

Додаток
до Наказу Директора
комунального підприємства
«Чернігівводоканал»
Чернігівської міської ради
від «11» жовтня 2019 № 251

Порядок надання додаткових послуг з обстеження та проведення ремонтних робіт на мережах водопостачання і водовідведення комунальним підприємством «Чернігівводоканал» Чернігівської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Порядок надання додаткових послуг з обстеження та проведення ремонтних робіт на мережах водопостачання і водовідведення комунальним підприємством «Чернігівводоканал» Чернігівської міської ради (далі – Порядок), розроблений відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, «Правил надання послуг з централізованого опалення, постачання холодної та гарячої води і водовідведення» затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 21.07.2005 №630, «Правил користування системами централізованого комунального водопостачання та водовідведення в населених пунктах України» затверджених Наказом Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 27.06.2008 №190, рішення виконавчого комітету Чернігівської міської ради від 21.07.2016 №314 «Про затвердження Правил приєднання до комунальних водопровідних та каналізаційних мереж міста Чернігова» та інших нормативно-правових актів і встановлює порядок надання додаткових послуг на комунальному підприємстві «Чернігівводоканал» Чернігівської міської ради (далі – Підприємство).

1.2. Порядок регламентує надходження, опрацювання на Підприємстві заяв фізичних та юридичних осіб з надання додаткових послуг з обстеження місць проведення ремонтних робіт та проведення ремонтних робіт на мережах водопостачання і водовідведення структурними підрозділами Підприємства, їх взаємодію.

1.3. Дія цього Порядку поширюється на всі відносини, які виникають в результаті діяльності Підприємства, щодо надання додаткових послуг з обстеження місць проведення ремонтних робіт та проведення ремонтних робіт на мережах водопостачання і водовідведення Підприємства. Порядок є обов'язковим для виконання працівниками структурні підрозділи яких безпосередньо задіяні у наданні вищезазначених послуг Підприємством.

1.4. Структурними підрозділами Підприємства, на які поширюється дія Порядку, є:

- Служба водопровідних мереж;
- Служба каналізаційних мереж;
- Ремонтно-будівельна дільниця;
- Відділ капітального будівництва;
- Бухгалтерія;
- Діловод;
- Планово-економічний відділ;
- Юрисконсульт.

1.4.1. Структурні підрозділи Підприємства які є безпосередніми виконавцями робіт (надавачами послуг) відповідно до даного Порядку є:

- Служба водопровідних мереж;
- Служба каналізаційних мереж;
- Ремонтно-будівельна дільниця.

1.5. Додаткові послуги, відповідно до даного Порядку, які надає КП «Чернігівводоканал» поділяються на два блоки: послуги з обстеження місць проведення ремонтних робіт та послуги з проведення ремонтних робіт: ремонт водопровідної мережі, ремонт каналізаційної мережі, ремонт/монтаж колодязя або горловини.

1-й блок – послуги з обстеження місця проведення ремонтних робіт, містить наступні етапи:

- формування рахунку на оплату послуг з обстеження місця проведення ремонтних робіт;
- оплата заявником замовлених послуг;
- реєстрація заяви на обстеження місця проведення ремонтних робіт;
- укладення Договору про надання послуг;
- направлення заяви та прийняття структурним підрозділом Підприємства заяви до виконання;
- надання послуг з обстеження місця проведення ремонтних робіт;
- складення Акту обстеження місця проведення робіт та проведення попереднього розрахунку вартості ремонтних робіт;
- складення та підписання Акту надання послуг.

2-й блок – послуги з проведення ремонтних робіт:

- реєстрація заяви на проведення ремонтних робіт;
- надходження заяви з резолюцією, щодо укладення Договору підряду на проведення ремонтних робіт до відділу капітального будівництва;
- укладення Договору підряду на проведення ремонтних робіт;
- оплата заявником вартості проведення ремонтних робіт у розмірі 50% від попередньо розрахованої вартості робіт;
- виконання відповідним структурним підрозділом Підприємства ремонтних робіт відповідно до умов укладеного Договору підряду з заявником;
- складення та підписання Акту виконаних ремонтних робіт;
- остаточний розрахунок вартості проведених ремонтних робіт;

- укладення з заявником Додаткової угоди за результатами виконаних ремонтних робіт та надання рахунку до сплати;
- контроль за оплатою заявником повної вартості виконаних ремонтних робіт.

2. Послуги з обстеження місця проведення ремонтних робіт

2.1. Заява на обстеження місця проведення ремонтних робіт за формою (Додаток 1) або (Додаток 2) оформляється діловодом Підприємства одночасно з формуванням рахунку на оплату даних послуг, згідно затверджених на Підприємстві калькуляцій.

2.2. Рахунок сформований діловодом дійсний протягом 3-х робочих днів з дня його видачі заявнику.

2.2.1. Реєстрацію заяви на обстеження місця проведення ремонтних робіт за формою (Додаток 1) або (Додаток 2) діловод Підприємства проводить лише за наявності квитанції про оплату.

2.3. Після реєстрації заяви діловод формує 2-а (два) примірники Договору про надання послуг (Додаток 3) або (Додаток 4), Акту надання послуг за формою (Додаток 7) або (Додаток 8) та надає до підписання заявнику лише 2-а (два) примірники Договору про надання послуг (Додаток 3) або (Додаток 4).

2.4. Діловод своїм підписом зі зворотної сторони Договору про надання послуг (Додаток 3) або (Додаток 4) (примірник Підприємства) та заяви засвідчує вірність внесених даних.

Зареєстрована заява відповідно до форми (Додаток 5) з квитанцією про оплату, Договір про надання послуг (2-а примірники), Акт надання послуг за формою (Додаток 7) або (Додаток 8) (2-а примірники) подається діловодом Підприємства на підписання: директору Підприємства, заступнику директора Підприємства, головному інженеру Підприємства або заступнику головного інженера Підприємства.

2.5. Підписані керівництвом документи визначені в п.2.4 подаються діловодом до відповідного структурного підрозділу Підприємств на виконання.

2.6. Структурний підрозділ Підприємства надає послугу з обстеження місця проведення ремонтних робіт у строки не пізніше 3-х робочих днів з дня надходження документів до виконання або в інший час у разі індивідуального погодження з заявником діловодом Підприємства.

2.7. За результатами наданих послуг з обстеження місця проведення ремонтних робіт структурним підрозділом Підприємства складається Акт обстеження місця проведення ремонтних робіт у 2-х примірниках відповідно до форми (Додаток 6) та Акт надання послуг за формою (Додаток 7) або (Додаток 8).

2.8. Один примірник Договору про надання послуг та копія Акту обстеження місця проведення ремонтних робіт (Додаток 6) надаються

заявнику представником структурного підрозділу Підприємства в день надання послуг.

