

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства розвитку
громад та територій України
від 13.04.2020 № 89

**Примірна форма договору
про здійснення технічного нагляду
у будівництві**

_____ № _____ від « _____ » _____ 20__ р.
(місце укладення договору) (номер договору) (дата укладення договору)

(найменування юридичної особи/ ПІБ фізичної особи)
в особі _____,
(посада, ПІБ)
що діє на підставі _____ (далі – «Замовник»),
з однієї сторони, та _____
(найменування юридичної особи/ ПІБ фізичної особи)

_____ в особі _____,
(посада, ПІБ)
що діє на підставі _____ (далі – «Виконавець»), з іншої
сторони, спільно іменовані «Сторони», а кожна окремо – «Сторона», уклали
цей договір про таке:

1. Предмет договору

1.1. Предметом Договору є надання послуг, пов'язаних зі здійсненням
технічного нагляду (далі – Послуги) за виконанням будівельних робіт на
будівництві об'єкта _____
(назва)
за адресою: _____ (далі – Об'єкт), які
Виконавець у межах повноважень зобов'язується надати Замовнику, а
Замовник зобов'язується прийняти і оплатити їх у порядку та на умовах,
визначених Договором.

1.2. Технічний нагляд за виконанням робіт на Об'єкті здійснюється відповідно до Порядку здійснення технічного нагляду під час будівництва об'єктів архітектури, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 липня 2007 року № 903, інших нормативно-правових актів, що регулюють питання здійснення технічного нагляду та цього Договору.

1.3. Виконавець здійснює технічний нагляд через відповідальних виконавців – інженерів з технічного нагляду, які мають кваліфікаційний сертифікат інженера технічного нагляду.

1.4. Перелік, обсяги та вартість робіт, що виконуються на Об'єкті, визначаються проектною документацією, затвердженою Замовником.

2. Строки надання послуг

2.1. Надання Послуг здійснюється з _____ або протягом
(дата підписання Договору)

_____ календарних днів від початку виконання Підрядником будівельних робіт або виконання Замовником зобов'язань щодо:

(надання доступу до будівельного майданчика;

передача проектної та дозвільної документації на підготовчі/будівельні роботи)

і завершить надання Послуг до _____
(дата завершення строку дії Договору)

або протягом _____ календарних днів з дня надання Послуг та здійснюватиме їх до дня підписання Акту готовності об'єкта до експлуатації.

2.2. Початок та закінчення надання Послуг _____
(види послуг)

визначається Календарним планом надання послуг зі здійснення технічного нагляду (Додаток 1 Календарний план надання послуг зі здійснення технічного нагляду), який є невід'ємною частиною Договору.

2.3. Строк надання Послуг, передбачений Календарним планом надання послуг зі здійснення технічного нагляду, має відповідати Календарному графіку виконання будівельних робіт.

2.4. Закінчення надання Послуг вважається дата підписання Замовником Акта приймання-передачі наданих послуг зі здійснення технічного нагляду (Додаток 2 Акт приймання-передачі наданих послуг зі здійснення технічного нагляду) у повному обсязі.

3. Договірна ціна Послуг та порядок розрахунків

3.1. Ціна Послуг, що виконуються Виконавцем за Договором, визначається за згодою Сторін відповідно до Розрахунку договірної ціни надання послуг зі здійснення технічного нагляду (Додаток 2 Розрахунок договірної ціни надання послуг зі здійснення технічного нагляду) і становить _____ грн. _____ коп. (_____ грн. _____ коп.),

(сума прописом)

крім того ПДВ: _____ грн. _____ коп. (_____ грн. _____ коп.).

(сума прописом)

Всього з ПДВ: _____ грн. _____ коп. (_____ грн. _____ коп.).

(сума прописом)

3.2. Замовник перераховує на поточний рахунок Виконавцю аванс в розмірі __% від загальної вартості Послуг протягом __ банківських днів з дня підписання Договору. За згодою Сторін може складатися План фінансування, який узгоджується Сторонами в залежності від особливостей конкретного об'єкта, необхідних обсягів фінансування.

