

ДОГОВОР ПОДРЯДА НА РЕМОНТ КВАРТИРЫ

№ _____

г. _____

«___» _____ 20__ г.

[ФИО Заказчика полностью], паспорт: серия _____ № _____, выдан [кем и когда], зарегистрированный(ая) по адресу: [адрес регистрации], именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и [ФИО Подрядчика полностью], паспорт: серия _____ № _____, выдан [кем и когда], зарегистрированный(ая) по адресу: [адрес регистрации], статус: [физическое лицо / плательщик НПД], именуемый(ая) в дальнейшем «Подрядчик», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Подрядчик обязуется по заданию Заказчика выполнить ремонтно-отделочные работы в квартире по адресу: [полный адрес квартиры] (далее — «Объект»), передать Заказчику результат Работ, а Заказчик обязуется принять и оплатить результат Работ.

1.2. Перечень, объём, цена и требования к Работам определяются Сметой (Приложение № 1). При наличии технического задания, дизайн-проекта или графика Работ они подписываются Сторонами и становятся приложениями к Договору.

1.3. Работы, которых нет в подписанной Смете, выполняются только после письменного согласования их состава, стоимости и влияния на срок.

1.4. Подрядчик выполняет Работы самостоятельно. Привлечение третьих лиц: [разрешено / допускается только с письменного согласия Заказчика]. При привлечении третьих лиц Подрядчик отвечает перед Заказчиком за их действия и результат Работ.

1.5. Работы, требующие проекта, согласования, специального допуска или квалификации, а также затрагивающие газовое оборудование, несущие конструкции либо общее имущество дома, выполняются только после предоставления необходимых документов и отдельного письменного согласования Сторон.

2. Сроки выполнения работ

2.1. Начало Работ: «___» _____ 20__ г. Окончание Работ: «___» _____ 20__ г.

2.2. Промежуточные сроки и этапы указываются в Графике Работ (Приложение № 2), если Стороны его составляют.

2.3. Если Заказчик не предоставил доступ к Объекту, согласованные материалы, сведения или оплату, необходимые для продолжения Работ, Подрядчик письменно уведомляет об этом Заказчика. Изменение срока оформляется дополнительным соглашением либо двусторонним актом.

3. Стоимость работ и порядок расчётов

3.1. Стоимость Работ по Договору составляет _____ (_____) рублей и определяется подписанной Сметой.

3.2. Цена является [твёрдой / приблизительной]. Материалы [включены / не включены] в стоимость Работ. Кто закупает материалы и как подтверждаются расходы, Стороны указывают в Смете или отдельном приложении.

3.3. Порядок оплаты: аванс _____ рублей до «___» _____ 20__ г.; далее — [по этапам после подписания актов / по графику платежей / после итоговой приёмки]. Срок оплаты принятого этапа — _____ рабочих дней.

3.4. Дополнительные Работы оплачиваются только при наличии подписанного Сторонами дополнительного соглашения или обновлённой Сметы. До согласования Подрядчик вправе приостановить Работы, необходимость которых возникла из-за неучтённых обстоятельств, предварительно уведомив Заказчика.

3.5. Способ оплаты: [перевод по реквизитам / наличными с распиской]. В назначении платежа рекомендуется указывать номер Договора и этап Работ.

3.6. Если Подрядчик применяет налог на профессиональный доход, он передаёт Заказчику чек по каждому расчёту. Если этот пункт не применяется, его следует удалить до подписания Договора.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Подрядчик обязан выполнять Работы в соответствии с Договором, подписанными приложениями и обязательными требованиями к качеству; соблюдать правила нахождения на Объекте; бережно относиться к имуществу Заказчика; своевременно предупреждать о непригодности материалов, скрытых дефектах и иных обстоятельствах, влияющих на качество, цену или срок.

4.2. Подрядчик передаёт Заказчику остатки оплаченных материалов, ключи и относящиеся к Работам документы. Уборка и вывоз строительного мусора выполняются [Подрядчиком / Заказчиком] в объёме, указанном в Смете.

4.3. Заказчик обязан предоставить доступ к Объекту, передать необходимые исходные данные и материалы в согласованные сроки, своевременно рассматривать запросы Подрядчика, принимать и оплачивать результат Работ.