2.9. Два примірники Акту надання послуг за формою (Додаток 7) або (Додаток 8) підписуються у заявника представником структурного підрозділу Підприємства в день надання послуг та надається примірник заявнику.

2.10. Для розрахунку попередньої вартості ремонтних робіт, оригінал Акту обстеження місця проведення ремонтних робіт (Додаток 6) структурним підрозділом Підприємства подається до відділу капітального будівництва Підприємства. Оригінали документів передаються до бухгалтерії.

2.11. Розрахунок попередньої вартості ремонтних робіт відділом капітального будівництва Підприємства проводиться протягом 2-х робочих днів з дня отримання Акту обстеження місця проведення ремонтних робіт (Додаток 6).

2.12. Після розрахунку вартості, заповнений оригінал Акту обстеження місця проведення ремонтних робіт (Додаток 6) подається відділом капітального будівництва діловоду Підприємства.

2.13. Оригінали документів за результатами обстеження місця проведення ремонтних робіт (примірники заявника) зберігаються у діловода Підприємства.

3. Послуги з проведення ремонтних робіт

3.1. Заява на проведення ремонтних робіт за формою (Додаток 9) або (Додаток 10) оформляється та реєструється діловодом Підприємства.

3.2. Після реєстрації, заява з оригіналом Акта обстеження місця проведення ремонтних робіт (Додаток 6) за адресою заявника, подається діловодом Підприємства на розгляд: директору Підприємства, заступнику директора Підприємства, головному інженеру Підприємства, заступнику головного інженера Підприємства для визначення відповідного структурного підрозділу Підприємства на якого буде покладено обов'язок надання замовлених послуг.

3.3. Заяву з резолюцією та Актом обстеження місця проведення ремонтних робіт (Додаток 6) за адресою заявника, діловод Підприємства, після проведення реєстрації за формою (Додаток 11), надає до відділу капітального будівництва.

3.4. Відділ капітального будівництва Підприємства після надходження заяви з резолюцією та Акта обстеження місця проведення ремонтних робіт за адресою заявника:

- формує та підписує у замовника 2-а примірники Договору підряду (Додаток 12) або (Додаток 13) та АКТ КБ-2в;
- формує рахунок та надає замовнику на проведення передоплати відповідно до умов укладеного Договору підряду;
- копію квитанції про оплати долучає до документів;

- підписує у керівництва Договорів підряду (Додаток 12) або (Додаток 13), АКТ КБ-2в, сформований Акт приймання-передачі виконаних робіт (Додаток 14) або (Додаток 15);
- оформлені належним чином документи в день внесення замовником передоплати передає до відповідного структурного підрозділу Підприємства на проведення ремонтних робіт.

3.5. Структурний підрозділ Підприємства виконує ремонтні роботи не пізніше 5-и робочих днів з дня надходження заяви до структурного підрозділу Підприємства.

3.6. За результатами виконаних робіт (в день проведення ремонтних робіт) відповідно до укладеного з замовником Договору підряду, у разі відсутності перевищення обсягів робіт та матеріалів, що були визначені в Акті обстеження місця проведення ремонтних робіт (Додаток 6), представник структурного підрозділу Підприємства дооформлює та підписує у замовника 2-а примірники Акту приймання-передачі виконаних робіт за формою (Додаток 14) або (Додаток 15). Один примірник Акту приймання-передачі виконаних робіт за формою (Додаток 14) або (Додаток 15) надається замовнику.

3.7. Структурний підрозділ Підприємства, в перший робочий день після проведення ремонтних робіт, всі оригінали документів надає до відділу капітального будівництва Підприємства для формування рахунку відповідно до умов Договору підряду.

3.8. У разі перевищення обсягів робіт та матеріалів, що були визначені в Акті обстеження місця проведення ремонтних робіт (Додаток 6), під час виконання робіт відповідно до укладеного з замовником Договору підряду, представником структурного підрозділу Підприємства складається Акт виконаних робіт (Додаток 16) та надається для підпису замовнику.

3.9. Структурний підрозділ Підприємства, в перший робочий день за днем проведення ремонтних робіт надає до відділу капітального будівництва, складений Акт виконаних робіт за формою (Додаток 16), Акт обстеження місця проведення ремонтних робіт (Додаток 6), інші оригінали документів.

3.10. Відділ капітального будівництва Підприємства протягом 3-х робочих днів з дня надходження документів від структурного підрозділу Підприємства:

- формує рахунок до сплати з урахуванням вже внесеного авансового платежу замовником, у разі не зміни обсягів робіт та матеріалів;
- розраховує вартість фактично наданих послуг (виконаних робіт) у разі перевищення обсягів робіт і матеріалів, формує рахунок до сплати з урахуванням вже внесеного авансового платежу замовником;
- формує АКТ КБ-2в з урахуванням змін;
- формує та надає до підпису замовнику у 2-х примірниках Додаткову угоду за формою (Додаток 17) або (Додаток 18) та КБ-2в;

- надає до підпису керівництву Підприємства Додаткову угоду за формою (Додаток 17) або (Додаток 18) та КБ-2в;
- оригінали документів, після внесення даних до форми (Додаток 11), (примірники Підприємства) передає до бухгалтерії Підприємства;
- оригінали документів (примірники замовника) надає для зберігання діловоду Підприємства.

3.11. Контроль оплати замовником повної вартості виконаних робіт покладається на бухгалтерію Підприємства.

3.12. Для вжиття заходів досудового врегулювання спору або в судовому порядку, у разі невиконання зобов'язань замовником за Договором підряду, бухгалтерія Підприємства подає службову з даними про замовника юрисконсульту КП «Чернігівводоканал» в межах строку позовної давності (3-и роки з дня настання обов'язку оплати у замовника).

4. Порядок введення в дію

4.1. Порядок вводиться в дію на підставі Наказу Директора КП «Чернігівводоканал».

Додаток №1
До Порядку затвердженого
Наказом Директора
комунального підприємства
«Чернігівводоканал»
Чернігівської міської ради
від «11» жовтня 2019 № 251

Директору КП «Чернігівводоканал»
Малявко С.М.

_____ (П.І.Б. заявника)

_____ (адреса)

Паспорт: серія _____ № _____
Виданий _____

ПІН _____

тел. _____

Заява

Прошу провести обстеження місця проведення ремонтних робіт:

_____ (обрати із запропонованого нижче)

(на водопровідній мережі; на каналізаційній мережі; ремонт/монтаж колодязя або горловини),

за адресою: _____.

З вартістю послуг ознайомлений.

Копію квитанції про оплату послуг додаю.

Послугу з обстеження прошу надати в період з « _____ » _____ 20__ р.
по « _____ » _____ 20__ р.*

Дата: _____

Підпис: _____

*У разі неможливості заявника надати доступ до обстеження місця проведення ремонтних робіт протягом 3-х днів з дня подання заяви.