3.3. Щомісячні розрахунки за надані Послуги здійснюються на підставі Актів приймання наданих послуг зі здійснення технічного нагляду (Додаток 4 Акт приймання наданих послуг зі здійснення технічного нагляду) та обсягів виконаних будівельних робіт протягом __ календарних днів з дати їх підписання Сторонами.

3.4. Договірна ціна Послуг за Договором може бути змінена за згодою Сторін у разі:

- виникнення обставин непереборної сили;
- зміни обсягу Послуг (збільшення або зменшення), необхідних для реалізації проекту будівництва, що надаються на вимогу Замовника та які неможливо передбачити при укладенні Договору;
- істотного зростання вартості складових Послуг після укладення Договору у розмірі, визначеному Сторонами;
- уповільнення темпів або зупинення виконання будівельних робіт на Об'єкті за рішенням Замовника або з його вини;
- зміни законодавства з питань оподаткування, зборів та обов'язкових платежів, якщо це впливає на вартість Послуг.

3.5. У договорі надання Послуг сторони можуть передбачити інші важливі для регулювання взаємовідносин умови.

3.6. У разі зміни строків будівництва Сторонами укладається Додаткова угода не пізніше __ календарних днів з дня прийняття таких змін, але не пізніше дати закінчення строку дії Договору.

3.7. Виконавець готує, підписує та скріплює своєю печаткою Акт приймання наданих послуг зі здійснення технічного нагляду (Додаток 4) у двох примірниках та направляє (передає) його протягом встановленого у Договорі строку Замовнику (його уповноваженому представнику).

3.8. Остаточний розрахунок за надані Послуги здійснюється на підставі Акта приймання-передачі наданих послуг зі здійснення технічного нагляду (Додаток 2) протягом ____ календарних днів з дати його підписання Сторонами.

3.9. Умови повернення авансу, отриманого Виконавцем, визначаються Сторонами у Договорі.

4. Права та обов'язки Замовника

4.1. Права Замовника

4.1.1. Здійснювати контроль за виконанням зобов'язань, передбачених Договором.

4.1.2. Застосовувати до Виконавця заходи відповідно до умов цього Договору або вимог законодавства у випадку невиконання або неналежного виконання в установлені строки взятих на себе за цим Договором обов'язків.

4.1.3. Ініціювати внесення змін до Договору в частині вартості, обсягів, строків виконання робіт. У разі внесення змін до Договору такі зміни оформлюються укладанням додаткової угоди.

4.1.4. Відмовитись від прийняття наданих Послуг, якщо ці Послуги не відповідають умовам Договору, і вимагати від Виконавця відшкодування збитків, якщо вони виникли внаслідок невиконання або неналежного виконання Виконавцем взятих на себе обов'язків за Договором.

4.2. Обов'язки Замовника

4.2.1. Передати Виконавцю документацію, необхідну для виконання Договору, у тому числі вихідні дані на проектування, копію договору (письмова форма/електронний документ), укладеного між Замовником і Підрядником. Узгоджений Сторонами перелік та форма передачі (письмова форма/електронний документ) документації, яку Замовник надає Виконавцю, зазначається у Договорі (Додаток 5 Перелік документації, яку Замовник надає Виконавцю).

4.2.2. Забезпечити безперешкодний доступ Виконавця на будівельний майданчик для здійснення технічного нагляду.

4.2.3. Створити необхідні умови для виконання Послуг Виконавцем, зокрема надати приміщення з належними санітарно–гігієнічними умовами, з можливістю зберігання приладів контролю та нормативно-технічної документації.

4.2.4. Забезпечити передачу підрядником Виконавцю у визначені Сторонами строки Акти приймання виконаних будівельних робіт (примірна форма № КБ-2в, наведена у додатку Т ДСТУ Б Д.1.1-1:2013 «Правила визначення вартості будівництва»).

