

**ЗРАЗОК**

Громадська організація «ДЕСЯТЕ КВІТНЯ» (далі – Платник), в особі президента Курочкіної Марини Володимирівни, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони,

Надлацька сільська рада Голованівського району Кіровоградської області (далі – Замовник), в особі сільського голови Садікова Руслана Юрійовича, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з другої сторони,

\_\_\_\_\_ (далі – Підрядник), в особі \_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_ (*Якщо підрядник ТОВ – потрібен протокол загальних зборів ТОВ на укладення договору і в преамбулі вписати посилання на цей протокол*) від \_\_\_\_\_, з третьої сторони, в подальшому разом іменуються «Сторони», а кожна окремо - «Сторона», уклали цей Договір підряду, надалі іменується «Договір», про таке:

**1. Предмет договору**

1.1. Замовник доручає Платнику організацію виконання робіт, зазначених у п. 1.4 цього Договору, а Платник, у свою чергу, зобов'язується передати це доручення Підряднику для фактичного виконання зазначених робіт.

1.2. Платник має право укласти договір з Підрядником для виконання робіт, визначених замовленням Замовника, в межах обсягу та вартості робіт, узгоджених у цьому Договорі.

1.3. Платник доручає Підряднику, а Підрядник зобов'язується на свій ризик, власними силами та засобами, відповідно до дефектного акту та кошторису, що є невід'ємними частинами цього Договору (Додаток 1 та Додаток 2), виконати певну роботу за завданням Платника відповідно до умов цього Договору, та здати результати проведеної роботи Платнику та Замовнику. Платник зобов'язується прийняти та оплатити виконану роботу.

1.4. Робота, що Підрядник зобов'язується виконати: проведення ремонтних робіт, спрямованих на підтримання експлуатаційних якостей приміщення/будівлі колишньої школи, що знаходиться у комунальній власності, Надлацької сільської ради, яка розташована за адресою: Кіровоградська область, Голованівський район, Надлацька територіальна громада, с. Іванівка, вул. Шкільна, 5, надалі іменується «Об'єкт».

Основні параметри Об'єкту (техніко-економічні показники): приміщення І-го поверху (загальна площа приміщення - 641,76м<sup>2</sup>), та 2-го поверху (загальна площа приміщення - 629,13м<sup>2</sup>). Детальний перелік та обсяг робіт, які виконуються за цим Договором на Об'єкті, погоджений Сторонами в дефектному акті (Додаток 1) та кошторисі (Додаток 2) до цього Договору, та включає в себе: влаштування пандусу головного входу (загальна довжина 14м), влаштування системи припливно-витяжної вентиляції І-го поверху, та вентиляції 2-го поверху, заміну внутрішньої системи електромережі, заміну вікон у приміщенні \_\_ поверху (загальна площа вікон \_\_ м<sup>2</sup>), заміну міжкімнатних дверей у приміщенні \_\_ поверху (загальна площа дверей \_\_ м<sup>2</sup>) та інші роботи, передбачені додатками до цього Договору. До договору додається план приміщення (Додаток 3).

1.5. Замовник підтверджує, що проведення ремонтних робіт, спрямованих на підтримання експлуатаційних якостей приміщення/будівлі буде спрямоване на підготовку Об'єкту для релокації (переміщення) частини інституційних закладів соціальної сфери Запорізької області до Надлацької територіальної громади з ціллю їх трансформації у рамках Стратегії реформування психоневрологічних, інших інтернатних закладів та деінституціоналізації догляду за повнолітніми особами з інвалідністю та особами старшого віку до 2034 року.

1.6. Загальний перелік ремонтних робіт та ціна виду робіт, зазначені/зафіксовані відповідно до базових ставок/розрахунків, наведених у Специфікації (розрахунку вартості одиничної оцінки) (Додаток 4). Базові ставки/розрахунки робіт залишаються фіксованими протягом строку дії цього Договору.

1.7. Платник забезпечує організацію проведення ремонтних робіт та оплачує проведення ремонтних робіт в приміщенні/будівлі колишньої школи, що знаходиться у комунальній власності, Надлацької сільської ради, за підтримки Українського гуманітарного фонду «Проект CBPF-UKR-24-R-NGO-34225 "Підтримка громад у створенні належних умов проживання для ВПО та евакуйованих осіб у колективних центрах"».

## **2. Ціна договору та порядок оплати**

2.1. Склад, обсяг та ціна робіт, що доручаються до виконання Підряднику, визначаються дефектним актом (Додаток 1) та кошторисом (Додаток 2).

