

Правила оказания информационно-консультационных услуг

Правила оказания услуг

(далее по тексту – «Правила»)

Настоящие Правила определяют порядок оказания услуг Общества ООО «Современные Сервисы» (далее – Компания).

1. Условия оказания сервиса

В Правилах используются следующие понятия и термины:

Клиент – дееспособное физическое лицо.

Сертификат – персональный идентификационный материальный (или электронный) носитель, который обеспечивает доступ Клиента к сервису.

Компания – общество с ограниченной ответственностью «Современные Сервисы», ОГРН: 1147746093802 ИНН: 7702831930 КПП: 770701001.

Личный кабинет — персональный раздел сайта <https://domoy.pravocard.ru>, в котором Клиент может самостоятельно и в любое время, в режиме конфиденциальности получать актуальную информацию, переписываться с Компанией, оперативно получать услуги, предоставленные в письменном виде, сохранять в электронном виде и/или распечатывать документы.

Специалист Компании – лицо, непосредственно оказывающее юридические услуги по Сертификату от лица Компании.

Объект недвижимости – жилой дом, квартира, комната, жилое помещение, земельный участок. (Земельный участок и строение на нем определяются как два объекта недвижимости)

Компанией установлены следующие условия оказания информационно - консультационных услуг Клиентам.

1.1. Все услуги предоставляются Клиенту лично и только при его личном обращении за получением соответствующей услуги.

1.2. Регистрация в Личном кабинете осуществляется автоматически после оплаты услуги на сайте <https://domoy.pravocard.ru>. Персональный логин и пароль Компания направляет Клиенту на указанный при покупке Сертификата на сайте <https://domoy.pravocard.ru> адрес электронной почты.

1.3. В рамках настоящих правил описаны следующие информационно – консультационные услуги:

- 1.3.1. Заказ выписки о квартире;
- 1.3.2. Проверка чистоты объекта;
- 1.3.3. Проверка объекта и собственника;
- 1.3.4. Юридическая консультация.

1.4. Сертификат действует в течение 1 (одного) месяца с даты приобретения Клиентом Сертификата для услуг, указанных в п.п.1.3.1-1.3.3. настоящих Правил, и в течение 3 (трех) месяцев с даты приобретения Клиентом Сертификата для услуги, указанной в п.1.3.4. настоящих Правил.

2. Виды услуг

2.1. Заказ выписки о квартире:

2.1.1. Услуга предоставляется через Личный кабинет.

2.1.2. Для получения услуги Клиент обязан предоставить через Личный кабинет кадастровый номер и/или адрес Объекта недвижимости на территории РФ.

2.1.3. Результатом оказания услуги является получение на Объект недвижимости, указанный Клиентом при обращении:

- выписки из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на Объект недвижимости;
- выписки из ЕГРН о переходе прав на Объект недвижимости.

Документы передаются через Личный кабинет Клиента.

2.1.4. Услуга предоставляется в отношении 1 (одного) Объекта недвижимости, указанного Клиентом при обращении.

2.2. Проверка чистоты Объекта:

2.2.1. Услуга предоставляется через Личный кабинет.

2.2.2. Для получения услуги Клиент обязан предоставить через Личный кабинет следующие сведения:

- 2.2.2.1. кадастровый номер и/или адрес Объекта недвижимости на территории РФ;
 - 2.2.2.2. документ-основание приобретения права собственности на Объект недвижимости, доверенности на права распоряжения недвижимым имуществом, предыдущие договора купли-продажи, мены, дарения;
 - 2.2.2.3. выписку из домовой книги либо справку о зарегистрированных лицах в квартире (при наличии);
 - 2.2.2.4. технический и/или кадастровый паспорт на Объект недвижимости (при наличии).
- 2.2.3. Результатом оказания услуги является составление правового заключения на предмет возможных правовых рисков приобретения права собственности на Объект недвижимости. Подготовленное заключение направляется Клиенту в Личный кабинет, включает рекомендации Клиенту и содержит:

