

**ДОГОВОР № 1\17**  
**на оказание охранных услуг**

г. Москва

«01» января 2017 г.

**Общество с ограниченной ответственностью «Мультисервис плюс»,** именуемое в дальнейшем «**ЗАКАЗЧИК**», в лице Генерального директора, Троя А.П. действующей на основании Устава, с одной стороны, и **Общество с ограниченной ответственностью частная охранная организация «ПЕРИМЕТР-Н»** (лицензия № 10042 от 23 июля 2014 года) в лице Генерального директора Стрельченко В.В., действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем «**ИСПОЛНИТЕЛЬ**», с другой стороны, вместе именуемые «**СТОРОНЫ**», заключили настоящий «Договор» о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.**

1.1. «**ЗАКАЗЧИК**» поручает, а «**ИСПОЛНИТЕЛЬ**» принимает на себя обязанности по охране объекта, расположенного по адресу:

- г.Химки, мкр. Новогорск, ул. Заречная, д. с 1 по 7 включительно

1.2. «**ИСПОЛНИТЕЛЬ**» осуществляет следующие виды услуг:

- Охрану имущества «**ЗАКАЗЧИКА**» (в том числе, при его транспортировке), находящегося в собственности, во владении, в пользовании, хозяйственном ведении, оперативном управлении или доверительном управлении;
- Обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объектах, за исключением объектов, предусмотренных пунктом 7 части третьей статьи 3 Закона Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации».

1.3 «**ИСПОЛНИТЕЛЬ**» принимает объект под охрану «Актом приема – передачи объекта под охрану» (приложение №2 к настоящему договору), на основании комиссионного обследования состояния технической укреплённости объекта.

1.4 «**ИСПОЛНИТЕЛЬ**» осуществляет выполнение обязательств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Законом «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992 № 2487-1, Федеральным законом «Об оружии» от 13.10.1996 №150-ФЗ, нормативными актами МВД Российской Федерации, а также «Инструкцией по организации охраны объекта» (приложение № 3 к настоящему договору), (далее - «**ИНСТРУКЦИЕЙ**»), согласованной с «**ЗАКАЗЧИКОМ**».

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.**

**2.1 «ИСПОЛНИТЕЛЬ»:**

2.1.1 Осуществляет охрану имущества «**ЗАКАЗЧИКА**» ежедневно, силами охранников, вооруженных специальными средствами или без них, в зависимости от складывающейся обстановки на объекте (согласно приказов Генерального директора ООО ЧОО «ПЕРИМЕТР-Н») и одетыми в форму

установленного образца, согласованной с «ЗАКАЗЧИКОМ» (Приложение № 4 к договору).

2.1.2. Обязуется сообщать «ЗАКАЗЧИКУ», а при необходимости и в территориальное отделение полиции о фактах причинения ущерба охраняемому имуществу и «ОБЪЕКТУ».

2.1.3 Сообщает «ЗАКАЗЧИКУ» о порядке несения службы. Организует ее согласно коммерческого предложения и настоящего ДОГОВОРА, с на отдых с 23-00 часов до 6-00 часов ежедневно, за исключением постов охраны с круглосуточным режимом работы (КПП - 2 поста, дежурный диспетчер – 1 пост).

2.1.4 Представляет «ЗАКАЗЧИКУ» акт выполненных работ и письменный отчет о результатах проделанной работы согласно ст.9 Закона «О частной детективной и охранной деятельности РФ» от 11.03.1992 №2487-1 не позднее пяти рабочих дней после окончания текущего месяца.

2.1.5 Самостоятельно определяет и осуществляет порядок охранный деятельности на «ОБЪЕКТЕ» в соответствии с законодательством Российской Федерации, Законом «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992 № 2487-1, Федеральным законом «Об оружии» от 13.10.1996 №150-ФЗ, нормативными актами МВД Российской Федерации и «ИНСТРУКЦИЕЙ».

2.1.6 Сотрудники «ИСПОЛНИТЕЛЯ», находясь при исполнении служебных обязанностей, имеют право пользоваться в служебных целях телефонами «ЗАКАЗЧИКА» и другими средствами связи.

2.1.7 В праве консультировать и проводить инструктивные занятия с «ЗАКАЗЧИКОМ» по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств на охраняемую собственность.

## **2.2 «ЗАКАЗЧИК»:**

2.2.1 Выполняет все рекомендации «ИСПОЛНИТЕЛЯ» по обеспечению необходимой безопасности «ОБЪЕКТА», создает необходимые условия для выполнения «ИСПОЛНИТЕЛЕМ» договорных обязательств, оказывает повседневное содействие охранникам при выполнении ими задач по охране имущества.

