**ПУБЛИЧНЫЙ ДОГОВОР (ОФЕРТА)**

**на выполнение работ**

 Настоящий документ «Публичный договор (оферта) на выполнение работ» представляет собой официальное предложение Общества с ограниченной ответственностью «Купелинка», именуемого в дальнейшем **Подрядчик**, заключить Договор на выполнение работ (далее – Договор) с любым дееспособным физическим лицом, которое примет его условия путем совершения указанных в Договоре действий (далее – **Заказчик**).

Настоящий Договор заключается в порядке пункта 3 статьи 434, пункта 2 статьи 437, пункта 3 статьи 438 Гражданского Кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ) путем размещения настоящей публичной оферты на сайте https://uk-kupelinka.ru/ и получения акцепта на нее от любого дееспособного физического лица, согласившегося с ее условиями. Акцептом для выполнения условий, указанных в настоящем Договоре, является подача Заявки на выполнение работ от лица акцептующего настоящую оферту.

С момента совершения акцепта Заказчик считается ознакомившимся и согласившимся с настоящей офертой и в соответствии с ГК РФ считается вступившим в договорные отношения на условиях настоящего Договора.

Настоящий Договор, заключаемый путем акцепта настоящей публичной оферты в форме подачи Заявки Подрядчику, не требует обязательного двустороннего подписания сторонами в форме отдельного документа.

Совместно Подрядчик и Заказчик именуются **Стороны**.

 **1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

 1.1. **Оферта** - предложение Подрядчика заключить Договор выполнения работ, содержащее условия такого Договора и размещённая в указанных целях на Сайте информация;

1.2. **Сайт** –страницы в сети Интернет, под доменом https://uk-kupelinka.ru/

1.3. **Подрядчик** – Общество с ограниченной ответственностью «Купелинка», разместившее настоящую Оферту.

1.4. **Заказчик** – любое дееспособное физическое лицо, акцептовавшее настоящую Оферту, в порядке, установленном настоящим Договором;

1.5. **Заявка** – запрос на выполнение работ, указанных в Приложении к настоящему Договору – «Прейскурант стоимости платных услуг/работ (далее – Прайс), осуществляемый Заказчиком в письменной форме на бланке, при личном обращении в офис ООО «Купелинка», с целью акцептирования настоящей Оферты;

1.6. **Акцепт** – согласие Заказчика с условиями настоящей Оферты, выраженное в Заявке;

1.7 **Работы, Результат работ** - индивидуально-определённый предмет материального мира, изготавливаемый/восстанавливаемый/изменяемый в определённый срок после надлежащего акцептирования Заказчиком настоящей Оферты, предназначенный для использования Заказчиком;

1.8. **Приёмка** - проверка внешних, рабочих качеств, комплектности и иных характеристик Изделий, в момент осуществления их передачи от Подрядчика к Заказчику, осуществляется согласно условиям, указанным в настоящей Оферте.

1.9. **Акт приема-передачи работ/Акт** – документ, подписываемы Сторонами по окончании выполненных работ.

1.10. **Гарантия** – гарантийный срок на выполненные Подрядчиком работы, составляющий 12 месяцев с даты подписания Сторонами Акта. Гарантийный срок не распространяется на материалы и комплектующие, используемые Подрядчиком при выполнении работ. Гарантийный срок прекращает свое действие досрочно в случае наличия физического вмешательства Заказчика или третьих лиц в Изделие.

1.11. **Прайс** – прейскурант стоимости платных услуг/работ, выполняемых Подрядчиком на условиях настоящей оферты, являющийся приложением к ней и размещенный на Сайте.

1.12. **Офис Подрядчика** – помещение, расположенное по адресу: Московская область, Ленинский район, д. Сапроново, мкр. Купелинка, кв-л Центральный, д. 1, подъезд № 5 (диспетчерская).

