

Договор № 21-01/240

на оказание услуг по организации услуг дежурного по подъезду и патрульного

г. Москва

«24» января 2024 года

Общество с ограниченной ответственностью «Мультисервис Плюс», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Генерального директора Троя Анны Петровны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «ГЕФЕСТ», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Генерального директора Мамакова Сергея Алексеевича, действующего на основании Устава с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона», заключили фактура настоящий договор (далее – «Договор») о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий договор устанавливает условия взаимоотношений сторон по оказанию Исполнителем Заказчику услуг по организации услуг дежурного по подъезду и патрульного на обслуживаемых многоквартирных домах (далее по тексту – услуги). Исполнитель приступает к оказанию услуг с 24.01.2024 г.

1.2. Перечень, порядок и периодичность оказываемых услуг, как составная часть общих условий оказания услуг, предусмотренных настоящим Договором, отражены в Приложениях к настоящему Договору.

1.3. Все документы, предусмотренные настоящим договором Стороны, направляют друг другу по следующим адресам электронной почты:

- E-mail Заказчика: tap26tvm@gmail.com.

- E-mail Исполнителя: 7293537@mail.ru

Стороны признают юридически значимым и обязывающим обмен документами по указанным адресам электронной почты. Последующее направление оригиналов обязательно.

2. ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В ДОГОВОРЕ

2.1. «Места общего пользования (МОП)» - помещения многоквартирного дома, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в этом доме (межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, колясочные, чердаки, технические этажи и технические подвалы и т.д.).

2.2. «Многоквартирный дом» - совокупность двух и более квартир, имеющих самостоятельные выходы либо на земельный участок, прилегающий к жилому дому, либо в помещения общего пользования в таком доме.

2.3. «Мусорокамера» - помещение, предназначенное для сбора и временного хранения твердых коммунальных отходов.

2.4. «Объекты» - многоквартирные дома, находящиеся под управлением Заказчика.

2.5. «Общие условия обязательственных взаимоотношений сторон по оказанию Исполнителем Заказчику услуг» - предусмотренные настоящим Договором условия в полном объеме, в том числе условия, предусмотренные его приложениями.

2.6. «ОДС» – объединенная диспетчерская служба Заказчика.

2.7. «Придомовая территория (ПТ)» - земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, а также иные, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома, расположенные на указанном земельном участке, объекты. Границы и размер придомовой территории, определяются в соответствии с требованиями земельного законодательства и законодательства о градостроительной деятельности.

2.8. «Расчетный месяц» – календарный месяц, в котором оказаны услуги. Неполный месяц, в котором заключен настоящий Договор, учитывается в расчетном месяце следующего расчетного периода.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Оказывать указанные в п. 1 настоящего Договора услуги в соответствии с Приложениями к настоящему Договору, в объеме и с качеством не менее норматива, установленного для каждого вида работ, указанных нормативными актами федерального значения, соответствующего субъекта РФ или органа местного самоуправления и настоящим Договором.

3.1.2. Оказывать услуги надлежащего качества, действовать профессионально и добросовестно.

3.1.3. Соблюдать технику безопасности на рабочем месте, а также правила пожарной и личной безопасности.

3.1.4. Сообщать по телефонам экстренных городских служб, а также в ОДС о любых чрезвычайных ситуациях на Объектах.

3.1.5. Сообщать Заказчику о ходе оказания услуг, включая предоставление Заказчику необходимых документов, расчетов, смет калькуляций и т.д.

3.1.6. Выполнять указания Заказчика, не противоречащие условиям настоящего Договора и законам Российской Федерации.

3.1.7. Своевременно информировать Заказчика о препятствиях в достижении результата оказываемых услуг.

3.1.8. При необходимости уточнять порядок и объем оказания услуг и закреплять их путем подписания дополнительных соглашений к настоящему Договору.

3.1.9. Обеспечить организацию безопасных условий при производстве работ, соблюдение норм и правил

охраны труда, окружающей среды, противопожарных мероприятий.

3.1.10. Обеспечить персонал местом для проживания в непосредственной близости от обслуживаемого объекта.

3.1.11. Обеспечить наличие у персонала всех необходимых разрешений и допусков, аккредитаций и т.д.

3.1.12. Обеспечить соблюдение работниками Исполнителя миграционного законодательства.