2.2.2 Предоставляет «ИСПОЛНИТЕЛЮ» бесплатные устроенные места охраны и приема пищи, коммунальные услуги (вода, санузел, освещение, отопление), обеспечивая этим надлежащие и соответствующие санитарно-гигиеническим, техническим, противопожарным и иным требованиям условия для размещения и работы сотрудников охраны.

2.2.3 Сообщает «ИСПОЛНИТЕЛЮ» любую информацию, имеющую отношение к настоящему «ДОГОВОРУ» (такую как действие не государственных органов, юридических и частных лиц, направленных против осуществления деятельности «ЗАКАЗЧИКА»), которая должна быть учтена «ИСПОЛНИТЕЛЕМ» при выполнении взятых на себя договорных обязательств.

2.2.4 Предоставляет «ИСПОЛНИТЕЛЮ» копии необходимых документов для оказания охранных услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.5 Имеет право проверить выполнение «ИСПОЛНИТЕЛЕМ» обязательств по настоящему «ДОГОВОРУ».

2.2.6 Своевременно информирует «ИСПОЛНИТЕЛЯ» о необходимости внесения изменений в Инструкцию по организации несению службы, связанные с внутриобъектовым режимом, согласовывает внесенные изменения, а также доводит требования Инструкции до сотрудников и посетителей.

2.2.7 Ставит в известность руководителя «ИСПОЛНИТЕЛЯ» обо всех недостатках, нарушениях службы личным составом охраны для принятия необходимых мер.

### **3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ.**

3.1 «ЗАКАЗЧИК» обязуется оплачивать услуги «ИСПОЛНИТЕЛЯ» согласно Приложению №1 к настоящему «ДОГОВОРУ» не позднее 5 (пятого) числа месяца следующего за отчетным.

3.2 Оплата производится по безналичному расчету на расчетный счет «ИСПОЛНИТЕЛЯ».

3.3. Сумма оплаты по Приложению №1 является неизменной на время действия настоящего «ДОГОВОРА» и подлежит пересмотру только в случае предусмотренном п.7.1.

### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

4.1. За невыполнение и ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему «ДОГОВОРУ», стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. О фактах нарушения целостности охраняемых помещений или причинения ущерба «ИСПОЛНИТЕЛЬ» немедленно сообщает «ЗАКАЗЧИКУ», который направляет своих представителей. Представители «Исполнителя» принимают участие в инвентаризации товарно-материальных ценностей и определении размера ущерба.

4.3. Возмещение ущерба, причиненного «ЗАКАЗЧИКУ» по вине охраны, производится в добровольном порядке, либо на основании судебного решения. Возмещение ущерба, причиненного «ЗАКАЗЧИКУ» производится в сумме, определяемой на основании документов, подтверждающих фактическую стоимость причиненного ущерба.

4.4. «ИСПОЛНИТЕЛЬ» освобождается от ответственности в случае не сдачи «ЗАКАЗЧИКОМ» помещений объекта под охрану.

4.5. «ИСПОЛНИТЕЛЬ» не несет ответственности за причиненный материальный ущерб «ЗАКАЗЧИКУ», если докажет отсутствие своей вины, если не выполнены его рекомендации, указанные в Акте обследования, препятствующие осуществлению нормальной охранной деятельности, а также, в случае не устранения недостатков, возникающих в промежуточные сроки между комиссионными обследованиями технического состояния объекта.

4.6. «ЗАКАЗЧИК» своевременно, не менее чем за 5 (пять) дней до начала работ, сообщает «ИСПОЛНИТЕЛЮ» о проведении на «ОБЪЕКТЕ» капитального ремонта помещений, переоборудованию помещений, об изменениях режима, графика или профиля работ и связанной с этим необходимостью передислокации поста.

4.7. «ЗАКАЗЧИК» содержит в работоспособном состоянии имеющиеся в наличии системы охранно-пожарной сигнализации, видеонаблюдения, энергообеспечения, а также телефонной связи.

## **5. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ.**

5.1. Все споры по заключенному «ДОГОВОРУ» разрешаются путем переговоров. Если в течение оговоренного времени достичь взаимоприемлемого решения не удалось, спор подлежит рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы.

## **6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.**

6.1. Настоящий «ДОГОВОР» заключен сроком на один год с «01» января 2017 года по «31» декабря 2017 года включительно.

6.2. Настоящий «ДОГОВОР» автоматически пролонгируется на тот же срок, если ни одна из «СТОРОН» не выступит инициатором расторжения настоящего «ДОГОВОРА».

