

ДОГОВІР № _____

на виконання робіт з обстеження та оцінки технічного стану об'єкту

м. _____

« » _____ 202_ р.

_____, далі – «Замовник» в особі _____, що діє на підставі _____, з однієї сторони, та **Фізична особа-підприємець** _____ (далі – «Виконавець»), реєстраційний номер облікової картки платника податків _____, з іншої сторони, названі далі разом – «Сторони», а окремо – «Сторона», уклали цей Договір про таке:

[Альтернативна редакція для виконавців-юридичних осіб:

_____, далі – «Замовник» в особі _____, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та _____ (далі – «Виконавець»), в особі _____, що діє на підставі _____, з іншої сторони, названі далі разом – «Сторони», а окремо – «Сторона», уклали цей Договір про таке:]

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

- 1.1 Замовник доручає, а Виконавець зобов'язується в порядку та на умовах, визначених цим Договором, виконати роботи з обстеження та оцінки технічного стану об'єкту (об'єктів), зазначеного в пункті 1.2 цього Договору, далі – «Роботи».
- 1.2 Об'єктом (об'єктами), щодо якого виконуються роботи з обстеження та оцінки технічного стану, є _____, далі – «Об'єкт обстеження».
- 1.3 У разі необхідності залучення до виконання Робіт інших фізичних чи юридичних осіб на умовах субпідряду, Виконавець залучає таких осіб тільки після письмового узгодження з Замовником, при цьому залишаючись відповідальним перед Замовником за результат Робіт. Розрахунки з субпідрядниками Виконавець здійснює самостійно.
- 1.4 Результатом Робіт є розроблений Виконавцем **Звіт з обстеження та оцінки технічного стану об'єкту** з відповідними матеріалами обстеження, висновками, рекомендаціями щодо подальшої експлуатації об'єкту.
- 1.5 Виконання Робіт здійснюється з метою участі _____ (назва міста/територіальної громади) у Програмі "Енергоефективність громадських будівель в Україні" за фінансовою угодою між Україною та Європейським інвестиційним банком, ратифікованою Законом України від 15 липня 2021 року №1663-ІХ «Про ратифікацію Фінансової угоди (Проект «Енергоефективність громадських будівель в Україні») між Україною та Європейським інвестиційним банком", далі – «Проект».

2. ВАРТІСТЬ РОБІТ І ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

2.1. Вартість Робіт складає: _____, _____ гривень (_____ гривень _____ копійок), у тому числі ПДВ _____, _____ гривень (_____ гривень _____ копійок).

2.2. Оплата Робіт здійснюється після їх прийняття Замовником (складання Сторонами акту здачі-приймання виконаних робіт) відповідно до розділу 4 цього Договору в такій послідовності:

_____, _____ гривень (_____ гривень _____ копійок), що складає _____% загальної вартості Послуг, зазначеної в п.2.1 цього Договору, - протягом _____ банківських днів від дати підписання Сторонами акту здачі-приймання виконаних робіт, решта в сумі _____, _____ гривень (_____ гривень _____ копійок), що складає _____% загальної вартості Послуг, зазначеної в п.2.1 цього Договору, - протягом _____ банківських днів від дати отримання Замовником позитивного

- висновку експертизи проектної документації, для виготовлення якої виконується Звіт з обстеження та оцінки технічного стану об'єкту, але в кожному разі не пізніше, ніж через 12 місяців після підписання Сторонами акту здачі-приймання виконаних робіт.
- 2.3. У випадку, передбаченому пунктами 4.8-4.9 цього Договору, за згодою Сторін можлива часткова оплата Робіт відповідно до фактично виконаного їх обсягу.
 - 2.4. Бюджетне зобов'язання за цим Договором виникає у разі наявності та в межах відповідних бюджетних асигнувань.
 - 2.5. Розрахунки за виконані роботи здійснюються у порядку, передбаченому бюджетним законодавством України, та проводяться в національній валюті в безготівковій формі шляхом перерахування належних до сплати сум на банківський рахунок Виконавця, зазначений у розділі «Реквізити та підписи Сторін» цього Договору.
 - 2.6. У разі затримки бюджетного фінансування розрахунок за виконані роботи здійснюється після отримання Замовником бюджетного фінансування на свій реєстраційний рахунок.