Обеспечить сохранность имущества, переданного Исполнителю для оказания услуг.

3.2. Исполнитель вправе:

3.2.1. Требовать от Заказчика своевременной оплаты за оказанные услуги.

3.2.2. Приостановить оказание услуг по настоящему Договору, в случае неоплаты за 2 (два) и более расчетных месяца подряд, о чем Исполнитель обязан письменно уведомить Заказчика в срок не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до приостановки оказания услуг.

3.3. Заказчик обязуется:

3.3.1. Принять результаты услуг Исполнителя. Своевременно оплачивать услуги Исполнителя в порядке, предусмотренном п. 4 настоящего Договора.

3.3.2. Своевременно информировать Исполнителя об изменениях в режиме работы Объектов.

3.3.3. Письменно уведомлять Исполнителя обо всех недостатках и нарушениях, допущенных сотрудниками Исполнителя в ходе выполнения ими обязанностей по настоящему Договору, при необходимости составлять Акты о нарушениях работы Исполнителя.

3.3.4. Своевременно, в течение 5 (Пяти) календарных дней с момента направления Исполнителем, подписывать Акты приемки оказанных услуг за расчетный месяц, либо предоставить Исполнителю письменный мотивированный отказ.

3.4. Заказчик вправе:

3.4.1. Осуществлять приемку результата оказания услуг и оплачивать результат работ.

3.4.2. Контролировать фактический объем и качество услуг, оказываемых Исполнителем по настоящему Договору.

3.4.3. Назначать ответственных лиц для решения организационно-технических вопросов, возникающих в процессе выполнения Исполнителем своих обязанностей по Договору.

3.4.4. Отстранять сотрудников Исполнителя от работы, при ненадлежащем исполнении им своих обязанностей, оговоренных в настоящем Договоре.

4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ ИСПОЛНИТЕЛЯ И ПОРЯДОК ИХ ОПЛАТЫ

4.1. Заказчик производит оплату Исполнителю за оказанные услуги на основании Акта сдачи-приемки оказанных услуг, оформленных надлежащим образом. Стоимость услуг, оказываемых Исполнителем Заказчику определяется Приложением к настоящему Договору.

4.2. Исполнитель обязан ежемесячно, не позднее 3 (третьего) числа месяца, следующего за расчетным направлять в адрес Заказчика следующие документы:

- акт сдачи-приемки оказанных услуг;
- счет;
- счет-фактура.

В случае непредоставления Исполнителем указанных в настоящем пункте документов в срок до 20 (двадцатого) числа месяца, следующего за расчетным, услуги признаются не оказанными за соответствующий месяц, и оплате не подлежат.

4.3. Заказчик обязан рассмотреть документы, указанные в п. 4.2. настоящего Договора в течение 5 (Пяти) календарных дней с момента их получения, после чего подписать их или в тот же срок направить мотивированный отказ от подписания.

4.4. Оплата услуг осуществляется ежемесячно, путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя не позднее 30 (Тридцати) рабочих дней, с момента подписания обеими Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.

4.5. В случае если настоящий Договор заключен, изменен или расторгнут в дату, не совпавшую с началом или окончанием расчетного месяца, Заказчик выплачивает Исполнителю денежные средства за оказанные услуги в перерасчете на фактическое количество дней, в течение которых оказывались услуги в расчетном месяце.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. При обнаружении факта неисполнения (ненадлежащего исполнения) Исполнителем своих обязательств по настоящему Договору и по отдельным договорам, заключенным во исполнение настоящего Договора, Заказчиком оформляется акт о ненадлежащем исполнении обязательств по договору (далее по тексту – Акт).

5.2. Акт в обязательном порядке подписывается представителем Исполнителя, в адрес которого Заказчиком направляется уведомление о дате и времени проверок в отношении объектов, обслуживаемых в рамках настоящего Договора (далее по тексту – Уведомление о проверке), не позднее 12 (двенадцати) часов до начала указанных проверок.

5.3. Уведомление о проверке направляется на электронную почту Исполнителя, в виде сканированной копии за подписью уполномоченного лица Заказчика. Последующее направление оригинала Уведомления о проверке не требуется.

5.4. Исполнитель обязуется обеспечить явку своего уполномоченного представителя, для участия в проверках ко времени, указанному в Уведомлении о проверке.