 **2. ПРЕДМЕТ И СУЩЕСТВЕННЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА**

 2.1. Подрядчик обязуется по заданию Заказчика собственными и/или привлеченными силами выполнить Работы, а Заказчик обязуется принять и оплатить их на условиях, условленных в настоящих условиях Оферты;

2.2. Перечень и характеристики, подлежащих передаче Заказчику Результатов работ, сроки выполнения Работ, стоимость и порядок оплаты устанавливаются Сторонами в настоящей Оферте и Приложениях к ней (Сметы (при их необходимости); Акт приема передачи работ; Прайс; Заявка)

2.3. Заказчик обязуется принять Результат работ по Акту и оплатить выполненные Работы на условиях, определённых в Оферте;

2.4. По всем вопросам, связанным с характеристиками и свойствами Работ/Результата работ, можно проконсультироваться со специалистом по телефонам, указанным на Сайте;

2.5. Одним из способов связи Заказчика и Подрядчика в рамках действия настоящей Оферты является обмен сообщениями по электронной почте. За документами (их сканированными копиями), юридически значимыми сообщениями, переданными по электронной почте, указанной Сторонами в настоящей оферте и Заявке, Стороны Оферты признают юридическую силу, равную оригиналам документов с подписью оформленных на бумажных носителях.

2.6. Планируемый срок для выполнения Работ указывается Подрядчиком в Заявке по согласованию с Заказчиком. В случае отсутствия комплектующих, их дополнительного заказа или сложности выполнения Работ планируемый срок, указанный в Заявке может быть перенесен Подрядчиком с обязательным уведомлением Заказчика в порядке, установленным в п. 2.5 настоящей Оферты, в срок не позднее одного рабочего дня с даты, когда Подрядчику стало известно о таком возможном переносе срока.

 **3. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**

 3.1. Заключение Договора.

3.1.1. Заказчик оставляет Заявку на Работы, предоставляемые Подрядчиком в письменной форме лично посетив Офис Подрядчика. Заявки принимаются Подрядчиком круглосуточно. Для согласования срока и способа ее выполнения, а также в целях уточнения необходимых для выполнения Работ данных, представитель Подрядчика связывается по указанному в Заявке контактному телефону с Заказчиком в течение следующего рабочего дня после подачи Заявки в период с 10.00 до 19.00 по Московскому времени. В Заявке обязательно указывается:

- Фамилия Имя Отчество Заказчика (на Русском языке);

- фактический адрес и наименование выполнения работ;

-планируемый срок выполнения работ;

- адрес электронной почты, контактный телефон;

3.1.2. В течение 1 (одного) рабочего дня, Заявка должна быть передана надлежащему специалисту, который незамедлительно обязан связаться с Заказчиком по контактам, указанным в Заявке, для уточнения объемов Работ, стоимости и конкретизации сроков исполнения Заявки;

3.1.3. Заявка считается согласованной Заказчиком, с момента получения Подрядчиком подтверждения факта оплаты Работ. После оплаты, Подрядчик приступает к выполнению Работ;

3.1.5. Каждой Заявке присваивается свой идентификационный номер. В процессе выполнения Работ Заказчик вправе уточнить статус и этап её выполнения.

3.2. Срок выполнения Работ.

3.2.1. Подрядчик приступает к выполнению Работ не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента произведения Заказчиком оплаты Работ, указанных в Заявке, и наличия у Заказчика материалов/комплектующих для выполнения Работ, если с Заказчиком не согласован иной срок выполнения;

3.2.2. Работы должны быть завершены Подрядчиком в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней со дня произведённой оплаты, если иной срок не установлен в Заявке.

3.3. Передача Результата работ Заказчику.

3.3.1. Уведомление Заказчика о готовности Результата работ.

3.3.1.1. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня окончания выполнения работ, Заказчику направляется сообщение о готовности Результата работ к передаче (по электронной почте, указанной в реквизитах, либо в иной форме, согласованной в Договоре).

3.3.1.2. Подрядчик имеет право досрочно выполнить Работы. В указанном случае Заказчик вправе принять Результат работ раньше установленного срока;

3.3.1.3. Не позднее 2 (двух) рабочего дня с даты окончания Результата работ, либо после получения сообщения о готовности от Подрядчика, Заказчик обязан осуществить приёмку Результата работ. Иные сроки приёма изделий согласовываются в Заявке; Результат работ может быть принят Заказчиком, лично или его представителем с надлежащим образом оформленными полномочиями (паспорт, доверенность). В случае если Заказчик не принял Работы лично, и не предоставил лицу, принимающему Работы Доверенность, считается что приёмка не была совершена по вине Заказчика. В данном случае, повторная приемка Работ осуществляется за дополнительную плату Подрядчику Заказчиком.

