

Договор подряда _____
на выполнение работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома,
включенной в муниципальную программу "Формирование современной
городской среды на территории Мысковского городского
округа на 2018 - 2024 годы"

г. Мыски

« _____ » _____ 20____ года

(полное наименование Заказчика, как уполномоченного представителя собственников многоквартирного дома N ____)

в лице _____
(должность, ФИО руководителя)

действующего на основании _____ (далее - Заказчик),
с одной стороны, _____,

(полное наименование подрядной организации)

в лице _____
(должность, ФИО руководителя)

действующего на основании _____
(далее - Подрядчик), со второй стороны,

Муниципальное казенное учреждение "Управление жилищно-коммунального хозяйства Мысковского городского округа" в лице **директора Радиоловца Алексея Александровича**, действующего на основании Устава (далее - Плательщик), с третьей стороны, именуемые в дальнейшем "Стороны", на основании постановления Администрации Мысковского городского округа от 01.09.2022 № 1416-нп "Об организации мероприятий по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, включенных в муниципальную программу "Формирование современной городской среды на территории Мысковского городского округа на 2018 - 2024 годы" (далее постановление № 2304-нп), а также протокола об итогах открытого конкурса на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, включенных в муниципальную программу "Формирование современной городской среды на территории Мысковского городского округа на 2018 - 2024 годы" от _____, заключили настоящий договор подряда на выполнение работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Подрядчик обязуется выполнить работы по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома, расположенной по адресу (далее также - объект): г. Мыски, _____, в соответствии с дизайн-проектом благоустройства дворовой территории, локальным сметным расчетом стоимости работ по благоустройству объекта (далее - работы) и передать результат работы Заказчику, Заказчик обязуется принять результат выполненных работ, а Плательщик - оплатить выполненные работы в соответствии с условиями настоящего договора.

1.2. Наименование работ, описание (характеристика) работ, а также сроки выполнения подрядных работ являются существенными условиями Договора и указываются в приложениях к настоящему Договору:

1) графике выполнения работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома (приложение N 1 к настоящему Договору);

2) дизайн-проекте благоустройства дворовой территории (приложение N 4 к настоящему Договору);

3) локальном сметном расчете стоимости работ по благоустройству дворовой территории (приложение N 5 к настоящему Договору).

1.3. Работы должны быть выполнены Подрядчиком лично, с использованием своих материалов, своими силами и средствами, а также качественно и в сроки, установленные настоящим Договором.

1.4. Термины и понятия в настоящем Договоре используются в значении терминов и понятий, определенных в Порядке привлечения подрядных организаций для выполнения работ по

благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, включенных в муниципальную программу "Формирование современной городской среды на территории Мысковского городского округа на 2018 - 2024 годы, утвержденном постановлением администрации Мысковского городского округа от 28.11.2017 № 2304-нп (в редакции от 24.12.2018 № 1921-нп, от 21.03.2019 № 359-нп, от 10.12.2019 № 1901-нп, от 17.03.2020 № 358-нп, от 08.07.2020 № 963-нп, от 19.01.2021 № 4-нп, от 24.11.2021 № 1906-нп, от 04.05.2022 № 672-нп).

2. Цена Договора, порядок и условия оплаты работ

2.1. Стоимость работ по Договору определяется в результате проведения основного этапа открытого конкурса. Цена, предложенная Подрядчиком по настоящему Договору, составляет: _____ (_____) рублей, _____ НДС _____. Указанная цена увеличению не подлежит.

2.2. В цену Договора включена стоимость всех затрат Подрядчика, необходимых для выполнения работ по настоящему Договору.

2.3. Окончательная стоимость работ определяется по представляемой Подрядчиком исполнительной документации, включающей в себя:

- 1) акты о приемке выполненных работ по форме КС-2 (далее - акты по форме КС-2);
- 2) справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3 (далее - справки по форме КС-3);
- 3) документы, подтверждающие стоимость материалов и механизмов (счета-фактуры на материалы с приложением товарно-транспортных накладных). Стоимость материалов не должна превышать стоимость, применяемую при расчете локальных сметных расчетов стоимости работ;
- 4) сертификаты на основные материалы;
- 5) счета-фактуры на выполненные работы;
- 6) акты освидетельствования скрытых работ;
- 7) протоколы результатов испытаний асфальтобетонного покрытия;
- 8) общий журнал производства работ;
- 9) фотографии (до и после выполнения работ (на одном листе), 2 фото формата А4 в цветном изображении, снятых из одной точки);
- 10) гарантийный паспорт на объект;
- 11) исполнительную съемку для подтверждения объемов.