*Своїм підписом засвідчую факт надання згоди на обробку своїх персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» під час надання замовлених послуг у КП «Чернігівводоканал», а також для проведення розрахунків за надані послуги та ведення бухгалтерського обліку.

Дата: _____

Підпис: _____

Додаток №2
До Порядку затвердженого
Наказом Директора
комунального підприємства
«Чернігівводоканал»
Чернігівської міської ради
від «11» жовтня 2019 № 251

Директору КП «Чернігівводоканал»
Малявко С.М.

_____ (П.І.Б. заявника)

_____ (що діє на підставі)

_____ (адреса)

_____ (юридична особа)

ЄДРПОУ _____

тел. _____

Заява

Прошу провести обстеження місця проведення ремонтних робіт:

_____ (обрати із запропонованого нижче)

(на водопровідній мережі; на каналізаційній мережі; ремонт/монтаж колодязя або горловини),

за адресою: _____.

З вартістю послуг ознайомлений.

Оплату послуг в повному обсязі гарантую.

Гарантійний лист додається.

Дата: _____

Підпис: _____

*Своїм підписом засвідчую факт надання згоди на обробку своїх персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» під час надання замовлених послуг у КП «Чернігівводоканал», а також для проведення розрахунків за надані послуги та ведення бухгалтерського обліку.

Дата: _____

Підпис: _____

Додаток №3
До Порядку затвердженого
Наказом Директора
комунального підприємства
«Чернігівводоканал»
Чернігівської міської ради
від «11» жовтня 2019 № 251

ДОГОВІР ПРО НАДАННЯ ПОСЛУГ № _____

м. Чернігів

« ____ » _____ 20__ р.

_____, надалі іменованій «Замовник», з однієї сторони
та
КП «Чернігівводоканал», надалі іменованій «Виконавець» в особі
_____, що діє на підставі
_____, з іншої сторони уклали цей Договір про
надання послуг (далі – Договір) про наступне:

1. Предмет Договору

1.1. Виконавець бере на себе обов'язок надати послуги з обстеження
_____ за адресою
_____, а Замовник зобов'язується прийняти та
оплатити зазначені послуги.

2. Ціна та порядок розрахунків за Договором

2.1. Вартість послуг визначена калькуляцією і складає _____ грн. _____ коп.
(_____) в тому числі ПДВ
20% _____ грн. _____ коп. (_____).

2.2. Замовник оплачує послуги Виконавця шляхом внесення передоплати у розмірі
100% відповідно до п.2.1. Договору протягом 2-х робочих днів з дня отримання рахунку.

3. Порядок надання послуг

3.1. Факт надання послуг підтверджується підписаним Сторонами Актом
наданих послуг.

3.2. У разі не підписання та не надання зауважень Замовником до Акту надання
послуг у строк протягом 2-х робочих днів з дня фактичного надання послуг, такі послуги
вважаються виконаними Виконавцем належним чином, в установленій строк і такими, що
повністю прийняті Замовником та підлягають оплаті в повному обсязі.

4. Відповідальність Сторін за порушення умов Договору

4.1. За невиконання або неналежне виконання умов даного Договору Сторони
несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

4.2. За несвоєчасну оплату Замовник сплачує Виконавцю за кожний день
прострочення пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діяла в період, за який
сплачується пеня, від суми боргу.

4.3. У разі прострочення строків оплати більше ніж на 10-ть (десять) календарних
днів Замовник на вимогу Виконавця сплачує штраф у розмірі 20% від вартості послуг,
відповідно до п.2.1. Договору, протягом 5-ти (п'яти) календарних днів з дня отримання
такої вимоги.

Виконавець _____

Замовник _____

5. Термін дії Договору і терміни надання послуг

5.1. Термін надання послуг складає 5-ть робочих днів з дня внесення 100% передоплати Замовником на розрахунковий рахунок Виконавця.

5.2. Договір набирає чинності з дня його підписання Сторонами і діє до _____, а в частині виконання зобов'язань до їх повного виконання Сторонами.

6. Інші умови Договору

6.1. Цей Договір складений у 2-х примірниках, по одному екземпляру для кожної Сторони.

6.2. Всі суперечності та розбіжності, які можуть виникнути під час виконання цього Договору або пов'язанні з ним, та не можуть бути врегульовані шляхом переговорів, будуть розглянуті в суді.

6.3. У разі дострокового розірвання цього Договору ініціатор зобов'язується поінформувати іншу сторону письмово.

7. Реквізити Сторін

«ВИКОНАВЕЦЬ»	«ЗАМОВНИК»
<p data-bbox="357 797 692 831">КП «Чернігівводоканал»</p> <p data-bbox="226 862 708 1010">14017, м. Чернігів, вул. Жабинського, 15 тел.: +38 (0462) 941-301 ЕДРПОУ 03358222 IBAN: UA793808050000026000704210924 в АТ «Райффайзен Банк Аваль»</p> <p data-bbox="226 1115 770 1160">_____/_____ (Підпис) (Прізвище, ініціали)</p>	<p data-bbox="847 853 1414 887">_____ (Прізвище, ім'я, по батькові)</p> <p data-bbox="890 927 1414 960">_____ (Адреса)</p> <p data-bbox="884 958 1414 1016">Паспорт: серія _____ № _____ Виданий _____</p> <p data-bbox="890 1048 1414 1081">ПН _____</p> <p data-bbox="847 1115 1414 1160">_____/_____ (Підпис) (Прізвище, ініціали)</p>

Додаток №4
До Порядку затвердженого
Наказом Директора
комунального підприємства
«Чернігівводоканал»
Чернігівської міської ради
від «11» жовтня 2019 № 251

ДОГОВІР ПРО НАДАННЯ ПОСЛУГ № _____

м. Чернігів _____ « ____ » _____ 20__ р.
_____, надалі іменованій «Замовник», в особі
_____, що діє на підставі
_____, з однієї сторони та
КП «Чернігівводоканал», надалі іменованій «Виконавець» в особі
_____, що діє на підставі
_____, з іншої сторони уклали цей Договір про
надання послуг (далі – Договір) про наступне:

1. Предмет Договору

1.1. Виконавець бере на себе обов'язок надати послуги з обстеження
_____ за адресою
_____, а Замовник зобов'язується прийняти та
оплатити зазначені послуги.

2. Ціна та порядок розрахунків за Договором

2.1. Вартість послуг визначена калькуляцією і складає _____ грн. _____ коп.
(_____) в тому числі ПДВ
20% _____ грн. _____ коп. (_____).

2.2. Замовник оплачує послуги Виконавця шляхом внесення передоплати у розмірі
100% відповідно до п.2.1. Договору протягом 2-х робочих днів з дня отримання рахунку.

3. Порядок надання послуг

3.1. Факт надання послуг підтверджується підписаним Сторонами Актом
наданих послуг.