3.3.2. Доставка материалов, комплектующих.

3.3.2.1. При подаче Заявки, Заказчик обязан предоставить необходимые материалы/комплектующие для выполнения Работ Подрядчиком. В случае их отсутствия Подрядчик информирует Заказчика о тех материалах/комплектующих, которые необходимы для выполнения Работ. При необходимости Заказчик вправе согласовать закупку и доставку необходимых материалов и комплектующих силами Подрядчика, но за счет Заказчика. Доставка может быть осуществлена с привлечением транспортных компаний (третьих лиц) выбранных Заказчиком. В данном случае материалы/комплектующие считаются переданными без претензий по комплектации, внешнему виду, размерам, количеству и качеству с момента их передачи представителю транспортной компании, указанному Заказчиком. Риск повреждения, утери материалов/комплектующих во время транспортировки в указанном случае несёт Заказчик.

3.3.2.2. Заказчик/представитель обязан осуществить проверку материалов/комплектующих на количество, качество и комплектность, соответствие полученных заказанным, на предмет выявления механических повреждений, сколов и других видимых дефектов по качеству. После их проверки Заказчик/представитель обязан подписать Акт приёма-передачи, подтверждающий факт отсутствия претензий к Подрядчику;

3.3.2.3. В случае обнаружения не качественных материалов/комплектующих, в Акте приёма-передачи делается отметка о дефектах, не качественные материалы/комплектующие возвращаются Подрядчику. Если претензии обоснованы, Подрядчик обязан заменить указанные материалы/комплектующие за счёт Заказчика в сроки, определённые Сторонами.

3.3.2.4. Подрядчик считается исполнившим свою обязанность по передаче материалов/комплектующих с момента подписания Акта приёма-передачи и фактической их передачи. После подписания передаточных документов, вся ответственность за сохранность материалов/комплектующих, риски повреждения, деформации и утери, переходит к Заказчику в полном объёме;

3.3.2.5 После приёмки Работ у каждой из Сторон в наличии должно быть по одному подписанному экземпляру Акта приёма-передачи.

3.3.3. Отказ Заказчика от приёма-передачи результатов.

3.3.3.1. В случае если Заказчиком не подписан Акт приёма-передачи и не предоставлен мотивированный отказ от подписания в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента сообщения, по истечении указанного срока Работы считаются принятым Заказчиком без претензий к качеству, комплектации, внешнему виду в полном объёме;

3.3.3.3. Подрядчик вправе задержать выполнение Работ, в случае пропуска сроков оплаты по Договору указанных в Договоре;

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

 4.1. Права и обязанности Подрядчика.

4.1.1. Подрядчик обязан:

4.1.1.1. Надлежащим образом исполнить обязанности по выполнению работ в сроки и в порядке установленные условиями настоящей Оферты и в Заказе;

4.1.1.2. После завершения Работ в течение 1 (одного) рабочего дня уведомить Заказчика об окончании Работ, согласовать порядок и время планируемой передачи Результата работ;

4.1.1.3. Передать Работы Заказчику в установленном порядке и сроки;

4.1.1.4. В случае обнаружения дефектов Результата работ, при осуществлении приёмки Работ Заказчиком устранить недостатки за свой счет и своими силами в срок не более 30 (тридцати) рабочих дней.

4.1.2. Подрядчик имеет право:

4.1.2.1. На получение своевременной оплаты Работ, согласно порядку оплаты, установленному в настоящей Оферте;

4.1.2.2. На получение от Заказчика точных характеристик, уточнений по поводу Работ. В случае если в Заказе предусмотрены работы, требующие составления и согласования смет и технического задания, Подрядчик имеет право на информацию для составления и согласования ТЗ до начала выполнения Работ;

4.1.2.3. Поручать выполнение отдельных видов работ третьим лицам. Ответственность за действия третьих лиц несёт Подрядчик;

4.2. Права и обязанности Заказчика.

