



**Договор на оказание услуг
Продавцу объекта недвижимости**

г. Нижний Новгород

«__» _____ 201__ года

Общество с ограниченной ответственностью Агентство Услуг «Дом на Мещере» в лице Директора Васильевой Елены Викторовны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны и собственник(и) объекта недвижимости:

ФИО, паспортные данные, адрес регистрации

именуемый(ые) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется за вознаграждение от имени и за счет Заказчика произвести поиск покупателя, организовать проведение сделки и иные действия по продаже объекта недвижимости, расположенного по адресу:

далее по тексту Объект.

Основные характеристики Объекта изложены в «Акте первичного осмотра объекта недвижимости» (Приложение №1).

1.2. Со слов Заказчика указанный Объект не продан, не подарен, не находится под арестом или в залоге, в споре и под запретом не состоит. Объект свободен от прав третьих лиц, не указанных в настоящем Договоре, о которых Заказчик не мог не знать на момент заключения настоящего Договора, в том числе снятых временно с регистрационного учета (армия, тюрьма и др.).

1.3. Основные условия подготовки сделки.

1.3.1. Цена Объекта устанавливается _____ (_____) рублей, включая вознаграждение Исполнителю.

1.3.2. Продажа Объекта происходит путем совершения сделки в простой письменной форме (нотариальное оформление сделки оговаривается дополнительно).

1.3.3. Дополнительные условия совершения сделки _____

1.3.4. Заказчик обязуется погасить все долги по коммунальным платежам и за электроэнергию до заключения договора купли-продажи Объекта с покупателем.

1.3.5. Сроки снятия с регистрационного учета и освобождения Объекта:

- снятие с регистрационного учета в течение _____ дней после подписания договора купли-продажи Объекта;

- освобождение Объекта в течение _____ дней после подписания договора купли-продажи Объекта.

1.4. На регистрационном учете состоят _____

Заказчик гарантирует и несет полную ответственность перед Исполнителем и третьими лицами за снятие с регистрационного учета всех зарегистрированных в Объекте лиц и освобождение Объекта от личного имущества в сроки, указанные в настоящем Договоре.

2. Права и обязанности Исполнителя

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Исполнять свои обязательства согласно Приложению №2 к настоящему Договору;

2.1.2. Обеспечить сохранность переданных ему документов (оригиналов или копий) на Объект;

2.1.3. По выполнению этапов работ предоставлять Заказчику «Отчеты о выполнении работ».

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Принять финансовые обязательства (аванс) от потенциального покупателя Объекта.

3. Права и обязанности Заказчика

3.1. Заказчик обязан:

3.1.1. Обеспечить доступ в Объект для просмотра в согласованное с Исполнителем время.

3.1.2. Содействовать Исполнителю в выполнении услуг и, в частности, следовать рекомендациям Исполнителя по процедуре, порядку, срокам подготовки и совершения сделки;

3.1.3. В срок до «__» _____ г. предоставить Исполнителю согласие всех лиц, имеющих право пользования Объектом, на продажу и освобождение Объекта;

3.1.4. В срок до «__» _____ г. предоставить Исполнителю все необходимые документы, подтверждающие право собственности на Объект, а также документы, необходимые для выполнения поручения (доверенности, справки, выписки);

3.1.5. Сообщать о возникновении обременений, указанных в п. 1.2. настоящего Договора;

3.1.6. Не производить никаких действий, которые бы ухудшили потребительские свойства Объекта, с момента получения согласия от Покупателя на приобретение Объекта;

3.1.7. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента предоставления отчета Исполнителя принять его или письменно сообщить Исполнителю о возражениях по отчету. Если в течение 5 (пяти) рабочих дней Заказчик не направил Исполнителю письменных мотивированных возражений по предоставленному отчету посредством электронной почты либо факса, отчет считается принятым.

- 3.1.8. После выполнения **Исполнителем** работ по каждому этапу согласно Приложению №2 подписывать «Акты о выполнении работ»;
- 3.1.9. Выплатить **Исполнителю** вознаграждение согласно пункту 4.1. настоящего **Договора**;
- 3.1.10. Соблюдать конфиденциальность в отношении информации, ставшей ему известной в связи с обстоятельствами работы по **Договору**;
- 3.1.11. В течение срока действия **Договора** не предпринимать лично или через доверенных лиц каких-либо действий по отчуждению **Объекта**, предоставив **Исполнителю** исключительное право по поиску покупателя на **Объект**, указанный в **Договоре**. Любые действия **Заказчика**, направленные на самостоятельный поиск потенциальных покупателей, рассматриваются как добровольная помощь **Исполнителю** и не влекут за собой снижения стоимости услуг **Исполнителя**.
- 3.1.12. Предоставить документы, подтверждающие снятие с регистрационного учета всех зарегистрированных лиц, согласно договору купли-продажи **Объекта**.
- 3.2. Заказчик** имеет право, в случае ненадлежащего исполнения обязательств по **Договору** со стороны **Исполнителя**, требовать от **Исполнителя** замены агента.