3.2. У разі не підписання та не надання зауважень Замовником до Акту надання
послуг у строк протягом 2-х робочих днів з дня фактичного надання послуг, такі послуги
вважаються виконаними Виконавцем належним чином, в установленій строк і такими, що
повністю прийняті Замовником та підлягають оплаті в повному обсязі.

4. Відповідальність Сторін за порушення умов Договору

4.1. За невиконання або неналежне виконання умов даного Договору Сторони
несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

4.2. За несвоєчасну оплату Замовник сплачує Виконавцю за кожний день
прострочення пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діяла в період, за який
сплачується пеня, від суми боргу.

4.3. У разі прострочення строків оплати більше ніж на 10-ть (десять) календарних
днів Замовник на вимогу Виконавця сплачує штраф у розмірі 20% від вартості послуг,
відповідно до п.2.1. Договору, протягом 5-ти (п'яти) календарних днів з дня отримання
такої вимоги.

Виконавець _____

Замовник _____

5. Термін дії Договору і терміни надання послуг

5.1. Термін надання послуг складає 5-ть робочих днів з дня внесення 100% передоплати Замовником на розрахунковий рахунок Виконавця.

5.2. Договір набирає чинності з дня його підписання Сторонами і діє до _____, а в частині виконання зобов'язань до їх повного виконання Сторонами.

6. Інші умови Договору

6.1. Цей Договір складений у 2-х примірниках, по одному екземпляру для кожної Сторони.

6.2. Всі суперечності та розбіжності, які можуть виникнути під час виконання цього Договору або пов'язанні з ним, та не можуть бути врегульовані шляхом переговорів, будуть розглянуті в суді.

6.3. У разі дострокового розірвання цього Договору ініціатор зобов'язується поінформувати іншу сторону письмово.

7. Юридичні адреси Сторін

«ВИКОНАВЕЦЬ»	«ЗАМОВНИК»
<p data-bbox="357 757 692 786">КП «Чернігівводоканал»</p> <p data-bbox="226 819 708 969">14017, м. Чернігів, вул. Жабинського, 15 тел.: +38 (0462) 941-301 ЄДРПОУ 03358222 ІВАН: UA793808050000026000704210924 в АТ «Райффайзен Банк Аваль»</p> <p data-bbox="226 1032 644 1061">Представник _____</p> <p data-bbox="226 1099 770 1151">_____/_____ (Підпис) (Прізвище, ініціали)</p>	<p data-bbox="847 757 1326 786">Назва: _____</p> <p data-bbox="847 819 1374 871">Юридична адреса: _____</p> <p data-bbox="847 882 1374 911">Тел. _____</p> <p data-bbox="847 911 1374 940">ЄДРПОУ _____</p> <p data-bbox="847 940 1450 992">Рахунок № _____, МФО _____ в _____</p> <p data-bbox="847 1032 1267 1061">Представник _____</p> <p data-bbox="847 1099 1394 1151">_____/_____ (Підпис) (Прізвище, ініціали)</p>

Додаток №5
До Порядку затвердженого
Наказом Директора
комунального підприємства
«Чернігівводоканал»
Чернігівської міської ради
від «11» жовтня 2019 № 251

Форма

Єдиного реєстру заяв на обстеження місця проведення ремонтних робіт

п/п №	Дата надходження заяви на обстеження місця проведення ремонтних робіт до структурного підрозділу	Ресстраційний номер заяви на обстеження місця проведення ремонтних робіт та № Договору про надання послуг	Замовник (П.І.Б.), адреса місця ресстрації замовника/ Назва юридичної особи, ЄДРПОУ	Адреса місця проведення обстеження	Оплата	Проведено обстеження (дата, вид обстеження)	Орієнтовна вартість ремонтних робіт відповідно до розрахунку відділу капітального будівництва	Інформація про укладення Договору підряду чи відмова від послуг КП «Чернігівводоканал»
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Зразок оформлення								
I.	01.08.2019	04/4225	Коваленко Олена Петрівна м. Чернігів, вул. Кошового, буд. 6 / ТОВ «ЕНЕРГО» ЄДРПОУ 23141553	м. Чернігів, вул. Гагаріна, буд. 5	+	01.08.2019 р. Обстеження водопровідних мереж/ Обстеження колодязя для здійснення врізки у водопровідну мережу/ Обстеження підключень до каналізаційної мережі/ Обстеження об'єкту для прокладання каналізаційних мереж/ Обстеження каналізаційних мереж для виконання ремонтних робіт/ Обстеження оглядового колодязя для виконання ремонтних робіт інше.	15 000 грн.	Укладено Договір підряду/ Відмова від отримання послуг

Додаток №6
До Порядку затвердженого
Наказом Директора
комунального підприємства
«Чернігівводоканал»
Чернігівської міської ради
від «11» жовтня 2019 № 251

Акт
обстеження місця проведення ремонтних робіт

Дата «___» _____ 20__ р.

За адресою _____ проведено обстеження

_____ (водопровідних мереж; каналізаційних мереж; місця ремонту/монтажу колодезя або горловини)

_____ (П.І.Б., посада, структурний підрозділ)

КП «Чернігівводоканал», в присутності замовника / представника

_____ (П.І.Б.)

1. Перелік робіт:

2. Орієнтовний обсяг робіт, матеріалів, витрат часу та склад працівників:

2.1. Роботи виконає _____ у складі _____ чоловік:

_____ розряд _____

_____ чол. розряд _____

_____ чол. розряд _____

2.2. Час виконання робіт _____ год. _____ хв.

2.3. Залучення автомобілів:

_____ № _____ проїзд _____ км., час робіт _____ год.

_____ № _____ проїзд _____ км., час робіт _____ год.

_____ № _____ проїзд _____ км., час робіт _____ год.

2.4. Робота електростанції _____ год.

3. Матеріали, що мають бути використані:

№	матеріали	кіл-ть
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

10.		
-----	--	--

Замовник з обсягами робіт, матеріалів, витрат часу та складом працівників зазначених вище згодний _____.

(П.І.Б., підпис)

Орієнтовну вартість ремонтних робіт замовнику буде надано за телефоном _____ на протязі 3-х робочих днів з дня складення Акта обстеження місця проведення ремонтних робіт.

Вартість ремонтних робіт є актуальною на день її розрахунку.

Зміна вартості ремонтних робіт можлива у разі збільшення собівартості складових даних послуг.

Представник КП «Чернігівводоканал» _____

(П.І.Б., підпис)

Замовник (представник юридичної особи) _____

(П.І.Б., підпис)

Заповнюється після розрахунку орієнтовної вартості ремонтних робіт!

За результатом розрахунку відділом капітального будівництва КП «Чернігівводоканал» орієнтовна вартість ремонтних робіт за адресою: _____

складає: _____ грн. з ПДВ.

Додаток №7
 До Порядку затвердженого
 Наказом Директора
 комунального підприємства
 «Чернігівводоканал»
 Чернігівської міської ради
 від «11» жовтня 2019 № 251

Акт надання послуг

м. Чернігів «___» _____ 20__ р.