Исполнительная документация, указанная в подпунктах 1 - 5 настоящего пункта, должна соответствовать унифицированным формам, утвержденным постановлением Госкомстата России от 11.11.1999 N 100.

2.4. Оплата выполненных работ по благоустройству объекта осуществляется Плательщиком по объектам, указанным в пункте 1.1 настоящего Договора, и в пределах сумм в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Договора в порядке и сроки, предусмотренные Соглашением о предоставлении субсидии, а также Соглашением об аккумулировании и расходовании денежных средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального или минимального и дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий. Оплата производится при условии выполнения работ в полном объеме надлежащего качества в срок не позднее 10 рабочих дней после получения Плательщиком от Подрядчика подписанного сторонами акта приемки выполненных работ на дворовой территории по унифицированной форме КС-2, акта приемки объекта в эксплуатацию, справки о стоимости выполненных работ и затрат по унифицированной форме КС-3.

3. Сроки выполнения работ

3.1. Сроки выполнения работ утверждаются на основании графика выполнения работ согласно приложению N 1 к настоящему Договору. Общий срок выполнения работ составляет:

- 1) начало работ - _____;
- 2) окончание работ - _____.

3.2. Фактической датой окончания работ на объекте является дата подписания акта о приемке выполненных работ по форме КС-2.

4. Обязанности и права Заказчика

4.1. При выполнении Договора Заказчик обязан:

4.1.1. Передать Подрядчику по акту приема-передачи земельный участок в кадастровых границах дворовой территории с элементами благоустройства, проектно-сметную документацию в период с _____ по _____.

4.1.2. Обеспечить согласование проведения работ с ресурсоснабжающими организациями.

4.1.3. Создать приемочную комиссию (отдельно на каждый объект), в состав которой включить и обеспечить явку представителей собственников помещений в многоквартирных домах, членов общественной комиссии.

4.1.4. Обеспечить контроль за ходом выполняемых работ приемочной комиссией.

4.1.5. Осуществлять контроль за ходом выполняемых работ: на соответствие работ дизайн-проекта благоустройства дворовой территории и сметной документации, а также контроль за качеством и сроками выполняемых работ. В случае выявления соответствующих нарушений письменно уведомить об этом Стороны по Договору.

4.1.6. Обеспечивать еженедельный осмотр объекта членами приемочной комиссии в составе не менее половины от утвержденного состава. Замечания и письменные указания по результатам осмотра фиксируются в журнале производства работ, а также в Акте выявленных замечаний в процессе благоустройства дворовых территорий.

4.1.7. Осуществить освидетельствование скрытых работ и подписание соответствующих актов приемочной комиссией.

4.1.8. Проводить проверку документации (технических паспортов, сертификатов и пр.) на используемые строительные материалы, оборудование, изделия и конструкции.

4.1.9. Осуществлять контроль за устранением дефектов при производстве работ по факту их выполнения.

4.1.10. Организовать приемку приемочной комиссией выполненных работ, приемку этапов работ согласно графику выполнения работ, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора, приемку объекта в эксплуатацию.

4.1.11. Участвовать в приемочной комиссии по приемке видов, этапов работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома, по приемке выполненных работ с подписанием акта по форме КС-2, справки по форме КС-3, акта приемки объекта в эксплуатацию.

4.1.12. Осуществлять контроль по применению расценок при оформлении работ по форме КС-2.

4.1.13. Принять подписанные Подрядчиком акты по форме КС-2, справки по форме КС-3 и счета-фактуры в 5 экземплярах и, в случае отсутствия замечаний, подписать.

4.1.14. После подписания акта по форме КС-2 Заказчик и представитель собственников помещений подписывают акт приема-передачи объектов для последующего их содержания и ремонта за счет средств заинтересованных лиц.

4.2. Заказчик имеет право:

4.2.1. Назначить уполномоченного представителя во взаимоотношениях Сторон по настоящему Договору с обязательным письменным уведомлением соответствующих Сторон об этом.

4.2.2. Беспрепятственного доступа ко всем видам работ в течение всего периода их выполнения.

4.2.3. Предъявлять претензии и требовать от Подрядчика уплаты штрафных санкций за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора, возмещения ущерба, причиненного третьим лицам в ходе выполнения работ и (или) в течение гарантийного срока на выполняемые работы.