- 2.2.3.1. выписку из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на Объект недвижимости;
 - 2.2.3.2. выписку из ЕГРН о переходе прав на Объект недвижимости;
 - 2.2.3.3. данные из договора по переходу права собственности предыдущего владельца (при предоставлении документов, перечисленных в п.2.2.2.2), включая проверку нотариуса, розыск наследников;
 - 2.2.3.4. сведения о количестве лиц, зарегистрированных в Объекте недвижимости (при предоставлении документов, перечисленных в п.2.2.2.3);
 - 2.2.3.5. сведения о наличии/отсутствии самовольной перепланировки/переустройства Объекта недвижимости (при предоставлении документов, перечисленных в п.2.2.2.4);
 - 2.2.3.6. сведения о том, является ли адрес Объекта недвижимости адресом массовой регистрации юридических лиц (при предоставлении документов, перечисленных в п.2.2.2.3).
- 2.2.4. Услуга предоставляется в отношении 1 (одного) Объекта недвижимости, указанного Клиентом при обращении.

2.3. Проверка объекта и собственника:

2.3.1. Услуга предоставляется через Личный кабинет.

2.3.2. Для получения услуги Клиент обязан предоставить через Личный кабинет следующие сведения:

- 2.3.2.1. кадастровый номер и/или адрес Объекта недвижимости на территории РФ;
 - 2.3.2.2. документ-основание приобретения права собственности на Объект недвижимости;
 - 2.3.2.3. ФИО, паспортные данные собственника Объекта недвижимости;
 - 2.3.2.4. выписку из домовой книги либо справку о зарегистрированных лицах по адресу Объекта недвижимости (при наличии);
 - 2.3.2.5. технический и/или кадастровый паспорт на Объект недвижимости (при наличии).
- 2.3.3. Результатом оказания услуги является составление правового заключения на предмет возможных правовых рисков приобретения права собственности на Объект недвижимости и на предмет проверки личности собственника Объекта недвижимости. Подготовленное

заключение направляется Клиенту в Личный кабинет, включает рекомендации Клиенту и содержит:

- 2.3.3.1. выписку из ЕГРН о основных характеристиках и зарегистрированных правах на Объект недвижимости;
 - 2.3.3.2. выписку из ЕГРН о переходе прав на Объект недвижимости;
 - 2.3.3.3. данные из договора по переходу права собственности предыдущего владельца (при предоставлении документов, перечисленных в п.2.3.2.2), включая проверку нотариуса, розыск наследников;
 - 2.3.3.4. сведения о количестве лиц, зарегистрированных по адресу Объекта недвижимости (указываются в заключении при условии предоставления Клиентом документов, перечисленных в п.2.3.2.4);
 - 2.3.3.5. сведения о наличии/отсутствии самовольной перепланировки/переустройства Объекта недвижимости (при предоставлении документов, перечисленных в п.2.3.2.5);
 - 2.3.3.6. сведения о наличии/отсутствии собственника Объекта недвижимости в Базе данных по розыску МВД РФ; Едином федеральном реестре сведений о банкротстве; базе данных по розыску должников Федеральной службы судебных приставов; базе недействительных паспортов; базе лиц, причастных к экстремизму и терроризму (при предоставлении документов, перечисленных в п.2.3.2.3);
 - 2.3.3.7. сведения об участии собственника Объекта недвижимости в судебных производствах арбитражных судов и судов общей юрисдикции.
- 2.3.4. Услуга предоставляется только в отношении 1 (одного) Объекта недвижимости, указанного Клиентом при обращении.
- 2.3.4.1. сведения о наличии/отсутствии Застройщика в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве; базе данных должников Федеральной службы судебных приставов.
- 2.3.5. Услуга предоставляется в отношении 1 (одного) Застройщика и 1 (одного) Объекта долевого строительства, указанных Клиентом при обращении.

2.4. Устная правовая консультация по правовому заключению:

- 2.4.1. Услуга предоставляется по телефону либо с помощью иных средств устной дистанционной коммуникации (звонок с сайта).
- 2.4.2. Услуга предоставляется при оказании правовых услуг, указанных в пунктах 2.2. – 2.3. настоящих Правил.
- 2.4.3. Запрос может быть направлен Клиентом через Личный кабинет Компании или по телефону.
- 2.4.4. Результатом оказания услуги является устная консультация Специалиста Компании по вопросам, обозначенным Клиентом по правовому заключению, направленному Клиенту в Личный кабинет, при оказании правовых услуг, указанных в пунктах 2.2. – 2.3. настоящих Правил.

