

**АЛЬБОМ ТИПОВЫХ ФОРМ
ДЛЯ ПРИМЕНЕНИЯ В ДОГОВОРАХ НА ВЫПОЛНЕНИЕ
ПРОЕКТНО-ИЗЫСКАТЕЛЬСКИХ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО АВТОРСКОМУ
НАДЗОРУ И РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА, А ТАКЖЕ В ДОГОВОРАХ ПОСТАВКИ**

г. Москва

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	3
3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
4. ПЕРЕЧЕНЬ ТИПОВЫХ ФОРМ АЛЬБОМА:.....	6
Приложение А Форма Акта о приемке выполненных работ (оказанных услуг).....	7
Приложение Б Форма Акта о приемке выполненных работ	8
Приложение В Форма Справки о стоимости выполненных работ и затрат.....	9
Приложение Г Форма Акта о завершении гарантийного срока.....	10
Приложение Д Форма Акта о недостатках, выявленных в гарантийный срок.....	11
Приложение Е Форма Акта об устранении недостатков, выявленных в Гарантийный срок.....	12
Приложение Ж Форма Заявки на аванс	13
Приложение З Форма Акта приемки законченного строительством объекта	14
приемки законченного строительством объекта.....	14
Приложение И Форма Акта об обнаружении лома и отходов черных и цветных металлов	20
Приложение К Формы банковских гарантий	21
Приложение Л Форма ведомости объемов выполненных работ	27
Приложение М Форма итогового акта сдачи-приемки проектных работ	28
Приложение Н Формы отчетов об исполнении указаний по утилизации металлолома.....	29
Приложение П Форма Акта приема-передачи документации.....	31
Приложение Р Форма Акта ввода оборудования в эксплуатацию, оказания услуг по обучению правилам эксплуатации и инструктажу специалистов.....	35
Приложение С Форма Акта предъявления поставленного технологического оборудования, мебели и инвентаря	38
Приложение Т Форма Согласие автора	41

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Альбом типовых форм (далее - Альбом) применяется в договорах на выполнение проектно-изыскательских работ, оказание услуг по авторскому надзору и работ по строительству объектов капитального строительства, а также в договорах поставки, заключаемых по итогам проведенных закупочных процедур, для унификации оформляемых приложений, подлежащих подписанию уполномоченными сторонами.

1.2. Разработка, внесение изменений и дополнений к настоящему Альбому осуществляется отделом методологии и информационного обеспечения Казенного предприятия города Москвы «Управление гражданского строительства» (далее - КП «УГС»). Инициирование внесения изменений и дополнений к настоящему Альбому осуществляется руководителями структурных подразделений при согласовании с Начальником правового управления КП «УГС».

1.3. При подготовке проектов договоров на выполнение проектно-изыскательских работ, оказание услуг по авторскому надзору и работ по строительству объектов капитального строительства, а также в договорах поставки рекомендовано использовать типовые формы документов, утвержденные в настоящем Альбоме.

1.4. КП «УГС» вправе на основании обращения генерального проектировщика, генерального подрядчика, исполнителя, поставщика оборудования согласовать отступления от предложенной в настоящем Альбоме типовой формы документа, при этом оформление дополнительного соглашения к заключенному договору для этих целей не требуется.

1.5. Подтверждением согласования отступлений от типовой формы документа будет являться предоставленный на поступившее обращение ответ, оформленный в письменном виде за подписью уполномоченного лица КП «УГС», либо фактическое подписание таким лицом оригинала документа.

1.6. Для целей обоснования и проявления налогоплательщиками должной осмотрительности при подписании документов, оформленных по типовым формам, приведенным в настоящем Альбоме, следует запрашивать документальное подтверждение наличия полномочий у лиц, подписывающих документы.

1.7. При отсутствии в настоящем Альбоме какой-либо необходимой для использования сторонами типовой формы, стороны вправе руководствоваться следующими утвержденными нормативными актами¹:

- Постановление Госкомстата РФ от 21.01.2003 № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств»;
- Постановление Госкомстата РФ от 09.08.1999 № 66 «Альбом унифицированных форм первичной учетной документации по учету продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения»;
- Постановление Госкомстата РФ от 25.12.1998 № 132 «Альбом унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций»;
- Постановление Госкомстата РФ от 11.11.1999 № 100 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ».

2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

2.1. Термины и определения.

2.1.1. **Генеральный подрядчик (далее – Генподрядчик)** – сторона по договору, заключенному с КП «УГС», выполняющая работы по строительству объекта капитального строительства, осуществляющая поставку и монтаж оборудования, если договором специально не предусмотрено обеспечение объекта строительства оборудованием силами заказчика.

2.1.2. **Генеральный проектировщик (далее - Генпроектировщик)** – сторона по договору, заключенному с КП «УГС», выполняющая проектно-изыскательские работы, оказывающая услуги по авторскому надзору (при необходимости).

¹ При применении настоящего Альбома целесообразно проверить действие ссылочных документов. Если ссылочный документ заменен (изменен), то следует руководствоваться заменным (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то требование Регламента, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

2.1.3. **Договор** – в данном документе под договором подразумеваются договоры на выполнение проектно-изыскательских работ и оказание услуг по авторскому надзору, на выполнение строительно-монтажных работ, договоры комплексного подряда на выполнение проектно-изыскательских работ, оказание услуг по авторскому надзору и работ по строительству объекта капитального строительства, договоры на поставку оборудования (договор поставки).

2.1.4. **Исполнитель** – сторона по договору, заключенному с КП «УГС», выполняющая проектно-изыскательские работы и работы по строительству объекта капитального строительства, а также оказывающая услуги по авторскому надзору (при необходимости).

2.1.5. **Поставщик оборудования** – сторона по договору, поставляющая оборудование.

2.1.6. **Проектная документация** – документация, содержащая материалы в текстовой и графической формах и (или) в форме информационной модели и определяющая архитектурные, функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические решения для обеспечения строительства, реконструкции объектов капитального строительства, их частей, капитального ремонта. Состав разделов проектной документации и требования к их содержанию определены частями 12 и 13 статьи 48 Градостроительного Кодекса, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию». Сметная документация входит в состав разделов проектной документации и содержит сводку затрат, сводный сметный расчет стоимости строительства, объектные и локальные сметные расчеты (сметы), сметные расчеты на отдельные виды затрат.

2.1.7. **Рабочая документация** – документация, содержащая материалы в текстовой и графической формах и (или) в форме информационной модели, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объектов капитального строительства, их частей.

2.2. Сокращения.

2.2.1. **ВОР** – ведомость объемов выполненных работ.

2.2.2. **ЗОС** – заключение о соответствии.

2.2.3. **ИД** – исполнительная документация.

2.2.4. **НДС** – налог на добавленную стоимость.

2.2.5. **Отдел СК** – отдел строительного контроля.

2.2.6. **ПД** – проектная документация.

2.2.7. **РВ** – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

2.2.8. **РД** – рабочая документация.

2.2.9. **СМР** – строительно-монтажные работы.

2.2.10. **УСиДЦ** – управление по сметам и договорным ценам.

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ²

3.1. Постановление Правительства Москвы от 22.08.2000 № 660 «О порядке приемки объектов инженерного и коммунального назначения в собственность города Москвы».

3.2. Приказ Департамента городского имущества г. Москвы от 09.11.2022 № 399 «Об утверждении Порядка закрепления за органами власти и государственными учреждениями города Москвы на праве оперативного управления движимого имущества, построенного или приобретенного за счет внебюджетных средств города Москвы».

3.3. Инструкция по оформлению Акта приемки законченного строительством объекта КП «УГС».

3.4. Положение о технической комиссии КП «УГС».

3.5. Регламент передачи объектов и списания затрат КП «УГС».

3.6. Порядок утверждения проектной документации в КП «УГС».

3.7. Регламент приемки выполненных работ (услуг) по смете договора (контракта) КП «УГС».

² При применении настоящего Альбома целесообразно проверить действие ссылочных документов. Если ссылочный документ заменен (изменен), то следует руководствоваться заменным (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то требование Регламента, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

- 3.8. Регламент по заключению договоров КП «УГС».
- 3.9. Регламент о порядке получения заключения о соответствии (ЗОС) КП «УГС».
- 3.10. Регламент получения разрешения на ввод объектов в эксплуатацию КП «УГС».