2.2. Загальна ціна Договору становить \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) грн. без ПДВ. *(Якщо підрядник не платник ПДВ, лишити так. Якщо платник ПДВ – прописати суму ПДВ)* До загальної ціни включено всі витрати та ризики Підрядника, пов'язані з виконанням умов цього Договору.

2.3. Кошторис (Додаток 2) є твердим. У разі перевищення твердого кошторису усі пов'язані з цим витрати несе Підрядник.

2.4. Строки розрахунків:

2.4.1. Платник сплачує авансовий платіж у розмірі 50% від суми, визначеної узгодженим кошторисом в розмірі \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) грн. без ПДВ. *(Якщо підрядник не платник ПДВ, лишити так. Якщо платник ПДВ – прописати суму ПДВ)* протягом десяти робочих днів з моменту підписання кошторису.

2.4.2. Залишок вартості робіт у розмірі 50% від суми, визначеної узгодженим кошторисом в розмірі \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) грн. без ПДВ. *(Якщо підрядник не платник ПДВ, лишити так. Якщо платник ПДВ – прописати суму ПДВ)*. Платник сплачує протягом десяти робочих днів з моменту підписання Сторонами акту приймання-передачі виконаних робіт (наданих послуг), підписаних повноважними представниками сторін та скріплених печатками (за наявності).

2.4.3. Вид розрахунків – безготівковий. Вартість роботи Платник перераховує на банківський рахунок Підрядника, який зазначений в реквізитах цього Договору.

## **3. Інструмент, матеріали та умови виконання робіт**

3.1. Проведення робіт виконується з використанням трудових та технічних ресурсів Підрядника. Для виконання робіт Підрядник зобов'язується залучати робочу силу в необхідній кількості та відповідної кваліфікації.

3.2. Забезпечення робіт матеріалами, устаткуванням, а також ресурсами для виконання робіт здійснює Підрядник. Він не зобов'язаний узгоджувати з Замовником та Платником постачальників матеріалів і устаткування.

3.3. Підрядник відповідає за якість матеріальних ресурсів, устаткування та відповідність вимогам, встановленими нормативними документами і тендерною документацією. Якість матеріалів/устаткування/обладнання, що поставляються, повинна відповідати стандартам, технічним умовам, нормативним актам та ДБН, які встановлюють вимоги до якості, або зразкам (еталонам). Підрядник повинен засвідчити якість матеріалів, що поставляються, належними документами (гігієнічним висновком, сертифікатом якості, сертифікатом відповідності, технічним паспортом тощо), які надаються Платнику.

3.4. Підрядник несе відповідальність за неналежне використання, втрату, знищення або пошкодження (псування) матеріалів та устаткування до моменту підписання Сторонами акту приймання-передачі виконаних робіт (наданих послуг).

3.5. Підписуючи договір Підрядник повинен врахувати всі ризики, в тому числі, щодо ситуації з енергосистемою України, тому відсутність електроенергії на об'єкті для Підрядника не є підставою зупинки робіт та/або продовження строку виконання робіт.

#### **4. Строки виконання робіт та гарантія**

4.1. Підрядник зобов'язується розпочати виконання робіт не пізніше наступного дня після узгодження та підписання дефектного акту та кошторису та завершити виконання всіх робіт не пізніше ніж «\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 року.

4.2. Початок і закінчення робіт визначається графіком проведення будівельних робіт, який є невід'ємною частиною цього Договору (Додаток 5).

4.3. Строки виконання робіт можуть бути змінені з внесенням відповідних змін до цього Договору шляхом підписання додаткової угоди в разі:

- виникнення обставин непереборної сили;
- в інших випадках, передбачених законодавством або угодою Сторін.

4.4. Підрядник може достроково завершити виконання робіт і забезпечити здачу їх Платнику та Замовнику в межах визначених даним договором та додатках до нього.

4.5. Підрядник гарантує якість закінчених робіт і змонтованих конструкцій, досягнення показників, визначених умовами Договору, та можливість їх експлуатації протягом гарантійного строку. Якість робіт повинна відповідати всім вимогам норм діючого законодавства (в т.ч. умовам ДСТУ, ДБН), що ставляться до робіт такого характеру, а також вимогам Платника.

4.6. На результат роботи виконаної Підрядником, встановлюється гарантійний строк тривалістю у три роки з моменту прийняття Платником та Замовником результату роботи. Гарантійний строк продовжується на час, протягом якого об'єкт не міг експлуатуватися внаслідок недоліків, за які відповідає Підрядник.