5.5. В случае неявки представителя Исполнителя в указанное в Уведомлении о проверке время, отказе явившегося представителя Исполнителя от подписи в Акте, в указанном Акте делается соответствующая отметка об указанных обстоятельствах. В этом случае, Исполнитель в дальнейшем не вправе ссылаться на отсутствие у него сведений об обстоятельствах проводимой проверки, как на основание отказа от уплаты штрафа за ненадлежащее оказание услуг.

5.6. При составлении вышеуказанного акта Исполнитель оплачивает штраф в размере причитающихся ему денежных средств по Объекту, в отношении которого составлен акт о ненадлежащем оказании услуг, исходя из продолжительности ненадлежащего оказания услуг.

5.7. Размер штрафа за неисполнения (ненадлежащего исполнения) Исполнителем своих обязательств определяется путем перемножения следующих значений:

5.7.1. фактическое количество дней в расчётном месяце, в течение которых услуги оказывались ненадлежащим образом;

5.7.2. сумма денежных средств, причитающихся Исполнителю за один день оказания всех услуг в отношении Объекта, в соответствующем расчетном месяце.

5.8. Заказчик направляет в адрес Исполнителя извещение о применении штрафа (далее – Извещение) в течении 5 (Пяти) календарных дней с момента составления Акта.

5.9. В случае несогласия с обстоятельствами неисполнения (ненадлежащего исполнения) Исполнителем своих обязательств по настоящему Договору, изложенными в Извещении, Исполнитель обязан направить в адрес Заказчика мотивированное возражение в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Извещения.

5.10. Мотивированное возражение направляется на электронную почту Заказчика в виде сканированной копии за подписью уполномоченного лица Исполнителя. Последующее направление оригинала мотивированного возражения обязательно.

5.11. В случае отсутствия мотивированного возражения со стороны Исполнителя в течение 5 (Пяти) календарных дней с момента получения Извещения, предполагается согласие Исполнителя на уплату штрафа.

5.12. В этом случае, Заказчик производит односторонний зачет требований Заказчика на уплату штрафа и требования Исполнителя на получение денежных средств в рамках отдельного договора в размере указанного штрафа, в ближайший расчетный период по настоящему договору.

5.13. Стороны договорились о том, что в случае отсутствия мотивированного возражения со стороны Исполнителя на Извещение, указанное извещение считается заявлением об одностороннем зачете, предусмотренным ст. 410 ГК РФ. Направление дополнительных заявлений об одностороннем зачете в адрес Исполнителя не требуется.

5.14. В случае направления Извещения посредством почтового отправления, оно считается полученным Исполнителем по истечению 10 (десяти) рабочих дней с момента направления Извещения на адрес Исполнителя, указанный в настоящем Договоре.

5.15. При наличии мотивированного возражения со стороны Исполнителя на уплату штрафа, взыскание указанных денежных средств осуществляется в судебном порядке.

5.16. В случае нанесения ущерба общедомовому имуществу или имуществу третьих лиц в результате действий или бездействия Исполнителя, он обязан возместить указанный ущерб в размере 100 (ста) процентов в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения соответствующего требования.

5.17. В случае нарушения Заказчиком п. 4.4. настоящего договора Исполнитель вправе предъявить письменное требование об уплате неустойки в размере 0,1% от суммы задолженности за каждый день просрочки оплаты.

5.18. Уплата штрафных санкций и возмещение убытков не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

5.19. Штрафные денежные санкции, наложенные на Заказчика надзорными и/или контролирующими органами вследствие ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств по настоящему договору, по письменному уведомлению Заказчика удерживаются из сумм оплаты услуг по настоящему договору.

5.20. Любые штрафные санкции, предусмотренные настоящим Договором, удерживаются в порядке ст. 410 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.21. Стороны согласовали, что к правоотношениям Сторон по настоящему Договору положения ст. 317.1 и 395 Гражданского кодекса РФ не применяются, проценты не начисляются и не оплачиваются.

6. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке по инициативе любой из Сторон, при условии уведомления другой Стороны о расторжении за 10 (Десять) календарных дней.

6.2. Расторжение Договора одной из Сторон влечет его прекращение, если Сторонами не будет достигнуто прочее соглашение.

7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами в процессе исполнения настоящего Договора, Стороны будут стремиться решать путём переговоров.