4. ПЕРЕЧЕНЬ ТИПОВЫХ ФОРМ АЛЬБОМА

4.1.	Акт о приемке выполненных работ (оказанных услуг) (используется для договоров на выполнение проектно-изыскательских работ и оказание услуг по авторскому надзору)	Приложение А
4.2.	Акт о приемке выполненных работ (используется для договоров генерального подряда на выполнение строительно-монтажных работ)	Приложение Б
4.3.	Справка о стоимости выполненных работ и затрат	Приложение В
4.4.	Акт о завершении гарантийного срока	Приложение Г
4.5.	Акт о недостатках (дефектах), выявленных в гарантийный срок	Приложение Д
4.6.	Акт об устранении недостатков, выявленных в гарантийный срок	Приложение Е
4.7.	Заявка на аванс	Приложение Ж
4.8.	Акт приемки законченного строительством объекта (с Приложением)	Приложение З
4.9.	Акт об обнаружении лома и отходов черных и цветных металлов	Приложение И
4.10.	Формы банковских гарантий	Приложение К
4.11.	Ведомость объемов выполненных работ	Приложение Л
4.12.	Итоговый акт сдачи-приемки проектных работ	Приложение М
4.13.	Отчеты об исполнении указаний по утилизации металлолома	Приложение Н
4.14.	Акт приема-передачи документации с приложением	Приложение П
4.15.	Акт ввода оборудования в эксплуатацию, оказания услуг по обучению правилам эксплуатации и инструктажу специалистов с приложением	Приложение Р
4.16.	Акт предъявления поставленного технологического оборудования, мебели и инвентаря	Приложение С
4.17.	Согласие автора	Приложение Т

Форма Акта о приемке выполненных работ (оказанных услуг)

АКТ
о приемке выполненных работ (оказанных услуг)

по объекту: _____

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Казенное предприятие города Москвы «Управление гражданского строительства», именуемая в дальнейшем «**Заказчик**», в лице _____, действующего на основании _____, и _____, именуемое в дальнейшем «**Генпроектировщик**», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

Настоящим стороны подтверждают, что по исполнению условий договора на выполнение проектно-изыскательских работ и оказание услуг по авторскому надзору № _____ от «__» _____ 20__ г. Генпроектировщик выполнил, а Заказчик принял следующие работы:

№ п/п	Наименование работ (услуг) *	Стоимость работ (услуг)* с НДС, руб.
1.		
2.		
	ИТОГО:	
	В т.ч. НДС 20%	

* Наименование работ и их стоимость указываются в соответствии с позициями Календарного плана работ (Приложение № _ к Договору /Дополнительному соглашению).

Вышеуказанная документация передана следующими накладными:
от _____ № _____

Всего к оплате по акту: _____. С учетом выданного авансового платежа в сумме _____ рублей, к перечислению Генпроектировщику подлежит сумма _____ рублей.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон. Оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

Заказчик

(печать, подпись)

Генпроектировщик

(печать, подпись)

Форма Акта о приемке выполненных работ

ФОРМА

Заказчик	_____	Форма по ОКПО	_____	
	(организация, адрес, телефон, факс)			
Генподрядчик	_____	Форма по ОКПО	_____	
	(организация, адрес, телефон, факс)			
Объект (стройка)	_____	Вид деятельности по ОКВЭД	_____	
	(наименование, адрес)		Договор подряда (контракт)	
			номер	_____
			дата	_____

АКТ О ПРИЕМКЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

Номер документа	Дата составления	Отчетный период	
		с	по

№ п/п	Наименование конструктивных решений (элементов), комплексов (видов) работ	Ед. изм.	Кол-во (объем работ)	Стоимость (по договору)	Выполнено с начала строительства		Выполнено за отчетный период	
					Кол-во	Стоимость, руб.	Кол-во	Стоимость, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Итого:							
	НДС ___%:							
	Всего с учетом НДС:							

Генподрядчик

М.П. _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Заказчик

М.П. _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

³ Стороны вправе применять форму Акта о приемке выполненных работ (Унифицированная форма № КС-2), утв. Постановление Госкомстата РФ от 11.11.1999 № 100.

Форма Справки о стоимости выполненных работ и затрат

Заказчик	_____	Форма по ОКУД по ОКПО	Код
	(организация, адрес, телефон, факс)		
Генподрядчик	_____	по ОКПО	
	(организация, адрес, телефон, факс)		
Объект (стройка)	_____	по ОКПО	
	(наименование, адрес)		
		Вид деятельности по ОКВЭД	
Договор подряда (контракт)		номер	
		дата	
		Вид операции	

Номер документа	Дата составления	Отчетный период	
		с	по

**СПРАВКА
О СТОИМОСТИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ И ЗАТРАТ**

Номер по порядку	Наименование видов работ, оборудования, затрат	Код	Стоимость выполненных работ и затрат, руб.		
			с начала проведения работ	с начала года	в том числе за отчетный период
1	2	3	4	5	6
1.	Всего работ и затрат, включаемых в стоимость работ				
	в том числе:				
1.1.	СМР				
1.2.	Оборудование				
1.3.	Прочие				
Итого					
НДС - __%					
Всего с учетом НДС					
Сумма зачета аванса, в т.ч. НДС __%					
Итого подлежит к оплате за период, в т.ч. НДС- ____%					

Генподрядчик	_____	_____	_____
	должность	подпись	расшифровка подписи
М. П.			
Заказчик	_____	_____	_____
	должность	подпись	расшифровка подписи
М. П.			

(подпись, расшифровка подписи)

Подписи Сторон
От Заказчика

От Генподрядчика

_____/_____

_____/_____

⁴ Стороны вправе применять форму Справки о стоимости выполненных работ и затрат (Унифицированная форма № КС-3), утв. Постановление Госкомстата РФ от 11.11.1999 № 100.

Форма Акта о завершении гарантийного срока

АКТ
о завершении гарантийного срока
 по объекту: «_____»
 по Договору от «___» _____ 20__ г. № _____

г. Москва

«___» _____ 20__ г.

Стороны:

Заказчик:	КП «УГС», в лице _____, действующего на основании _____
Генеральный подрядчик:	_____, в лице _____, действующего на основании _____
Эксплуатирующая организация:	_____, в лице _____, действующего на основании _____
Объект:	_____
Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:	

1. Вариант 1 (если Недостатков (Дефектов) не выявлено)

*Стороны установили, что по Договору от _____ № _____ (далее - Договор) в течение Гарантийного срока на строительные-монтажные работы, материалы и оборудование не выявлено Недостатков (Дефектов) на результат Работ.

Вариант 2 (если выявлены недостатки и дефекты)

** Стороны установили, что по Договору от _____ № _____ (далее - Договор) в течение гарантийного срока на строительные-монтажные работы, материалы и оборудование выявлены следующие Недостатки (Дефекты) на результат Работ:

№ п/п	Недостатки (Дефекты), реквизиты Акта о недостатках, выявленных в Гарантийный срок	Реквизиты Акта об устранении недостатков, выявленных в Гарантийный срок

Стороны установили, что Гарантийный срок на строительные-монтажные работы, материалы и оборудование завершен с даты подписания настоящего Акта.

Подписи Сторон

Заказчик

Генеральный подрядчик

Эксплуатирующая организация

_____/_____/_____

_____/_____/_____

_____/_____/_____

Форма Акта о недостатках, выявленных в Гарантийный срок
АКТ
о недостатках, выявленных в гарантийный срок,
по объекту « _____ »

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

Представителя Заказчика « _____ » - _____

(наименование)

(Ф.И.О., должность)

Представителя Эксплуатирующей организации « _____ » - _____

(наименование)

(Ф.И.О., должность)

Представителя Генподрядчика « _____ » - _____

(наименование)

(Ф.И.О., должность)

составили настоящий Акт о нижеследующем:

В течение гарантийного срока выявлены следующие недостатки (дефекты):

№ п/п	Описание недостатка (дефекта), причины возникновения (является ли гарантийным)	Место расположения недостатка (дефекта)	Фото	Срок устранения выявленного недостатка (дефекта)	Замечание выдал	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1.					Фамилия И.О.	
2.						
...						

Примечание:

Акт составлен в _____ экземплярах.

Подписи:

Представитель Заказчика « _____ » - _____

(наименование)

(Ф.И.О., должность)

Представитель Эксплуатирующей организации « _____ » - _____

(наименование)

(Ф.И.О., должность)

Представитель Генподрядчика « _____ » - _____

(наименование)

(Ф.И.О., должность)

Форма Акта об устранении недостатков, выявленных в гарантийный срок

АКТ

**об устранении недостатков, выявленных в гарантийный срок,
по объекту « _____ »**

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

Представителя Заказчика « _____ » - _____,
(наименование) (Ф.И.О., должность)

Представителя Эксплуатирующей организации « _____ » - _____,
(наименование) (Ф.И.О., должность)

Представителя Генподрядчика « _____ » - _____,
(наименование) (Ф.И.О., должность)

составили настоящий Акт о нижеследующем:

В течение гарантийного срока устранены следующие недостатки (дефекты), зафиксированные в Акте о недостатках (дефектах), обнаруженных в пределах гарантийного срока, по объекту « _____ » от _____ .:

№ п/п	Описание недостатка (дефекта)	Место расположения недостатка (дефекта)	Фото	Дата фактического устранения выявленного недостатка (дефекта)	Примечание
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
...					