4.2.1. Обязанности Заказчика:

4.2.1.1. Своевременно производить оплату Работ в соответствии с настоящей Офертой. Не своевременное выполнение Заказчиком обязанностей по оплате Работ, увеличивает общий срок выполнения Работ на соответствующее задержке количество дней;

4.2.1.2. Заверять необходимые документы своей подписью и возвращать один экземпляр Подрядчику. В момент совершения действий по оплате Результата работ, указанных в Заявке, Заказчик также подтверждает своё согласие с условиями настоящей Оферты;

4.2.1.3. Обеспечить Подрядчика точной информацией о характеристиках, предъявляемых к Результату работ, поставить Подрядчика в известность о конкретных целях их выполнения, для получения надлежащего результата, пригодного для использования Заказчиком;

4.2.1.4. Знакомится со всей необходимой информацией предоставляемой Подрядчиком в общем доступе на Сайтах и в офисе Подрядчика, ознакомится с условиями настоящей Оферты. В случае подписания Документов, либо осуществления оплаты перечня определённых в Заявке Работ, Заказчик считается ознакомленным и согласившимся со всей необходимой для него Информацией и условиями;

4.2.1.5. В установленные настоящей Офертой и Заявкой сроки провести осмотр и принять Работы, проверив их на количество, качество и комплектность, наличие сколов повреждений. Подписать на принятый результат работ закрывающие документы (Акты приёма-передачи) в двух экземплярах;

4.2.1.6. В случае обнаружения дефектов Результата работ в момент приёмки Работ, немедленно извещать об указанных фактах Подрядчика.

4.2.2. Права Заказчика:

4.2.2.1. Заказчик имеет право требовать от Подрядчика надлежащего исполнения обязательств, предусмотренных условиями настоящей Оферты и в Заявке;

4.2.2.2. Заказчик вправе отказаться от Работ, не предусмотренных Заявкой и не оговоренных Сторонами;

4.2.2.3. Заказчик вправе требовать устранения дефектов Работ, обнаруженных в момент осуществления приёма результатов работ.

**5. СТОИМОСТЬ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ**

 5.1. Цены на Работы указываются на Сайте, в Приложении к настоящей Оферте, Прайсе в официальной валюте РФ (Рубль);

5.2. Цены на Сайте могут быть изменены без предварительного уведомления Заказчика. Стоимость Работ, согласованная в Заявке, не подлежит изменению в течение всего срока выполнения Работ;

5.3. Оплата всех Работ согласно условиям настоящей Оферты, осуществляется в порядке 100 % предоплаты. Порядок оплаты может быть изменён Сторонами в Заявке;

5.3.1. В случае если к Подрядчику не применяется упрощённая система налогообложения, в документах необходимых для акцептирования Оферты, указывается сумма НДС 18 % от общей стоимости Работ, в составе суммы подлежащей оплате.

Наличие обязанности Подрядчика по уплате НДС не влияет на конечную стоимость Работ;

5.4. Обязательства Заказчика по оплате считаются исполненными:

• при осуществлении расчётов в безналичной форме - с даты зачисления денежных средств на расчётный счёт Подрядчика;

• при осуществлении расчётов в наличной форме - с момента внесения денежных средств, в кассу Подрядчика;

5.5. Заказчик может предусмотреть финансирование работ/услуг третьим лицом (Далее - Плательщиком). В случае не оплаты Плательщиком, обязанность по оплате сохраняется за Заказчиком. Отношения Заказчика и третьего лица (плательщика) не регулируются настоящими условиями Оферты и рассматриваются только как инструмент выполнения обязательств;

5.6. Окончательная стоимость Работ определяется в Заявке, согласованной Сторонами.

**6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

 6.1. Для разрешения споров, связанных с нарушением Сторонами своих обязательств, применяется обязательный досудебный (претензионный) порядок разрешения споров;

6.2. Сторона, права которой нарушены, до обращения в суд обязана предъявить другой стороне письменную претензию с изложением своих требований. При необходимости к претензии прилагаются документы, подтверждающие выявленные нарушения, и документы, удостоверяющие полномочия представителя Стороны – отправителя претензии. Претензии могут быть направлены Сторонами друг другу путем направления электронной сканированной копии претензии на электронные почтовые адреса, указанные в реквизитах Сторон в настоящем Договоре. При этом подтверждением такого направления является сохраненная отправившей стороной в ее электронном почтовом ящике скан-копия претензии в формате PDF, JPEG, TIFF или PNG, а также распечатанная бумажная версия отправленного сообщения;

6.3. Срок рассмотрения претензии – 10 (десять) рабочих дней со дня ее получения.