4.2.5. Приймати та підписувати Акти приймання наданих послуг зі здійснення технічного нагляду (Додаток 4) за цим Договором.

4.2.6. Оплатити Послуги Виконавцю на визначених цим Договором умовах.

5. Права та обов'язки Виконавця

5.1. Права Виконавця

5.1.1. Отримувати безперешкодний доступ до всіх видів робіт у будь-який час протягом всього періоду виконання робіт на Об'єкті.

5.1.2. Вимагати від підрядника:

виконання будівельних робіт відповідно до проектної та іншої технічної документації, дотримання вимог нормативно-правових актів та нормативно-технічних документів щодо порядку виконання і прийняття робіт;

зупинення робіт у разі застосування конструкцій, матеріалів, деталей та виробів, які не відповідають вимогам нормативних актів та документів;

проведення лабораторних випробувань матеріалів і конструкцій щодо їх відповідності сертифікатам якості, а обладнання – технічним (технологічним) паспортам та своєчасного повідомлення його про такі випробування;

усунення відхилень від проектних рішень, недоліків (дефектів) та недоробок і повторного пред'явлення робіт для їх приймання;

зупинення виконання робіт до оформлення актів огляду прихованих робіт та будівельних робіт у разі виявлення їх неякісного виконання.

5.1.3. Залучати до надання Послуг за Договором інших відповідальних осіб, залишаючись відповідальним перед Замовником за результати їх діяльності.

5.1.4. Отримувати від Замовника зазначену у Договорі документацію (Додаток 5), необхідну для виконання Договору, у тому числі вихідні дані для проектування, копію договору (письмова форма/електронний документ), укладеного між Замовником і Підрядником. Приймання-передача документації здійснюється Сторонами на підставі акта у формі, узгодженій Сторонами, із зазначенням назв документів, кількості примірників і дати передачі.

5.1.5. Вимагати від Замовника оплати наданих належним чином Послуг відповідно до умов, передбачених цим Договором.

5.1.6. Отримувати від Замовника оплату за виконанні Послуги, передбачені Договором, відповідно до Акта приймання-передачі послуг зі здійснення технічного нагляду (Додаток 2), у разі припинення дії або розірвання Договору.

5.2. Обов'язки Виконавця

5.2.1. Здійснювати технічний нагляд за будівництвом об'єкта відповідно до вимог цього Договору.

5.2.2. Здійснювати технічний нагляд якісно та в установлені Сторонами строки згідно Календарного плану надання послуг зі здійснення технічного нагляду (Додаток 1).

5.2.3. Перевіряти якість та відповідність виконаних будівельних робіт, застосованих конструкцій, виробів, матеріалів та змонтованого обладнання, устаткування і механізмів проектним рішенням, вимогам будівельних норм, стандартів і правил, технічних умов та інших нормативних актів і документів.

5.2.4. Проводити разом з підрядником огляд та оцінку результатів виконаних робіт, у тому числі прихованих, і конструктивних елементів.

5.2.5. Інформувати підрядника про невідповідність виробів, матеріалів та обладнання вимогам нормативних документів.

5.2.6. Перевіряти наявність документів, які підтверджують якісні характеристики конструкцій, виробів, матеріалів, устаткування та обладнання, що використовуються під час будівництва об'єкта: технічних паспортів, сертифікатів, документів, що відображають результати лабораторних випробувань тощо.

5.2.7. Зупиняти роботи: у випадках застосування конструкцій, матеріалів та виробів неналежної якості чи які не відповідають нормативним

актам та документам; для оформлення актів на приховані роботи та у разі виявлення недоліків виконання будівельних робіт.

5.2.8. Здійснювати контроль за веденням загального журналу виконання робіт згідно зі зразком, наведеним у додатку А до ДБН А.3.1-5:2016 «Організація будівельного виробництва».