7.2. Претензионный порядок обязателен. Сторона, получившая письменную претензию обязана предоставить на нее письменный мотивированный ответ в срок не позднее 7 (семи) календарных дней с момента ее получения.

7.3. В случае невозможности разрешения споров и разногласий по конфликтной ситуации в рабочем порядке, по итогам переговоров или в претензионном порядке Стороны передают их на рассмотрение в

Арбитражный суд гор. Москвы.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

- 8.1. Настоящий Договор вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами и действует до 31 декабря 2024 г. Если до указанного срока стороны не заявят о его прекращении в указанную дату, то договор считается продленным еще на один год. Количество продлений не ограничено.
- 8.2. По окончании срока действия Договора, Стороны обязаны в течение 10 (Десяти) дней подписать акт сверки с целью окончательного урегулирования финансовых отношений.
- 8.3. Любые претензии и требования по оплате неустойки, а также возмещению любых понесенных убытков должны быть предъявлены в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с момента окончания срока действия договора, или его расторжения. В случае пропуска такого срока, Стороны теряют свое право на предъявление претензий и возмещение убытков, штрафов, пеней.
- 8.4. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.5. При выполнении условий Договора, кроме положений самого Договора, Стороны руководствуются всеми приложениями и актами, регулирующими вопросы эксплуатации жилищного фонда и придомовых территорий.
- 8.6. Договор является конфиденциальным по форме и содержанию. По взаимному согласию Сторон ни одно из положений Договора не подлежит разглашению любой Стороной без предварительного письменного согласия другой Стороны. Исключение составляют юристы (адвокаты), бухгалтеры, банкиры или советники по финансовым вопросам, нанятые Сторонами, а также налоговые, судебные, государственные и иные подобные компетентные органы, участвующие в рассмотрении какого-либо вопроса, связанного с Договором.
- 8.7. Если после заключения Договора в законодательном порядке будут приняты какие-либо нормативные акты, устанавливающие иные, чем предусмотренные договором, права и обязанности Сторон, то продолжают действовать положения Договора, за исключением случаев, когда в этих нормативных актах будет прямо установлено, что действие распространяется на отношения, возникшие в результате ранее заключенных договоров.

Адреса и реквизиты Сторон

Заказчик

ООО «Мультисервис плюс»

Юридический адрес: 141435, Московская область, г.Химки, мкр.Новогорск, ул.Заречная, дом № 2, корпус 2, этаж 1, помещение 084

Почтовый адрес: 141435, Московская область, г.Химки, мкр.Новогорск, ул.Заречная,

дом № 2, корпус 2, этаж 1, помещение 084
ОГРН 1145047011691

ИНН 5047161242, КПП 504701001

р/с 40702810400000083685

ФИЛИАЛ № 7701 БАНКА ВТБ (ПАО) г.МОСКВА

к/с 30101810345250000745

БИК 044525745

Исполнитель

ООО «ГЕФЕСТ»

Юридический адрес: 127273,

Г.Москва, ВН.ТЕР.Г. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОТРАДНОЕ, Ш АЛТУФЬЕВСКОЕ,

Д. 2, ЭТАЖ 1, ПОМЕЩ. 99.

Фактический адрес: 127273,

Г.Москва, ВН.ТЕР.Г. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОТРАДНОЕ, Ш АЛТУФЬЕВСКОЕ,

Д. 2, ЭТАЖ 1, ПОМЕЩ. 99.

ИНН 9715416910

ОГРН 1227700196426

р/с 40702810887130001850

Московский филиал ПАО РОСБАНК

БИК 044525256

к/с 3010181000000000256

Генеральный директор

Генеральный директор

Троя А.П.



/Мамаков С.А./

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ДЕЖУРНОГО ПО ПОДЪЕЗДУ (КОНСЬЕРЖА)

Предмет работ: график работы с 7:00 до 22:00, качественное выполнение обязанностей дежурного по подъезду (консьержа), уборка холла первого этажа и помещения консьержа;

Обязанности Исполнителя:

