**Техническое задание к Договору – Счету:**

г. Севастополь

Organization, в лице Place Name действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и ООО «Астрал Севастополь», в лице генерального директора Снежаны Вячеславовны Мягкой, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, составили настоящее Техническое задание (далее – «Техническое задание») и пришли к соглашению определить следующие условия оказания Услуг по Договору:

1. Наименование оказываемых услуг: Регистрация права собственности юридического лица(сопровождение без учета госпошлин).
2. Сфера деятельности компании Заказчика:
3. Количество регистрируемых объектов Заказчика:
4. Технические требования к оказанию Услуг:

|  |  |
| --- | --- |
| [Подготовка](https://www.1csoft.ru/catalog/7628/4039298/) Заявления на регистрацию объектов недвижимости юр. лица |  |
| Регистрация на сайте государственных услуг |  |
| Отправка пакета документов для гос. Регистрации системой квалифицированной цифровой подписью |  |
| Получение Выписки из единого государственного реестра |  |
| **Документы предоставляемые Заказчиком:** | |
| 1.Платежное поручение об оплате государственной пошлины | |
| 2.Нотариально заверенная копия Устава (для ООО и ОАО) со всеми изменениями и свидетельствами об их регистрации, также заверенными нотариально – от каждой стороны сделки. | |
| 3.Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (и присвоении обществу ОГРН) – от каждой стороны сделки. | |
| 4.Нотариальная копия свидетельства о постановке общества на учет в налоговой инспекции (и присвоении обществу ИНН/КПП) – от каждой стороны сделки. | |
| 5.Нотариальная копия свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ, не связанная с внесением изменений в учредительные документы общества, о назначении директора общества (руководителя) – от каждой стороны сделки. | |
| 6.Нотариальная копия или оригинал выписки из ЕГРЮЛ от каждой стороны сделки, выданная не ранее чем за месяц до подачи документов на регистрацию. | |
| 7.Заверенная обществом копия решения о назначении директора общества (руководителя) (решение/протокол СД или участников/акционеров общества), подписавшего договор купли-продажи, от каждой стороны сделки.Полномочия должны быть действительными на дату подписания договора и дату выдачи нотариальной доверенности на регистрацию | |
| 8.Решение об одобрении договора купли-продажи недвижимости (при необходимости) от каждой стороны сделки. | |
| 9.Ксерокопия паспорта генерального директора | |
| 10. Правоустанавливающие документы на объект недвижимости: договор (купли-продажи, мены, дарения, ренты), свидетельство о праве на наследство, вступившее в законную силу решение суда; | |
| 11.Кадастровый и технический паспорта объекта недвижимости (выдаётся в БТИ) | |

1. Цель оказания Услуг:

Получение государственной регистрации права собственности юридического лица.

1. Сроки оказания Услуг: По факту Предоставления документов Заказчиком в течение 10 рабочих дней без учета сроков государственных органов.
2. Вид оказываемых услуг: Формирования пакета документов.
3. Условия оказания услуг: выезд к Заказчику , дистанционно .
4. Порядок сдачи и приемки результатов: Акт оказания услуг.

|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО» **ЗАКАЗЧИК**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. | «СОГЛАСОВАНО» **ИСПОЛНИТЕЛЬ**  Генеральный директор  ООО «Астрал Севастополь»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. |