4.2.4. Участвовать совместно с Подрядчиком в совещаниях для обсуждения вопросов, связанных с выполняемыми работами по Договору.

5. Обязанности и права Подрядчика

5.1. При выполнении Договора Подрядчик обязан:

5.1.1. Принять от Заказчика по акту приема-передачи объект в срок, указанный в подпункте 4.1.1 пункта 4.1 Договора.

5.1.2. В течение одного рабочего дня с даты заключения настоящего Договора назначить (приказом/распоряжением) своего представителя, ответственного за производство работ, письменно сообщив Заказчику: ФИО назначенного лица, номер телефона, а также иные контактные данные, необходимые для наличия круглосуточной возможности оперативной связи с ответственным представителем Подрядчика.

5.1.3. До начала выполнения работ на объекте представить Заказчику, Плательщику

персональный график выхода бригад согласно приложению N 2 к настоящему Договору.

5.1.4. Не позднее чем за один рабочий день до начала выполнения этапа работ, поставки материалов уведомить Заказчика.

5.1.5. Самостоятельно либо путем привлечения сторонних организаций поставлять на рабочую площадку материалы, оборудование, изделия, конструкции, строительную технику, необходимые для производства работ, а также осуществлять их приемку, разгрузку и складирование. Используемые при производстве работ материалы (комплектующие и оборудование) должны соответствовать государственным стандартам Российской Федерации и техническим условиям. На всех этапах выполнения работ должны быть в наличии сертификаты (соответствия, пожарные, гигиенические), технические паспорта и (или) другие документы (в том числе товарно-транспортные накладные), удостоверяющие качество и поставщика используемых материалов.

5.1.6. Разместить за свой счет на ограждениях информацию с указанием видов и сроков выполнения работ, наименований Заказчика и Подрядчика, ФИО представителей Заказчика и Подрядчика, контактных телефонов согласно утвержденной форме, размещенной на официальном сайте Администрации Мысковского городского округа во вкладке "Формирование комфортной городской среды".

5.1.7. Обеспечить режим труда в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а также нормативными актами, направленными на защиту тишины и покоя граждан.

5.1.8. Обеспечить за свой счет ограждение рабочей площадки с момента начала работ до сдачи объекта в эксплуатацию и выполнение необходимых мероприятий по технике безопасности, соблюдению норм экологической безопасности, пожарной безопасности, рациональному использованию территории, охране окружающей среды, зеленых насаждений и земли, не препятствуя перемещению граждан по дворовой территории и свободному доступу к входу и выходу из многоквартирного дома.

5.1.9. В случае возникновения обстоятельств, замедляющих или делающих невозможным продолжение работ, поставить об этом в известность стороны договора, письменно сообщив об этом.

5.1.10. Выполнить работу качественно, в соответствии с дизайн-проектом благоустройства дворовой территории, в объемах и в сроки, предусмотренные договором, и сдать работу в состоянии, соответствующем условиям договора и обеспечивающем нормальную эксплуатацию объекта.

5.1.11. Обеспечивать своевременную уборку отходов, накапливаемых в результате выполненных работ, и вывезти с рабочей площадки строительный мусор до подписания акта приемки объекта в эксплуатацию, акта по форме КС-2.

5.1.12. По первому требованию представителей Заказчика представлять всю необходимую информацию и документацию, в том числе представлять отчеты о ходе выполнения работ по Договору.

5.1.13. Обеспечить представителю Заказчика необходимые условия для исполнения им своих обязанностей и реализации прав на объекте.

5.1.14. При сдаче объекта в эксплуатацию передать Заказчику (представителю Заказчика) общий журнал производства работ, исполнительную документацию (РД-11-02-2006 «Требования к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и требования, предъявляемые к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения»), акт по форме КС-2, справку по форме КС-3, акты освидетельствования скрытых работ, протоколы испытаний асфальтобетонной смеси, фотографии и иные документы, перечисленные в пункте 2.6 Договора.

5.1.15. Обеспечить своевременное устранение недостатков, выявленных в ходе производства работ и в течение гарантийного срока эксплуатации объекта. Исправлять дефекты, допущенные при выполнении работ, за свой счет в сроки, согласованные с уполномоченным представителем Заказчика.

