

**Государственное учреждение Тульской области «Областное бюро технической инвентаризации»**

/ГУ ТО «Областное БТИ»/

Адрес: ул. Л. Толстого, д.114а, г. Тула, 300034

ОКПО 04497836, ОГРН 1167154074350

ИНН/КПП 7105048436/710701001

тел. (4872) 24-51-04(IP 76-00)

Наименование отделения: \_\_\_\_\_

Адрес отделения: \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

**Договор № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.  
на оказание услуг**

ФИО Заказчика: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

Адрес, телефон, электронная почта Заказчика: \_\_\_\_\_

**Прошу оказать услуги**

Адрес объекта: \_\_\_\_\_

Принятые документы Заказчика	Подпись Заказчика

**ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

1. ГУ ТО «Областное БТИ» (далее - Исполнитель) обязуется оказать услуги:

2. Стоимость услуг по Договору определяется Исполнителем согласно расценкам, утвержденным ГУ ТО «Областное БТИ».

До начала оказания услуг Заказчик оплачивает Исполнителю аванс в размере - \_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_), в т.ч. НДС 22% - \_\_\_\_\_ руб.

По соглашению Сторон счет-фактура на оказание услуг не выставляется.

3. Срок оказания услуги составляет \_\_\_\_\_ рабочих дней с даты заключения настоящего Договора.

4. Ознакомление с оригиналами учетно-технической документации носит однократный характер в течение срока, указанного в пункте 3 настоящего Договора.

5. Заказчик обязуется оплатить услуги не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты их оказания Исполнителем.

6. Для получения услуг по Договору Заказчику необходимо предъявить Исполнителю документ, удостоверяющий личность, оригинал платежного документа, подтверждающего осуществление оплаты услуг, в случае обращения представителя Заказчика - надлежащим образом оформленную доверенность.

7. Заказчик при ознакомлении с оригиналами учетно-технической документации обязуется не производить действий, которые могут повлечь порчу либо утрату документации, а также не осуществлять фото и видео фиксацию материалов, содержащихся в документации.

8. Истребование Исполнителем документов, необходимых для оказания услуг, у третьих лиц, направление запросов в различные органы и организации, прямо не оговоренных в перечне оказываемых услуг, не входит в перечень услуг, выполняемых в рамках данного Договора.

9. Исполнитель не проверяет подлинность и достоверность документов и сведений, предоставляемых Заказчиком, не несет ответственности за выводы, сделанные на основе представленных Заказчиком документов и информации, содержащих недостоверные сведения, а также предоставления недостоверной информации либо задержки предоставления документов, необходимых для оказания услуг, повлекших увеличение сроков выполнения Исполнителем своих обязательств, нарушение прав и интересов третьих лиц.

10. Исполнитель вправе не предоставлять Заказчику для ознакомления правоустанавливающие документы, документы, содержащие обобщенные сведения о правах отдельного лица на имеющиеся или имевшиеся у него объекты недвижимости, а также сведения о признании правообладателя недееспособным или ограниченно дееспособным, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Тульской области.

11. Заказчик считается надлежащим образом уведомленным в случае направления ему в рамках настоящего Договора уведомлений, сообщений, претензий по адресам (почтовым и/или электронным), указанным в настоящем Договоре.

12. Заказчик подтверждает свое согласие с тарифами, сроками, условиями оплаты и условиями оказания услуг.

13. Заказчик дает свое согласие на получение информации в рамках настоящего Договора в виде SMS-сообщений на вышеуказанный номер мобильного телефона.

**Исполнитель:**

**Заказчик:**

\_\_\_\_\_  
должность лица,  
уполномоченного на заключение договора

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Услуги оказаны с надлежащим качеством, в полном объеме.

Взаимных претензий к исполнению обязательств по настоящему Договору Стороны не имеют.

Стоимость оказанных услуг составила: \_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_), в т.ч. НДС 22% - \_\_\_\_\_ руб.  
сумма прописью

Документы передал (услуги оказал):

Документы (услуги) принял:

\_\_\_\_\_  
должность лица, передавшего документы

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.