4.4. Заказчик вправе проверять ход и качество Работ, не вмешиваясь в способы их выполнения и не создавая препятствий Подрядчику.

5. Сдача и приёмка работ

5.1. По завершении этапа или всех Работ Подрядчик уведомляет Заказчика и передаёт акт сдачи-приёмки выполненных работ.

5.2. Заказчик в течение _____ рабочих дней осматривает результат и подписывает акт либо направляет мотивированный отказ с перечнем обнаруженных недостатков.

5.3. Выявленные при приёмке недостатки и сроки их устранения фиксируются в акте или отдельном двустороннем перечне. После устранения недостатков Стороны проводят повторную приёмку.

5.4. О скрытых недостатках, которые нельзя было обнаружить при обычной приёмке, Заказчик уведомляет Подрядчика в разумный срок после их обнаружения.

6. Качество и гарантия

6.1. Качество результата должно соответствовать условиям Договора, Смете, техническому заданию и обязательным требованиям, применимым к соответствующему виду Работ.

6.2. Гарантийный срок на выполненные Работы составляет _____ месяцев с даты подписания итогового акта. Для отдельных видов Работ Стороны вправе установить разные сроки в Смете.

6.3. В течение гарантийного срока Подрядчик устраняет недостатки, возникшие по его вине, в согласованный Сторонами срок. Гарантия не распространяется на нормальный износ, неправильную эксплуатацию, вмешательство третьих лиц и недостатки материалов Заказчика, о рисках использования которых Подрядчик заранее письменно предупредил.

7. Ответственность и обстоятельства непреодолимой силы

7.1. За нарушение конечного или промежуточного срока по вине Подрядчика устанавливается неустойка _____ % от стоимости просроченного этапа за каждый день просрочки, но не более _____ % этой стоимости.

7.2. За просрочку оплаты по вине Заказчика устанавливается неустойка _____ % от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки, но не более _____ % этой суммы.

7.3. Сторона возмещает документально подтвержденный ущерб, причиненный по её вине имуществу другой Стороны.

7.4. Сторона, которая не может исполнить обязательство из-за чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств, уведомляет другую Сторону в течение _____ календарных дней. Срок исполнения переносится соразмерно времени действия таких обстоятельств и их последствий.

8. Изменение и прекращение договора

8.1. Изменения к Договору действительны, если оформлены письменно и подписаны обеими Сторонами. Переписка сама по себе изменяет Договор только в случаях, прямо согласованных Сторонами в пункте 9.1.

8.2. Договор может быть прекращён по соглашению Сторон или по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации. При прекращении Договора Стороны оформляют объём фактически выполненных Работ, переданные материалы и взаимные расчёты.

9. Уведомления и споры

9.1. Юридически значимые сообщения направляются: Заказчику — [почтовый адрес, e-mail, телефон]; Подрядчику — [почтовый адрес, e-mail, телефон]. Допустимые способы: [заказное письмо / e-mail / мессенджер]. Сторона сообщает об изменении контактов в течение _____ рабочих дней.

9.2. Разногласия Стороны стараются урегулировать переговорами и письменной претензией. Срок ответа на претензию — _____ календарных дней. При отсутствии соглашения спор рассматривается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1. Договор вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения обязательств.

10.2. Договор составлен в двух экземплярах равной юридической силы — по одному для каждой Стороны.

10.3. Неотъемлемые приложения: Приложение № 1 — Смета; Приложение № 2 — График Работ [если используется]; Приложение № 3 — Техническое задание или дизайн-проект [если используется]; иные подписанные Сторонами приложения.

11. Реквизиты и подписи сторон

Заказчик	Подрядчик
ФИО: _____	ФИО: _____
Паспорт: _____	Паспорт: _____
Адрес: _____	Адрес: _____
Телефон: _____	ИНН / статус НПД: _____
Е-mail: _____	Телефон, е-mail: _____
Подпись: _____ / _____ /	Подпись: _____ / _____ /

Заполните все поля, удалите неприменимые варианты в квадратных скобках и сверьте договор со сметой до подписания. Шаблон носит информационный характер и не заменяет консультацию юриста по вашей ситуации.

Актуальная версия шаблона: <https://smpro.tech/templates/dogovor-na-remont-kvartiry>