5.2.9. Приймати участь у виробничих нарадах, що проводяться Замовником і стосуються виконання Послуг згідно з умовами цього Договору.

5.2.10. Повідомляти відповідний орган державного архітектурно-будівельного контролю для вжиття заходів відповідно до законодавства та інформувати про це Замовника у разі виявлення відхилень від проектних рішень, допущених під час будівництва об'єкта, та відмови підрядника їх усувати.

5.2.11. Приймати участь у проведенні перевірки органами державного нагляду та архітектурно-будівельного контролю.

5.2.12. Перевіряти виконання підрядником вказівок і приписів, виданих за результатами технічного нагляду, державного архітектурно-будівельного контролю та державного нагляду.

5.2.13. Фіксувати результати технічного нагляду за роботами на об'єкті в журналі виконання робіт із зазначенням дефектів, порушень та винних у роботах, виконаних із порушенням, а також зобов'язувати підрядника усунення виявлених дефектів і порушень.

5.2.14. Перевіряти та візувати акти приймання виконаних будівельних робіт, змонтованого обладнання та устаткування в частині відповідності обсягів виконаних робіт.

5.2.15. Брати участь у підготовці Актів на приховані роботи, приймання закінчених будівництвом об'єктів в експлуатацію.

5.2.16. Вести облік обсягів прийнятих будівельних робіт, а також будівельних робіт, виконаних з недоліками.

5.2.17. Оформлювати Акти робіт, виконаних з недоліками.

5.2.18. Здійснювати контроль за обліком всіх необхідних випробувань, своєчасне реагувати та перевіряти усунення усіх відхилень і невідповідностей.

5.2.19. Здійснювати фото та відеофіксацію окремих відповідальних конструкцій та закінчених будівельних робіт, у тому числі прихованих, визначених ДБН А.3.1-5:2016.

5.2.20. Своєчасно складати та надавати на перевірку Замовнику Акти приймання наданих послуг зі здійснення технічного нагляду (Додаток 4).

5.2.21. Забезпечувати облік, зберігання та передачу Замовнику документації (письмова форма/електронний документ), яка складена або отримана Виконавцем у процесі надання Послуг за цим Договором згідно з Переліком документації, яку Виконавець надає Замовнику після закінчення строку дії Договору або його припинення (Додаток 6 Перелік документації, яку Виконавець надає Замовнику).

5.2.22. Надавати Замовнику інформацію у повному обсязі про хід реалізації Договору, у тому числі у письмовій формі/електронним документом.

6. Відповідальність Сторін і порядок вирішення спорів

6.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність згідно із законодавством України.

6.2. Сторони не несуть відповідальності за порушення своїх зобов'язань за Договором, якщо порушення сталося не з їх вини. Сторона не несе відповідальність за порушення умов Договору, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів щодо належного виконання умов Договору.

6.3. Жодна із Сторін не несе відповідальності за невиконання чи неналежне виконання своїх зобов'язань за Договором, якщо таке невиконання чи неналежне виконання зумовлено дією обставин непереборної сили (пожежа, повінь, землетрус, інші стихійні лиха, війна і військові дії, блокада, страйк, дії органів влади).

6.4. Сторона, виконання зобов'язань якої за Договором неможливе через настання обставин непереборної сили, обумовлених у пункті 6.3, повинна протягом ____ днів після настання обставин непереборної сили письмово повідомити іншу Сторону про настання або припинення таких обставин.

6.5. Замовник має право відмовитись від прийняття наданих Послуг, якщо ці Послуги не відповідають умовам Договору, і вимагати Виконавця відшкодування витрат Замовника або збитків, понесених Замовником, якщо

вони виникли внаслідок невиконання або неналежного виконання Виконавцем взятих на себе зобов'язань за Договором.

6.6. Усі спори, що виникають з предмету Договору, вирішуються Сторонами шляхом переговорів.