_____, надалі іменованій «Замовник», з однієї
 сторони та

КП «Чернігівводоканал», надалі іменованій «Виконавець» в особі
 _____, що діє на підставі
 _____, з іншої сторони уклали цей Акт приймання
 послуг (далі – Акт) до Договору про надання послуг (далі – Договір) № _____ від
 «___» _____ 20__ року про наступне:

1. За адресою _____ надані послуги з обстеження

 _____ КП «Чернігівводоканал»,
 (П.І.Б., посада, структурний підрозділ)
 в присутності Замовника _____.
 (П.І.Б.)
2. Цим Актом Сторони засвідчують, що послуги Виконавцем було надано належно, згідно з умовами Договору та в повному обсязі тому Замовник їх приймає від Виконавця за цим Актом.
3. Вартість наданих послуг визначена калькуляцією і складає _____ грн. _____ коп. (_____ .) в тому числі ПДВ 20% _____ грн. _____ коп. (_____).

«ВИКОНАВЕЦЬ»	«ЗАМОВНИК»
<p>КП «Чернігівводоканал»</p> <p>14017, м. Чернігів, вул. Жабинського, 15 тел.: +38 (0462) 941-301 ЕДРПОУ 03358222 ІВАН: UA793808050000026000704210924 в АТ «Райффайзен Банк Аваль»</p> <p>_____/_____ (Підпис) (Прізвище, ініціали)</p>	<p>_____ (Прізвище, ім'я, по батькові)</p> <p>_____ (Адреса)</p> <p>Паспорт: серія _____ № _____ Виданий _____</p> <p>_____ ПІН _____</p> <p>_____/_____ (Підпис) (Прізвище, ініціали)</p>

Додаток №8
До Порядку затвердженого
Наказом Директора
комунального підприємства
«Чернігівводоканал»
Чернігівської міської ради
від «11» жовтня 2019 № 251

Акт надання послуг

м. Чернігів «___» _____ 20__ р.

_____, надалі іменованій «Замовник», в особі _____, що діє на підставі _____ з однієї сторони та
КП «Чернігівводоканал», надалі іменованій «Виконавець» в особі _____, що діє на підставі _____, з іншої сторони склали цей Акт надання послуг (далі – Акт) до Договору про надання послуг (далі – Договір) № _____ від «___» _____ 20__ року про наступне:

1. За адресою _____ надані послуги з обстеження _____ КП «Чернігівводоканал»,
(П.І.Б., посада, структурний підрозділ)
в присутності Замовника/Представника _____.
(П.І.Б.)
2. Цим Актом Сторони засвідчують, що послуги Виконавцем було надано належно, згідно з умовами Договору та в повному обсязі тому Замовник їх приймає від Виконавця за цим Актом.
3. Вартість наданих послуг визначена калькуляцією і складає _____ грн. _____ коп. (_____) в тому числі ПДВ 20% _____ грн. _____ коп. (_____).

«ВИКОНАВЕЦЬ»	«ЗАМОВНИК»
КП «Чернігівводоканал» 14017, м. Чернігів, вул. Жабинського, 15 тел.: +38 (0462) 941-301 ЄДРПОУ 03358222 ІВАН: UA793808050000026000704210924 в АТ «Райффайзен Банк Аваль» Представник _____ _____ (Підпис) / _____ (Прізвище, ініціали)	Назва: _____ Юридична адреса: _____ Тел. _____ ЄДРПОУ _____ Рахунок № _____, МФО _____ в _____ Представник _____ _____ (Підпис) / _____ (Прізвище, ініціали)

Додаток №9
До Порядку затвердженого
Наказом Директора
комунального підприємства
«Чернігівводоканал»
Чернігівської міської ради
від «11» жовтня 2019 № 251

Директору КП «Чернігівводоканал»
Малявко С.М.

_____ (П.І.Б. заявника)

_____ (адреса)

Паспорт: серія _____ № _____
Виданий _____

_____ ПН _____

тел. _____

Заява

Прошу провести роботи з _____

за адресою: _____ власними
силами та використанням власних матеріалів КП «Чернігівводоканал».

Передоплату у розмірі 50 % від орієнтовної вартості ремонтних робіт,
зобов'язуюсь провести протягом 3-х робочих днів з дня підписання Договору
підряду.

Оплату в повному обсязі гарантую здійснити по результатам виконаних
робіт КП «Чернігівводоканал».

Дата: _____

Підпис: _____

*Своїм підписом засвідчую факт надання згоди на обробку своїх персональних
даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» під час надання
замовлених послуг у КП «Чернігівводоканал», а також для проведення розрахунків за
надані послуги та ведення бухгалтерського обліку.

Дата: _____

Підпис: _____

Додаток №10
До Порядку затвердженого
Наказом Директора
комунального підприємства
«Чернігівводоканал»
Чернігівської міської ради
від «11» жовтня 2019 № 251

Директору КП «Чернігівводоканал»
Малявко С.М.

_____ (П.І.Б. заявника)

_____ (діє на підставі)

_____ (адреса)

_____ (юридична особа)

ЄДРПОУ _____

тел. _____

Заява

Прошу провести роботи з _____

за адресою: _____ власними силами та використанням власних матеріалів КП «Чернігівводоканал».

Передоплату у розмірі 50 % від орієнтовної вартості ремонтних робіт, зобов'язуюсь провести протягом 3-х робочих днів з дня підписання Договору підряду.

Оплату в повному обсязі гарантую здійснити по результатам виконаних робіт КП «Чернігівводоканал».

Гарантійний лист юридичної особи додаю.

Дата: _____

Підпис: _____

*Своїм підписом засвідчую факт надання згоди на обробку своїх персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» під час надання замовлених послуг у КП «Чернігівводоканал», а також для проведення розрахунків за надані послуги та ведення бухгалтерського обліку.

Дата: _____

Підпис: _____

Додаток №11
 До Порядку затвердженого
 Наказом Директора
 комунального підприємства
 «Чернігівводоканал»
 Чернігівської міської ради
 від «11» жовтня 2019 № 251

Форма

Єдиного реєстру заяв на проведення ремонтних робіт

п/н №	Дата надходження заяви на проведення ремонтних робіт	Ресстраційний номер заяви на проведення ремонтних робіт	Замовник (П.І.Б.), адреса місця ресстрації замовника/ Назва юридичної особи, ЄДРПОУ	Адреса місця проведення ремонтних робіт	Укладено Договір підляду (дата, №) Вартість ремонтних робіт за Договором підляду	Проведено ремонтні роботи (дата, вид)	Вартість ремонтних робіт в результаті виконання ремонтних робіт	Інформацію про відсутність/ наявність боргу за Договором підляду
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Зразок оформлення								
1.	01.08.2019	04/4225	Коваленко Олена Петрівна м. Чернігів, вул. Кошового, буд. 6 / ТОВ «ЕНЕРГО» ЄДРПОУ 23342451	м. Чернігів, вв ул. Гагаріна, буд. 5	Договір №1 від 01.08.2019 12 000 грн.	02.08.2019 р. Ремонт оглядового колодязя інше.	15 000 грн.	Оплату проведено в повному обсязі/ Відмова від оплати

Додаток №12
До Порядку затвердженого
Наказом Директора
комунального підприємства
«Чернігівводоканал»
Чернігівської міської ради
від «11» жовтня 2019 № 251

ДОГОВІР ПІДРЯДУ № _____

м. Чернігів _____ «__» _____ 20__ р.