2.5. Юридическая консультация:

- 2.5.1. Услуга предоставляется по телефону либо с помощью иных средств устной дистанционной коммуникации.
- 2.5.2. Специалисты Компании предоставляют устную правовую консультацию с решением вопроса и рекомендациями по дальнейшим действиям Клиента и возможным правовым последствиям, исходя из сведений, которые он предоставил в Компанию при обращении.
- 2.5.3. По вопросам, требующим дополнительного изучения, ознакомления с правоприменительной практикой и нормами законодательства, Компания предоставляет устную правовую консультацию в течение 24 часов ближайшего рабочего дня после обращения Клиентом в Компанию.
- 2.5.4. В случае, если для предоставления устной правовой консультации необходимо изучение документов, они должны быть направлены Клиентом через Личный кабинет Компании на сайте <https://domoy.pravocard.ru>. Объем документов не должен превышать 10 (Десять) машинописных

страниц формата А4 и шрифтом 12. В ином случае Клиент в праве обратиться за предоставлением ему данного вида услуги как дополнительной, по тарифам, действующим в Компании.

2.5.5. Результатом оказания правовой услуги является устная консультация Специалиста Компании в части вопросов, обозначенных Клиентом.

3. Порядок предоставления услуг

3.1. Необходимым условием получения услуг является процедура оплаты Сертификата на сайте <https://domoy.pravocard.ru>.

3.2. Клиент, прошедший процедуру оплаты Сертификата и выразивший свое согласие на обработку персональных данных, получает письмо на электронную почту, с указанием логина и пароля для входа в Личный кабинет.

3.3. Услуги осуществляются Компанией по запросу Клиента.

3.4. Все запросы Клиента должны быть сформулированы в ясной форме, позволяющей однозначно определить суть запроса, содержать информацию обо всех существенных обстоятельствах правоотношений, являющихся его предметом. В случае непредставления достаточных сведений для оказания услуг от Клиента, Компания вправе запросить у Клиента дополнительные сведения и/или документы. Запрос, сформулированный в иной форме, нежели это предусмотрено настоящим пунктом, не допускается.

3.5. Устное консультирование осуществляется непосредственно в ходе телефонного соединения по телефону 8 800 555 94 37 (бесплатный звонок на территории РФ) или, если необходимо изучение документов, направленных Клиентом через Личный кабинет - в течение 24 часов с момента получения всей необходимой информации от Клиента. Услуги, оказываемые в письменной форме, предоставляются Компанией в электронном виде через Личный кабинет в течение 3 (трех рабочих) дней с момента получения всей необходимой информации от Клиента.

3.6. При обращении к Компании посредством телефонной связи Клиент отвечает на вопросы специалиста Компании, позволяющие идентифицировать Клиента. При обращении в Компанию через Личный кабинет Клиент проходит идентификацию путем ввода логина и пароля, направленных на электронный адрес Клиента.

3.7. Осуществление сервиса посредством переписки с Клиентом по электронной почте не допускается.

3.8. Компания обязуется оказать услуги в сроки, установленные настоящими Правилами. Исключение составляют случаи невозможности исполнения в срок своих обязательств по Договору по причинам, вызванным техническими перебоями в работе сайта Управления Росреестра, а также по причинам проведения ремонтных и профилактических работ на сайте Управления Росреестра. О факте зарегистрированных технических проблем Компания обязана незамедлительно уведомить Клиента путем направления информации в личный кабинет с приложением скриншота сообщения о техническом перебое, проведении ремонтных и/или профилактических работ сайта Управления Росреестра. При указанных обстоятельствах Компания вправе продлить срок предоставления услуги до начала бесперебойной работы сайта Управления Росреестра.