- Организовать работу консьержа согласно требованиям Заказчика. Консьерж обязан:
 - соблюдать вежливость и иметь опрятный вид, находиться на рабочем месте в рабочей форме;
 - знать в лицо жителей дома, владеть контактной информацией по собственникам помещений (ФИО, адреса, телефоны), при необходимости придерживать жителям входную дверь;
 - знать контактные телефоны ОДС и управляющего объектом, МЧС, полиции;
 - фиксировать в журнале учёта все замеченные нарушения и иную информацию, которая может представлять интерес для Заказчика и жителей дома;
 - незамедлительно сообщать в ОДС и управляющему обо всех подозрительных лицах, находящихся в доме, а также о попытках выноса вещей неизвестными лицами и иных подозрительных действиях для принятия своевременных мер;
 - сообщать в ОДС и управляющему о выявленных фактах деятельности по распространению рекламной продукции и другой информации на фасадах домов, входных дверях, внутренних помещениях подъезда со стороны посторонних лиц, делать соответствующие записи в журнал учёта;
 - своевременно реагировать на срабатывание аварийных систем, а также систем безопасности и жизнедеятельности, незамедлительно сообщать в ОДС и управляющему с соответствующими отметками в журнале учёта;
 - своевременно реагировать на сообщения жителей о проблемах домовых коммуникаций: прорыве канализации, проблемах теплоснабжения и водоснабжения, остановке лифтов и любых иных аварийных ситуациях, незамедлительно сообщать в ОДС и управляющему с соответствующими отметками в журнале учёта;
 - подавать заявки в ОДС на замену перегоревших ламп в холле первого этажа, лифтовых и этажных холлах, лифтовых кабинах, на лестничных площадках и в местах общего пользования, в том числе по просьбе жителей, с соответствующими отметками в журнале учёта;
 - незамедлительно сообщать в ОДС и управляющему обо всех выявленных во время уборки повреждениях покрытия полов, стен, мебели и прочего с соответствующими отметками в журнале учёта;
 - следить за своевременным включением/отключением придомового освещения, незамедлительно сообщать о случаях перебоев в ОДС и управляющему с соответствующими отметками в журнале учёта;
 - доводить до жителей информацию, предоставляемую Заказчиком;
- Организовать и согласовать с Заказчиком порядок извещения консьержем своего непосредственного руководителя и представителя СЭ обо всех недостатках, обнаруженных во время работы;
- Обеспечить консьержа рабочей формой, согласованной с Заказчиком;
- Обеспечить знание консьержем своих должностных обязанностей и нормативных актов по вопросам санитарных норм, инструкций и технологических рекомендаций по уборочным работам, свойств моющих средств и правил их безопасного использования, правил эксплуатации и хранения санитарно-технического оборудования и приспособлений.
- Совершать обход общего имущества не реже 2-х раз/день, делать соответствующие отметки в журнале.

Дополнительные комментарии: входная дверь должна находиться в закрытом состоянии. Запрещается подкладывать в дверной проем любые предметы для сдерживания двери. В случае неисправности двери или магнитного замка, консьерж должен незамедлительно сообщать в ОДС и управляющему. Доступ жителей в подъезд осуществляется посредством использования магнитного ключа, либо по звонку консьержу. Гости и посетители (в том числе курьеры) допускаются в подъезды в сопровождении собственника или нанятого, либо по предварительным распоряжениям собственников (нанимателей) с указанием Ф.И.О. посетителя и времени визита, при этом консьерж обязан проверить документы, удостоверяющие личность посетителей с обязательной записью в журнале. В случае отсутствия предварительного распоряжения собственников (нанимателей), посетитель (в том числе курьер) обязан связаться с собственником (нанимателем) в целях личного присутствия для встречи посетителя, после чего делается запись в журнале. Доступ в подъезд работников электросетей, водоканала, теплосети, пожарных служб, МЧС, полиции осуществляется при предъявлении удостоверения с незамедлительным сообщением в ОДС и управляющему и записью в журнале. Рабочие по ремонту квартир, монтажу телекоммуникационных сетей и другие рабочие допускаются согласно заявке от жителей, согласованной с управляющей компанией, в которой указано количество человек, после чего делается запись в журнале.

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПАТРУЛЬНОГО

На рабочем месте патрульного имеется документация поста, журнал учета обходов Объекта, журнал регистрации посетителей, учетный журнал отзывов.

Патрульный обязан:

Знать жителей Объекта в лицо.

Приветствовать всех жителей и посетителей Объекта. При общении с собственниками проявлять вежливость и

сдержанность.

При приеме дежурства проверить список собственников, уточненный руководством ООО «Мультисервис плюс» и все изменения в нем.