4.7. У разі виявлення протягом гарантійного строку недоліків, Замовник повинен заявити про них Платнику, протягом 3 робочих днів з моменту їх виявлення.

4.8. Платник повинен повідомити Підрядника протягом 3 робочих днів з моменту отримання ним повідомлення про виявленні Замовником недоліки.

4.9. Повідомлення про виявлені недоліки складається у письмовій формі з детальним описом дефектів, із зазначенням дати, строку усунення та підписом відповідальної особи.

4.10. Підрядник зобов'язується протягом 3 робочих днів відреагувати на повідомлення про виявлення недоліків та усунути їх власними силами та за власний рахунок в строки визначені Платником.

4.11. У разі відмови Підрядника усунути виявлені недоліки Платник може усунути їх власними силами або з залученням третіх осіб. У такому разі Підрядник зобов'язаний повністю компенсувати Платнику витрати, пов'язані з усуненням зазначених недоліків, та завдані збитки.

4.12. Якщо між Платником і Підрядником виник спір щодо усунення недоліків або їх причин, на вимогу будь-якої Сторони може бути проведено незалежну експертизу. Фінансування витрат, пов'язаних з проведенням такої експертизи, покладається на Підрядника.

#### **5. Залучення до виконання робіт робочої сили**

5.1. Залучення до виконання робіт робочої сили повністю забезпечує Підрядник з дотриманням положень цього Договору.

5.2. Підрядник забезпечує дотримання всіма працівниками трудового законодавства, створення для них на будівельному майданчику необхідних умов праці та відпочинку, проведення необхідного інструктажу з охорони праці та пожежної безпеки тощо.

5.3. Відповідальність за дотримання залученими робітниками вимог охорони праці, та інших вимог, дотримання яких необхідно, виходячи зі змісту цього договору та/або вимог діючого законодавства несе Підрядник.

5.4. Платник має право вимагати від Підрядника з відповідним обґрунтуванням відсторонення від виконання робіт робітників та інженерно-технічних працівників у випадках: недостатньої кваліфікації; порушень технологічної дисципліни; порушень правил і норм техніки безпеки тощо.

## **6. Порядок здачі-приймання робіт та матеріалів (предмета підряду)**

6.1. Здачу-приймання виконаних робіт сторони здійснюють за тристороннім Актом приймання-передачі виконаних робіт (наданих послуг), протягом трьох робочих днів з моменту повідомлення Підрядником Платника та Замовника про готовність предмета підряду до передачі, але не пізніше строку, вказаному в п. 4.1 цього Договору. Замовник і Платник підтверджують приймання виконаних робіт шляхом підписання Акту приймання-передачі виконаних робіт (наданих послуг) у разі належного виконання Підрядником робіт, передбачених цим Договором.

6.2. У разі виявлення в процесі приймання-передачі закінчених робіт недоліків, допущених з вини Підрядника, він у визначений Платником строк зобов'язаний безоплатно їх усунути і повторно повідомити Платника про готовність до передачі закінчених робіт.

## **7. Права та обов'язки сторін**

### **7.1. Обов'язки Підрядника:**

7.1.1. Виконати роботу, визначену умовами цього Договору.

7.1.2. Суворо дотримуватись усіх вказівок Платника щодо виконання роботи.

7.1.3. негайно інформувати Платника у випадку, якщо дотримання ним вказівок Платника загрожує придатності або міцності виконуваної роботи.

7.1.4. Виконати роботу в строки, зазначені у п. 4 цього Договору.

7.1.5. Будь-які зміни щодо складу та обсягу робіт письмово погоджувати із Платником з поясненням причин неможливості виконання робіт, визначених додатками до цього Договору. Такі зміни приймаються до виконання Підрядником тільки після отримання письмової відповіді-погодження від Платника з подальшим укладанням Додаткової угоди про зміни до Договору. У разі невиконання цих умов, усі відхилення робіт від затверджених дефектного акту та кошторису, здійснюються Підрядником з власної волі та за рахунок власних коштів.

7.1.6. Не допускати накопичення будівельного сміття, а у випадку його наявності – вивозити.

### **7.2. Обов'язки Платника:**

7.2.1. Прийняти роботу, виконану Підрядником відповідно до цього Договору, оглянути її і в разі відсутності зауважень та відступів від умов цього Договору або інших недоліків, оплатити її.