3. СТРОКИ ВИКОНАННЯ РОБІТ

- 3.1. Виконавець приступає до виконання Робіт після підписання цього Договору.
- 3.2. Роботи виконуються в строки, визначені Календарним планом виконання робіт, наведеним у Додатку №3 до цього Договору.
- 3.3. Виконавець має право достроково виконати Роботи за цим Договором.

4. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ ТА ЗДАЧІ-ПРИЙМАННЯ РОБІТ

- 4.1. Виконавець виконує Роботи відповідно до Технічного завдання, наведеного в Додатку 4 до цього Договору, та інших умов цього Договору, а також вимог законодавства України.
- 4.2. Після завершення Робіт Виконавець складає та надає Замовнику на розгляд 2 (два) примірники проекту Звіту з обстеження та оцінки технічного стану об'єкту (з відповідними матеріалами обстеження, висновками, рекомендаціями щодо подальшої експлуатації об'єкту) на паперових носіях, які Замовник розглядає протягом 15 робочих днів.
- 4.3. У разі ненадходження на адресу Виконавця письмових зауважень щодо розробленої документації у встановлений пунктом 4.2 цього Договору строк, з урахуванням часу поштового обігу, Звіт з обстеження та оцінки технічного стану об'єкту вважається таким, що не викликав зауважень Замовника. У такому разі Виконавець надає Замовнику Звіт з обстеження та оцінки технічного стану об'єкту (з відповідними матеріалами обстеження, висновками, рекомендаціями щодо подальшої експлуатації об'єкту), складений відповідно до вимог цього Договору та законодавства України, у 5 (п'яти) примірниках на паперових носіях та в 1 (одному) примірнику на електронному (цифровому) носії, а також акт здачі-приймання виконаних робіт у двох примірниках.
- 4.4. Замовник протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту отримання від Виконавця документів, зазначених у пункті 4.3 цього Договору, розглядає їх та, у разі відсутності обґрунтованих зауважень, підписує акт здачі-приймання виконаних робіт і повертає Виконавцю один його примірник.
- 4.5. Під час розгляду наданого Виконавцем Звіту з обстеження та оцінки технічного стану об'єкту та документів, що до нього додаються, на предмет відповідності вимогам чинних нормативно-правових актів, Державним стандартам України, Державним будівельним нормам, а також Технічному завданню, наведеному у Додатку 4 до цього Договору, Замовник має право залучати до такого розгляду фахівців технічної підтримки Програми "Енергоефективність громадських будівель в Україні".

- 4.6. Виконавець зобов'язаний за власний рахунок ліквідувати недоліки Звіту з обстеження та оцінки технічного стану об'єкту та документів, що до нього додаються, якщо такі недоліки виникли з його вини та були виявлені в ході приймання Робіт Замовником, або державними чи іншими органами, уповноваженими перевіряти та затверджувати результат Робіт.
- 4.7. Якщо в процесі виконання Робіт з'ясовується недоцільність подальшого їх проведення та/або неминучість отримання за результатами Робіт негативної оцінки (висновку) щодо можливості реалізації заходів Проекту на Об'єкті обстеження, Виконавець зобов'язаний припинити їх виконання і письмово повідомити про це Замовнику протягом 3 (трьох) календарних днів після припинення Робіт.
- 4.8. У разі отримання повідомлення, передбаченого пунктом 4.7 цього Договору, Замовник зобов'язаний протягом 10 (десяти) календарних днів дати Виконавцю вказівки щодо продовження роботи або запропонувати достроково припинити цей Договір з оплатою Виконавцеві фактично виконаних робіт.
- 4.9. У разі, якщо в передбаченому пунктом 4.8 цього Договору випадку Замовник пропонує достроково припинити цей Договір і Сторони досягли згоди щодо розміру оплати Виконавцеві фактично виконаних робіт, Сторони складають двосторонній акт, згідно з яким Замовник оплачує Виконавцю фактично виконані Роботи, після чого цей Договір вважається виконаним.
- 4.10. У разі, якщо в установленій пунктом 4.8 цього Договору строк Замовник не надав Виконавцеві вказівок щодо продовження роботи і не запропонував достроково припинити цей Договір, або якщо Сторони не досягли згоди щодо розміру оплати Виконавцеві фактично виконаних робіт, Виконавець має право продовжити виконання Робіт до їх завершення та вимагати їх повної оплати згідно з цим Договором.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