Примечание:

Гарантийный срок на работы, материалы, конструкции, изделия и оборудование в рамках устранения недостатков (дефектов) в пределах гарантийного срока продлен до «__» _____ 20__ г.

Акт составлен в _____ экземплярах.

Подписи:

Представитель Заказчика « _____ » - _____,
(наименование) (Ф.И.О., должность)

Представитель Эксплуатирующей организации « _____ » - _____,
(наименование) (Ф.И.О., должность)

Представитель Генподрядчика « _____ » - _____,
(наименование) (Ф.И.О., должность)

Форма Заявки на аванс

Заявка на аванс

по договору от « ___ » _____ 20__ г. № _____
 на выполнение строительно-монтажных работ
 по объекту: _____

В соответствии с п. ___ Договора от « ___ » _____ 20__ г. № _____ на выполнение строительно-монтажных работ по объекту _____ (далее - Договор), прошу предоставить аванс в размере _____ рублей, в т.ч. НДС _____ рублей, на выполнение _____ (указать вид работ) в связи _____ (указать причину).

Настоящим обязуюсь обеспечить погашение авансового платежа путем выполнения соответствующего объема работ в приведенные ниже сроки.

График погашения авансовых платежей

№ п/п	Сумма погашаемого авансового платежа (указать сумму)	Срок погашения (указать дату/месяц)
1		
2		
3		
...		

Прошу перечислить авансовый платеж на счет _____ (указать номер счета целевого финансирования), открытый в банке _____ в соответствии с п. ___ Договора.

Окончательные условия предоставления аванса согласовываются Сторонами в подписанном в соответствии с условиями Договора дополнительном соглашении о выплате.

**при заполнении текст курсивом подлежит удалению.*

Генеральный директор

_____/_____/_____
 (м.п.)

--	--	--

Форма Акта приемки законченного строительством объекта

Типовая межотраслевая форма № КС- 11
 Утверждена Постановлением Госкомстата России
 от 30.10.1997 № 71а

АКТ № _____

приемки законченного строительством объекта⁵

“ _____ ” _____ _____ ГОД

Организация КП «УГС»

Форма по ОКУД	Код		
Дата составления	0322003		
по ОКПО	39739164		

Код вида операции	Код			
	строитель-ной органи-зации	участка	объекта	

Заказчик в лице _____ с одной стороны и исполнитель работ

в лице _____ с другой стороны,

руководствуясь нормами о приемке законченных строительством объектов на территории Российской Федерации, составили настоящий акт о нижеследующем.

1. Исполнителем работ предъявлен заказчику к приемке «НАИМЕНОВАНИЕ ОБЪЕКТА согласно Адресной инвестиционной программе города Москвы», расположенный по адресу _____

2. Строительство производилось в соответствии с разрешением на строительство _____

3. В строительстве принимали участие _____

4. Проектно-сметная документация на строительство разработана генеральным проектировщиком _____

⁵ Порядок оформления приведен в Инструкции по оформлению Акта приемки законченного строительством объекта КП «УГС».

Выполненным _____
и субподрядными организациями _____

5. Исходные данные для проектирования выданы _____

6. Проектно-сметная документация утверждена _____
“ ____ ” _____ года № _____

7. СМР осуществлены в сроки:

Начало работ: _____

Окончание работ: _____

В соответствии с договором генерального подряда № _____ от _____, срок завершения работ – _____.

8. Предъявленный исполнителем работ к приемке *«НАИМЕНОВАНИЕ ОБЪЕКТА согласно Адресной инвестиционной программе города Москвы»*

имеет следующие основные показатели мощности, производительности, производственной площади, протяженности, вместимости, объему, пропускной способности, провозной способности, число рабочих мест и т.п.

Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта (мощность, производительность и т.п.)	Единица измерения	По проекту		Фактически	
		общая с учетом ранее принятых	в том числе пускового комплекса или очереди	общая с учетом ранее принятых	в том числе пускового комплекса или очереди
1	2	3	4	5	6
Строительный объем всего	куб. м.				
в том числе подземной части	куб. м.				
Общая площадь	кв. м.				
Количество машиномест на территории:	м/мест				
Количество зданий, сооружений	шт.				
Количество посещений					
Количество этажей, в т. ч.	шт.				
подземные	шт.				
Встроенное ИТП	шт.				
Лифты	шт.				
Материалы фундаментов	-				
Материалы стен	-				
Материалы перекрытий	-				
Материалы кровли					
Наружные сети водостока:	п. м.				
Наружные сети водостока:	п. м.				
Наружные сети водопровода:	п. м.				
Наружные сети хозяйственно-бытовой канализации:	п. м.				
Наружные сети хозяйственно-бытовой канализации:	п. м.				
Инженерные коммуникации теплосети:	п. м.				
Наружное электроосвещение:	п. м.				
Наружные сети канализации связи:	п. м.				
Удельный расход тепловой энергии на отопление зданий за отопительный период	кВт*ч/ (м ³ *год)				
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций	-	Минераловатный утеплитель	Минераловатный утеплитель	Минераловатный утеплитель	Минераловатный утеплитель
Заполнение световых проемов	-				
Счетчик учета холодной воды:	шт.				
Счетчик учета горячей воды:	шт.				
Общедомовой прибор учета тепла:	шт.				
Система электроснабжения ВРУ:	шт.				
Система электроснабжения (ИТП):	шт.				

9. На объекте установлено предусмотренное проектом оборудование в количестве согласно актам о его приемке после индивидуального испытания и комплексного опробования (перечень актов поставленного технологического оборудования, мебели, инвентаря приведен в приложении 1 к Акту).

10. Внешние наружные коммуникации холодного и горячего водоснабжения, канализации, теплоснабжения, энергоснабжения и связи обеспечивают нормальную эксплуатацию объекта и приняты пользователями – городскими эксплуатационными организациями (акты об осуществлении технологических присоединений приведены в приложении 1 к Акту).

11. Работы по озеленению, устройству верхнего покрытия подъездных дорог к зданию, тротуаров, хозяйственных, игровых и спортивных площадок, а также отделке элементов фасадов зданий выполнены в следующем объеме:

Работы	Единица измерения	Объем работ
1	2	3
Озеленение	м2	
Покрытие подъездных дорог	м2	
Тротуары	м2	
Игровые и спортивные площадки	штук	
Малые архитектурные формы	штук	
Прочие объекты	штук	

12. Работы по озеленению, устройству верхнего покрытия дорог к зданию, тротуаров, хозяйственных, игровых и спортивных площадок должны быть выполнены (при переносе сроков выполнения работ): отсутствуют.

13. Стоимость принятых к учету работ: _____ руб. _____ коп.

14. Неотъемлемой составной частью настоящего Акта является комплект документов, которой приведен в Приложении 1 к Акту приемки законченного строительством объекта (в соответствии с Письмом Госстроя РФ от 05.11.2001 № ЛБ-6062/9).

15. Дополнительные условия

пункт заполняется при совмещении приемки с вводом объекта в действие, приемке под ключ, при частичном вводе в действие или приемке, в случае совмещения функций заказчика и исполнителя работ

Объект сдал

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Объект принял

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель работ

Заказчик

Комплект документов, являющийся обязательным приложением к Акту приемки законченного строительством объекта

№	Документация, являющаяся обязательным приложением к Акту приемки законченного строительством объекта	Наименование регламентирующего документа, устанавливающего форму
1.	ЗОС, РВ.	Регламент о порядке получения ЗОС КП «УГС». Регламент получения разрешения на ввод объектов в эксплуатацию КП «УГС».
2.	Акты технической приемки (готовности) наружных сетей инженерно-коммунального назначения. Акты приемки ТХ/ элементов благоустройства.	Постановление Правительства Москвы от 22.08.2000 № 660 «О порядке приемки объектов инженерного и коммунального назначения в собственность города Москвы». Приказ Департамента городского имущества г. Москвы от 09.11.2022 № 399 «Об утверждении Порядка закрепления за органами власти и государственными учреждениями города Москвы на праве оперативного управления движимого имущества, построенного или приобретенного за счет внебюджетных средств города Москвы».
3	Накладные по приему ПД, РД, сметной документации и всех приказов по утверждению изменений.	Порядок утверждения проектной документации в КП «УГС». Регламент предоставления проектной и рабочей документации.
4.	Акт передачи в архив исполнительной документации.	-
5.	Ведомость объемов выполненных работ, согласованная с отделом СК и УСиДЦ.	Альбом типовых форм для применения в договорах на выполнение проектно-изыскательских работ, оказание услуг по авторскому надзору и работ по строительству объектов капитального строительства КП «УГС».
6.	КС-2, КС-3. Корректировка. Приемка итоговых работ.	Альбом типовых форм для применения в договорах на выполнение проектно-изыскательских работ, оказание услуг по авторскому надзору и работ по строительству объектов капитального строительства КП «УГС».
7.	Протокол технической комиссии.	Положение о технической комиссии КП «УГС».
8.	Обоснования под непредвиденные затраты (смета, ведомость объемов выполненных работ, ИД, письма согласования функционального заказчика, заказчика, протоколы и т.п.) (Регламент перерасчета сметной стоимости строительства объектов в связи с существенным увеличением цен на строительные ресурсы).	Положение о технической комиссии КП «УГС».
9.	Дополнительное соглашение с приложением сметы договора с детализацией до объектов дарения.	Регламент по заключению договоров КП «УГС».
10.	Форма распределения затрат по объектам дарения.	Регламент передачи объектов и списания затрат КП «УГС».
11.	Таблица со статусом дарения объектов г. Москве.	-