5.1.16. Обеспечить удаленное видеонаблюдение за ходом выполнения работ на объекте в соответствии с п. 5.7.1. Приложения 1 к постановлению Администрации Мысковского городского округа от 01.09.2022 г. № 1416-нп.

5.1.17. Уведомить в течение 2 (двух) рабочих представителей Заказчика, членов приемочной комиссии о завершении работ по Договору в соответствии с п. 7.1 настоящего Договора.

5.1.18. Обеспечить непрерывность проведения строительных работ на объекте с обязательным наличием на строительной площадке необходимых материалов, технических средств, рабочего персонала в период проведения работ в соответствии с приложениями N 1, N 2 к настоящему Договору, с учетом п. 5.1.7 настоящего Договора.

5.2. Подрядчик имеет право:

5.2.1. Назначить уполномоченного представителя во взаимоотношениях Сторон по настоящему Договору с обязательным письменным уведомлением соответствующих Сторон об этом.

5.2.2. Требовать своевременную приемку выполненных работ по Договору.

5.2.3. Получить оплату в соответствии с условиями настоящего Договора.

5.2.4. Приостановить выполнение работ в случае обнаружения не зависящих от Подрядчика обстоятельств, которые могут оказать негативное влияние на годность или прочность результатов выполняемых работ или создать невозможность их завершения в установленный Договором срок, и сообщить об этом Заказчику в течение 1 (одного) дня после приостановления выполнения работ.

5.2.5. Участвовать совместно с Заказчиком в совещаниях для обсуждения вопросов, связанных с выполняемыми работами по Договору.

6. Права и обязанности Плательщика

6.1. Плательщик обязан:

6.1.1. Заключить с Подрядчиком Соглашение о предоставлении из бюджета Мысковского городского округа субсидии на возмещение затрат, возникших в ходе благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов, включенных в муниципальную программу "Формирование современной городской среды на территории Мысковского городского округа на 2018 - 2024 годы" (далее - Соглашение), в течение 10 (десяти) рабочих дней после заключения Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Кемеровской области - Кузбасса на поддержку муниципальных программ (подпрограмм) формирования современной городской среды в рамках федерального проекта "Формирование комфортной городской среды".

6.1.2. После выполнения работ по благоустройству дворовых территорий по договору подряда в целях получения субсидии Плательщик обязан принять заявление о предоставлении субсидии и, в случае принятия положительного решения, в течение 3 рабочих дней со дня получения от получателя субсидии заявления и приложенных к нему документов направить акты по форме КС-2, справки по форме КС-3 в Министерство жилищно-коммунального и дорожного комплекса Кузбасса для проверки.

6.1.3. В случае наличия основания для отказа в предоставлении субсидии Плательщик в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и приложенных к нему документов направляет Подрядчику соответствующее уведомление с указанием основания для отказа и срока для устранения нарушений.

6.1.4. Оплатить Подрядчику стоимость работ по Договору, перечислив денежные средства на расчетный счет Подрядчика, открытый в кредитной организации, в соответствии с заключенным Соглашением.

6.2. Плательщик имеет право:

6.2.1. Предъявлять претензии и требовать от Подрядчика уплаты штрафных санкций за неисполнение или ненадлежащее исполнение Договора, возмещения ущерба, причиненного третьим лицам в ходе выполнения работ и (или) в течение гарантийного срока на выполняемые работы.

6.2.2. Предъявлять требование к Подрядчику о возврате полученной стоимости работ по Договору в случае выявления фактов несоответствия выполняемых работ условиям настоящего Договора, в том числе нарушения сроков его выполнения.

7. Приемка выполненных работ

7.1. Подрядчик обязан в течение 2 (двух) рабочих дней письменно уведомить представителей Заказчика, членов приемочной комиссии о завершении работ по Договору и готовности объекта, выполненных работ к сдаче и представить представителю Заказчика счет-фактуру, акт приемки объекта в эксплуатацию, акт по форме КС-2, справку по форме КС-3 и иные документы в соответствии с пунктом 2.3 Договора.

7.2. Заказчик в течение 5 дней после получения уведомления Подрядчика организует в установленном порядке и осуществляет приемку объекта в эксплуатацию приемочной комиссией.

7.3. Состав приемочной комиссии утверждается Заказчиком. В состав комиссии включаются в том числе представители собственников помещений многоквартирного дома и члены общественной комиссии.

7.4. При обнаружении приемочной комиссией в ходе приемки объекта в эксплуатацию недостатков составляется акт, в котором фиксируются перечень дефектов и сроки их устранения.