_____, надалі іменованій «Замовник», з однієї сторони
та

КП «Чернігівводоканал», надалі іменованій «Підрядник» в особі
_____, що діє на підставі
_____, з іншої сторони уклали цей Договір підряду
(далі – Договір) про наступне:

1. Предмет Договору

1.1. Підрядник бере на себе обов'язок виконати роботи з
_____ за адресою
_____, а Замовник зобов'язується прийняти та
оплатити зазначені роботи відповідно кошторису.

1.2. Склад та обсяги робіт, що доручаються до виконання Підряднику, визначені
Договірною ціною з кошторисами, яка є невід'ємною частиною Договору.

2. Ціна та порядок розрахунків за Договором

2.1. Договірна ціна є динамічною та є невід'ємною частиною Договору (Додаток 1).

2.2. Вартість робіт встановлюється згідно з Договірною ціною і складає _____
грн. _____ коп. (_____.) в тому числі ПДВ 20% _____ грн. _____ коп.
(_____).

2.3. Вартість робіт може бути скоригована на підставі фактичних витрат на момент
проведення робіт шляхом укладення Додаткової угоди до Договору та погодження нової
Договірної ціни.

2.4 Замовник оплачує послуги Підрядника шляхом сплати авансового платежу у
розмірі 50%, від вартості робіт відповідно до п.2.2. Договору та зобов'язується отримати
рахунок і провести повну оплату вартості робіт протягом 10-ти календарних днів з дня
підписання Акту виконаних робіт.

3. Порядок приймання-передачі виконаних робіт

3.1. Факт виконання та вартість виконаних робіт підтверджується підписаним
Сторонами Актом виконаних робіт / Актом приймання-передачі виконаних робіт.

3.2. Протягом 3-х (трьох) календарних днів з моменту отримання Акту
виконаних робіт / Акта приймання-передачі виконаних робіт Замовник зобов'язаний
розглянути та підписати їх в разі відсутності зауважень, або в такий саме строк направити
Підряднику мотивовану відмову від їх підписання.

Підрядник _____

Замовник _____

3.3. У разі не підписання та не надання зауважень Замовником до Акту виконаних робіт / Акта приймання-передачі виконаних робіт у строк визначений в п.3.2. Договору такі роботи вважаються виконаними Підрядником належним чином, в установлений строк і такими, що повністю прийняті Замовником та підлягають оплаті в повному обсязі.

4. Відповідальність Сторін за порушення умов Договору

4.1. За невиконання або неналежне виконання умов даного Договору Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

4.2. За несвоєчасну оплату Замовник сплачує Підряднику за кожний день прострочення пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діяла в період, за який сплачується пеня, від суми боргу.

4.3. У разі прострочення строків оплати більше ніж на 10-ть (десять) календарних днів Замовник на вимогу Підрядника сплачує штраф у розмірі 20% від вартості робіт, відповідно до п.2.2. Договору, протягом 5-ти (п'яти) календарних днів з дня отримання такої вимоги.

5. Термін дії Договору і терміни виконання робіт

5.1. Термін виконання робіт складає 5-ть робочих днів з дня внесення передоплати Замовником на розрахунковий рахунок Підрядника.

5.2. Договір набирає чинності з дня його підписання Сторонами і діє до _____, а в частині виконання зобов'язань до їх повного виконання Сторонами.

6. Інші умови Договору

6.1. Цей Договір складений у 2-х примірниках, по одному екземпляру для кожної Сторони.

6.2. Всі суперечності та розбіжності, які можуть виникнути під час виконання цього Договору або пов'язанні з ним, та не можуть бути врегульовані шляхом переговорів, будуть розглянуті в суді.

6.3. У разі дострокового розірвання цього Договору ініціатор зобов'язується поінформувати іншу сторону письмово.

7. Реквізити Сторін

«ПІДРЯДНИК»	«ЗАМОВНИК»
<p data-bbox="357 1352 692 1384">КП «Чернігівводоканал»</p> <p data-bbox="228 1413 708 1563">14017, м. Чернігів, вул. Жабинського, 15 тел.: +38 (0462) 941-301 ЕДРПОУ 03358222 IBAN: UA793808050000026000704210924 в АТ «Райффайзен Банк Аваль»</p> <p data-bbox="264 1659 767 1711">_____/_____ (Підпис) (Прізвище, ініціали)</p>	<p data-bbox="1018 1406 1283 1435">_____ (Прізвище, ім'я, по батькові)</p> <p data-bbox="1110 1480 1190 1509">_____ (Адреса)</p> <p data-bbox="884 1509 1353 1570">Паспорт: серія _____ № _____ Виданий _____</p> <p data-bbox="911 1599 1390 1628">ПН _____</p> <p data-bbox="954 1659 1385 1711">_____/_____ (Підпис) (Прізвище, ініціали)</p>

Додаток №13
До Порядку затвердженого
Наказом Директора
комунального підприємства
«Чернігівводоканал»
Чернігівської міської ради
від «11» жовтня 2019 № 251

ДОГОВІР ПІДРЯДУ № _____

м. Чернігів _____ « ____ » _____ 20__ р.

_____, надалі іменованій «Замовник», в особі _____, що діє на підставі _____, з однієї сторони та
КП «Чернігівводоканал», надалі іменованій «Підрядник» в особі _____, що діє на підставі _____, з іншої сторони уклали цей Договір підряду
(далі – Договір) про наступне:

1. Предмет Договору

1.1. Підрядник бере на себе обов'язок виконати роботи з _____ за адресою _____, а Замовник зобов'язується прийняти та оплатити зазначені роботи відповідно кошторису.

1.2. Склад та обсяги робіт, що доручаються до виконання Підряднику, визначені Договірною ціною з кошторисами, яка є невід'ємною частиною Договору.

2. Ціна та порядок розрахунків за Договором

2.1. Договірна ціна є динамічною та є невід'ємною частиною Договору (Додаток 1).

2.2. Вартість робіт встановлюється згідно з Договірною ціною і складає _____ грн. _____ коп. (_____) в тому числі ПДВ 20% _____ грн. _____ коп. (_____).

2.3. Вартість робіт може бути скоригована на підставі фактичних витрат на момент проведення робіт шляхом укладення Додаткової угоди до Договору та погодження нової Договірної ціни.

