуг.

4.1.3. Выдача результата кадастровых работ производится заявителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо представителю заявителя при предъявлении документа, удостоверяющего полномочия.

4.1.4. При выдаче документов заявителю сотрудник Агента оформляет расписку в получении документов заявителем (форма приведена в приложении № 3 настоящего Порядка), а также предоставляет в двух экземплярах акт выполненных работ (форма приведена в приложении № 4 настоящего Порядка), подписанный со стороны Принципала, один из которых вручается заявителю, второй после подписания заявителем передается Принципалу.

4.2. В случае неполучения заявителем результата кадастровых работ в течение 30 календарных дней, сотрудник Агента возвращает результат оказания услуги «Принципалу».

5. Прием жалоб заявителей по вопросам оказания кадастровых работ



5.1. Агент, в течение срока действия Агентского договора, принимает письменные жалобы, составленные в произвольной форме, от заявителей по вопросам оказания кадастровых работ Принципом, которые в течение 1 (одного) рабочего дня направляются Принципу.

5.2. Принцип, в срок не превышающий 30 (тридцати) дней с момента приема Агентом жалобы, должен рассмотреть и направить ответ заявителю на жалобу на бумажном носителе.

5.3. После истечения срока действия Агентского договора взаимоотношения между Принципом и заявителем, в том числе направление жалоб и их рассмотрение, осуществляется без участия Агента.

6. Обучение, консультирование сотрудников Агента

6.1. По согласованию Сторон, Принцип проводит обучение сотрудников Агента, осуществляющих прием документов с применением телефонной и электронной связи.

6.2. Принцип обеспечивает консультирование сотрудников Агента, по всем возникшим вопросам, в том числе условиям, стоимости и процедурам оказания услуг Принципом.

Агент

Принцип

Муниципальное автономное учреждение
"Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг
Лунинского района Пензенской области"

ООО «Региональная земельная компания»

Директор

Генеральный директор



Кондракова И.В.



Жарков М.О.

Приложение №1
к Регламенту взаимодействия
по реализации условий Агентского договора

Кому: Генеральному директору
ООО «Региональная земельная
компания»

Жаркову Максиму Олеговичу
От _____

_____,
проживающего по адресу (в случае
обращения юридического лица
указывается юридический адрес):

_____,
телефон _____,
адрес электронной
почты _____
ОГРН/ОГРИП* _____
ИНН* _____

Заявление
об оказании услуг по осуществлению
кадастровых работ

Настоящим сообщаю о намерении воспользоваться услугами ООО
«Региональная земельная компания» по /наименование услуги/
_____, расположенного по
адресу: _____

Дата

Подпись

Расшифровка подписи
М.П.*

*-указывается в случае обращения юридического лица либо индивидуального
предпринимателя.

Приложение №2
к Регламенту взаимодействия
по реализации условий Агентского договора

Договор возмездного оказания услуг

г.Пенза

«__» _____ 2017 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Региональная земельная компания», именуемое в дальнейшем "Подрядчик", в лице генерального директора Жаркова Максима Олеговича, действующего на основании Устава с одной стороны, и

_____ в лице* _____, действующ* _____ на
(в случае обращения юридического лица либо индивидуального предпринимателя)
оснований* _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, далее при совместном упоминании «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1 Подрядчик обязуется по заданию Заказчика обеспечить подготовку (технического/межевого) плана в соответствии с требованиями Федерального закона от 13.07.2015 № 218 – ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" на объект недвижимого имущества (необходимо указать вид объекта недвижимости) _____, расположенный по адресу: _____, а Заказчик этих работ обязуется принять указанные документы.

1.2. Объем, содержание работ, указанных п. 1.1, и другие предъявляемые к ним требования определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность в сфере кадастровых отношений.

2. Стоимость работ и порядок расчетов

2.1. Заказчик и Подрядчик договорились, что общая стоимость работ по Договору составляет _____ (_____) руб.

2.2. Оплата по настоящему Договору производится в следующем порядке:
- 1 000 (одна тысяча) рублей Заказчик обязан оплатить в течение 1 (одного) рабочего дня с момента подписания настоящего Договора перечислением на расчетный счет Подрядчика;

- оставшуюся сумму от общей стоимости работ, что составляет _____

Заказчик обязан оплатить в течение 1 (одного) рабочего дня с момента подписания Акта выполненных работ перечислением на расчетный счет Подрядчика.

2.3. Расходы по перечислению денежных средств на расчетный счет Подрядчика несет Заказчик.

2.4. Общая стоимость работ по настоящему Договору может быть пересмотрена по согласованию Сторон при изменении объемов работ, указанных в п. 1.1.