6.7. У разі неможливості вирішення спорів шляхом переговорів та досудового врегулювання спори вирішуються у судовому порядку відповідно до законодавства України.

7. Строк дії Договору

7.1. Договір набирає чинності з дати його підписання і діє до повного виконання Сторонами зобов'язань за Договором.

7.2. Умови Договору мають однакову силу для кожної Сторони і можуть бути змінені виключно за взаємною згодою Сторін.

7.3. Внесення змін до Договору здійснюється шляхом підписання між Сторонами Додаткових угод, які є невід'ємними частинами Договору.

7.4. Закінчення строку дії Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, які мали місце під час дії Договору.

7.5. У разі дострокового розірвання Договору Сторони зобов'язані здійснити остаточні розрахунки за фактично надані (отримані) Послуги.

7.6. Закінчення строку дії Договору не звільняє Замовника від обов'язку здійснити остаточні розрахунки за надані під час дії Договору Послуги.

8. Конфіденційність

Сторони зобов'язуються не розголошувати і не передавати третім особам конфіденційну інформацію, отриману одна від одної в ході виконання умов Договору.

Конфіденційною є будь-яка інформація, що здатна перешкодити виконанню Сторонами Договору, загрожувати їм моральною чи матеріальною шкодою або якщо поширення такої інформації може призвести до її заподіяння.

Договір, його зміст, а також усі доповнення до нього є конфіденційними документами і не підлягають розголошенню або використанню Сторонами без згоди іншої Сторони, крім випадків, передбачених законодавством.

9. Інші умови договору

9.1. При виконанні Договору Сторони керуються його умовами, а також іншими нормативно-правовими актами та нормативними документами.

9.2. Повноваження Виконавця, необхідні для виконання умов Договору, зазначаються при укладенні Замовником договорів будівельного підряду, виконання яких вимагає участі Виконавця в обсягах, визначених цим Договором.

9.3. Перелік додатків, необхідних для реалізації положень Договору, та їх зміст визначаються Сторонами за взаємною згодою в залежності від обсягів та видів Послуг, що надаються.

9.4. Усі додаткові угоди і додатки до Договору, підписані Сторонами, є невід'ємною його частиною і підлягають виконанню Сторонами.

9.5. Цей Договір укладений українською мовою у двох оригінальних примірниках мають однакову юридичну силу оригіналу для кожної Сторони.

9.6. Договір не може бути розірваний в односторонньому порядку.

9.7. Жодна зі Сторін не має права передавати свої права та обов'язки за Договором третій особі без письмової згоди іншої Сторони.

9.8. Сторони зобов'язуються письмово повідомляти одна одну у випадку прийняття рішення про ліквідацію, реорганізацію або банкрутство однієї із Сторін у термін не пізніше ____ календарних днів з дати прийняття такого рішення. Сторони повідомляють одна одну про зміну місцезнаходження, статусу платника податків, зміни електронної адреси, поштової, юридичної адреси або банківських реквізитів у строк не пізніше ____ календарних днів з дати таких змін.

9.9. У разі коли Сторони підписують Договір у різний час, він вважається укладеним з дати підписання його останньою Стороною, при цьому Сторона, яка підписує Договір останньою, ставить дату підпису. Номер Договору присвоюється по порядку реєстрації Договорів, прийнятому Замовником. Номер може бути подвійним, тобто може містити реєстраційні дані обох Сторін.

10. Перелік додатків до Договору

Додаток 1 Календарний план надання послуг зі здійснення технічного нагляду

Додаток 2 Акт приймання-передачі наданих послуг зі здійснення технічного нагляду

Додаток 3 Розрахунок договірної ціни зі здійснення технічного нагляду

Додаток 4 Акт приймання наданих послуг зі здійснення технічного нагляду

Додаток 5 Перелік документації, яку Замовник надає Виконавцю

Додаток 6 Перелік документації, яку Виконавець надає Замовнику

11. Місцезнаходження, реквізити, підписи Сторін

Замовник

Виконавець

М.П.