№	Документация, являющаяся обязательным приложением к Акту приемки законченного строительством объекта	Наименование регламентирующего документа, устанавливающего форму
---	--	--

Объект сдал

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Объект принял

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель работ

Заказчик

Форма Акта об обнаружении лома и отходов черных и цветных металлов

Акт об обнаружении лома и отходов черных и цветных металлов

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

Представитель Заказчика КП «УГС» _____ *ФИО и должность представителя Заказчика* _____, действующего на основании _____ (далее – Заказчик),

Представитель Генподрядчика _____ *(Сокращенное наименование Генподрядчика, ФИО и должность представителя Генподрядчика)* _____, (далее – Генподрядчик),

Представитель Субподрядной организации _____ *(Сокращенное наименование Генподрядчика, ФИО и должность представителя Субподрядной организации)* _____, (далее – Субподрядчик), составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. В рамках исполнения Договора генерального подряда от _____ № _____ и договора субподряда от _____ № _____ при выполнении строительно-монтажных работ по сносу существующих строений, отключению и перекладке инженерных коммуникаций сносимых зданий (по сносу существующих строений, в т.ч. нежилых помещений, гаражей, инженерных коммуникаций и т.д.) на объекте _____, расположенном по адресу: _____ были обнаружены следующие лом и отходы черных и цветных металлов:

Код по ФККО (ГОСТ)	Наименование отхода	Количество отхода, тонн в соответствии с проектной документацией	Количество отхода, тонн фактическое
	Лом и отходы черных металлов		
Итого:			

2. Настоящий Акт составлен в 3 (Трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Подписи Сторон

От Заказчика

От Генподрядчика

От Субподрядчика

ФОРМА СОГЛАСОВАНА

Подписи Сторон

От Заказчика

От Генподрядчика

Формы банковских гарантий

**ГАРАНТИЯ
В ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВОЗВРАТА АВАНСА № _____**

Место выдачи: г. _____ Дата выдачи: «__» _____ 20__ г.

«_____» (_____), зарегистрированное Центральным Банком Российской Федерации «__» _____ года, Генеральная лицензия Центрального Банка Российской Федерации на совершение банковских операций № _____, основной государственный регистрационный номер _____, место нахождения: _____, именуемое в дальнейшем «**Гарант**», в лице _____, действующего на основании _____ и по поручению _____ (место нахождения: _____, ОГРН _____, ИНН _____, КПП _____, расчетный счет № _____), именуемого в дальнейшем «**Принципал**», дает в пользу

Казенное предприятие города Москвы «Управление гражданского строительства» (КП «УГС»), место нахождения: 127473, г. Москва, вн.тер.г.муниципальный округ Тверской, ул. Краснопролетарская, д. 16, стр. 2, помещ.1/5, ОГРН 1037719025376, ИНН 7719272800, КПП 770701001), именуемой в дальнейшем «**Бенефициар**», безусловное безотзывное обязательство на нижеперечисленных условиях:

1. В случае неисполнения Принципалом обязательств по возврату авансового платежа или какой-либо его части в соответствии с условиями договора _____ (указать полное наименование договора между Принципалом и Бенефициаром) от «__» _____ 20__ г. № _____, заключенного между Принципалом и Бенефициаром (далее – Договор), или в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации, Гарант по письменному требованию Бенефициара уплачивает Бенефициару любую сумму в пределах _____ (сумма цифрами и прописью) российских рублей (далее – Сумма гарантии).

2. Для получения Суммы гарантии Бенефициар направляет в адрес Гаранта письменное требование, подписанное уполномоченным(-и) на то лицом(-ами) и скрепленное печатью Бенефициара, с приложением надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего требование. К требованию Бенефициара о совершении платежа по настоящей гарантии должны быть приложены следующие документы:

- подписанное уполномоченным(-и) лицом(-ами) и Бенефициара и скрепленное печатью заявление Бенефициара, указывающее:

а) что Бенефициар произвел авансовый платеж в соответствии с условиями Договора;

б) что в соответствии с условиями Договора или законодательства Российской Федерации наступили основания для возврата аванса Бенефициару, в том числе в связи с нарушением Принципалом обязательств по Договору, начисления Бенефициаром штрафных санкций, требования возмещения убытков и иные основания;

- расчет суммы авансового платежа, подлежащей возврату Бенефициару;

- копии документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего требование об уплате денежной суммы по настоящей гарантии, в случае если требование подписано не руководителем Бенефициара, доверенность.

3. Обязательства Гаранта перед Бенефициаром ограничиваются Суммой гарантии и будут уменьшаться на сумму платежей, произведенных Гарантом по настоящей гарантии. Сумма гарантии обеспечивает включая, но не ограничиваясь: подлежащие возврату суммы неотработанного аванса, любые штрафы, неустойки, пени и иные виды штрафных санкций за нарушение обязательств по возврату авансовых платежей, предусмотренные законом или Договором, любые расходы на юридические услуги, связанные с предъявлением требований к Принципалу и Гаранту, любые иные расходы и убытки, связанные с неисполнением и (или) ненадлежащим исполнением Принципалом обязательств по возврату авансовых платежей, предусмотренных условиями Договора или действующим законодательством Российской Федерации.

4. Выплата Гарантом Суммы гарантии должна быть произведена в течение 5 (пяти) рабочих

дней с даты получения Гарантом письменного требования Бенефициара. Обязательства Гаранта по выплате суммы гарантии считаются исполненными надлежащим образом с даты списания денежной суммы с корреспондентского счета Гаранта.

5. В случае неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения Требования по гарантии в установленный срок Гарант обязуется уплатить Бенефициару неустойку в размере 0,1% (ноль целых одна десятая процента) от суммы, подлежащей уплате за каждый день просрочки до дня полного надлежащего исполнения обязательства.

6. Бенефициару предоставлено право на беспорное списание денежных средств со счета Гаранта, если Гарантом в срок, установленный пункта 4 Гарантии, не исполнено Требование по гарантии, представленное Гаранту до окончания срока действия настоящей Гарантии.

7. Расходы, возникающие в связи с перечислением денежных средств Гарантом по настоящей Гарантии, несет Гарант.

8. Гарант подтверждает, что никакие возражения Принципала, касающиеся его обязательств по Договору, или каких-либо иных соглашений с Бенефициаром, либо основанные на зачете каких-либо иных требований к Бенефициару, не будут приниматься Гарантом во внимание и (или) выдвигаться Гарантом против письменного требования Бенефициара о платеже по настоящей гарантии.

9. По поручению Принципала настоящая Гарантия может быть изменена Гарантом с согласия Бенефициара. Изменения настоящей Гарантии, касающиеся продления срока ее действия и (или) увеличения суммы, согласия Бенефициара не требуют.

10. Сумма Гарантии уменьшается по получении Гарантом письменного уведомления Бенефициара о частичном отказе от своих прав по настоящей Гарантии с указанием суммы, от права требования которой отказывается Бенефициар, и новой (уменьшенной) Суммы гарантии, с приложением надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего уведомление от имени Бенефициара.

11. Все изменения Гарантии (за исключением уменьшения суммы гарантии на основании письменного уведомления Бенефициара о частичном отказе от своих прав по настоящей Гарантии) должны быть оформлены в виде отдельного документа в письменной форме на бумажном носителе. Изменения в условия Гарантии, не требующие согласия Бенефициара, вступают в силу с момента их выпуска Гарантом, если иной момент вступления их в силу не определен в таких изменениях.

12. Обязательство Гаранта перед Бенефициаром по Гарантии прекращается по основаниям, предусмотренным статьи 378 Гражданского кодекса Российской Федерации.

13. Гарантия вступает в силу с Даты выдачи и действует по _____ 20__ включительно.

14. Требование платежа по гарантии должно быть получено Гарантом до «__» _____ 20__ года включительно по адресу: _____ (указывается полный почтовый/фактический адрес банка, выдавшего гарантию). По истечении этого срока, а также при наступлении иных оснований, предусмотренных пунктом 1 статьи 378 Гражданского кодекса Российской Федерации, гарантия утрачивает силу независимо от того, возвращен ли оригинал гарантии Гаранту или нет.

15. Принадлежащее Бенефициару по настоящей гарантии право требования к Гаранту может быть передано другому лицу без получения предварительного согласия Гаранта.