• При отправке претензии на электронные почтовые адреса, указанные в реквизитах Сторон, Заявке претензия считается полученной адресатом на следующий рабочий день после ее отправки;

6.4. Если в указанный срок требования не удовлетворены, либо ответ на претензию направившей ее стороной не получен Сторона, право которой нарушено вправе, обратиться в суд в соответствии с действующим законодательством РФ.

 7**. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1. Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ;

7.2. Стороны в праве досрочно расторгнуть Договор, Заключенный с помощью настоящей оферты, с предварительным уведомлением другой стороны не менее чем за 10 (десять) рабочих дней;

7.3. Подрядчик вправе расторгнуть Договор в случае приостановки Заказчиком оплаты на срок, превышающий 10 дней, без возмещения убытков;

7.4. Подрядчик не несет ответственности за содержание и достоверность информации, предоставленной Заказчиком при оформлении Заявки. В случае предоставления Заказчиком недостоверной/ложной информации Подрядчик не несет ответственности за соответствие Результат работ, целям в которых они были заказаны;

7.5. Подрядчик не несет ответственности за ненадлежащее использование Заказчиком принятых Результатов работ;

7.6. Совокупный размер ответственности Подрядчика по Договору ограничивается суммой, полученной Подрядчиком от Заказчика по Договору.

 8**. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Договор вступает в силу с момента акцептования (принятия) оферты Заказчиком и действует до полного выполнения Сторонами взятых на себя обязательств.

8.2. Применимым правом по Договору является право Российской Федерации.

8.3. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором и Приложениями к нему (при их наличии), Стороны будут руководствоваться действующим законодательством.

**9. РЕКВИЗИТЫ ПОДРЯДЧИКА**

 **Общество с ограниченной ответственностью "Купелинка"**

**Юридический адрес: 142701, Московская область, Ленинский район, г. Видное, ул. Завидная, д. 6, помещение 17**

**ОГРН 1185027025556**

**ИНН/ КПП 5003131152/500301001**

**Банк Филиал "Центральный" Банка ВТБ (ПАО), г. Москва**

**р/с 40702810601910000692**

**к/с 30101810145250000411**

**БИК 044525411**

**Телефон +7 (499) 551-53-75; e-mail: info@uk-kupelinra.ru**

**ЗАЯВКА (ФОРМА) ПРИЛОЖЕНИЕ**

 **к ПУБЛИЧНОМУ ДОГОВОРУ (ОФЕРТЕ)**

**на выполнение работ**

**Директору ООО «Купелинка»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**от собственника кв./помещения №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, находящейся по адресу:**

 **МО, Ленинский м.р-н, г/п Горки Ленинские,**

 **д. Сапроново, мкр. Купелинка, кв-л Центральный, д.\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ФИО полностью**

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявка № \_\_\_\_**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

Прошу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Заявка принята в работу «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. исполнителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Планируемый срок исполнения заявки с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Согласованная с Заказчиком стоимость выполнения работ составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб. \_\_\_\_\_\_\_\_ коп.

ЗАКАЗЧИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПОДРЯДЧИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**Акт приема-передачи выполненных работ/оказанных услуг**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Срок выполнения работ/оказания услуг «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. Настоящим подтверждаю, что Заявка № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выполнена в полном объеме с надлежащим качеством, претензий к выполненным работам/оказанным услугам не имею.

 **Собственник кв./ помещения №\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Экз. Собственника жилого/нежилого помещения**

**Гарантия на выполненные работы/оказанную услугу действует в течение 12 месяцев с даты подписания настоящего Акта**

**---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**Акт приема-передачи выполненных работ/оказанных услуг**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Срок выполнения работ/оказания услуг «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. Настоящим подтверждаю, что Заявка № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выполнена в полном объеме с надлежащим качеством, претензий к выполненным работам/оказанным услугам не имею.

**Собственник кв./помещения №\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Экз. Управляющей организации**

**Гарантия на выполненные работы/оказанную услугу действует в течение 6 месяцев с даты подписания настоящего Акта.**