

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ
ПОСТАНОВА
від 4 березня 2004 р. N 266

Київ

**Про затвердження Типового договору
про розроблення проекту землеустрою
щодо відведення земельної ділянки**

Відповідно до частини другої статті 123 Земельного кодексу України (2768-14) Кабінет Міністрів України постановляє:

Затвердити Типовий договір про розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки (додається).

Прем'єр-міністр України

В.ЯНУКОВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 4 березня 2004 р. N 266

ТИПОВИЙ ДОГОВІР
про розроблення проекту землеустрою щодо відведення
земельної ділянки

_____ N _____ 200__ р.
(місце укладення)

Замовник (уповноважена ним особа) _____
(прізвище, ім'я та

_____'
по батькові фізичної особи, найменування юридичної особи)

з одного боку, та виконавець _____
(прізвище, ім'я та по батькові

_____, з другого,
фізичної особи, найменування юридичної особи)

уклали цей договір про нижченаведене:

1. Предмет договору

1.1. Виконавець зобов'язується виконати з дотриманням вимог законодавства проектно-вишукувальні роботи (далі - роботи) з розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки

(далі - проект), а замовник - прийняти та оплатити виконані роботи.

1.2. Технічні, економічні та інші вимоги до проекту викладені у завданні на виконання робіт, що є невід'ємною частиною договору (додаток 1).

1.3. Етапи та строки виконання робіт визначаються погодженим сторонами календарним планом виконання робіт (додаток 2).

1.4. Отриманий внаслідок виконання цього договору проект є власністю замовника.

2. Вартість робіт і порядок її обчислення

2.1. Загальна вартість робіт за цим договором становить _____ гривень, у тому числі ПДВ (сума цифрами і словами)
_____ гривень.
(сума цифрами і словами)

Загальна вартість робіт визначається згідно з протоколом погодження договірної ціни на виконання робіт (додаток 3), що складається на підставі погодженого сторонами кошторису на виконання робіт (додаток 4).

2.2. Замовник у _____ денний строк починаючи з дня підписання договору зобов'язується здійснити авансовий платіж виконавцю у розмірі _____ гривень.
(сума цифрами і словами)

2.3. Замовник протягом _____ банківських днів з дня отримання ним проекту та підписання акта приймання-передачі робіт зобов'язується здійснити повну оплату виконавцю робіт згідно з пунктом 2.1 договору.

3. Порядок приймання і передачі робіт

3.1. Приймання виконаних робіт за цим договором оформляється актом приймання-передачі робіт (далі - акт).

3.2. Замовник зобов'язаний підписати акт протягом _____ банківських днів з дня одержання проекту.

3.3. У разі відмови від підписання акта замовник складає протягом _____ днів з моменту отримання акта і проекту мотивований протокол розбіжностей.

4. Строк виконання робіт

4.1. Початок робіт - _____ 200__ року, їх закінчення - _____ 200__ року.

4.2. Виконавець має право виконати роботи достроково. Оплата у цьому разі проводиться у погоджений сторонами строк.

5. Відповідальність сторін

5.1. За невиконання чи неналежне виконання зобов'язань за договором сторони несуть відповідальність згідно із законодавством та цим договором.

5.2. За порушення строків, визначених календарним планом виконання робіт, або за несвоєчасну оплату виконаних робіт виконавець/замовник сплачує

5.3. Сторона, яка порушила зобов'язання, звільняється від відповідальності за порушення зобов'язання, якщо вона доведе, що це порушення сталося не з її вини.

6. Припинення дії договору

6.1. Умовами припинення (розірвання) договору є: _____

7. Порядок вирішення спорів

7.1. Усі спори, пов'язані з виконанням цього договору, вирішуються шляхом переговорів між представниками сторін.

У разі недосягнення згоди спір вирішується в судовому порядку відповідно до законодавства.

8. Конфіденційність договору

8.1. Замовник, отримавши від виконавця у процесі виконання робіт відомості, документи, креслення, начерки, ескізи та інші матеріали у будь-якій формі, що розкривають суть економічної, соціальної, комерційної, дизайнерської, наукової чи технічної ідеї або розробки, не має права передавати їх або розголошувати без згоди виконавця третім особам.

9. Строк дії договору та інші умови

9.1. Договір набирає чинності з моменту його підписання і діє до повного виконання сторонами передбачених ним зобов'язань.

9.2. Зміни у договір можуть бути внесені за взаємною згодою сторін, що оформляється додатковою угодою до цього договору.

9.3. Зміни і доповнення, додаткові угоди до цього договору укладаються у письмовій формі та підписуються сторонами або уповноваженими на те їх представниками і є його невід'ємними частинами.

9.4. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням умов договору і не врегульовані ним, регламентуються згідно із законодавством.

9.5. Договір складено у _____ примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу.