16. Настоящая гарантия подчиняется законодательству Российской Федерации.

17. Все споры по настоящей гарантии будут решаться в Арбитражном суде города Москвы.

Подпись уполномоченных(-ого) лиц(-а) Банка

Должность _____

_____/_____/

Печать Банка

ГАРАНТИЯ
ДОЛЖНОГО ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА № _____

Место выдачи: г. _____

Дата выдачи: «__» _____ 20__ г.

«_____» (_____), зарегистрированное Центральным Банком Российской Федерации «__» _____ года, Генеральная лицензия Центрального Банка Российской Федерации на совершение банковских операций № _____, основной государственный регистрационный номер _____, место нахождения: _____, именуемое в дальнейшем «**Гарант**», в лице _____, действующего на основании _____ и по поручению _____ (место нахождения: _____); ИНН _____, КПП _____, ОГРН _____, расчетный счет № _____), именуемого в дальнейшем «**Принципал**», дает в пользу

Казенное предприятие города Москвы «Управление гражданского строительства» (КП «УГС»), место нахождения: 127473, г. Москва, вн.тер.г.муниципальный округ Тверской, ул. Краснопролетарская, д. 16, стр. 2, помещ.1/5, ОГРН 1037719025376, ИНН 7719272800, КПП 770701001), именуемой в дальнейшем «**Бенефициар**», безусловное безотзывное обязательство на нижеперечисленных условиях:

1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Принципалом обязательств, предусмотренных договором _____ (указать полное наименование договора между Принципалом и Бенефициаром) от «__» _____ 20__ г. № _____, заключенным между Принципалом и Бенефициаром (далее – «Договор»), или законодательством Российской Федерации, Гарант по письменному требованию Бенефициара уплачивает Бенефициару любую денежную сумму в пределах _____ (сумма цифрами и прописью) _____ российских рублей (далее – Сумма гарантии).

2. Для получения Предельной Суммы гарантии или ее части Бенефициар направляет в адрес Гаранта письменное требование, подписанное уполномоченными(-м) на то лицами(-ом) и скрепленное печатью Бенефициара, с приложением надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего требование.

3. Обязательства Гаранта перед Бенефициаром ограничиваются Суммой гарантии и будут уменьшаться на сумму платежей, произведенных Гарантом по настоящей гарантии. Сумма гарантии обеспечивает включая, но не ограничиваясь: подлежащие возврату суммы неотработанного аванса, любые штрафы, неустойки, пени и иные виды штрафных санкций, предусмотренные законом или Договором, любые расходы на юридические услуги, связанные с предъявлением требований к Принципалу, любые иные расходы и убытки, связанные с неисполнением или ненадлежащим исполнением Принципалом обязательств, предусмотренных условиями Договора и (или) действующим законодательством Российской Федерации.

4. Выплата Гарантом Суммы гарантии должна быть произведена в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения Гарантом письменного требования Бенефициара. Обязательства Гаранта по выплате суммы гарантии считаются исполненными надлежащим образом с даты списания денежных средств с корреспондентского счета Гаранта.

5. В случае неисполнения Требования по гарантии в установленный срок Гарант обязуется уплатить Бенефициару неустойку в размере 0,1% (ноль целых одна десятая процента) от суммы, подлежащей уплате за каждый день просрочки до дня полного надлежащего исполнения обязательства.

6. Бенефициару предоставлено право на беспорное списание денежных средств со счета Гаранта, если Гарантом в срок, установленный пунктом 4 Гарантии, не исполнено Требование по гарантии, представленное Гаранту до окончания срока действия настоящей Гарантии.

7. Расходы, возникающие в связи с перечислением денежных средств Гарантом по настоящей Гарантии, несет Гарант.

8. Гарант подтверждает, что никакие возражения Принципала, касающиеся его обязательств по Договору, или каких-либо иных соглашений с Бенефициаром, либо основанные на зачете каких-либо иных требований к Бенефициару, не будут приниматься Гарантом во внимание и (или) выдвигаться Гарантом против письменного требования Бенефициара о платеже по настоящей

Гарантии.

9. По поручению Принципала настоящая Гарантия может быть изменена Гарантом с согласия Бенефициара. Изменения настоящей гарантии, касающиеся продления срока ее действия и (или) увеличения предельной Суммы гарантии, согласия Бенефициара не требуют.

10. Сумма гарантии уменьшается по получении Гарантом письменного уведомления Бенефициара о частичном отказе от своих прав по настоящей Гарантии с указанием суммы, от права требования которой отказывается Бенефициар, и новой (уменьшенной) Суммы гарантии, с приложением надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего уведомление от имени Бенефициара.

11. Все изменения гарантии (за исключением уменьшения Суммы гарантии на основании письменного уведомления Бенефициара о частичном отказе от своих прав по настоящей Гарантии) должны быть оформлены в виде отдельного документа в письменной форме на бумажном носителе. Изменения в условиях Гарантии, не требующие согласия Бенефициара, вступают в силу с момента их выпуска Гарантом, если иной момент вступления их в силу не определен в таких изменениях.

12. Обязательство Гаранта перед Бенефициаром по Гарантии прекращается по основаниям, предусмотренным статьей 378 Гражданского кодекса Российской Федерации.

13. Гарантия вступает в силу с Даты выдачи и действует по _____ 20__ включительно.

14. Требование платежа по гарантии должно быть получено Гарантом до «__» _____ 20__ года включительно по адресу: _____ (указывается полный почтовый/фактический адрес банка, выдавшего гарантию). По истечении этого срока, а также при наступлении иных оснований, предусмотренных пунктом 1 статьи 378 Гражданского кодекса Российской Федерации, Гарантия утрачивает силу независимо от того, возвращен ли оригинал гарантии Гаранту или нет.

15. Принадлежащее Бенефициару по настоящей Гарантии право требования к Гаранту может быть передано другому лицу без получения предварительного согласия Гаранта.

16. Настоящая Гарантия подчиняется законодательству Российской Федерации.

17. Все споры по настоящей Гарантии будут решаться в Арбитражном суде города Москвы.

Подпись уполномоченных(-ого) лиц(-а) Банка

Должность _____

_____/_____ /

Печать Банка

ГАРАНТИЯ
ИСПОЛНЕНИЯ ГАРАНТИЙНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ № _____

Место выдачи: г. _____

Дата выдачи: «__» _____ 20__ г.

«_____» (_____), зарегистрированное Центральным Банком Российской Федерации «__» _____ года, Генеральная лицензия Центрального Банка Российской Федерации на совершение банковских операций № _____, основной государственный регистрационный номер _____, место нахождения: _____, именуемое в дальнейшем «**Гарант**», в лице _____, действующего на основании _____ и по поручению _____ (место нахождения: _____, ОГРН _____, ИНН _____, КПП _____, расчетный счет № _____), именуемого в дальнейшем «**Принципал**», дает в пользу

Казенное предприятие города Москвы «Управление гражданского строительства» (КП «УГС»), место нахождения: 127473, г. Москва, вн.тер.г.муниципальный округ Тверской, ул. Краснопролетарская, д. 16, стр. 2, помещ.1/5, ОГРН 1037719025376, ИНН 7719272800, КПП 770701001), именуемой в дальнейшем «**Бенефициар**», безусловное безотзывное обязательство на нижеперечисленных условиях:

1. В случае неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения Принципалом своих обязательств в течение гарантийного срока в соответствии с условиями Договора _____ (указать полное наименование договора между Принципалом и Бенефициаром) от _____ № _____, заключенного между Принципалом и Бенефициаром _____ (далее - Договор), в том числе, надлежащего выполнения обязательств по исправлению (устранению) недостатков (дефектов) выполненных Работ в гарантийный срок, в том числе обязательств по возмещению любых расходов, возникших у Бенефициара в гарантийный срок, в связи с заменой дефектных материалов, изделий, конструкций и оборудования, включая обязательств по уплате Принципалом предусмотренных Договором неустоек (штрафов, пеней), а также возмещению убытков, понесенных Бенефициаром в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Принципалом своих обязательств по Договору, в том числе в связи с устранением Бенефициаром недостатков (дефектов) и недоделок собственными силами или силами других организаций, Гарант уплачивает Бенефициару любую сумму _____ (сумма цифрами и прописью) _____ российских рублей (далее – Сумма гарантии).

2. Для получения Предельной Суммы гарантии или ее части Бенефициар направляет в адрес Гаранта письменное требование, подписанное уполномоченными(-м) на то лицами(-ом) и скрепленное печатью Бенефициара, с приложением надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего требование.