7.2.2. В разі виявлення допущених у роботі відступів від умов цього Договору або інших недоліків, негайно заявити про них Підрядникові.

7.2.3. Сприяти Підрядникові у виконанні роботи у випадках, в обсязі та в порядку, встановлених цим Договором.

### **7.3. Обов'язки Замовника:**

7.3.1. Надати спеціалістам Підрядника безперешкодний доступ до об'єктів, щодо яких виконуються роботи, а також приміщення для розміщення матеріалів та обладнання під час виконання робіт. Надати Підряднику можливість доступу до водопостачання та підключення до електроенергії для виконання робіт.

7.3.2. Призначити відповідальну особу від Замовника, на яку покладається забезпечення виконання зобов'язань, в тому числі передбачених в п. 7.3.1., та вирішення всіх інших питань в ході виконання цього Договору.

7.3.3. Забезпечувати Підрядника інформацією та супроводжуючими документами, необхідними для виконання робіт.

7.3.4. Надавати можливість представникам Сторін та донору у будь-який час перевіряти проведення ремонтних робіт та будь-яку документацію щодо реалізації та проведення ремонтних робіт, включаючи відвідування об'єкта будівництва.

#### **7.4. Права Підрядника:**

7.4.1. Для виконання Договору залучати до виконання зобов'язань третіх осіб за умови отримання попередньої письмової згоди від Платника. Відповідальність за їх дії несе Підрядник.

7.4.2. Якщо Платник не сплатив встановленої ціни роботи у зв'язку з виконанням цього Договору, Підрядник має право притримати результат виконання роботи.

#### **7.5. Права Платника:**

7.5.1. Якщо Підрядник своєчасно не розпочав роботи або виконує її настільки повільно, що закінчення її у строк стає явно неможливим, Платник має право відмовитися від цього Договору та вимагати відшкодування збитків.

7.5.2. Якщо під час виконання роботи стане очевидним, що вона не буде виконана належно, Платник має право призначити Підрядникові строк для усунення недоліків, а в разі невиконання Підрядником цієї вимоги – відмовитися від цього Договору та вимагати відшкодування збитків або доручити виправлення роботи іншій особі за рахунок Підрядника.

7.5.3. Платник має право щотижнево проводити перевірки виконання робіт уповноваженими на це представниками.

7.5.4. Платник має право у будь-який час до закінчення роботи відмовитися від цього Договору в односторонньому порядку (без отримання будь-яких додаткових погоджень від Замовника та Підрядника або укладення додаткових угод до цього Договору), виплативши Підрядникові плату за виконану частину роботи.

7.5.5. Ініціювати внесення змін у Договір.

#### **7.6. Права Замовника**

7.6.1. Користуватись результатом проведених робіт.

7.6.2. Брати участь у проведенні перевірок під час виконання робіт.

### **8. Відповідальність сторін**

8.1. У разі порушення Підрядником терміну виконання роботи Платник має право поставити вимогу про сплату неустойки в розмірі 0,1 відсотка від загальної ціни Договору за кожен день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів додатково стягується штраф у розмірі семи відсотків від загальної ціни Договору.

8.2. У разі будь-яких відступів від умов договору, складів та обсягів робіт узгоджених дефектним актом та кошторисом, та порушення п. 7.1.5 цього Договору, Підрядник за власний рахунок усуває результати роботи, не погоджені із Платником, та виконує роботи, затверджені Специфікацією до цього Договору у розумний строк.

8.3. Сторони не несуть відповідальності за порушення своїх зобов'язань за цим Договором, якщо воно сталося не з їх вини. Сторону вважають невинуватою, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів для належного виконання зобов'язання.

8.4. Жодна зі Сторін не несе відповідальності за невиконання чи неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором, якщо це невиконання чи неналежне виконання зумовлені дією обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин). Сторона, для якої склались форс-мажорні обставини, зобов'язана не пізніше трьох календарних днів з дати настання таких

обставин повідомити у письмовій формі іншу Сторону. Оскільки Сторони укладають цей Договір під час дії воєнного стану в Україні, Сторони не мають право посилатися на воєнний стан як на загальну обставину неможливості виконання зобов'язань за цим Договором, за виключенням надання доказів безпосереднього впливу подій в рамках воєнного стану на зобов'язання, які не можуть бути виконані.

## **9. Строк дії Договору та інші умови**

9.1. Договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами і діє до моменту його повного виконання Сторонами.