5.1. Виконавець має право:

- 5.1.1. Отримувати оплату за виконані Роботи в порядку та строки, передбачені цим Договором.
- 5.1.2. Отримувати від Замовника усю технічну та фінансову інформацію, необхідну для виконання своїх зобов'язань за цим Договором.
- 5.1.3. Безперешкодного доступу до Об'єкту обстеження.
- 5.1.4. За додатковою письмовою згодою Замовника залучати до виконання Робіт інших фізичних чи юридичних осіб на умовах субпіддряду.
- 5.1.5. Інші права, що впливають з цього Договору та/або передбачені чинним законодавством України.

5.2. Виконавець зобов'язаний:

- 5.2.1. Виконати Роботи в повному обсязі та у встановлені строки, належної якості і передати їх Замовнику.
- 5.2.2. Усунути за свій рахунок недоліки Звіту з обстеження та оцінки технічного стану об'єкту, які виникли з його вини та виявлені в ході приймання Робіт Замовником або державними чи іншими органами, уповноваженими перевіряти та затверджувати результати Робіт при їх прийнятті, погодженні або в ході будівництва, а також в процесі експлуатації об'єкта, створеного на основі Звіту з обстеження та оцінки технічного стану об'єкту.
- 5.2.3. Передати Замовнику результат Робіт.
- 5.2.4. У разі виявлення необхідності виконання Замовником робіт по забезпеченню доступу Виконавця до будівельних конструкцій, розкриття конструкцій, риття і зворотної засипки шурфів тощо – письмово попередити про це Замовника перед початком Робіт.

5.3. Замовник має право:

- 5.3.1. Здійснювати контроль за ходом та якістю виконання Робіт.

- 5.3.2. Надавати Виконавцю зауваження за результатами виконаних Робіт у порядку, визначеному цим Договором.
- 5.3.3. Інші права, що впливають з цього Договору та/або передбачені чинним законодавством України.
- 5.4. Замовник зобов'язаний:**
 - 5.4.1. Прийняти належно виконані Роботи згідно з умовами цього Договору.
 - 5.4.2. Забезпечити своєчасну оплату Робіт в строки і в розмірі, що визначені умовами цього Договору, при наявності бюджетного фінансування.
 - 5.4.3. Використовувати результат Робіт та інші документи, одержані від Виконавця, лише для цілей, встановлених цим Договором.
 - 5.4.4. Протягом трьох днів з моменту підписання цього Договору надати Виконавцю необхідну для виконання Робіт технічну документацію, яка є в наявності у Замовника;
 - 5.4.5. Забезпечити доступ працівникам Виконавця до Об'єкту обстеження;
 - 5.4.6. Забезпечити Виконавцю умови проведення Робіт (за необхідності – забезпечити за рахунок Замовника розкриття конструкцій, риття і зворотну засипку шурфів, улаштування підмостків, відкачування води при розкритті фундаментів, охорону інструменту та обладнання лабораторії, надати побутові приміщення, забезпечити освітленням та електроенергією тощо), за умови отримання письмового попередження про це від Виконавця перед початком Робіт.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

- 6.1. Виконавець несе відповідальність за наявність передбачених чинним законодавством України ліцензій, сертифікатів, дозволів та інших документів, необхідних для виконання Робіт.
- 6.2. За невиконання та/або неналежне виконання зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України.
- 6.3. За порушення встановлених Договором строків виконання Робіт з вини Виконавця, останній сплачує на користь Замовника пеню у розмірі 0,1% від вартості невиконаних в строк Робіт за кожний календарний день прострочення, а за прострочення виконання робіт понад 15 (п'ятнадцять) календарних днів Виконавець додатково сплачує Замовнику штраф у розмірі 7% від загальної вартості (ціни) Договору.
- 6.4. Замовник має право розірвати цей Договір в односторонньому порядку, якщо Виконавець своєчасно не розпочав Робіт або виконує їх настільки повільно, що закінчення їх у строк стає явно неможливим.
- 6.5. За порушення строків оплати виконаних Робіт (стадії та/або етапу), Замовник сплачує Виконавцю пеню у розмірі 0,1% від несвоєчасно сплаченої суми за кожний календарний день прострочення, але не більше подвійної облікової ставки НБУ на момент оплати, при наявності бюджетного фінансування.
- 6.6. Сплата штрафних санкцій не звільняє Сторони від виконання зобов'язань за Договором.

7. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

- 7.1. Обставинами непереборної сили (форс-мажор) є обставини, які Сторона з достатньою обачністю не могла передбачити та попередити розумними заходами.
- 7.2. Жодна зі Сторін не буде нести відповідальність за затримку або неможливість виконання зобов'язань за цим Договором внаслідок явищ, що знаходяться поза її контролем, включаючи воєнні дії, стихійні лиха, пожежі, повені, саботаж, страйки, урядові закони, декрети, правила та приписи або зрив поставок з вини третьої сторони. Сторона, що посиляється на події, що представляють собою форс-мажор, не буде вважатися винною за нездатність виконати свої зобов'язання, але тільки на термін

тривалості такої події, і зобов'язана негайно відновити свою діяльність після припинення такої події. Якщо період затримки або неможливості виконання зобов'язань продовжується протягом ____ (_____) днів або більше безперервно або з накопиченням в одному році, починаючи з дати вступу цього Договору в силу, то будь-яка Сторона на свій розсуд має право розірвати Договір достроково, після закінчення вищевказаного строку в ____ (_____) днів, повідомивши про це письмово іншу сторону. Якщо Сторона посилається на будь-які події, що мають відношення до форс-мажору, для виправдання своєї затримки або невиконання зобов'язань, вона повинна сповістити іншу сторону про цю подію з усією наявною інформацією, а також і про закінчення цієї події.

- 7.3. Наявність і терміни обставин непереборної сили (форс-мажору) підтверджуються довідкою регіонального відділення / представництва Торгово-промислової палати України.

8. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ ТА ІНШІ УМОВИ

- 8.1. Договір набирає сили з дати його підписання Сторонами і діє до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань.
- 8.2. Цей Договір складено в 2-х примірниках, які мають однакову юридичну силу. Додатки до цього Договору є його невід'ємною частиною.
- 8.3. Умови цього Договору можуть бути змінені або доповнені за взаємною згодою Сторін, про що Сторонами складається відповідний договір.
- 8.4. При виникненні між Сторонами спорів та суперечок за цим Договором та у зв'язку з ним, Сторони будуть робити все необхідне для врегулювання зазначених спорів та суперечок шляхом переговорів, а у разі недосягнення згоди спори чи суперечки передаються на розгляд до суду.
- 8.5. Цей Договір може бути розірваний за взаємною згодою Сторін та в інших випадках, передбачених положеннями цього Договору або чинного законодавства України.
- 8.6. Цей Договір, його зміст, а також усі доповнення до нього є конфіденційними документами і не підлягають розголошенню або використанню Сторонами без попередньої письмової згоди іншої Сторони.
- 8.7. Сторони зобов'язуються письмово повідомляти одна одній про зміну місцезнаходження, поштової адреси, банківських та інших реквізитів, зазначених у цьому Договорі.
- 8.8. На відносини Сторін, не урегульовані цим Договором, поширюються норми чинного законодавства України.
- 8.9. Сторони засвідчують та підтверджують те, що вони отримали у встановленому законом порядку відповідну згоду від фізичних осіб, які зазначені у якості підписантів цього Договору та/або осіб, які приймали рішення щодо укладення чи виконання цього Договору, та/або осіб, відомості щодо яких стали відомі Сторонам у зв'язку із опрацюванням документів, наданих Сторонами з метою укладення цього Договору та/або будь-яких змін (доповнень) до цього Договору на використання і розпорядження їхніми персональними даними. Обробка отриманих Сторонами персональних даних здійснюватиметься Сторонами виключно з метою реалізації цивільних/господарських відносин між Сторонами, в тому числі, але не виключно податкових відносин, та належного виконання умов цього Договору забезпечення виконання зобов'язань за цим Договором, а також захисту інтересів та прав сторін Договору в обсязі і в межах, визначених Законом України «Про захист персональних даних».

9. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

- 9.1. Сторони зобов'язуються забезпечити повну відповідальність свого персоналу вимогам антикорупційного законодавства України.