2.4 Замовник оплачує послуги Підрядника шляхом сплати авансового платежу у розмірі 50%, від вартості робіт відповідно до п.2.2. Договору та зобов'язується отримати рахунок і провести повну оплату вартості робіт протягом 10-ти календарних днів з дня підписання Акту виконаних робіт.

3. Порядок приймання-передачі виконаних робіт

3.1 Факт виконання та вартість виконаних робіт підтверджується підписаним Сторонами Актом виконаних робіт / Актом приймання-передачі виконаних робіт.

3.2 Протягом 3-х (трьох) календарних днів з моменту отримання Акту виконаних робіт / Акту приймання-передачі виконаних робіт Замовник зобов'язаний розглянути та підписати їх в разі відсутності зауважень, або в такий саме строк направити Підряднику мотивовану відмову від їх підписання.

Підрядник _____

Замовник _____

3.3. У разі не підписання та не надання зауважень Замовником до Акту виконаних робіт / Акту приймання-передачі виконаних робіт у строк визначений в п.3.2. Договору такі роботи вважаються виконаними Підрядником належним чином, в установлений строк і такими, що повністю прийняті Замовником та підлягають оплаті в повному обсязі.

4. Відповідальність Сторін за порушення умов Договору

4.1. За невиконання або неналежне виконання умов даного Договору Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

4.2. За несвоєчасну оплату Замовник сплачує Підряднику за кожний день прострочення пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діяла в період, за який сплачується пеня, від суми боргу.

4.3. У разі прострочення строків оплати більше ніж на 10-ть (десять) календарних днів Замовник на вимогу Підрядника сплачує штраф у розмірі 20% від вартості робіт, відповідно до п.2.2. Договору, протягом 5-ти (п'яти) календарних днів з дня отримання такої вимоги.

5. Термін дії Договору і терміни виконання робіт

5.1. Термін виконання робіт складає 5-ть робочих днів з дня внесення передоплати Замовником на розрахунковий рахунок Підрядника.

5.2. Договір набирає чинності з дня його підписання Сторонами і діє до _____, а в частині виконання зобов'язань до їх повного виконання Сторонами.

6. Інші умови Договору

6.1. Цей Договір складений у 2-х примірниках, по одному екземпляру для кожної Сторони.

6.2. Всі суперечності та розбіжності, які можуть виникнути під час виконання цього Договору або пов'язанні з ним, та не можуть бути врегульовані шляхом переговорів, будуть розглянуті в суді.

6.3. У разі дострокового розірвання цього Договору ініціатор зобов'язується поінформувати іншу сторону письмово.

7. Юридичні адреси Сторін

«ПІДРЯДНИК»	«ЗАМОВНИК»
КП «Чернігівводоканал» 14017, м. Чернігів, вул. Жабинського, 15 тел.: +38 (0462) 941-301 ЄДРПОУ 03358222 ІВАН: UA793808050000026000704210924 в АТ «Райффайзен Банк Аваль» Представник _____ _____ (Підпис) / _____ (Прізвище, ініціали)	Назва: _____ Юридична адреса: _____ Тел. _____ ЄДРПОУ _____ Рахунок № _____, МФО _____ в _____ Представник _____ _____ (Підпис) / _____ (Прізвище, ініціали)

Додаток №14
До Порядку затвердженого
Наказом Директора
комунального підприємства
«Чернігівводоканал»
Чернігівської міської ради
від «11» жовтня 2019 № 251

**Акт
приймання-передачі виконаних робіт**

«_____» _____ 20__ р.
_____, надалі іменованій «Замовник», з однієї сторони
та
КП «Чернігівводоканал», надалі іменованій «Підрядник» в особі
_____, що діє на підставі
_____, склали цей Акт приймання-передачі (далі -
Акт) до Договору підряду № _____ від «__» _____ 20__ р. (далі – Договір), про
наступнє:

1. За адресою _____ відповідно до Договору
підряду Підрядником проведено підрядні роботи з

- _____ КП «Чернігівводоканал»,
(П.І.Б., посада, структурний підрозділ)
2. Замовник приймає проведені підрядні роботи в повному обсязі та згодний з
об'ємами виконаних робіт, використаних матеріалів, об'ємами витрат часу та складу
працівників під час їх проведення.
3. Замовник повідомлений про обов'язковість оплати даних робіт (з врахуванням
сплати авансового платежу) протягом 3-х робочих днів з дня складення даного Акту
відповідно до Договору підряду.
4. Для отримання рахунку Замовник має звернутись до КП «Чернігівводоканал»
протягом 2-х робочих днів з дня складення даного Акту.

«ПІДРЯДНИК»	«ЗАМОВНИК»
<p>КП «Чернігівводоканал»</p> <p>14017, м. Чернігів, вул. Жабинського, 15 тел.: +38 (0462) 941-301 ЕДРПОУ 03358222 IBAN: UA793808050000026000704210924 в АТ «Райффайзен Банк Аваль»</p> <p>_____/_____ (Підпис) (Прізвище, ініціали)</p>	<p>_____ (Прізвище, ім'я, по батькові)</p> <p>_____ (Адреса)</p> <p>Паспорт: серія _____ № _____ Виданий _____</p> <p>_____ ПНН _____</p> <p>_____/_____ (Підпис) (Прізвище, ініціали)</p>

Додаток №15
До Порядку затвердженого
Наказом Директора
комунального підприємства
«Чернігівводоканал»
Чернігівської міської ради
від «11» жовтня 2019 № 251

**Акт
приймання-передачі виконаних робіт**

«_____» _____ 20__ р.

_____, надалі іменованій «Замовник» в особі _____, що діє на підставі _____, з однієї сторони та

КП «Чернігівводоканал», надалі іменованій «Підрядник» в особі _____, що діє на підставі _____, склали цей Акт приймання-передачі (далі - Акт) до Договору підряду № _____ від «__» _____ 20__ р. (далі – Договір), про наступне:

1. За адресою _____ відповідно до Договору підряду Підрядником проведено підрядні роботи з _____

_____ КП «Чернігівводоканал»,
(П.І.Б., посада, структурний підрозділ)

2. Замовник приймає проведені підрядні роботи в повному обсязі та згодний з об'ємами виконаних робіт, використаних матеріалів, об'ємами витрат часу та складу працівників під час їх проведення.

3. Замовник повідомлений про обов'язковість оплати даних робіт (з врахуванням сплати авансового платежу) протягом 3-х робочих днів з дня складення даного Акту відповідно до Договору підряду.

4. Для отримання рахунку Замовник має звернутись до КП «Чернігівводоканал» протягом 2-х робочих днів з дня складення даного Акту.