Вести учетный журнал отзывов о работе и информации, предоставляющей интерес для жителей Объекта.

Осуществлять обход Объекта (этажи, лестничные пролеты здания) по согласованному графику.

Во время обхода проверять исправность и целостность технического оборудования (освещение, лифт, пожарная сигнализация, домофон и т.д.), чистоту в подъезде, целостность настенных панелей, дверей, окон, зеркал, замков, дверных доводчиков, помещений общего пользования, электрощитовой, мусорных баков, системы отопления здания и выхода на крышу. Результаты обхода записать в журнал учета обхода территории. Следить за чистотой в холлах, не допускать нахождение мусора на всех поверхностях, кроме мусорных баков.

Отслеживать перегоревшее световое оборудование, неисправность в работе сантехнических устройств, поврежденных элементов декоративной отделки здания, сообщая об обнаруженных недостатках в диспетчерскую службу ООО «Мультисервис плюс».

Отслеживать своевременное отключение в ночное время осветительных приборов, кроме обязательного и аварийного.

Отслеживать нахождение эвакуационных выходов из паркинга в закрытом состоянии.

Осуществлять внесение записей в журнал учета обхода о Объекта, регистрацию посетителей, учетный журнал отзывов.

При получении от жителей устной информации или претензии незамедлительно уведомлять диспетчера, фиксируя устную информацию или претензию.

Осуществлять контроль за соблюдением графика и правил проведения ремонтно-строительных работ, установленных ООО «Мультисервис плюс» на Объекте.

Контролировать погрузочно-разгрузочные работы строительного материала, не допускать порчи общедомового имущества (места разгрузки, складирования и транспортировки стройматериалов до квартиры должны быть застелены и укрыты пластиковой пленкой, доводчик дверей должен быть снят, двери открыты, стены кабины лифта закрыты защитными экранами). Не допускать подпирания дверей кирпичами, палками и т. д., во избежание их повреждения. При необходимости использования лифта для перевозки строительных материалов, предварительно согласовывать с ООО «Мультисервис плюс» решение данного вопроса. Контролировать погрузку-выгрузку крупногабаритных, острых, сыпучих, пачкающих материалов в лифт, не допускать перегрузки и повреждения лифта.

При обнаружении нарушителей графика ремонтно-строительных работ, изъять пропуск нарушителей и сообщить в клиентский отдел ООО «Мультисервис плюс» о нарушении.

Пресекать нахождение рабочих строительных бригад, обслуживающего персонала вне зон исполнения своих обязательств, а также нахождения на территории объекта в состоянии алкогольного или наркотического опьянения. В случае выявления таковых незамедлительно сообщить руководству ООО «Мультисервис плюс».

Требовать от водителя транспортного средства, находящегося на разгрузке строительных материалов заглушить двигатель после окончания парковки. При завершении разгрузки материалов водитель транспортного средства должен припарковать автомобиль в указанное место.

Выявлять и предупреждать нарушение правил парковки автотранспорта. При обнаружении неправильно припаркованного автомобиля, создающего препятствия для прохода жителей дома к месту проживания или проезду автотранспорта аварийно-спасательных служб, карет «Скорой помощи», выяснить место нахождения его владельца, принять все возможные меры к информированию собственника и освобождению проезда, с указанием места перестановки мешающего автотранспорта. При невозможности определить принадлежность автомобиля или отсутствия связи с его владельцем сообщить об этом в диспетчерскую службу ООО «Мультисервис плюс» (клиентский отдел).

Допускать работников коммунальных служб, сторонних организаций (лифтеров, газовой службы и т. д.) получив разрешение диспетчерской службы ООО «Мультисервис плюс» по документам, удостоверяющим личность. При необходимости присутствовать при проведении работ по устранению неисправностей, следить за выполнением мер безопасности.

Знать придомовую территорию, следить за чистотой и порядком при входе в подъезд, а также за своевременным включением/выключением освещения на прилегаемой к Объекту территории;

Фиксировать всю информацию о нарушениях и замечаниях на Объекте в журнале учета информации. Обеспечить своевременную передачу оперативной информации и всех выявленных недостатков в диспетчерскую службу ООО «Мультисервис плюс».

Изучить тактико-технические данные и особенности инженерно-технических средств по пропускному режиму, а также средств связи. Уметь ими пользоваться.