- 9.2.** Сторони погоджуються не здійснювати, прямо чи опосередковано, жодних грошових виплат, передачі майна, надання переваг, пільг, послуг, нематеріальних активів, будь-якої іншої вигоди нематеріального чи негрошового характеру без законних на те підстав з метою чинити вплив на рішення іншої Сторони чи її службових осіб з тим щоб отримати будь-яку вигоду або перевагу.
- 9.3.** Сторони підтверджують, що їх працівники не використовують надані їм службові повноваження чи пов'язані з ними можливості з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб, в тому числі щоб схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.
- 9.4.** При виявленні однією із Сторін випадків порушення вказаних вище положень цього розділу Договору її працівниками, вона зобов'язується в письмовій формі повідомити про ці порушення іншу Сторону.
- 9.5.** У разі виникнення у однієї зі Сторін розумно обґрунтованих підозр, що відбулося або може відбутися порушення будь-яких зазначених вище положень розділу цього Договору іншою Стороною, її працівниками, така Сторона має право направити іншій Стороні запит з вимогою надати коментарі та інформацію (документи), які спростовують або підтверджують факт порушення.
- 9.6.** Сторони цього Договору надають взаємне сприяння одна одній в цілях запобігання корупції та гарантують відсутність негативних наслідків для конкретних працівників Сторони Договору, які повідомили про факт порушень.

10. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

- 10.1.** Невід'ємними частинами цього Договору є такі Додатки:

Додаток № 1 – Протокол погодження договірної ціни.

Додаток № 2 – Кошторис.

Додаток № 3 – Календарний план.

Додаток № 4 – Технічне завдання.

11. РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН:

ЗАМОВНИК

_____, _____ обл.,
 м. _____, вул. _____, буд. ____
 Код в ЄДРПОУ _____
 МФО _____
 п/р за стандартом IBAN _____
 в _____
 тел. _____
 e-mail: _____
 _____ П. І.Б
 (підпис)

М.П.

ВИКОНАВЕЦЬ

Фізична особа-підприємець _____
 _____, _____ обл.,
 м. _____, вул. _____, буд. ____
 РНОКПП _____
 МФО _____
 п/р за стандартом IBAN _____
 в _____
 Система оподаткування: _____
 тел. _____
 e-mail: _____
 _____ П. І.Б
 (підпис)

М.П.

[Для виконавця-юридичної особи реквізити наводяться аналогічно до реквізитів замовника]

Додаток № 1

до Договору № _____
від « ____ » _____ 202__ р.

ПРОТОКОЛ
погодження договірної ціни
на виконання робіт з обстеження та оцінки технічного стану об'єкту

Ми, що нижче підписалися, від Замовника _____, в особі _____, і від Виконавця _____ в особі _____, засвідчуємо, що сторонами досягнута згода про величину договірної ціни за виконання робіт з обстеження та оцінки **технічного стану об'єкту** в розмірі _____ **грн.** (_____ грн. 00 коп.), без ПДВ (з ПДВ).

Цей протокол є підставою для взаємних розрахунків і платежів між Виконавцем і Замовником.

Замовник_____

М.П. _____ **П. І. Б.****Виконавець**_____

М.П. _____ **П. І. Б.**

Додаток № 2

до Договору № _____
від « ____ » _____ 202__ р.**КОШТОРИС
на виконання робіт**

(найменування об'єкта/об'єктів будівництва, стадії проектування, виду робіт)

Найменування проектної (науково-проектної, вишукувальної) організації

Найменування проектної (науково-проектної, вишукувальної) організації _____

№ з/п	Перелік робіт, що виконуються	Виконавці	Кількість виконавців	Витрати праці, люд-днів	Вартість, грн без ПДВ		ПДВ, грн	Сума з ПДВ
					за 1 день	всього		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Виготовлення кошторису на виконання робіт з обстеження згідно вимог договору та діючого законодавства							
	Вивчення наявної технічної документації на об'єкт							
	Уточнення технічного завдання на обстеження							
	Обстеження і оцінка технічний стану об'єкта (будівельних конструкцій та основ), інженерних систем та прилеглого середовища							
	Діагностування технічного стану окремих будівельних конструкцій та об'єктів в цілому							

	через виконання необхідної сукупності обстежувальних, розрахункових та аналітичних процедур							
	Інші роботи, передбачені Технічним завданням, договором та вимогами діючого законодавства							
	Підготовка Звіту з обстеження та презентація його Замовнику							
Всього по кошторису								

Замовник

_____ **П. І. Б.**
М.П.

Виконавець

_____ **П. І. Б.**
М.П.

Додаток № 3

до Договору № _____
від « ____ » _____ 202__ р.**КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН**
на виконання робіт з обстеження по об'єкту _____

№	Найменування етапу	Термін виконання робіт		Звітна документація по етапу
		Дата початку	Дата закінчення	
1.				
2.				
3.				
4.				
....				