3. Обязательства Гаранта перед Бенефициаром ограничиваются Суммой гарантии и будут уменьшаться на сумму платежей, произведенных Гарантом по настоящей гарантии. Сумма гарантии обеспечивает включая, но не ограничиваясь: все расходы, возникшие у Бенефициара в гарантийный срок, в связи с заменой дефектных материалов, изделий, конструкций и оборудования, убытки, понесенные Бенефициаром в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Принципалом своих обязательств по Договору, в том числе в связи с устранением Бенефициаром недостатков (дефектов) и недоделок собственными силами или силами других организаций, любые штрафы, неустойки, пени и иные виды штрафных санкций, предусмотренные законом или Договором, любые расходы на юридические услуги, связанные с предъявлением требований к Принципалу, любые иные расходы и убытки, связанные с неисполнением или ненадлежащим исполнением Принципалом обязательств, предусмотренных условиями Договора или действующим законодательством Российской Федерации.

4. Выплата Гарантом Суммы гарантии должна быть произведена в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения Гарантом письменного требования Бенефициара. Обязательства Гаранта по выплате суммы гарантии считаются исполненными надлежащим образом с даты списания денежной суммы с корреспондентского счета Гаранта.

5. В случае неисполнения Требования по гарантии в установленный срок Гарант обязуется

уплатить Бенефициару неустойку в размере 0,1% (ноль целых одной десятой процента) от суммы, подлежащей уплате за каждый день просрочки до дня исполнения обязательства.

6. Бенефициару предоставлено право на беспорное списание денежных средств со счета Гаранта, если Гарантом в срок, установленный пункт 4 Гарантии, не исполнено Требование по Гарантии, представленное Гаранту до окончания срока действия настоящей Гарантии.

7. Расходы, возникающие в связи с перечислением денежных средств Гарантом по настоящей Гарантии, несет Гарант.

8. По поручению Принципала настоящая Гарантия может быть изменена Гарантом с согласия Бенефициара. Изменения настоящей Гарантии, касающиеся продления срока ее действия и (или) увеличения Предельной суммы Гарантии, согласия Бенефициара не требуют.

9. Сумма Гарантии уменьшается по получении Гарантом письменного уведомления Бенефициара о частичном отказе от своих прав по настоящей гарантии с указанием суммы, от права требования которой отказывается Бенефициар, и новой (уменьшенной) суммы Гарантии, с приложением надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего уведомление от имени Бенефициара.

10. Все изменения гарантии (за исключением уменьшения суммы гарантии на основании письменного уведомления Бенефициара о частичном отказе от своих прав по настоящей гарантии) должны быть оформлены в виде отдельного документа в письменной форме на бумажном носителе. Изменения в условия гарантии, не требующие согласия Бенефициара, вступают в силу с момента их выпуска Гарантом, если иной момент вступления их в силу не определен в таких изменениях.

11. Обязательство Гаранта перед Бенефициаром по Гарантии прекращается по основаниям, предусмотренным статьей 378 Гражданского кодекса Российской Федерации.

12. Гарантия вступает в силу с даты выдачи и действует по «__» _____ 20__ года включительно.

13. Требование платежа по Гарантии должно быть получено Гарантом до «__» _____ 20__ года включительно по адресу: _____ (указывается полный почтовый/фактический адрес банка, выдавшего гарантию). По истечении этого срока, а также при наступлении иных оснований, предусмотренных пунктом 1 статьи 378 Гражданского кодекса Российской Федерации, Гарантия утрачивает силу независимо от того, возвращен ли оригинал Гарантии Гаранту или нет.

14. Принадлежащее Бенефициару по настоящей Гарантии право требования к Гаранту может быть передано другому лицу без получения предварительного согласия Гаранта.

15. Настоящая Гарантия подчиняется законодательству Российской Федерации.

16. Все споры по настоящей Гарантии будут решаться в Арбитражном суде города Москвы.

Подпись уполномоченных(-ого) лиц(-а) Банка

Должность _____

_____/_____/

Печать Банка

Форма ведомости объемов выполненных работ

Ведомость объемов выполненных работ

по объекту: _____
(наименование объекта)

Дата составления	Отчетный период	
	с	по

№ п/п	Шифр РД	Наименование работ и затрат	Ед. изм.	Кол-во	Стоимость итого, руб. (без НДС)	Выполнено с начала строительства ВСЕГО			Остаток к выполнению ВСЕГО		
						Физический объем работ в ед. изм.	Итого, руб. без НДС	фактический %	Физический объем работ в ед. изм.	Итого, руб. без НДС	фактический %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Заполняется до начала отчетного периода				Заполняется после окончания отчетного периода		
Прогноз		Наличие РД	Необходимость корректировки РД	Факт		
Физический объем работ в ед. изм.	Итого, руб. без НДС			Физический объем работ в ед. изм.	Итого, руб. без НДС	Наличие ИД
13	14	15	16	17	18	19

Подписи Сторон

Составил _____

Проверил _____

От Заказчика

От Генподрядчика

Форма итогового акта сдачи-приемки проектных работ

Итоговый АКТ
сдачи-приемки проектных работ
по Договору № _____ от «__» _____ 20__ г.

г. Москва

" __ " _____ 20__ г.

Казенное предприятие города Москвы «Управление гражданского строительства», именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «**Генпроектировщик**», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно или раздельно именуемые «Стороны» и «Сторона», соответственно, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Во исполнение договора на выполнение проектных и изыскательских работ № _____ от «__» _____ 20__ г. (далее – Договор) Генпроектировщик сдал, а Заказчик принял полный пакет проектной документации стадии «ПД» и «РД» по объекту «_____»:

№ п/п	Наименование работ (проектной документации)	Стоимость, в т.ч. НДС (20%)

2. Работы выполнены в соответствии с установленными Договором сроками.

Вариант, если сроки нарушены: Работы выполнены «__» _____ 20__ г. В связи с _____.

3. Качество выполненных работ (*соответствует/не соответствует*) согласованным Сторонами требованиям.

В случае если качество выполненных работ не соответствует требованиям Заказчика и/или условиям Договора:

Выявленные Заказчиком недостатки результата работ: _____

Сроки устранения выявленных недостатков: «__» _____ 20__ г.

Порядок устранения выявленных недостатков: _____.

4. Общая стоимость выполненных работ составила _____ (_____) рублей, в том числе НДС 20% - _____ (_____) рублей.

5. Всего к оплате по Итоговому акту _____. С учетом зачета выданного авансового платежа в сумме _____ рублей, к перечислению Генпроектировщику подлежит сумма _____ рублей.

6. Настоящий Акт составлен в 2 (Двух) экземплярах, по одному для Исполнителя и Заказчика.

7. Приложения: _____

8. Подписи Сторон.

Подписи Сторон

От Заказчика

От Генпроектировщика

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

Формы отчетов об исполнении указаний по утилизации металлолома

**Отчет посредника (Генподрядчика)
об исполнении указания по утилизации металлолома**

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Представитель Генподрядчика _____ *(Сокращенное наименование Генподрядчика, ФИО и должность представителя Генподрядчика)*, действующего на основании _____ именуемое в дальнейшем «Генподрядчик»,

Представитель Заказчика КП «УГС» *(ФИО и должность представителя Заказчика)* _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», составили настоящий отчет о том, что:

1. Во исполнение Договора от _____ № _____ на выполнение комплекса работ по строительству объекта: _____ по адресу: г. _____; Генподрядчик организовал сдачу в пункт приема металлолома следующие лом и отходы черных и цветных металлов:

Наименование отхода	Ед. изм	Количество отхода, тонн	Сумма без НДС, руб.
---------------------	---------	-------------------------	---------------------

Итого:

2. Генподрядчик передает Заказчику оригинал Акта об обнаружении лома и отходов черных и цветных металлов и заверенные подписью уполномоченного лица и печатью Генподрядчика копии следующих документов:

- Договор купли-продажи между Генподрядчиком и пунктом приема металлолома;
- Накладная ТОРГ-12;
- Счет-фактура;
- Приемосдаточные акты из пункта приема лома;
- Платежное поручение от пункта приема металлолома;

3. Обязательство по перечислению Генподрядчиком денежных средств за сдачу металла в пункт приема металлолома считается исполненным с момента поступления денежных средств на расчетный счет Заказчика, указанный в Договоре.

4. Настоящий Отчет составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Подписи Сторон

От Заказчика

От Генподрядчика

(должность)_____
(должность)_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)

**Отчет посредника (Субподрядчика)
об исполнении указания по утилизации металлолома**

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Представитель Генподрядчика _____ *(Сокращенное наименование Генподрядчика, ФИО и должность представителя Генподрядчика)*, действующего на основании _____ именуемое в дальнейшем «Генподрядчик»,

Представитель Субподрядной организации _____ *(Сокращенное наименование Генподрядчика, ФИО и должность представителя Субподрядной организации)*, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Субподрядчик»,

составили настоящий отчет о том, что:

1. Во исполнение Договора генерального подряда от _____ № _____ и договора субподряда от _____ № _____ Субподрядчик сдал для утилизации в пункт приема металлолома следующие лом и отходы черных и цветных металлов:

Наименование отхода	Ед. изм.	Количество отхода, тонн	Сумма без НДС, руб.
---------------------	----------	-------------------------	---------------------

Итого:

2. Субподрядчик передает Генподрядчику заверенные подписью уполномоченного лица и печатью Субподрядчика копии следующих документов:

- Договора купли-продажи между Субподрядчиком и пунктом приема металлолома;
- УПД (либо счет-фактура и накладная ТОРГ-12);
- Приемосдаточные акты из пункта приема лома;
- Платежное поручение;

4. Отчет принят Генподрядчиком без возражений.