Пресекать распространение и расклейку любой рекламной продукции на фасаде входных групп и внутренних помещений Объекта. О выявленных фактах немедленно докладывать в диспетчерскую службу ООО «Мультисервис плюс».

В вежливой форме делать замечания несовершеннолетним, в случае если их действия могут повлечь нанесение вреда или жизни самому себе или окружающим.

Обеспечивать сохранность общедомового имущества многоквартирного дома.



«Заказчик»
Генеральный директор

Троя А.П.



«Исполнитель»

Генеральный директор

Мамаков С.А.

*Приложение №2
к Договору № от «24» января 2024 г.
на оказание услуг дежурного по подъезду и патрульного*

ТРЕБОВАНИЯ К ПЕРСОНАЛУ

1. Весь персонал должен быть официально трудоустроен в штат подрядной организации;
2. Персонал должен обладать должной квалификацией и четко выполнять свои функциональные обязанности;
3. Исполнитель обязан обеспечить знание работниками своих должностных обязанностей и нормативных актов по вопросам санитарных норм; устройства и правил эксплуатации оборудования, инструментов и приспособлений; правил эксплуатации и хранения санитарно-технического оборудования, моющих, дезинфицирующих средств и иных расходных материалов. Персонал обязан знать месторасположение служб эксплуатации (СЭ) и телефоны ответственных сотрудников; месторасположение ближайшего пункта охраны общественного порядка; адреса и номеров телефонов отделения полиции, местного участкового инспектора полиции, скорой помощи, пожарной части; согласованный с Заказчиком порядок извещения непосредственного руководителя и представителя СЭ. Персонал обязан незамедлительно извещать Заказчика обо всех недостатках, обнаруженных во время работы;
4. Исполнитель должен произвести инструктаж по правилам и мерам безопасности при выполнении своих служебных обязанностей перед началом производственных работ;
5. Исполнитель обязан назначить приказом лицо, ответственное за безопасное производство работ;
6. Исполнитель обязан обеспечить организацию безопасных условий при производстве работ, соблюдение норм и правил охраны труда, противопожарных мероприятий. Заказчик имеет право на расторжение договора в случае нарушений Исполнителем требований охраны труда, пожарной безопасности;
7. Персонал должен иметь опрятный внешний вид и единообразную формы одежды, согласованную с Заказчиком;
8. Персонал должен пройти в установленном порядке медицинский осмотр и не иметь медицинских противопоказаний;
9. Персонал обязан быть вежливым и доброжелательным к жителям;
10. Все расчеты с персоналом осуществляет Исполнитель в соответствии с трудовым законодательством, Исполнитель гарантирует уплату всех необходимых налогов и страховых взносов, связанных с оплатой труда персонала. Персонал должен быть оснащён мобильными телефонами, поддерживающими мессенджеры (мобильные приложения), которые используются для подтверждения отчётности выполненных работ (Telegram, What's App и пр);
11. Персоналу запрещается
 - распивать спиртные напитки и употреблять наркотические средства на рабочем месте;
 - отлучаться или покидать рабочее место без наличия подмены;
 - передавать посторонним лицам любую служебную информацию и персональные данные жителей;
 - передавать кому-либо, кроме сотрудников Заказчика, ключи от любых дверей помещений;
13. В целях сохранности имущества жителей МКД персонал должен быть ознакомлен с правилами пожарной безопасности по ГОСТ 12.1.004, инструкциями о действиях при возникновении пожаров в зданиях и помещениях, а также соблюдать требования пожарной безопасности.

«Заказчик»
Генеральный директор

Троя А.П.

«Исполнитель»
Генеральный директор

Мамаков С.А.

**Перечень обслуживаемых объектов и стоимость оказываемых услуг:
дежурные по подъезду**

№ п/п	Адрес Объекта и Услуга	Стоимость в месяц в рублях, в т.ч. НДС 20%
1	Организация службы дежурных по подъездам по адресам: 1-я Ватутинская, д. 12 к.2, 14 к. 1, 14 к. 2 (8 постов)	534 643,12
2	Организация службы патрульного по адресам: 1-я Ватутинская, д. 12 к.2, 14 к. 1, 14 к. 2 (2 поста)	214 480,52
	ИТОГО:	749 123,64

«Заказчик»
Генеральный директор

Троя А.П.



«Исполнитель»
Генеральный директор

Мамаков С.А.