(за наявності)

«__» _____ 20__ року

М.П.

(за наявності)

«__» _____ 20__ року

**Начальник Управління ціноутворення,
економіки та договірних
відносин у будівництві**

Ірина Пономаренко

Додаток 1
до Договору № _____
від «__» _____ 20__ р.

**Календарний план надання
послуг зі здійснення технічного нагляду**

№ з/п	Назва послуг	Обсяг/ кількість (людино-днів/ людино- місяців)	Строк надання Послуг	
			дата початку	дата завершення
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
...				
Всього:				

Склав:
Інженер з технічного
нагляду

(серія та номер
сертифіката)

(підпис)

(прізвище, ім'я та по
батькові)

М.П.
(за наявності)
«__» _____ 20__ року

М.П.
(за наявності))
«__» _____ 20__ року

Додаток 2
до Договору № _____
від « _____ » _____ 20__
р.

Акт № _____
приймання-передачі наданих послуг зі здійснення технічного нагляду

_____ від « _____ » _____ 20__ р.
(місце складання акта) (дата складання акта)

Ми, що нижче підписалися, уповноважений представник

_____ (найменування юридичної особи/ ППБ фізичної особи)
в особі _____ (далі – **Замовник**) з однієї сторони
(посада, ППБ)

та уповноважений представник _____
(найменування юридичної особи/ ППБ фізичної особи)
в особі _____ (далі – **Виконавець**)
(посада, ППБ),

з іншої сторони, відповідно до Договору про здійснення технічного нагляду
від « _____ » _____ 20__ року № _____ склали цей Акт про те, надані
Виконавцем послуги відповідають умовам договору, в належному порядку
оформлені та прийняті Замовником. Сторони претензій одна до одної не
мають.

Вартість надання Виконавцем Послуг: _____ грн. ____ коп.
(_____ грн. ____ коп.)
(сума прописом)

ПДВ (_____ %): _____ грн. ____ коп. (_____ грн. ____ коп.)
(сума прописом)

Всього з ПДВ: _____ грн. ____ коп. (_____ грн. ____ коп.)
(сума прописом)

Отримано авансовий платіж: _____ грн. ____ коп.
(_____ грн. ____ коп.)
(сума прописом)

ПДВ (_____ %): _____ грн. ____ коп. (_____ грн. ____ коп.)
(сума прописом)

Всього з ПДВ: _____ грн. ____ коп. (_____ грн. ____ коп.)
(сума прописом)

Підлягає оплаті: _____ грн. ____ коп. (_____ грн. ____ коп.)
(сума прописом)

Продовження додатка 2

ПДВ (___%): _____ грн. ____ коп. (_____ грн. ____ коп.)
(сума прописом)

Всього з ПДВ: _____ грн. ____ коп. (_____ грн. ____ коп.)
(сума прописом)

Цей Акт є підставою для здійснення остаточних розрахунків за надані Виконавцем послуги.

Акт складено у 2 (двох) примірниках, по одному для Замовника та Виконавця.

Склав:

Інженер з технічного нагляду

(серія та номер
сертифіката)

(підпис)

(прізвище, ім'я та по
батькові)

М.П.

(за наявності)

«___» _____ 20__ року

М.П.

(за наявності)

«___» _____ 20__ року

Додаток 3
до Договору № _____
від «___» _____ 20__ р.

**Розрахунок договірної ціни надання
послуг зі здійснення технічного нагляду**

№ з/п	Назва послуг	Один. виміру (людино-день / людино-місяць)	Обсяг Послуг (людино-днів / людино-місяців)	Вартість одного людино-дня/людино-місяця), грн.*	Вартість послуг Виконавця, грн.	Інші підтверджені витрати, невраховані вартістю одного людино-дня/людино-місяця (відрядження, витрати сторонніх організацій тощо) грн.	Загальна вартість Послуг за Договором, грн.
1.							
2.							
3.							
...							
п							
Всього:							
ПДВ ____:							
Всього з ПДВ:							

Склав:

(підпис)_____
(прізвище, ім'я та по батькові)_____
М.П.