5. Настоящий Отчет составлен в двух экземпляра, по одному для Генподрядчика и Субподрядчика. Оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

Подписи Сторон

От Субподрядчика

От Генподрядчика

(должность)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма Акта приема-передачи документации

**Акта
приема-передачи документации**

г. Москва

« ____ » _____ 20__

Комиссия в составе:
(организация, должность, Ф.И.О.)

Заказчика (застройщик)
КП «УГС»

Должность уполномоченного _____ ФИО

Генерального подрядчика (производитель работ, *поставщик⁶ оборудования, мебели и инвентаря*)

Наименование организации
Должность уполномоченного _____ ФИО

Субподрядной организации⁷ (поставщик оборудования, мебели и инвентаря)

Наименование организации
Должность уполномоченного _____ ФИО

Эксплуатационной организации

Наименование организации (*например ГБУЗ «ДГП № 130 ДЗМ» или ГБОУ Школа №*)

Главный врач или Директор школы _____ ФИО

Материально ответственное лицо _____ ФИО

Иные лица от организации⁸ при необходимости _____ ФИО

составили настоящий Акт по объекту «**НАИМЕНОВАНИЕ ОБЪЕКТА** согласно *Адресной инвестиционной программе города Москвы*» по адресу: г. Москва, ул. _____, д. ____ и составили акт в подтверждение нижеследующего:

1. Генеральный подрядчик с Поставщиком (*Поставщик вписывается в случае наличия отдельной субподрядной организации на комплексную поставку*) в присутствии Заказчика передает в Эксплуатирующую организацию комплект документов (технические паспорта, сертификаты, декларации соответствия, свидетельства государственной регистрации и другие документы, удостоверяющие соответствие обязательным требованиям оборудования, медицинских изделий и не медицинской мебели) согласно приложению. Приложение является неотъемлемой частью Акта.

2. Эксплуатирующая организация подтверждает получение копий и оригиналов перечисленной в приложении документации. С момента подписания настоящего Акта все риски случайной гибели, утраты или повреждения Документации переходят к Эксплуатирующей организации.

Акт составлен в 4-х экземплярах: (*количество формируется из числа подписантов + в архив*)

Экз. № 1 – КП «УГС». Экз. № 2 – (*Наименование организации*).

Экз. № 3 – (*Наименование организации*). Экз. № 4 – в архив.

Приложение: Перечень документации на _____ листах.

ПРЕДСТАВИТЕЛИ:

⁶ Функционал прописывается в случае отсутствия отдельной субподрядной организации на комплексную поставку.

⁷ Вписывается в Акт в случае наличия отдельной субподрядной организации на комплексную поставку.

⁸ В случае наличия в приказе Функционального заказчика нескольких организаций будущих правопреемников возможно включение дополнительных подписантов.

Заказчика (застройщик)

КП «УГС»

Должность уполномоченного

ФИО

(подпись) М.П.

Генерального подрядчика (производитель работ, *поставщик⁹ оборудования, мебели и инвентаря*)

Наименование организации

Должность уполномоченного (обязательно наличие доверенности!)

ФИО

(подпись) М.П.

Субподрядной организации¹⁰ (поставщик оборудования, мебели и инвентаря)

Наименование организации

Должность уполномоченного (обязательно наличие доверенности!)

ФИО

(подпись) М.П.

Эксплуатационной организации

Наименование организации *(например ГБУЗ «ДГП № 130 ДЗМ» или ГБОУ Школа №)*

Главный врач или Директор школы

ФИО

Главная медсестра или Зам. руководителя организации

ФИО

Иные лица от организации¹¹ при необходимости

ФИО

Примечание:

⁹ Функционал прописывается в случае отсутствия отдельной субподрядной организации на комплексную поставку.

¹⁰ Вписывается в Акт в случае наличия отдельной субподрядной организации на комплексную поставку.

¹¹ В случае наличия в приказе Функционального заказчика нескольких организаций будущих правопреемников возможно включение дополнительных подписантов.

Перечень документации

№ по перечню	Шифр по ТХ	Наименование	Наименование согласно РУ	Модель	Производитель (наименование организации (изготовитель) и страна производства)	Кол- во	Ед. изм.	РУ (регистрационное удостоверение)	ДС/СС (декларации о соответствии/сертификаты соответствия, отказные письма)	Техническая документация (паспорт №, гарантийный талон, инструкция по эксплуатации на русском и т.д.)	Серийные номера технической документации, соответствующие серийным номерам оборудования, год выпуска	Примечание
МЕДИЦИНСКОЕ ОБОРУДОВАНИЕ												
1												
...												
n												
МЕДИЦИНСКАЯ МЕБЕЛЬ												
1												
...												
n												
ЭЛЕКТРОБЫТ												
1												
...												
n												
ИНВЕНТАРЬ												
1												
...												
n												
ОРГТЕХНИКА												
1												
...												
n												

¹² Все страницы в приложении к Акту должны быть пронумерованы.

Перечень документации

№ по перечню	Шифр по ТХ	Наименование	Модель	Производитель (наименование организации (изготовитель) и страна производства)	Кол- во	Ед. изм.	ДС/СС (декларации о соответствии/сертификаты соответствия/РУ (регистрационное удостоверение) при необходимости)	Техническая документация (паспорт, №, гарантийный талон, инструкция по эксплуатации на русском и т.д.)	Серийные номера технической документации, соответствующие серийным номерам оборудования, Год выпуска изделия	Примечание (информация, детализация по поставляемым изделиям)
ОБОРУДОВАНИЕ										
МЕБЕЛЬ										
ЭЛЕКТРОБЫТ										
ИНВЕНТАРЬ										
ОРГТЕХНИКА										

¹³ Все страницы в приложении к Акту должны быть пронумерованы.

Форма Акта ввода оборудования в эксплуатацию, оказания услуг по обучению правилам эксплуатации и инструктажу специалистов

АКТ № _____

ввода оборудования в эксплуатацию, оказания услуг по обучению правилам эксплуатации и инструктажу специалистов

г. Москва

« ____ » _____ 20__

Представители в составе:
(организация, должность, Ф.И.О.)

Заказчика (застройщик)

КП «УГС»

Должность уполномоченного _____ ФИО

Генерального подрядчика (производитель работ, *поставщик¹⁴ оборудования, мебели и инвентаря*)

Наименование организации

Должность уполномоченного _____ ФИО

Субподрядной организации¹⁵ (поставщик оборудования, мебели и инвентаря)

Наименование организации

Должность уполномоченного _____ ФИО

Эксплуатационной организации (получатель)

Наименование организации

Должность уполномоченного _____ ФИО

Составили настоящий Акт по объекту «**НАИМЕНОВАНИЕ ОБЪЕКТА** согласно Адресной инвестиционной программе города Москвы» по адресу: по адресу: г. Москва, ул. _____, д. _____, в подтверждение нижеследующего:

1. Генеральный подрядчик совместно с Поставщиком (*Поставщик вписывается в случае наличия отдельной субподрядной организации на комплексную поставку*) в присутствии Заказчика провел обучение/инструктаж сотрудников Эксплуатирующей организации и произвел ввод в эксплуатацию оборудования согласно приложению.
2. Эксплуатирующая организация подтверждает, что оборудование находится в рабочем состоянии и отвечает техническим требованиям. Получатель к установленному и введенному в эксплуатацию Оборудованию претензий не имеет.
3. Документы (оригиналы/копии) на осмотренное оборудование, удостоверяющие соответствие обязательным требованиям к оборудованию, переданы по Акту приема-передачи документации от « ____ » _____ 20__ г.

Сотрудники, прошедшие инструктаж:

№	Должность	Ф.И.О.	Подпись

¹⁴ Функционал прописывается в случае отсутствия отдельной субподрядной организации на комплексную поставку.

¹⁵ Вписывается в Акт в случае наличия отдельной субподрядной организации на комплексную поставку.

Акт составлен в 5 экземплярах на _____ л. *(количество формируется из числа подписантов + в архив)*

Экз. № 1 – КП «УГС». Экз. № 2 – *(Наименование организации)*.

Экз. № 3 – *(Наименование организации)*. Экз. № 4 – *(Наименование организации)*.

Экз. № 5 – в архив.

Приложение: Перечень оборудования, введенного в эксплуатацию на _____ л.

ПРЕДСТАВИТЕЛИ:

Заказчика (застройщик)

КП «УГС»

Должность уполномоченного

ФИО

(подпись) М.П.