«ПІДРЯДНИК»	«ЗАМОВНИК»
КП «Чернігівводоканал»	Назва: _____
14017, м. Чернігів, вул. Жабинського, 15 тел.: +38 (0462) 941-301 ЄДРПОУ 03358222 ІВАН: UA793808050000026000704210924 в АТ «Райффайзен Банк Аваль»	Юридична адреса: _____
Представник діє на підставі _____	Тел. _____
_____ / _____	ЄДРПОУ _____
(Підпис) (Прізвище, ініціали)	Рахунок № _____, МФО _____
	в _____
	Представник діє на підставі _____
	_____ / _____
	(Підпис) (Прізвище, ініціали)

Додаток №16
До Порядку затвердженого
Наказом Директора
комунального підприємства
«Чернігівводоканал»
Чернігівської міської ради
від «11» жовтня 2019 № 251

**Акт
виконаних робіт**

Дата «___» _____ 20__ р.

За адресою _____ проведено підрядні
роботи _____

_____ КП «Чернігівводоканал»,
(П.І.Б., посада, структурний підрозділ)
в присутності замовника (представника юридичної особи) _____

1. Перелік робіт:

2. Фактичний обсяг робіт, матеріалів, витрат часу та склад працівників:

2.1. Роботи виконувала _____ у складі _____
чоловік:

_____ чол. розряд _____

_____ чол. розряд _____

_____ чол. розряд _____

2.2. Час виконання робіт _____ год. _____ хв.

2.3. Залучення автомобілів:

_____ № _____ проїзд _____ км., час робіт _____ год.

_____ № _____ проїзд _____ км., час робіт _____ год.

_____ № _____ проїзд _____ км., час робіт _____ год.

2.4. Робота електростанції _____ год.

3. Матеріали, що були використані:

№	матеріали	кількість
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

Замовник (представник юридичної особи) з обсягами робіт, матеріалів, витрат часу та складу працівників зазначених вище згодний та повідомлений про обов'язковість оплати даних робіт (з врахуванням сплати авансового платежу) протягом 3-х робочих днів з дня складення даного Акту.

Для отримання рахунку замовник (представник юридичної особи) має звернутись до КП «Чернігівводоканал» протягом 2-х робочих днів з дня складення даного Акту.

Копію Акту отримав Замовник (представник юридичної особи):

_____/_____/_____
(П.І.Б., підпис)

Представник КП «Чернігівводоканал» _____

(Прізвище, ініціали, підпис)

Замовник (представник юридичної особи) _____

(Прізвище, ініціали, підпис)

Додаток №17
До Порядку затвердженого
Наказом Директора
комунального підприємства
«Чернігівводоканал»
Чернігівської міської ради
від «11» жовтня 2019 № 251

Додаткова угода

до Договору підряду № _____ від « ____ » _____ 20__ р.
м. Чернігів « ____ » _____ 20__ р.

_____, надалі іменованій «Замовник», з однієї сторони
та

КП «Чернігівводоканал», надалі іменованій «Підрядник» в особі
_____, що діє на підставі
_____, з іншої сторони уклали цю Додаткову угоду
(далі – Угода) до Договору підряду (далі – Договір) про наступне:

1. Сторони дійшли згоди *збільшити/зменшити* суму Договору та внести зміни до п.2.2. виклавши його в наступній редакції:

«п.2.2. Вартість робіт встановлюється згідно з Договірною ціною і складає _____ грн. _____ коп. (_____) в тому числі ПДВ 20% _____ грн. _____ коп. (_____)».

2. Інші умови вищевказаного Договору, не змінені цією Угодою залишаються чинними у тій редакції, в якій вони викладені Сторонами раніше і Сторони підтверджують їх обов'язковість для себе.

3. Угода є невід'ємною частиною Договору та набирає чинності з моменту її підписання уповноваженими представниками Сторін та скріплення печатками Сторін за їх наявності.

4. Угода складена українською мовою, у двох оригінальних примірниках, по одному для кожної Сторони.

5. Додаток 1 до Угоди – Договірна ціна.

6. Реквізити Сторін.

«ПІДРЯДНИК»	«ЗАМОВНИК»
КП «Чернігівводоканал» 14017, м. Чернігів, вул. Жабинського,15 тел.: +38 (0462) 941-301 ЕДРПОУ 03358222 ІВАН: UA793808050000026000704210924 в АТ «Райффайзен Банк Аваль» Представник _____ _____ (Підпис) / _____ (Прізвище, ініціали)	_____ (Прізвище, ім'я, по батькові) _____ (Адреса) Паспорт: серія _____ № _____ Виданий _____ _____ ПІН _____ _____ (Підпис) / _____ (Прізвище, ініціали)

Додаток №18
 До Порядку затвердженого
 Наказом Директора
 комунального підприємства
 «Чернігівводоканал»
 Чернігівської міської ради
 від «11» жовтня 2019 № 251

Додаткова угода

до Договору підряду № _____ від « ____ » _____ 20__ р.
 м. Чернігів « ____ » _____ 20__ р.
 _____, надалі іменованій «Замовник», в особі
 _____, що діє на підставі
 _____, з однієї сторони та
КП «Чернігівводоканал», надалі іменованій «Підрядник» в особі
 _____, що діє на підставі
 _____, з іншої сторони уклали цю Додаткову угоду
 (далі – Угода) до Договору підряду (далі – Договір) про наступне:

1. Сторони дійшли згоди *збільшити/зменшити* суму Договору та внести зміни до п.2.2. виклавши його в наступній редакції:

«п.2.2. Вартість робіт встановлюється згідно з Договірною ціною і складає _____ грн. _____ коп. (_____ в тому числі ПДВ 20% _____ грн. _____ коп. (_____)».

2. Інші умови вищевказаного Договору, не змінені цією Угодою залишаються чинними у тій редакції, в якій вони викладені Сторонами раніше і Сторони підтверджують їх обов'язковість для себе.

3. Угода є невід'ємною частиною Договору та набирає чинності з моменту її підписання уповноваженими представниками Сторін та скріплення печатками Сторін за їх наявності.

4. Угода складена українською мовою, у двох оригінальних примірниках, по одному для кожної Сторони.

5. Додаток 1 до Угоди – Договірна ціна.

6. Юридичні адреси Сторін.

«ПІДРЯДНИК»	«ЗАМОВНИК»
<p>КП «Чернігівводоканал»</p> <p>14017, м. Чернігів, вул. Жабинського, 15 тел.: +38 (0462) 941-301 ЄДРПОУ 03358222 ІВАН: UA793808050000026000704210924 в АТ «Райффайзен Банк Аваль»</p> <p>Представник _____</p> <p>_____/_____ (Підпис) (Прізвище, ініціали)</p>	<p>Назва: _____</p> <p>Юридична адреса: _____</p> <p>Тел. _____</p> <p>ЄДРПОУ _____</p> <p>Рахунок № _____, МФО _____ в _____</p> <p>Представник _____</p> <p>_____/_____ (Підпис) (Прізвище, ініціали)</p>