(за наявності)

«__» _____ 20__ року

М.П.

(за наявності)

«__» _____ 20__ року

Примітка. Вартість одного людино-дня/людино-місяця визначається та погоджується Сторонами.

Додаток 4
до Договору № _____
від «__» _____ 20__ р.

**Акт приймання наданих
послуг зі здійснення технічного нагляду № ____**

(місце складання акта)

від «__» _____ 20__ р.
(дата складання акта)

Ми, що нижче підписалися, уповноважений представник

(найменування юридичної особи/ ПІБ фізичної особи)
в особі _____ (далі – **Замовник**), з однієї
(посада, ПІБ)
сторони, та уповноважений представник _____
(найменування юридичної особи/ ПІБ фізичної особи)
в особі _____ (далі – **Виконавець**),
(посада, ПІБ)
з іншої сторони, відповідно до Договору про здійснення технічного
нагляду
від «__» _____ 20__ року № _____ склали цей Акт про те, що за
період з «__» _____ 20__ р. по «__» _____ 20__ р. Виконавцем надані
Замовнику такі послуги:

№ з/п	Назва послуг	Обсяг/ кількість (людино-днів/ людино- місяців)	Вартість надання Послуг, грн.	
			За одиницю	Всього
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
п				
Всього:				

Продовження додатка 4

ПДВ (%),			
Всього з ПДВ:			

Послуги надано Виконавцем своєчасно, у повному обсязі та з дотриманням усіх умов названого Договору.

Претензій до якості наданих Послуг у Замовника немає.

Загальна вартість наданих Послуг складає _____ грн. ____ коп.
(_____ грн. ____ коп.),

(сума прописом)

ПДВ (____ %): _____ грн. ____ коп. (_____ грн. ____ коп.)
(сума прописом)

Всього з ПДВ _____ грн. ____ коп. (_____ грн. ____ коп.)
(сума прописом)

Отримано авансовий платіж: _____ грн. ____ коп.
(_____ грн. ____ коп.),

(сума прописом)

ПДВ (____ %): _____ грн. ____ коп. (_____ грн. ____ коп.)
(сума прописом)

Всього з ПДВ: _____ грн. ____ коп. (_____ грн. ____ коп.)
(сума прописом)

Підлягає оплаті: _____ грн. ____ коп. (_____ грн. ____ коп.)
(сума прописом)

ПДВ (____ %): _____ грн. ____ коп. (_____ грн. ____ коп.)
(сума прописом)

Всього з ПДВ: _____ грн. ____ коп. (_____ грн. ____ коп.)
(сума прописом)

Цей Акт є підставою для здійснення розрахунків між Сторонами за надані Послуги за відповідний період.

Акт складено у 2 (двох) примірниках, по одному для Замовника та Виконавця.

Склав:

Інженер з технічного нагляду

(серія та номер
сертифіката)

(підпис)

(прізвище, ім'я та по
батькові)

М.П.

(за наявності)

« ____ » _____ 20__ року

М.П.

(за наявності)

« ____ » _____ 20__ року

Додаток 5
до Договору № _____
від «_____» _____ 20__ р.

**Перелік документації, яку Замовник
надає Виконавцю**

№ з/п	Назва документу	Строк подання	Кількість примірників	Примітка
Документація, яка надається до початку реалізації проекту будівництва				
1.		до__	__ прим.	
2.		до__	__ прим.	
3.		до__	__ прим.	
4.				
Документація, яка надається під час реалізації проекту будівництва (за наявності)				
1.		до__	__ прим.	
2.		до__	__ прим.	
3.		до__	__ прим.	

М.П.

(за наявності)

«__» _____ 20__ року

М.П.

(за наявності)

«__» _____ 20__ року