Замовник_____
_____**П. І. Б.**

М.П.

Виконавець_____
_____**П. І. Б.**

М.П.

Додаток № 4
до Договору № _____
від « ____ » _____ 202__ р.

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ на проведення обстеження

_____ (назва об'єкту)

- 1.1 Виконання роботи з обстеження та оцінки технічного стану здійснюється з метою участі _____ (назва міста/територіальної громади) у Проекті "Енергоефективність громадських будівель в Україні" – фінансова угода між Україною та Європейським інвестиційним банком ратифікованою Законом України від 15 липня 2021 року №1663-IX «Про ратифікацію Фінансової угоди (Проект "Енергоефективність громадських будівель в Україні") між Україною та Європейським інвестиційним банком".
- 1.2 Метою фінансової угоди (Проект «Енергоефективність громадських будівель в Україні») є залучення допомоги Європейського інвестиційного банку у вигляді кредитних та грантових коштів на фінансування заходів спрямованих на термомодернізацію громадських будівель в Україні, зокрема, дошкільних та середніх навчальних закладів, закладів охорони здоров'я, а також об'єктів соціального, адміністративного та культурного призначення, які знаходяться у державній та/або комунальній власності. Загальний внесок Європейського інвестиційного банку у межах Фінансової угоди становить 300 мільйонів євро.
- 1.3 Замовник має право залучати експертів Європейського інвестиційного банку до оцінки Звіту з обстеження та оцінки технічного стану об'єкту на предмет його відповідності вимогам діючих нормативних документів, Державним стандартам України, Державним будівельним нормам, а також Технічному завданню. Виконавець повинен врахувати зауваження та рекомендації надані фахівцями технічної підтримки Програми "Енергоефективність громадських будівель в Україні".
- 1.4 Перелік основних даних та вимог:

Додаток 1
до Методики проведення обстеження
та оформлення його результатів
(пункт 4 розділу IV)

_____ (назва об'єкта)

1. Інформація про замовника обстеження:

2. _____ Джерело фінансування робіт з обстеження:

3. Інформація щодо власника або управителя об'єкта:

Дані фізичної особи: (Прізвище, власне ім'я, індивідуальний податковий номер)	
Дані юридичної особи: найменування, код ЄДРПОУ	

4. Інформація щодо об'єкта обстеження:

(визначається замовником за результатами проведення підготовки до обстеження відповідно розділу IV цієї Методики)

Місце розташування об'єкта (місто, район, область, координати)	
Призначення об'єкта: первісне (передбачене проектною документацією на будівництво об'єкта) / станом на час проведення обстеження (фактичне використання)	
Найменування підприємства (комплексу), до складу якого входить об'єкт (за потреби)	
Клас наслідків (відповідальності) (за проектною документацією (у разі наявності) або іншою документацією, наявною у замовника із зазначенням джерела інформації)	Виконати розрахунок та затвердити в установленому порядку, відповідно до чинних будівельних норм та правил.
Форма власності (за наявності відомостей)	
Дані про віднесення об'єкта до пам'яток культурної спадщини, зона регулювання забудови та історичного ареалу	

5. Інформація щодо наявності первинної інформації про об'єкт:

Рік зведення об'єкта або початку його експлуатації	
Інформація щодо наявності проектної документації на будівництво об'єкта	
Інформація щодо наявності виконавчої документації на будівництво об'єкта	
Інформація щодо наявності матеріалів інженерних вишукувань	
Інформація щодо матеріалів технічної інвентаризації (інвентаризаційних справ, технічних паспортів)	
Інформація щодо наявності паспорта об'єкта	