6.3. Настоящий «ДОГОВОР» может быть расторгнут досрочно при письменном уведомлении одной из сторон не менее, чем за 30 (тридцать) дней.

## **7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ.**

7.1. В случае существенного изменения технико-эксплуатационных характеристик охраняемого «ОБЪЕКТА», изменения количества сотрудников охраны и графика работы, сумма оплаты по настоящему «ДОГОВОРУ» должна быть пересмотрена и утверждена «СТОРОНАМИ».

## **8. ДЕЙСТВИЯ НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ.**

8.1. «СТОРОНЫ» освобождаются от ответственности за частичное или полное не исполнение обязательств непреодолимой силы, возникающих в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые нельзя предвидеть и предотвратить разумными мерами, как например: военные действия, забастовка, запретные акты государственной власти и управления, пожарная, транспортная или производственная авария, землетрясения, циклоны и прочие природные явления аналогичного характера, препятствующие исполнению или ненадлежащему исполнению своих обязательств.

8.2. «СТОРОНЫ» при ссылке на обстоятельства непреодолимой силы обязаны информировать друг друга о временной невозможности выполнения принятых на себя обязательств в письменной форме в течение 3-х (трех) дней. Информация должна содержать данные о характере обстоятельств, препятствующих выполнению обязательств по настоящему «ДОГОВОРУ», прерванных или приостановленных ввиду наступления форс-мажорных обстоятельств.

8.3. «СТОРОНЫ» должны незамедлительно известить друг друга об окончании действия указанных обстоятельств с уточнением срока исполнения обязательств по настоящему «ДОГОВОРУ», прерванных или приостановленных ввиду наступления форс-мажорных обстоятельств.

8.4. В случае извещения друг друга о наступлении или прекращении действия форс-мажорных обстоятельств, срок исполнения обязательств отодвигается соразмерно времени действия таких обстоятельств.

## 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ.

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему «ДОГОВОРУ» совершаются в письменном виде и подписываются уполномоченными на то представителями обеих сторон.

9.2. Настоящий «ДОГОВОР» толкуется и регулируется в соответствии с законодательством РФ.

9.3. Условия настоящего «ДОГОВОРА», а также любая информация, являющейся коммерческой тайной, разглашению не подлежит и находится под защитой действующего законодательства Российской Федерации.

9.4. Настоящий «Договор» составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из «СТОРОН».

## 10. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ.

10.1. Приложение № 1 к Договору № 1/17 от 01 января 2017г. - Протокол согласования стоимости охранных услуг.

10.2. Приложение № 2 к Договору № 1/17 от 01 января 2017г.- Акт приема – сдачи объекта под охрану.

10.3. Приложение № 3 к Договору № 1/17 от 01 января 2017г.- Инструкция по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов на объекте.

10.4. Приложение № 4 к Договору № 1/17 от 01 января 2017г.- Образец форменной одежды.

## 11. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.

### «Исполнитель»

ООО ЧОО «ПЕРИМЕТР-Н»

Адрес местонахождения:

127591 г. Москва, ул. Дубнинская,  
д.75Б, стр.2, пом.7

ИНН/КПП 7713791252/771301001

р/с 40702810000020003198

ОАО АКБ «Авангард» г. Москва

к/с 30101810000000000201

БИК 044525201

### «Заказчик»

ООО «Мультисервис плюс»

Адрес местонахождения:

141435, Московская обл., г.Химки,  
мкр.Новогорск, ул.Олимпийская, д.28

ИНН/КПП 5047161242/504701001

р/с 40702810400000083685 в

ВТБ 24 (ПАО) г.Москва

к/с 30101810100000000716

БИК 044525716

Генеральный директор



(Стрельченко В.В.)

Генеральный директор



(Троя А.П.)

**ПРОТОКОЛ**  
**согласования стоимости охранных услуг**

г. Москва

«01» января 2017г.