9.2. Умови даного Договору можна змінити за взаємною згодою Сторін з обов'язковим укладанням Додаткової угоди до цього Договору.

9.3. Сторони не мають права передавати права та обов'язки за цим Договором без попереднього письмового погодження Сторін Договору.

9.4. Цей Договір укладено українською мовою в трьох оригінальних примірниках, що мають однакову юридичну силу по одному для кожної зі Сторін.

9.5. Усі спори, пов'язані з цим Договором вирішують шляхом переговорів між Сторонами. Якщо спір не можна вирішити шляхом переговорів, його вирішують у судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору, визначеному відповідним чинним законодавством України.

9.6. Невід'ємною частиною договору є:

Додаток 1 – Дефектний акт на \_\_ арк.

Додаток 2 – Кошторис на \_\_ арк.

Додаток 3 – План приміщення \_\_ арк.

Додаток 4 – Специфікація (розрахунок вартості одиничної оцінки) на \_\_ арк.

Додаток 5 – Графік проведення будівельних робіт на \_\_ арк.

## **10. Місцезнаходження та реквізити сторін**

### **Платник:**

**Громадська організація**

**«ДЕСЯТЕ КВІТНЯ»**

код ЄДРПОУ 38296562

Юридична адреса: 65065, м. Одеса, вул.

Генерала Петрова, 1, кв. 30.

Поштова адреса: 65078, м. Одеса, вул.

Героїв Крут, буд. 15, офіс 501

### **Замовник:**

**Надлацька сільська рада**

**Голованівського району Кіровоградської області**

код ЄДРПОУ 04367051

Юридична адреса: 26150,

вул. Адміністративна, 2, с. Надлак,

Голованіський район, Кіровоградська область

E-Mail адреса: nadlak-admin@ukr.net

Телефон: 096-79-85-851

### **Президент**

**ГО «ДЕСЯТЕ КВІТНЯ»**

\_\_\_\_\_**М.В. Курочкіна**

МП

### **Голова**

**Надлацької сільської ради**

\_\_\_\_\_**Р.Ю. Садіков**

МП

Підрядник:

ЗРАЗОК

ДЕФЕКТНИЙ  
АКТ

На

(найменування об'єкта)]

Термін виконання робіт:

Умови  
Виконання  
робіт  
Об'єми

| №<br>п/п | Найменування робіт і<br>витрат | Одиниця<br>виміру | Кількість | Примітка |
|----------|--------------------------------|-------------------|-----------|----------|
| 1        | 2                              | 3                 | 4         | 5        |
| 1        |                                |                   |           |          |
| 2        |                                |                   |           |          |

Платник:

Громадська організація  
«ДЕСЯТЕ КВІТНЯ»  
код ЄДРПОУ 38296562  
Юридична адреса: 65065, м. Одеса, вул.  
Генерала Петрова, 1, кв. 30.  
Поштова адреса: 65078, м. Одеса, вул.  
Героїв Крут, буд. 15, офіс 501

Замовник:

Надлацька сільська рада  
Голованівського району Кіровоградської  
області  
код ЄДРПОУ 04367051  
Юридична адреса: 26150,  
вул. Адміністративна, 2, с. Надлак,  
Голованіський район, Кіровоградська  
область  
E-Mail адреса: nadlak-admin@ukr.net  
Телефон: 096-79-85-851

Президент

ГО «ДЕСЯТЕ КВІТНЯ»

\_\_\_\_\_  
М.В. Курочкіна  
МП

Голова

Надлацької сільської ради  
\_\_\_\_\_  
Р.Ю. Садіков  
МП

Підрядник:

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



КОШТОРИС

На

(найменування об'єкта)]

Термін виконання робіт:

Умови

Виконанн

я робіт

Об'єми робіт

| №<br>п/<br>п | Найменування | Одиниця<br>виміру | Кількіст<br>ь | Вартість<br>за од. | Вартість |
|--------------|--------------|-------------------|---------------|--------------------|----------|
| 1            | 2            | 3                 | 4             | 5                  | 6        |
| 1            |              |                   |               |                    |          |
| 2            |              |                   |               |                    |          |
| 3            |              |                   |               |                    |          |
| 4            |              |                   |               |                    |          |
| 5            |              |                   |               |                    |          |

Платник:

Громадська організація  
«ДЕСЯТЕ КВІТНЯ»

код ЄДРПОУ 38296562

Юридична адреса: 65065, м. Одеса, вул.  
Генерала Петрова, 1, кв. 30.