4. Вознаграждение Исполнителю и порядок расчетов

- 4.1. За выполнение работы по настоящему **Договору** **Исполнитель** получает от **Заказчика** вознаграждение, которое составляет _____ (_____) рублей.
- 4.2. **Заказчик** возмещает расходы **Исполнителя**, произведенные им с ведома и согласия **Заказчика**.
- 4.3. Вознаграждение **Исполнителю** выплачивается в день подписания основного договора купли-продажи **Объекта**.

5. Ответственность Сторон и условия расторжения Договора

- 5.1. **Стороны** несут ответственность за полное либо частичное неисполнение обязательств по настоящему **Договору** в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 5.2. **Стороны** освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему **Договору**, если это неисполнение явилось следствием форс-мажорных обстоятельств.
- 5.3. **Договор** может быть расторгнут по взаимному согласию **Сторон**. В случае одностороннего отказа от **Договора** одной из **Сторон** иницилирующая **Сторона** должна уведомить другую **Сторону** в письменной форме о расторжении **Договора** за 5 (пять) рабочих дней до даты расторжения.
- 5.4. В случае одностороннего отказа от исполнения настоящего **Договора** **Заказчик** обязан оплатить **Исполнителю** фактически понесенные им расходы, произведенные в ходе исполнения **Договора**, согласно Прейскуранту на услуги.
- 5.5. При досрочном расторжении **Договора** возмещение расходов производится в день расторжения **Договора**.

6. Заключительные положения

- 6.1. Любые изменения и дополнения к **Договору** действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями **Сторон**. Приложения к **Договору** составляют его неотъемлемую часть.
- 6.2. Настоящий **Договор** вступает в силу с момента подписания и действует до «__» _____ 20__ г.
- 6.3. **Договор** считается пролонгированным на три месяца, если ни одна из **Сторон** письменно не заявила о его расторжении.
- 6.4. **Договор** составлен и подписан в двух экземплярах, по одному для каждой из **Сторон**. Все экземпляры **Договора** имеют равную юридическую силу.
- 6.5. **Стороны** признают, что при заключении **Договора** текст ими прочитан полностью, его смысл понятен и не вызывает возражений.
- 6.6. Споры и разногласия решаются **Сторонами** путем переговоров, а если **Стороны** не пришли к соглашению – в судебном порядке.
- 6.7. **Заказчик** дает свое согласие **Исполнителю** на обработку, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, следующих персональных данных: ФИО, дата рождения, пол, место рождения; серия, номер, кем и когда выдан паспорт, код подразделения, семейное положение, адрес регистрации, номер телефона, ИНН, СНИЛС и другие данные, для хранения документов, содержащих вышеперечисленные персональные данные, ведения документации по учету клиентов, направления корреспонденции по почте, передаче данных в кредитные, страховые, оценочные компании, регистрационные органы, третьим лицам исключительно в целях и интересах **Заказчика** и исполнения настоящего **Договора**. **Заказчик** предоставляет **Исполнителю** право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

- _____ подпись
- 6.8. С прейскурантом **Исполнителя** **Заказчик** ознакомлен и согласен.
- 6.9. Во всем, что не предусмотрено **Договором**, **Стороны** руководствуются действующим законодательством РФ.

Приложения:

1. Акт первичного осмотра объекта недвижимости
2. Порядок выполнения обязательств Исполнителем к Договору на оказание услуг Продавцу объекта недвижимости
3. Еженедельный отчет

7. Прочие условия

8. Подписи Сторон

Исполнитель:
ООО АУ «Дом на Мещере»
ИНН 5257100045, ОГРН 1085257002665
Адрес: 603070, г.Н.Новгород,
Мещерский бульвар, д. 5А, оф. 118
Эл.почта: mail@domnovgorod.ru,
Сайт: www.domslug-nn.ru

Директор ООО АУ «Дом на Мещере»
_____ Е.В.Васильева

Заказчик:

ФИО, телефон, e-mail, подпись

Порядок выполнения обязательств Исполнителем к Договору на оказание услуг Продавцу объекта недвижимости

1 Этап – Поиск покупателя на Объект, в рамках этого этапа **Исполнитель:**

1.1. Разрабатывает и проводит рекламную кампанию по поиску покупателя на **Объект**.

Размещение информации о продаваемом **Объекте**:

- в базе данных ООО АУ «Дом на Мещере».
- в специализированных Интернет-ресурсах,
- в единой городской базе недвижимости,
- в национальной мультиистинговой системе,
- в профессиональной системе для участников рынка недвижимости,
- расклейка объявлений на подъездах и других специализированных площадках,
- баннерная реклама.