3.9. Личный кабинет доступен Клиенту круглосуточно, включая выходные и праздничные дни, исключение составляют периоды проведения профилактических и других технических работ.

3.10. Компания передает все письменные заключения, подготовленные в рамках оказания услуг, по средствам Личного кабинета на сайте <https://domoy.pravocard.ru>. Информирование Клиента Компания осуществляет по средствам отправки электронного сообщения на указанный Клиентом при регистрации адрес электронной почты, если иное не указано Клиентом в разделе Информация о пользователе – Персональные данные в личном кабинете на сайте.

3.11. Клиент имеет право отказаться от исполнения Услуги и потребовать возврата денежных средств путем подачи письменного заявления о расторжении Договора. Денежные средства возвращаются Клиенту в полном объеме при выполнении следующих условий: правовые услуги не оказывались и заявление о расторжении Договора и возврате денежных средств направлено в течение 10 (десяти) календарных дней со дня приобретения Сертификата. При получении указанного заявления от Клиента по истечении указанного срока, денежные средства не подлежат возврату

Клиенту. Денежные средства возвращаются в течение 30 дней с момента получения Компанией полного комплекта необходимых для расторжения Договора документов.

4. Ответственность Сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Компания не несет ответственности перед Клиентами и третьими лицами за упущенную выгоду, простой, потери дохода и другие косвенные и коммерческие потери, убытки и расходы, а также не возмещает штрафы, проживание в гостинице, командировочные расходы, потери, не связанные с просрочкой оказания услуг.

4.3. Все разногласия или споры между Компанией и Клиентом регулируются преимущественно посредством переговоров. Стороны обязаны соблюсти досудебный письменный претензионный порядок разрешения возникающих споров.

4.4. Правовое заключение (далее – Заключение) содержит выводы, сделанные на основании документов, предоставленных Клиентом, указанных в Заключении и актуален на дату составления Заключения.

4.5. При предоставлении копии документа Компания не осуществляет сверку копии с оригиналом документа, полагает копию верной.

4.6. Представленные Клиентом информация и документы полагаются Компанией верными, не требующими дополнительного подтверждения.

4.7. Компания не обязана осуществлять поиск скрытых обстоятельств, которые могут влиять на выводы, изложенные в Заключении.

4.8. В случае, если Клиент сознательно умолчал о каком-либо обстоятельстве, имеющем существенное значение для Заключения, Компания не несет ответственности за несоответствие выводов, изложенных в Заключении таким обстоятельствам.

4.9. Информация, необходимая для составления Заключения получена добровольно от Клиента, либо может быть получена Компанией из открытых источников, в том числе официальных сайтов государственных органов и организаций.

4.10. Компания не несет ответственности за решения, принятые Клиентом исходя из информации, полученной из Заключения.

4.11. Рекомендации Компании основаны на исследованных в рамках Заключения документах и фактах и не могут быть применимы к иным, не исследованным в рамках Заключения ситуациям, в случае если Заключение прямо не указано иное.

4.12. Заключение представляет собой профессиональное мнение Компании относительно наличия рисков и рекомендаций касательно осуществления сделок с Объектом недвижимости.

4.13. Все персональные данные третьих лиц, указанные в Заключении, получены от Клиента, в связи с чем последний подтвердил свои полномочия по передаче их Компании в целях составления Заключения.

5. Конфиденциальность информации и обеспечение безопасности персональных данных

5.1. Компания осуществляет сбор и обработку персональных данных Клиента в следующих целях:

- идентификация Клиента;
 - улучшение качества услуг, предоставляемых Клиенту;
 - проведение статистических и других исследований на основе обезличенных данных Клиента.
- Обработка персональных данных Клиента осуществляется в строгом соответствии с нормами действующего законодательства РФ и внутренними актами Компании.

5.2. Приобретая Сертификат Клиент соглашается с тем, что Компания осуществляет сбор, хранение, использование, систематизацию, накопление, распространение, а также иным образом обрабатывает персональные данные Клиентов для целей, указанных в п. 5.1. Правил.

5.3. Компания гарантирует конфиденциальность и защиту персональных данных и сведений личного характера, полученных от Клиента, от получения их третьими лицами.