Подрядчик обязан устранить все обнаруженные дефекты своими силами и за свой счет в сроки, указанные в акте.

7.5. При возникновении между Заказчиком и Подрядчиком спора по поводу недостатков выполненной работы или их причин по требованию любой из сторон должна быть назначена экспертиза. Расходы на экспертизу несет Подрядчик, за исключением случаев, когда экспертизой установлено отсутствие нарушений Подрядчиком договора или причинной связи между действиями Подрядчика и обнаруженными недостатками. В указанных случаях расходы на экспертизу несет сторона, потребовавшая назначения экспертизы, а если она назначена по соглашению между сторонами, обе стороны поровну.

7.6. При производстве скрытых работ сторонами составляется Акт освидетельствования скрытых работ. Подрядчик письменно извещает Заказчика за 2 (два) рабочих дня до начала приемки о готовности скрытых работ к сдаче. Подрядчик приступает к выполнению последующих работ только после приемки Заказчиком скрытых работ и подписания Акта освидетельствования скрытых работ. Если закрытие работ выполнено Подрядчиком без надлежащего уведомления Заказчика, то по требованию последних Подрядчик обязан за свой счет вскрыть закрытые без их освидетельствования скрытые работы, а затем восстановить их за свой счет.

7.7. В течение 2-х дней после устранения всех замечаний, выявленных приемочной комиссией, выполненные работы принимаются членами приемочной комиссии путем подписания Акта приемки объекта в эксплуатацию (приложение N 3 к настоящему Договору).

7.8. При отсутствии замечаний к выполненным работам Заказчиком Подрядчиком подписываются акт по форме КС-2 и справка по форме КС-3.

7.9. Объект считается принятым в эксплуатацию и обязательства Подрядчика считаются надлежащим образом исполненными со дня подписания акта приемки объекта в эксплуатацию, акта по форме КС-3.

7.10. С момента подписания Заказчиком акта по форме КС-2 заказчик принимает на себя ответственность за сохранность объекта и несет риск возможного его повреждения или утраты.

7.11. Подрядчик обязан передать Заказчику вместе с результатом работы информацию, касающуюся эксплуатации и иного использования результата работы.

8. Гарантии качества по сданным работам

8.1. Гарантии качества распространяются на все работы, выполненные Подрядчиком, и используемые материалы.

8.2. Гарантийный срок на выполненные работы по Договору должен быть не менее трех лет, определяется исходя из результатов отбора подрядных организаций и составляет: _____ со дня подписания акта по форме КС-2, если Подрядчик не докажет, что дефекты произошли вследствие нормального износа объекта или его частей, или неправильной его эксплуатации.

8.3. При обнаружении дефектов в пределах гарантийного срока Заказчик должен письменно известить об этом Подрядчика. Подрядчик направляет своего представителя не позднее 3 (трех) дней с даты получения извещения, а в случае выявления дефектов, ведущих к нарушению безопасности эксплуатации объекта и (или) убыткам, - немедленно. Представители Сторон составляют акт, фиксирующий дефекты, и согласовывают порядок и сроки их устранения.

8.4. При отказе Подрядчика от составления и (или) подписания акта обнаруженных дефектов Заказчик составляет односторонний акт с привлечением независимых экспертов; все расходы по оплате услуг, в случае установления наступления гарантийного случая, несет Подрядчик.

9. Ответственность Сторон

9.1. Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за ненадлежащее выполнение своих обязательств по Договору.

9.2. За нарушение условий исполнения обязательств по настоящему Договору Подрядчик несет ответственность в виде штрафа, который определяется в процентном соотношении от стоимости работ, указанной в пункте 2.1 Договора. Размер штрафа определяется в следующем порядке:

- 1) за нарушение сроков начала выполнения работ - 0,2 (ноль целых две десятых) процента за каждый день просрочки до начала выполнения работ;
- 2) за нарушение сроков окончания работ - 0,3 (ноль целых три десятых) процента за каждый день просрочки до фактического исполнения обязательств;
- 3) за нарушение условий, предусмотренных пунктом 5.1.18 Договора, - 0,1 (ноль целых одна

десятая) процента за каждый день перерыва в работе;

4) в случае иного нарушения своих обязательств - 0,5 (ноль целых пять десятых) процента;

5) за допущенные отступления от требований, предусмотренных дизайн-проектом благоустройства дворовой территории и сметной документации - 0,5 (ноль целых пять десятых) процента.