1.2. Осуществляет поиск и подбор покупателя на **Объект**;

1.3. Консультирует **Заказчика** на предмет того, как должен выглядеть **Объект** на момент осмотра его потенциальным покупателем;

1.4. Организация и проведение показов Объекта потенциальным Покупателям;

1.5. Подписывает дополнительные соглашения об изменении условий Договора на услуги (при необходимости): изменении цены, сроков и др.

1.6. Получает согласие покупателя на покупку **Объекта**.

1.7. Консультирует **Заказчика** по правовым и организационным вопросам подготовки и проведения сделки. Разрабатывает проект по процедуре проведения сделки по отчуждению **Объекта**:

- построение последовательности операций,
- проверка комплектности и правильности заполнения пакета документов, необходимого для проведения сделки,
- выбор наиболее оптимальной и безопасной схемы проведения взаиморасчетов между сторонами сделки.

1.8. Подготовка и проверка на комплектность, правильность заполнения пакета документов, необходимых для проведения сделки, на соответствие их унифицированной системе организационно-распорядительной документации и действующим требованиям к оформлению документов на территории Нижегородской области (органы опеки, Администрация г. Нижнего Новгорода, нотариус, и др).

1.9. Проводит предварительные переговоры с потенциальным покупателем **Объекта** о согласовании условий проведения сделки на условиях, оговоренных в настоящем договоре. Согласование условий продажи объекта недвижимости со всеми сторонами, участвующими в сделке. Выстраивание взаимоотношений с контрагентами по сделке (подписание предварительных договоров, соглашений о сотрудничестве).

1.10. Организовывает подписание предварительных договоров, договоров о намерениях, соглашений о сотрудничестве, соглашений об авансе и (или) других необходимых документов с покупателем, определяющих сроки и условия продажи **Объекта**, а также ответственность каждой из сторон за нарушение заключенных договоренностей. Подготовка пакета документов, необходимых для совершения сделки купли-продажи **Объекта**.

1.11. Предоставляет **Заказчику** Отчет и подписывает с ним Акт о выполнении первого этапа работ.

2 Этап – Подготовка и организация сделки купли-продажи Объекта, в рамках этого этапа **Исполнитель:**

2.1. Консультирует **Заказчика** на предмет того, как с наименьшими для него рисками подготовить сделку купли-продажи **Объекта**.

- консультация Клиента о процедуре проведения взаиморасчетов;
- выбор наиболее оптимальной и безопасной схемы проведения взаиморасчетов между сторонами сделки;
- консультация по последовательности операций;
- согласование условий передачи денежных средств;
- организация взаиморасчетов при помощи специализированного финансового учреждения:
 - через банковскую ячейку
 - через расчетные счета Клиентов;
- контроль за получением денежных средств Клиентом после выполнения условий договора купли-продажи.

2.2. Оповещает всех участников сделки о дате, времени и месте подписания договора купли-продажи Объекта в устной форме, путем телефонного звонка на номер, указанный **Заказчиком** в настоящем Договоре, либо отправив уведомление на адрес электронной почты **Заказчика** или используя иные средства связи.

2.3. Подготавливает основной пакет документов (договор купли-продажи **Объекта** и другие необходимые документы для государственной регистрации перехода права собственности на Покупателя).

2.4. Организует процедуру взаиморасчета между **Заказчиком** и Покупателем в пределах возложенных на **Исполнителя** полномочий, согласно выбранной **Заказчиком** и согласованной с Покупателем схемы проведения сделки.

2.5. Организует подписание договора купли-продажи **Объекта** и иных документов.

2.6. Организует подачу на государственную регистрацию перехода права собственности на основании подписанного договора купли-продажи **Объекта** в УФРС по НО (ФГБУ «ФКП Росреестр»).

2.7. Предоставляет **Заказчику** Отчет и подписывает с ним Акт о выполнении второго этапа работ.

3 Этап – Организация приема - передачи Объекта, в рамках этого этапа **Исполнитель:**

3.1. Осуществляет контроль над процедурой фактической передачи **Объекта**;

3.2. Организует подписание **Заказчиком** и покупателем «Акт приема-передачи объекта недвижимости»;

3.3. Предоставляет **Заказчику** Отчет и подписывает с ним Акт выполненных работ.

Исполнитель:

ООО АУ «Дом на Мещере»

ИНН 5257100045

ОГРН 1085257002665

603070, г.Н.Новгород,

Адрес: Мещерский бульвар, д. 5А, оф. 118

Эл.почта: mail@domnovgorod.ru,

Сайт: www.domuslug-nn.ru

Директор ООО АУ «Дом на Мещере»

Е.В.Васильева

М.П.

Заказчик:

ФИО, подпись