Генерального подрядчика

Наименование организации

Должность уполномоченного

ФИО

(подпись) М.П.

Субподрядной организации (поставщик оборудования)

Наименование организации

Должность уполномоченного

ФИО

(подпись) М.П.

Эксплуатационной организации

Наименование организации

Должность уполномоченного

ФИО

(подпись) М.П.

Перечень оборудования, введенного в эксплуатацию

№	Шифр по ТХ	Наименование Оборудования	Модель, производитель	К-во	Ед. изм.	Примеч./ № Серийные/заводской/ год выпуска
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

¹⁶ Все страницы в приложении к Акту должны быть пронумерованы.

Форма Акта предъявления поставленного технологического оборудования, мебели и инвентаря

АКТ № _____

предъявления поставленного технологического оборудования, мебели и инвентаря

г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

(организация, должность, Ф.И.О., полномочия)

Заказчик (застройщик)

КП «УГС»

Должность и ФИО уполномоченного лица _____ / _____

действует на основании _____

Генподрядчик

Наименование организации

Должность и ФИО уполномоченного лица _____ / _____

действует на основании _____

Субподрядная организация (Поставщик оборудования, мебели и инвентаря) *(при наличии)*

Наименование организации

Должность и ФИО уполномоченного лица _____ / _____

действует на основании _____

Эксплуатирующая организация

Наименование организации

Должность и ФИО уполномоченного лица _____ / _____

действует на основании _____

В связи с окончанием строительства и необходимостью начала эксплуатации объекта « _____ » (далее – Объект), созданного в рамках реализации адресной инвестиционной программы города Москвы, на основании приказа Департамента городского имущества г. Москвы от 09.11.2022 № 399 «Об утверждении Порядка закрепления за органами власти и государственными учреждениями города Москвы на праве оперативного управления движимого имущества, построенного или приобретенного за счет внебюджетных средств города Москвы» Комиссия составила настоящий акт (далее – Акт) о нижеследующем:

1. Комиссия произвела осмотр и проверку поставленного на Объект оборудования, мебели и инвентаря (далее – Оборудование, Имущество), перечисленного в приложении к настоящему Акту (Приложение является неотъемлемой частью Акта). Оборудование (в том числе технологическое Оборудование, монтируемое и не монтируемое) комплектно, находится в исправном состоянии, внешние повреждения отсутствуют. Монтаж и расстановка Оборудования выполнены в соответствии с проектной и нормативной документацией. Претензии отсутствуют.

2. Эксплуатирующая организация подтверждает получение Имущества, несет ответственность за несохранность Имущества. Риски случайной гибели, утраты или повреждения Оборудования переходят к Эксплуатирующей организации.

3. С даты подписания настоящего Акта Эксплуатирующая организация своими силами и средствами осуществляет необходимое гарантийное (техническое) обслуживание Имущества, в том числе в соответствии с требованиями, изложенными в документации Оборудования.
4. Комиссия согласна и подтверждает, что в случае возникновения гарантийных случаев Эксплуатирующая организация вправе обратиться с требованием устранения недостатков в рамках гарантийных обязательств к Генподрядчику.¹⁷
5. Эксплуатирующей организации переданы документы (технические паспорта, сертификаты, декларации соответствия, свидетельства государственной регистрации, регистрационные удостоверения и другие документы, удостоверяющие соответствие обязательным требованиям Оборудования, в том числе медицинских изделий и не медицинской мебели).
6. Проведено обучение/инструктаж сотрудников Эксплуатирующей организации и ввод в эксплуатацию Оборудования с составлением отдельного соответствующего акта.
7. Эксплуатирующей организации переданы ключи от опечатанных помещений. Доступ Заказчику, Генподрядчику, Поставщику в данные помещения (при необходимости) осуществляется только после согласования Эксплуатирующей организации.¹⁸

Акт составлен в 5 экземплярах на _____ л. (*количество формируется из числа подписантов + в архив*)

Экз. № 1 – КП «УГС». Экз. № 2 – (*Наименование организации*).

Экз. № 3 – (*Наименование организации*). Экз. № 4 – (*Наименование организации*).

Экз. № 5 – в архив.

Приложение: Перечень поставленного технологического оборудования, мебели и инвентаря на _____ л.

ПРЕДСТАВИТЕЛИ:

Заказчик (застройщик)

КП «УГС»

Должность и ФИО уполномоченного лица _____ / _____
(подпись) М.П.

Генподрядчик

Наименование организации

Должность и ФИО уполномоченного лица _____ / _____
(подпись) М.П.

Субподрядная организация (Поставщик оборудования, мебели и инвентаря) (*при наличии*)

Наименование организации

Должность и ФИО уполномоченного лица _____ / _____
(подпись) М.П.

Эксплуатирующая организация

Наименование организации

Должность и ФИО уполномоченного лица _____ / _____
(подпись) М.П.

¹⁷ На основании ст. 755 Гражданского кодекса Российской Федерации, что подтверждается судебной практикой (Определение ВАС РФ от 05.08.2013 № ВАС-10755/13 по делу № А12-5745/2012, Постановление Арбитражного суда Поволжского округа от 02.11.2018 № Ф06-38842/2018 по делу № А65-36548/2017, Постановление ФАС Поволжского округа от 28.05.2013 по делу № А12-5745/2012).

¹⁸ Пункт указывается, если осуществляется прием-передача ключей.

Перечень поставленного технологического оборудования, мебели и инвентаря¹⁹
по объекту: _____

№ по перечню	Шифр по ТХ	Наименование	Наименование согласно РУ ²⁰	Модель	Производитель (наименование организации (изготовитель) и страна производства)	Кол-во	Ед. изм.	Примечание
МЕДИЦИНСКОЕ ОБОРУДОВАНИЕ								
1								
...								
n								
МЕДИЦИНСКАЯ МЕБЕЛЬ								
1								
...								
n								
ЭЛЕКТРОБЫТ								
1								
...								
n								
МЕБЕЛЬ								
1								
...								
n								
ИНВЕНТАРЬ								
1								
...								
n								
ОРГТЕХНИКА								
1								
...								
n								

¹⁹ Все страницы в приложении к Акту должны быть пронумерованы.

²⁰ Данный столбец обязателен на объектах здравоохранения и исключается на иных объектах.

Форма Согласия автора

Согласие автора

г. Москва

" ___ " _____ 202_ г.

_____ (далее – Автор), являющийся сотрудником
(Ф.И.О. автора/группы авторов)

_____, создавший проектную документацию,
(наименование организации, сотрудником которой является автор и указанной в свидетельстве АГР)

в том числе архитектурный проект (далее – Документация) по объекту: « _____ »
настоящим подтверждаю следующее:

- Документация создана (включая все последующие корректировки) по договору, предметом которого было создание такой Документации (по заказу), в связи с чем исключительные права на Документацию в полном объеме переданы Заказчику Документации КП «УГС» , с правом использования, в том числе повторно, любым способом (согласно ст. 1270 Гражданского Кодекса Российской Федерации) и в любой форме на территории всего мира, в течение всего срока действия исключительных прав, с правом их передачи полностью или частично, в том числе с правом выдачи лицензий любым лицам на условиях, определяемых Заказчиком по собственному усмотрению без выплаты Автору какого-либо дополнительного вознаграждения;

- вознаграждение за создание Документации и отчуждение исключительных прав получено Автором в полном объеме;

- не сохраняю за собой права использовать Документацию (или ее части) самостоятельно, и мной не заключались и не будут заключаться в дальнейшем какие-либо договоры, предусматривающие отчуждение прав на Документацию или предоставление каких-либо исключительных или неисключительных лицензий на использование Документации третьим лицам;

- предоставляю разрешение Заказчику и иным лицам, использующим Документацию с согласия Заказчика, осуществлять использование Документации без указания имени Автора;

- в соответствии с п. 1 ст. 1266 Гражданского кодекса Российской Федерации и п. 1 ст. 20 Федерального закона от 17.11.1995 № 169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации» даю согласие на внесение в Документацию изменений, сокращений и дополнений, без участия Автора;

- в соответствии с п. 2 ст. 20 Федерального закона от 17.11.1995 № 169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации», даю свое согласие на разработку Документации для строительства и осуществление авторского надзора за строительством без привлечения Автора.

- в соответствии с абз.2 п. 1 ст. 1294 Гражданского кодекса Российской Федерации даю согласие на повторное (неоднократное) использование архитектурного проекта и выполненной на его основе Документации для строительства.

Автор настоящим гарантирует, что Документация создана им лично, что её использование Заказчиком не приведет к нарушению авторских прав или иных прав интеллектуальной собственности третьих лиц.

Автор:

« _____ » _____ 202_

Сведения подтверждаю: руководитель _____ « _____ » / _____

(наименование организации, сотрудником которой является автор / подпись руководителя (лицо по доверенности не допускается))