3. Обязанности Сторон

3.1. Подрядчик обязуется:

- выполнить работы, указанные в п. 1.1 настоящего Договора, с надлежащим качеством в соответствии с требованиями Федерального закона от 13.07.2015 № 218 – ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" и иными нормативно-техническими требованиями к выполнению кадастровых работ;

- согласовать с Заказчиком дату и время выезда специалистов на объект недвижимости;

- организовать и произвести выезд специалистов Подрядчика для выполнения работ, указанных в пункте 1.1 настоящего Договора, на его транспорте в согласованное с Заказчиком время;

Если в процессе выполнения работ выясняется неизбежность получения отрицательного результата или нецелесообразность дальнейшего проведения работ, Подрядчик обязан приостановить их, поставив в известность Заказчика.

3.2. Заказчик обязуется:

- предоставить все документы и сведения, необходимые для производства работ Подрядчиком;

- оплатить Подрядчику работы, предусмотренные настоящим Договором, в срок и в порядке, указанных в п. 2 Договора;

- сообщить Подрядчику всю информацию, которая может повлиять на возможность выполнения в полном объеме своих обязательств, например: наличие спора по границам участка с заинтересованными лицами, отсутствие первичных документов на объект недвижимости (отвод, документы по переводу участка из одной категории в другую и т.п.), самозахват земли (перенос забора в сторону увеличения (уменьшения) площади участка) и т.п.;

- в случае осуществления выезда на объект недвижимости необходимо присутствовать в день выезда и указать Подрядчику его расположение (границы), зарегистрированные сервитуты, обременения и место расположения инженерных коммуникаций (при наличии) и т.п.;

- принять выполненную работу, а при обнаружении отступлений от Договора, ухудшающих результат работы, или иных недостатков в работе немедленно заявить об этом Подрядчику;

- не совершать действий, которые могут отрицательно повлиять на выполнение своих обязательств Подрядчиком или причинить вред его имени и деловой репутации.

4. Сроки выполнения работ

4.1. Сроки выполнения работ:

Дата начала выполнения работ: «___» _____ г.

Отсчет срока начинается с момента подписания настоящего договора и не может превышать _____ (_____) рабочих дней.

4.2. Время, затраченное Заказчиком на сбор необходимых документов и разрешение споров по объекту недвижимости (при наличии), в срок выполнения обязательств Подрядчиком (п. 4.1) не входит.

4.3. Срок выполнения работ может корректироваться в случае изменения технических требований к проведению кадастровых работ.

5. Срок действия Договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами взятых на себя обязательств.

6. Порядок сдачи и приемки работ

6.1. Работа считается выполненной Подрядчиком после передачи Заказчику результата работ.

6.2. Работа считается завершенной со дня подписания Акта выполненных работ.

7. Ответственность Сторон

7.1. При обнаружении недостатков в выполненных работах по вине Подрядчика он устраняет недостатки за свой счет в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после возврата отчетной документации.

7.2. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения Сторонами принятых на себя обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8. Разрешение споров

8.1. Споры и разногласия, вытекающие из Договора или в связи с ним, по возможности будут решаться путем переговоров.

8.2. Не урегулированные Сторонами разногласия по исполнению настоящего Договора подлежат передаче на рассмотрение в суд в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. До передачи спора в суд должна быть заявлена официальная претензия, срок рассмотрения которой не может превышать 30 (тридцати) дней после получения.

9. Прочие условия

9.1. При вынесении решения об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета Филиалом ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» либо решения об отказе в проведении кадастровых работ Подрядчиком заявителю возвращается часть стоимости кадастровых работ, указанных в пункте 2.1 настоящего Договора, за исключением суммы вознаграждения Агента, который осуществил прием заявления на оказание услуг, предусмотренных пунктом 1.1. настоящего Договора и суммы, потраченной Подрядчиком на получение сведений из Государственного кадастра недвижимости (при подтверждении квитанцией об оплате платы за предоставление таких сведений) путем направления на лицевой/расчетный счет Заказчика.

9.2. Изменения и дополнения к настоящему Договору действительны в том случае, если они составлены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

9.3. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

10. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

ООО «Региональная земельная компания»

440000, Пензенская область, г.Пенза,
ул.Богданова 51а

ОГРН 1175835012968

ИНН 5835124693

КПП 583501001

Генеральный директор


Жирков М.О.

МАУ «МФЦ Лунинского района Пензенской области»

Адрес: 442730, Пензенская область, р.п.

Лунино, ул. Советская, д.39

ИНН: 5821402238

КПП: 582101001

ОГРН: 1105809001814

р/с 40701810656551000193

БИК: 045655001

Отделение Пенза г.Пенза

Л/с 901290063

Код субсидии 2224012230

Директор
Кондракова И.В.



Расписка в получении документов заявителем

г.Пенза

«__»_____2017 г.