(за результатами обстеження відповідно до статті 39 ² Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»)	
Інформація щодо проведених капітальних ремонтів, реконструкції об'єкта протягом його експлуатації	
Наявна технічна документація на об'єкт, яка може бути надана Виконавцю обстеження (вказати тільки те, що є в наявності. Від повноти надання даних залежить вартість роботи. Відсутність вказаних даних – порушення законодавчих вимог балансоутримувачем/власником)	- Паспорт БТІ - Паспорт технічного стану - План земельної ділянки (генплан) - Проектна документація, по якій збудована будівля - Проекти капітальних ремонтів та реконструкцій, що були проведені за час експлуатації будівлі - Звіти з обстеження технічного стану будівлі (за попередніми обстеженням об'єкта) - Дані про інженерно-геологічні дослідження - Інші наявні документи (вказіть конкретно які)

Примітка: У разі наявності первинної документації зазначається її назва та місце зберігання, у разі відсутності такої документації зазначається, що інформація відсутня.

6. Основні характеристики об'єкта:

Площа забудови, кв. м.	
Орієнтовні розміри у плані, м	
Орієнтовна висота, м	
Поверховість	
Короткий опис конструктивної системи об'єкта (каркасна/стінова тощо) та його основних конструктивних елементів (матеріал стін/каркасу/тип покрівлі тощо)	
Короткий опис стану об'єкта (за результатами попереднього візуального огляду)	

7. Додаткова інформація щодо робіт на об'єкті:

Інформація щодо проведення підготовчих робіт: виявлення вибухонебезпечних предметів, проведення обстеження (розмінування), піротехнічних робіт, виконання робіт з первинного очищення територій та/або первинного демонтажу аварійно	
---	--

небезпечних конструкцій (вказати відповідну інформацію, номер та дату акта розмінування тощо)	
Умови доступу на об'єкт (за необхідності зазначається дні та часи доступу, інформація щодо необхідності роботи у спеціальному одязі, із засобами індивідуального захисту органів дихання тощо)	
Форма участі замовника в роботах з обстеження (забезпечення доступу до приміщень, розкриття та демонтаж конструкцій, забезпечення підйомними засобами та механізмами, забезпечення проживання тощо)	
Інформація щодо організації робіт вахтовим методом (за необхідності)	

8. Мета та етапи обстеження

Мета обстеження	
Кількість етапів робіт з обстеження (інформація щодо необхідності виконання основного (детального) обстеження)	
Перелік робіт з обстеження (за необхідності)	
Термін виконання робіт з обстеження	

Примітка: Мета обстеження зазначається відповідно пункту 1 розділу II цієї Методики

8. Перелік нормативних документів, вимоги яких необхідно врахувати при виконанні обстеження (зазначається у разі необхідності врахування галузевої специфіки об'єкта):

Позначення	Заголовок

9. Вимоги до оформлення та надання звітної документації:

Найменування звітної документації	Кількість примірників / електронна версія
Звіт за результатами обстеження	
Акт (відповідно до цієї Методики)	
Необхідність складання відомостей дефектів та пошкоджень	
Необхідність складання обмірних креслень	

Необхідність складання схем розташування дефектів та пошкоджень	
Необхідність складання відомостей обсягів робіт (необхідність визначення обсягів робіт з відновлення об'єкта (в рамках капітального ремонту (в тому числі у складі дефектного акта), реконструкції)	
Необхідність складання паспорта об'єкта (за результатами обстеження відповідно до статті 39 ² Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»)	
Обстеження технічного стану споруди виконується у відповідності до вимог	1. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» ст. 392. Огляд, обстеження та паспортизація об'єктів; 2. Порядок проведення обстеження прийнятих в експлуатацію об'єктів будівництва, затверджений постановою КМУ від 12.04.2017 р. №257. 3. Інші нормативні документи, які діють на момент виконання обстеження.
Склад Звіту	Звіт з обстеження та оцінки технічного стану об'єкту повинен включати, але не обмежуватися: - Документи дозвільного характеру, що підтверджують кваліфікацію виконавця робіт - Робоча програма обстеження - Технічна характеристика об'єкта - Результати обстеження - Висновки за результатами обстеження - Аналіз причин виникнення дефектів та пошкоджень - Рекомендації - Фотографії дефектів та пошкоджень - Схеми дефектів та пошкоджень
Обсяги робіт	При виконанні обстеження встановлюють і оцінюють технічний стан конструктивної частини об'єкта (будівельних конструкцій та основ), інженерних систем та прилеглого середовища. В ході виконання обстеження повинна бути детально вивчена та визначена експлуатаційна придатність об'єкта для