10. Додаткові умови
(заповнюється у разі необхідності)

Реквізити сторін

Замовник	Виконавець
(прізвище, ім'я та по батькові	(прізвище, ім'я та по батькові
фізичної особи, паспортні дані	фізичної особи, паспортні дані
(серія, номер, ким і коли	(серія, номер, ким і коли
виданий), найменування юридичної	виданий), найменування юридичної
особи, що діє на підставі	особи, що діє на підставі
установчого документа (назва,	установчого документа (назва,
ким і коли затверджений),	ким і коли затверджений),
відомості про державну	відомості про державну
реєстрацію та банківські	реєстрацію та банківські
реквізити)	реквізити)
Місце проживання фізичної особи, місцезнаходження юридичної особи	Місце проживання фізичної особи, місцезнаходження юридичної особи
(індекс, область,	(індекс, область,
район, місто, село, вулиця,	район, місто, село, вулиця,
номер будинку та квартири)	номер будинку та квартири)
Ідентифікаційний номер _____	Ідентифікаційний номер _____
(фізичної особи)	(фізичної особи)
Ідентифікаційний код _____	Ідентифікаційний код _____
(юридичної особи)	(юридичної особи)

Підписи сторін

Замовник

Виконавець

МП

МП

Зразок

Додаток 1
до Типового договору

ЗАТВЕРДЖЕНО

(прізвище, ім'я та по батькові

фізичної особи, найменування

юридичної особи)

(посада)

(підпис) (ініціали та прізвище)

МП

_____ 200__ р.

**ЗАВДАННЯ
на виконання робіт**

Виконувана робота _____

Підставою для виконання роботи є _____

(рішення органу виконавчої влади чи органу місцевого
самоврядування)

від _____ 200__ р. N ____.

Характеристика об'єкта:

- 1) місце розташування _____ ;
- 2) форма власності _____ ;
(державна, комунальна, приватна)
- 3) цільове призначення _____ .

Вихідні дані:

- 1) матеріали вибору місця розташування об'єкта;
- 2) розмір земельної ділянки _____ гектарів (кв. метрів);
- 3) вкопювання (фрагмент) з планово-картографічних матеріалів (генеральний план будівництва об'єкта, затверджена містобудівна документація, проект землеустрою тощо), державні будівельні норми, що обґрунтовують розмір земельної ділянки;
- 4) наявні обмеження;

5) земельні сервітути;

6) умови надання земельної ділянки _____
(власність, постійне
користування, оренда із зазначенням строку)

7) інші матеріали (за наявності).

Документи і матеріали, що повинні бути представлені за результатами виконаних робіт _____

Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки _____
(назва об'єкта)

виготовляється у трьох примірниках (один - замовнику, другий - органу по земельних ресурсах, третій - Державному фонду документації із землеустрою).

Виконавець _____
(прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи,
найменування юридичної особи)

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

МП _____ 200__ р.

Зразок

Додаток 2
до Типового договору

**КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН
виконання робіт**

Етап | Строки виконання робіт | Вартість робіт,
| | гривень

Підготовчі роботи

Складення проекту

Розгляд та затвердження проекту

Усього

Виконавець _____ Замовник _____
(прізвище, ім'я та по батькові) (прізвище, ім'я та по батькові)

_____	_____	_____	_____
фізичної особи, найменування	фізичної особи, найменування	фізичної особи, найменування	фізичної особи, найменування
_____	_____	_____	_____
юридичної особи)	юридичної особи)	юридичної особи)	юридичної особи)
_____	_____	_____	_____
(посада)	(посада)	(посада)	(посада)
_____	_____	_____	_____
(підпис)	(ініціали та прізвище)	(підпис)	(ініціали та прізвище)
_____	_____	_____	_____
МП	МП	МП	МП
_____	_____	_____	_____
_____ 200__ р.	_____ 200__ р.	_____ 200__ р.	_____ 200__ р.

Зразок

Додаток 3
до Типового договору

**ПРОТОКОЛ
погодження договірної ціни на виконання робіт**

Виконавець _____
(прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи,
_____ найменування юридичної особи)

Замовник _____
(прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи,
_____ найменування юридичної особи)

засвідчують, що сторонами досягнуто згоди про розмір договірної ціни в сумі _____ гривень, у тому числі (цифрами і словами)
ПДВ _____ гривень.
(цифрами і словами)

Цей Протокол є підставою для взаємних розрахунків між виконавцем та замовником.

Виконавець	Замовник
_____	_____
(прізвище, ім'я та по батькові	(прізвище, ім'я та по батькові
_____	_____
фізичної особи, найменування	фізичної особи, найменування
_____	_____
юридичної особи)	юридичної особи)
_____	_____
(посада)	(посада)
_____	_____
(підпис)	(підпис)
(ініціали та прізвище)	(ініціали та прізвище)
_____	_____
МП	МП
_____	_____
_____ 200__ р.	_____ 200__ р.

Зразок

Додаток 4
до Типового договору

**КОШТОРИС N ____
на виконання робіт**

Найменування робіт _____

Виконавець _____
(прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи,
найменування юридичної особи)

Замовник _____
(прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи,
найменування юридичної особи)

№ п/п	Види робіт	Номери частин, глав, таблиць, параграфів і пунктів, вказівок до розділу або глави відповідного збірника цін	Розрахунок вартості робіт	Вартість робіт, гривень
-------	------------	---	---------------------------	-------------------------

Усього за кошторисом _____ гривень
(сума словами)

Виконавець _____
(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

Кошторис склав _____
(посада) (підпис) (ініціали та прізвище)

МП _____ 200__ р.