Поштова адреса: 65078, м. Одеса, вул.  
Героїв Крут, буд. 15, офіс 501

Замовник:

Надлацька сільська рада  
Голованівського району Кіровоградської  
області

код ЄДРПОУ 04367051

Юридична адреса: 26150,  
вул. Адміністративна, 2, с. Надлак,  
Голованіський район, Кіровоградська  
область

E-Mail адреса: nadlak-admin@ukr.net

Телефон: 096-79-85-851

Президент

ГО «ДЕСЯТЕ КВІТНЯ»

Голова

\_\_\_\_\_ М.В. Курочкіна  
МП

Надлацької сільської ради  
\_\_\_\_\_ Р.Ю. Садіков  
МП

**Підрядник:**

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

**Додаток 3  
до Договору підряду**

**План приміщення об'єкту**

**Платник:**

**Громадська організація  
«ДЕСЯТЕ КВІТНЯ»**  
код ЄДРПОУ 38296562  
Юридична адреса: 65065, м. Одеса, вул.  
Генерала Петрова, 1, кв. 30.  
Поштова адреса: 65078, м. Одеса, вул.  
Героїв Крут, буд. 15, офіс 501

**Замовник:**

**Надлацька сільська рада  
Голованівського району Кіровоградської  
області**  
код ЄДРПОУ 04367051  
Юридична адреса: 26150,  
вул. Адміністративна, 2, с. Надлак,  
Голованіський район, Кіровоградська  
область  
E-Mail адреса: nadlak-admin@ukr.net  
Телефон: 096-79-85-851

**Президент  
ГО «ДЕСЯТЕ КВІТНЯ»**

\_\_\_\_\_ М.В. Курочкіна  
МП

**Голова  
Надлацької сільської ради**  
\_\_\_\_\_ Р.Ю. Садіков  
МП

**Підрядник:**

\_\_\_\_\_

Додаток 4  
до Договору підряду

**СПЕЦИФІКАЦІЯ**  
(розрахунок вартості одиничної оцінки)

| № | Найменування | Один.<br>виміру | Кількість | Вартість за<br>одиницю, грн | Вартість, грн<br>(кількість x вартість за<br>одиницю) | Примітка |
|---|--------------|-----------------|-----------|-----------------------------|-------------------------------------------------------|----------|
|   |              |                 |           |                             |                                                       |          |
|   |              |                 |           |                             |                                                       |          |

**Платник:**

Громадська організація  
«ДЕСЯТЕ КВІТНЯ»  
код ЄДРПОУ 38296562  
Юридична адреса: 65065, м. Одеса, вул.  
Генерала Петрова, 1, кв. 30.  
Поштова адреса: 65078, м. Одеса, вул.  
Героїв Крут, буд. 15, офіс 501

Президент  
ГО «ДЕСЯТЕ КВІТНЯ»

\_\_\_\_\_М.В. Курочкіна  
МП

**Замовник:**

Надлацька сільська рада  
Голованівського району Кіровоградської  
області  
код ЄДРПОУ 04367051  
Юридична адреса: 26150,  
вул. Адміністративна, 2, с. Надлак,  
Голованіський район, Кіровоградська  
область  
E-Mail адреса: nadlak-admin@ukr.net  
Телефон: 096-79-85-851

Голова  
Надлацької сільської ради  
\_\_\_\_\_Р.Ю. Садіков  
МП

**Підрядник:**

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

**Графік проведення будівельних робіт**

**Платник:**

**Громадська організація**

**«ДЕСЯТЕ КВІТНЯ»**

код ЄДРПОУ 38296562

Юридична адреса: 65065, м. Одеса, вул.

Генерала Петрова, 1, кв. 30.

Поштова адреса: 65078, м. Одеса, вул.

Героїв Крут, буд. 15, офіс 501

**Замовник:**

**Надлацька сільська рада**

**Голованівського району Кіровоградської області**

код ЄДРПОУ 04367051

Юридична адреса: 26150,

вул. Адміністративна, 2, с. Надлак,

Голованіський район, Кіровоградська

область

E-Mail адреса: nadlak-admin@ukr.net

Телефон: 096-79-85-851

**Президент**

**ГО «ДЕСЯТЕ КВІТНЯ»**

\_\_\_\_\_ **М.В. Курочкіна**

МП

**Голова**

**Надлацької сільської ради**

\_\_\_\_\_ **Р.Ю. Садіков**

МП

**Підрядник:**

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