По итогам кадастровых работ на объект недвижимости по заявлению

(Ф.И.О. либо наименование юридического лица) выданы следующие документы:

№	Документ	Дата документа	Регистрационный номер	Количество листов	Оригинал/Копия
1					
2					
3					
4					

Подпись заявителя

Подпись сотрудника Агента

Акт выполненных работ

г.Пенза

«__»_____2017 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Региональная земельная компания», в лице генерального директора Жаркова Максима Олеговича, с одной стороны, и _____ в лице* _____, действующ* на основании* _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, составили настоящий акт о том, что в соответствии с договором возмездного оказания услуг от «__» _____ 2017 года Подрядчик оказал Заказчику услуги по государственному кадастровому учету объекта недвижимости, который расположен по адресу: _____, на общую сумму _____ (_____) рублей.

Вышеперечисленные услуги выполнены качественно, в полном объеме и в срок.

Стороны не имеют друг к другу претензий.

Заказчик:

Подрядчик:

*-указывается в случае обращения юридического лица либо индивидуального предпринимателя.

Приложение №5
к Регламенту взаимодействия
по реализации условий Агентского
договора

Генеральному директору

ООО «Региональная земельная компания»

Жаркову Максиму Олеговичу

от _____

адрес: _____

тел.: _____

З А Я В Л Е Н И Е

о возврате денежных средств

Прошу произвести возврат перечисленных денежных средств за оказание услуг
дастровых инженеров по платежному документу (платежному поручению, квитанции, чеку-
деру и т.п.) от «____» _____ 20____ г. № _____ в размере
_____ руб. _____ коп.

_____(сумма прописью)

Причитающуюся к возврату сумму прошу перечислить по реквизитам (в
приложении), в срок не превышающий 5 (пяти) рабочих дней в соответствии с регламентом
взаимодействия по реализации условий Агентского договора по приему и выдаче документов
от физических и юридических лиц для осуществления государственного кадастрового учета
объектов недвижимости.

К заявлению прилагаю: копия платежного поручения, р/счет, копию паспорта)

Дата

Подпись

К заявлению на оказание услуг заявитель должен предоставить:

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя;
2. Документ, удостоверяющий полномочия представителя;
3. Учредительные документы, в случае обращения юридического лица.

В случае подачи заявления на составление межевого плана на земельный участок прилагаются:

1. Документы, подтверждающие право заявителя на объект недвижимости/земельный участок/здание/строение/помещение
2. Утвержденная органом местного самоуправления схема расположения земельного участка (данный документ необходим для составления межевого плана при образовании (предоставлении) земельного участка);
3. Документы, связанные с осуществлением государственного кадастрового учета (в случае, если такие работы проводились ранее).

В случае подачи заявления на составление технического плана на здание/строение/помещение(квартиру):

1. Технический паспорт (при наличии);
2. Документы, подтверждающие право заявителя на земельный участок /здание/строение/помещение (при наличии);
3. Разрешение на строительство;
4. Правоустанавливающие документы на землю (для квартиры не требуется);
5. Документы, связанные с осуществлением государственного кадастрового учета (в случае, если такие работы проводились ранее).

В случае подачи заявления на составление акта обследования, подтверждающий прекращение существования здания, сооружения, помещения или объекта незавершенного строительства:

1. Кадастровый паспорт здания/строения/помещения;
2. Топографическая съемка земельного участка (при наличии).
3. Акт государственного органа подтверждающий уничтожение объекта (при наличии).

Прайс

Межевой план

- уточнение границ земельного участка (г.Пенза, Пензенский район, Бессоновский район) – 8 000
- уточнение границ земельного участка (остальные районы Пензенской области) – 10 000
- раздел земельного участка (г.Пенза, Пензенский район, Бессоновский район) – 8 000
- раздел земельного участка (остальные районы Пензенской области) – 10 000
- постановка на кадастровый учет (г.Пенза, Пензенский район, Бессоновский район) – 8 000
- постановка на кадастровый учет(остальные районы Пензенской области)- 10 000

Технический план

- постановка на кадастровый учет ИЖС (г.Пенза, Пензенский район, Бессоновский район)- 8 000
- постановка на кадастровый учет ИЖС (остальные районы Пензенской области) – 10 000
- постановка на кадастровый учет дачного домика – 8 000
- постановка на кадастровый учет помещения – 5 000

Акт обследования

Акт обследования для снятия с кадастрового учета – 3 000

Топосъемка земельного участка

Топосъемка земельного участка до 50 соток (г.Пенза, Пензенский район, Бессоновский район)- 3500

Топосъемка земельного участка до 50 соток (остальные районы Пензенской области)- 5 000

Вынос точек земельного участка – 500 р/1 точка