	забезпечення безпечного та економічного використання. В ході виконання обстеження повинно бути детально виконано діагностування технічного стану окремих будівельних конструкцій та об'єктів в цілому через виконання необхідної сукупності обстежувальних, розрахункових та аналітичних процедур. Перелік і повноту яких визначаються Виконавцем до початку проведення обстеження і погоджують з Замовником. Результатом роботи з обстеження повинен бути Звіт, який в своєму складі має повну інформацію та розрахунки для подальшого виконання проектних робіт по усуненню виявлених дефектів і пошкоджень будівлі, виявлених в результаті обстеження, та робіт, передбачених Завданням на проектування. Звіт з обстеження разом з розробленою на основі його проектною документацією проходить перевірку експертною установою згідно вимог діючого законодавства.
--	---

Примітка: Зазначається необхідність розроблення певного виду звітної документації, кількість екземплярів, що передається замовнику, форма (паперова/електронна), вимоги до електронної версії (в тому числі формат файлів для текстової та графічної інформації частини звітної інформації) та носія, на якому передається інформація тощо.

10. Особливі (додаткові) умови виконання робіт, вимоги до оформлення, надання та погодження звітної документації:

Звіт з обстеження та оцінки технічного стану об'єкту необхідно погодити: з Замовником, з організацією, що експлуатує та іншими зацікавленими організаціями. Звіт з обстеження та оцінки технічного стану об'єкту необхідно доопрацювати відповідно до зауважень експертів ЕІБ у разі наявності таких зауважень.

11.	Відповідальна	особа	замовника:
12.	Відповідальна	(прізвище, власне ім'я, контактний телефон) особа	виконавця:
		(прізвище, власне ім'я, контактний телефон)	

Замовник**П. І. Б.****М.П.****Виконавець****П. І. Б.****М.П.**

АКТ здачі-приймання виконаних робіт

м. _____
року

« _____ » _____ 20__

Ми, що нижче підписалися, _____, в особі _____, який діє на підставі _____, надалі – Замовник, з однієї сторони, та **Фізична особа-підприємець** _____ (реєстраційний номер облікової картки платника податків _____), надалі – Виконавець, склали цей Акт здачі-приймання виконаних робіт про те, що згідно з Договором № _____ від _____ 20__ року Виконавцем було виконано такі роботи:

[Альтернативна редакція для виконавців-юридичних осіб:

Ми, що нижче підписалися, _____, далі – «Замовник», в особі _____, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та _____ (далі – «Виконавець»), в особі _____, що діє на підставі _____, з іншої сторони, склали цей Акт здачі-приймання виконаних робіт про те, що згідно з Договором № _____ від _____ 20__ року Виконавцем було виконано такі роботи:]

№ з/п	Вид робіт	Кількість	Одиниця виміру	Ціна без ПДВ, грн.	Сума без ПДВ, грн.
1.	Виконання робіт з обстеження та оцінки технічного стану об'єкта _____ за адресою: _____ обл., м. _____, вул. _____, буд. _____	1	робота		
	Всього				

Загальна вартість без ПДВ _____, грн (_____ гривень __ копійок).

ПДВ - _____, грн (_____ гривень __ копійок).

Загальна вартість з ПДВ _____, грн (_____ гривень __ копійок).

Замовник не має претензій до якості виконаних робіт та строків їх надання Виконавцем.

ЗАМОВНИК

ВИКОНАВЕЦЬ

_____, _____ обл.,
м. _____, вул. _____, буд. _____
Код в ЄДРПОУ _____
МФО _____
п/р за стандартом IBAN _____
в _____
тел. _____
e-mail: _____

П. І.Б

(підпис)

М.П.

Фізична особа-підприємець _____
_____, _____ обл.,
м. _____, вул. _____, буд. _____
РНОКПП _____
МФО _____
п/р за стандартом IBAN _____
в _____
Система оподаткування: _____
тел. _____
e-mail: _____

П. І.Б

(підпис)

М.П.

[Для виконавця-юридичної особи реквізити наводяться аналогічно до реквізитів замовника]