9.3. Уплата штрафа и возмещение убытков, причиненных ненадлежащим исполнением обязательств, не освобождают Подрядчика от фактического исполнения обязательств по настоящему Договору.

9.4. Заказчик не несет ответственности за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение Плательщиком своих обязательств по оплате выполненных работ Подрядчиком.

9.5. Указанные в настоящем разделе штрафы взимаются Заказчиком или Плательщиком по согласованию с Заказчиком за каждое нарушение в отдельности.

9.6. Сторона освобождается от уплаты штрафа, если докажет, что неисполнение указанного обязательства произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

9.7. В случае штрафов Подрядчиком в добровольном порядке за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Заказчик вправе взыскать штрафы в судебном порядке.

9.8. Подрядчик несет риск случайной гибели или случайного повреждения результата выполненной работы до ее приемки в соответствии с разделом 7 настоящего Договора.

10. Обстоятельства непреодолимой силы

10.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием возникновения обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся землетрясения, пожары, наводнения, забастовки, изменения действующего законодательства, другие чрезвычайные обстоятельства, влияющие на исполнение обязательств по настоящему Договору, на которые Стороны не могут оказать влияния и за возникновение которых не несут ответственности.

10.2. В случае наступления обстоятельств, указанных в пункте 10.1 настоящего Договора, Сторона, которая не в состоянии исполнить обязательства, взятые на себя по Договору, должна в трехдневный срок сообщить об этих обстоятельствах другой Стороне в письменной форме с приложением справки, выданной органами местного самоуправления.

10.3. С момента наступления форс-мажорных обстоятельств действие настоящего Договора приостанавливается до момента, определяемого Сторонами.

11. Порядок изменения, расторжения Договора

11.1. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа Стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством.

11.2. В случае смены Заказчика на основании принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, общим собранием членов товарищества собственников жилья, общим собранием членов кооператива решения в зависимости от способа управления права и обязанности заказчика по договору подряда на выполнение работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома, включенных в муниципальную программу "Формирование современной городской среды на территории Мысковского городского округа на 2018 - 2024 годы", возникают у вновь выбранной организации в соответствии с требованиями норм жилищного законодательства РФ путем подписания сторонами Договора дополнительного соглашения.

12. Разрешение споров

12.1. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения настоящего Договора и в течение гарантийного срока на выполненные работы по ремонту объекта, разрешаются по взаимному согласию и регулируются путем переговоров.

12.2. Претензионный порядок урегулирования споров является обязательным. Оформленная надлежащим образом претензия должна быть направлена по почте с уведомлением и описью вложения или вручена под расписку. Претензия подлежит рассмотрению в течение 10 дней с момента

ее получения.

12.3. Досудебный порядок урегулирования споров является обязательным условием при рассмотрении возникших между Сторонами споров.

12.4. При не достижении Сторонами согласия спор может быть передан на рассмотрение Арбитражного суда Кемеровской области в установленном порядке.

13. Прочие условия

13.1. Все изменения и дополнения к Договору считаются действительными, если они оформлены в письменной форме и подписаны всеми Сторонами по настоящему Договору.

13.2. Стороны установили, что уступка права требования по настоящему договору не допускается.

13.3. Договор составлен в 3-х подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один экземпляр - для Заказчика, второй - для Подрядчика, третий - для Плательщика.

13.4. Договор считается заключенным с даты его подписания Сторонами и действует до исполнения Сторонами своих обязательств.

13.5. В случае изменения адреса либо иных реквизитов Стороны обязаны уведомить об этом друг друга в течение 7 (семи) календарных дней со дня таких изменений.

13.6. В решении иных вопросов, не оговоренных в настоящем Договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

14. Приложения к настоящему Договору

14.1. Приложениями к настоящему Договору, составляющими его неотъемлемую часть, являются следующие документы:

1) график выполнения работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома (приложение N 1);

2) акт приемки объекта в эксплуатацию (приложение N 3);

3) дизайн-проект благоустройства дворовой территории многоквартирного дома (приложение N 4);

4) локальные сметные расчеты стоимости работ (приложение N 5).

