



МОСКВА

ЮГО - ВОСТОЧНЫЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ОКРУГ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ  
«ЖИЛИЩНИК РАЙОНА МАРЬИНО»

П Р И К А З

«18» 12 2021г.

№ 13

**«О внесении изменений в приказ 228/2  
от 27.12.2019г.»**

В соответствии с поручением Департамента жилищно-коммунального хозяйства города Москвы от 24.12.2021 № ПС-11250/21,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Приложение 4 к приказу № 228/2 от 27.12.2019г. – форма договора на выполнение работ изложить в редакции Приложения к настоящему приказу.
2. Начальнику общего отдела приказ довести до сведения лиц в части касающейся.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

В. В. Лапшев

**ДОГОВОР ПОДРЯДА № \_\_\_\_\_**

г. Москва

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

именуемый (ая) в дальнейшем «**Заказчик**», действующий (ая) на основании собственного волеизъявления, с одной стороны, и ГБУ «Жилищник района Марьино», именуемое в дальнейшем «**Подрядчик**», в лице Руководителя В.В. Лапшева, действующего на основании Устава, с другой стороны, при совместном упоминании именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. **Подрядчик** обязуется по заданию **Заказчика** выполнить работы по адресу: \_\_\_\_\_,

согласно Сметы (Приложение к Договору) (далее по тексту - Работы), а **Заказчик** обязуется принять выполненные Работы и оплатить их.

1.2. Дата начала выполнения Работ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

1.3. Дата окончания выполнения Работ до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. **Заказчик** обязан:

2.1.1. Обеспечивать **Подрядчику** доступ к месту проведения Работ.

2.1.2. Без промедления принять от **Подрядчика** выполненные Работы в соответствии с Договором.

2.2. **Подрядчик** обязан:

2.2.1. Обеспечить качественное и своевременное выполнение Работ по настоящему Договору.

2.2.2. Сообщать **Заказчику** по его требованию сведения о ходе исполнения Договора.

2.2.3. **Подрядчик** при выполнении работ по настоящему Договору вправе привлекать третьих лиц.

**3. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТ**

3.1. После выполнения полного объема работ, определенного настоящим Договором **Заказчик** обязан с участием **Подрядчика** осмотреть и принять выполненные Работы по акту сдачи-приемки выполненных работ либо немедленно заявить **Подрядчику** об обнаружении недостатков в Работы, указав об этом в акте сдачи-приемки выполненных работ.

3.3. **Заказчик**, принявший Работы без проверки лишается права ссылаться на недостатки Работ, которые могли быть установлены при обычном способе их приемки (явные недостатки).

**4. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

4.1. Цена Работ определяется Сметой.

4.2. **Заказчик** обязан оплатить выполненную исполнителем в полном объеме работу в тот же день после ее принятия. С согласия заказчика работа может быть оплачена им при заключении договора в полном размере или путем выдачи аванса.

4.3. Все расчеты по Договору производятся в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на указанный **Подрядчиком** счет. Обязательства **Заказчика** по оплате считаются исполненными на дату зачисления денежных средств на счет **Подрядчика**.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством РФ.

**6. СРОК ДЕЙСТВИЯ  
И ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты подписания и действует до выполнения Сторонами принятых на себя обязательств по нему.

6.2. В случае расторжения настоящего Договора по инициативе Заказчика, он в полном объеме оплачивает стоимость выполненных Подрядчиком работ и компенсирует другие понесенные им к моменту расторжения Договора затраты, связанные с исполнением Договора.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, а также досрочно по требованию одной из Сторон. В случае расторжения настоящего Договора досрочно. Сторона, желающая расторгнуть Договор, обязана уведомить другую Сторону об этом не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты его расторжения.

## 7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

7.1. Все споры и разногласия, возникшие между Сторонами в процессе исполнения настоящего Договора или в связи с ним, разрешаются путем переговоров или путем направления письменных претензий.

7.2. При не достижении согласия возникших разногласий в претензионном порядке, спор подлежит разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

## 8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору признаются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

8.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

## 9. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

**Заказчик:**

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
Кем выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи паспорта \_\_\_\_\_ г.

**Подрядчик:**

Наименование: Государственное бюджетное  
учреждение Города Москвы «Жилищник района  
Марьино»

(ГБУ «Жилищник района Марьино»)   
109369, г. Москва. Новочеркасский б-р, д. 57

ИНН/КПП: 7723396685/772301001

ОГРН 1157746566108

Департамент финансов города Москвы (ГБУ  
«Жилищник района Марьино» л/с 2697142000900911)

ГУ Банка России по ЦФО р/с 03224643450000007300

к/с 40102810545370000003

БИК 004525988

тел: 8 495 348-91-07

\_\_\_\_\_ ФИО и подпись

Руководитель \_\_\_\_\_ В. В. Лапшев