16. Местонахождение и реквизиты Сторон

16.1. Заказчик: _____

Юридический адрес:

Почтовый адрес:

Реквизиты заказчика:

Тел. _____; эл. почта:

Банковские реквизиты:

к/с _____ БИК

16.2. Подрядчик: _____

Юридический адрес:

Фактический адрес:

Реквизиты подрядчика:

ОГРН

Тел./факс:

Банковские реквизиты: р/с

к/с _____ БИК

16.4 Плательщик: Муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства Мысковского городского округа»

Юридический адрес: 652840, Кемеровская область-Кузбасс, г. Мыски, ул. Серафимовича 4.

казн/с 03231643327280003901

Ед.казн./с 40102810745370000032

л/с 03393204130

Банк: ОТДЕЛЕНИЕ КЕМЕРОВО БАНКА РОССИИ//УФК по Кемеровской области-Кузбассу, г
Кемерово
ИНН 4214036481
БИК 013207212
КПП 421401001
ОКПО 26620616
ОКТМО 32728000
Тел. 8(38474) 2-31-24; 2-13-97;
Факс 8 (38474) 2-16-18
Email: gkh21618@yandex.ru

17. Подписи Сторон

Заказчик:

_____/_____/_____
" ____ " _____ 20____ _ г.

МП

Подрядчик:

_____/_____/_____
" ____ " _____ 20____ _ г.

МП

Плательщик:

_____/_____/_____
" ____ " _____ 20____ _ г.

МП

Приложение N 2
к договору подряда на выполнение работ
по благоустройству дворовой территории
многоквартирного дома, включенных
в муниципальную программу "Формирование
современной городской среды на территории
Мысковского городского округа
на 2018 - 2022 годы"
от _____ N _____

(оформляется на бланке организации)

График выхода бригад

N п/п	Адрес объекта	Состав бригады		Период работы
		Должность	ФИО	

Директор _____

" _____ " _____ 20____ г.

Заказчик:

Подрядчик:

_____/_____/_____/_____
(ФИО) (подпись) (ФИО) (подпись)

МП

МП

Плательщик:

_____/_____
(ФИО) (подпись)

МП

Приложение № 3
к договору подряда на выполнение работ
по благоустройству дворовой территории
многоквартирного дома, включенных
в муниципальную программу "Формирование
современной городской среды на территории
Мысковского городского округа
на 2018 - 2024 годы"
от _____ № _____

**Акт
приемки объекта в эксплуатацию**

г. Мыски " _____ " _____ 20__ г.

Приемочная комиссия в составе:

Представитель собственников помещений многоквартирного дома (далее - МКД):

_____ (ФИО представителя, № квартиры)

Заказчик: _____
(наименование организации, представляющей интересы собственников помещений многоквартирного дома:
ТСЖ, жилищного, жилищно-строительного кооператива или иного специализированного потребительского
кооператива либо выбранной собственниками помещений в многоквартирном доме управляющей организации)

Представитель Подрядчика: _____
(ФИО представителя, наименование организации)

Члены общественной комиссии: _____
(ФИО представителя, должность)

Установила:

1. Приемочной комиссии предъявлены к приемке в эксплуатацию законченные работы по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома по адресу: _____ (далее - объект).

2. Благоустройство объекта осуществлялся Подрядчиком.

3. Сметная документация по благоустройству объекта утверждена " _____ " _____ 20__ г.

_____ (наименование органа, утвердившего документацию)

4. Работы по благоустройству объекта осуществлены в сроки:

Начало работ _____ г., окончание работ _____ г.

Продолжительность работ по благоустройству объекта (месяцев, дней): _____
по норме или по плану _____, фактически _____.

5. Все недостатки по предусмотренным сметной документацией работам, дефектам, выявленные приемочной комиссией, устранены.

6. Сметная стоимость работ по благоустройству объекта по утвержденной сметной документации:
всего _____

Решение приемочной комиссии:

Предъявленный к приемке объект в эксплуатацию принять, выполненные элементы благоустройства включить в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

Установить общую оценку качества ремонта _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Представитель
собственников помещений
МКД

/ _____ /

_____ 20__ г.

Подпись

ФИО

Дата

Уполномоченный
представитель
заинтересованных лиц

/ _____ /

_____ 20__ г.

Подпись

ФИО

Дата

Представитель Подрядчика

/ _____ /

_____ 20__ г.

Подпись

ФИО

Дата

Члены общественной
комиссии

/ _____ /

_____ 20__ г.

Подпись

ФИО

Дата

Заказчик:

Подрядчик:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

МП

МП

Плательщик:

_____ / _____ /

(ФИО)

(подпись)

МП