**Общество с ограниченной ответственностью «Мультисервис плюс», именуемое в дальнейшем «ЗАКАЗЧИК», в лице Генерального директора Троя А.П., действующего на основании Устава, с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью частная охранная организация «ПЕРИМЕТР-Н», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Генерального директора Стрельченко В.В., действующего на основании Устава с другой стороны, договорились определить стоимость охранных услуг в следующем размере:**

1. За выполнение «ИСПОЛНИТЕЛЕМ» обязательств, предусмотренных настоящим договором «ЗАКАЗЧИК», для содержания штатной численности подразделения «ИСПОЛНИТЕЛЯ», осуществляющих охрану имущества «ЗАКАЗЧИКА», обязуется ежемесячно оплачивать сумму в размере **2054000 (Два миллиона пятьдесят четыре тысячи рублей 00 копеек)**, НДС не облагается (в связи с применением упрощенной системы налогообложения в соответствии с п.2 ст.346 п.11 НК РФ)
2. Протокол вступает в силу после его подписания обеими «СТОРОНАМИ».
3. Адреса, реквизиты и подписи сторон

**«Исполнитель»**

ООО ЧОО «ПЕРИМЕТР-Н»

Адрес местонахождения:

127591 г. Москва, ул. Дубнинская,  
д.75Б, стр.2, пом.7

ИНН/КПП 7713791252/771301001

р/с 40702810000020003198

ОАО АКБ «Авангард» г. Москва

к/с 30101810000000000201

БИК 044525201

**«Заказчик»**

ООО «Мультисервис плюс»

Адрес местонахождения:

141435, Московская обл., г.Химки,  
мкр.Новогорск, ул.Олимпийская,  
д.28

ИНН/КПП 5047161242/504701001

р/с 40702810400000083685 в

ВТБ 24 (ПАО) г.Москва

к/с 30101810100000000716

БИК 044525716

Исполнитель  
Генеральный директор



В.В. Стрельченко

Заказчик  
Генеральный директор



А.П. Троя

**АКТ**  
**приема – сдачи объекта под охрану**  
**по Договору № 1/17 от «01» января 2017 г.**

г. Москва

«01» января 2017г.

Общество с ограниченной ответственностью «Мультисервис плюс», именуемое в дальнейшем «ЗАКАЗЧИК», в лице Генерального директора Троя А.П., действующего на основании Устава, с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью частная охранная организация «ПЕРИМЕТР-Н», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Генерального директора Стрельченко В.В., действующего на основании Устава с другой стороны, договорились:

1. «ЗАКАЗЧИК» сдает «ИСПОЛНИТЕЛЮ», а «ИСПОЛНИТЕЛЬ» принимает объект по адресу:  
г. Химки, мкр. Новогорск, ул. Заречная, д. с 1 по 7 включительно под охрану в соответствии с условиями договора охраны № 2/15 от «26» августа 2015г.

2. В состав объекта входит:

- г.Химки, мкр. Новогорск, ул. Заречная, д.1,под.1 – охранник- консьерж (1 един.);
- г.Химки, мкр. Новогорск, ул. Заречная, д.1,под.2 – охранник- консьерж (1 един.);
- г.Химки, мкр. Новогорск, ул. Заречная, д.1,под.3 – охранник- консьерж (1 един.);
- г.Химки, мкр. Новогорск, ул. Заречная, д.1,под.4 – охранник- консьерж (1 един.);
- г.Химки, мкр. Новогорск, ул. Заречная, д.2, кор.1 – охранник-консьерж (1 един.);
- г.Химки, мкр. Новогорск, ул. Заречная, д.2, кор.2 – охранник-консьерж (1 един.);
- г.Химки, мкр. Новогорск, ул. Заречная, д.2, кор.3 – охранник-консьерж (1 един.);
- г.Химки, мкр. Новогорск, ул. Заречная, д.3, кор.1 – охранник-консьерж (1 един.);
- г.Химки, мкр. Новогорск, ул. Заречная, д.3, кор.2 – охранник-консьерж (1 един.);
- г.Химки, мкр. Новогорск, ул. Заречная, д.3, кор.3 – охранник-консьерж (1 един.);
- г.Химки, мкр. Новогорск, ул. Заречная, д.4, кор.1 – охранник-консьерж (1 един.);
- г.Химки, мкр. Новогорск, ул. Заречная, д.4, кор.2 – охранник-консьерж (1 един.);
- г.Химки, мкр. Новогорск, ул. Заречная, д.4, кор.3 – охранник-консьерж (1 един.);
- г.Химки, мкр. Новогорск, ул. Заречная, д.5, кор.1 – охранник-консьерж (1 един.);
- г.Химки, мкр. Новогорск, ул. Заречная, д.5, кор.2 – охранник-консьерж (1 един.);
- г.Химки, мкр. Новогорск, ул. Заречная, д.6, кор.1 – охранник-консьерж (1 един.);
- г.Химки, мкр. Новогорск, ул. Заречная, д.6, кор.2 – охранник-консьерж (1 един.);
- г.Химки, мкр. Новогорск, ул. Заречная, д.7, кор.1 – охранник-консьерж (1 един.);
- г.Химки, мкр. Новогорск, ул. Заречная, д.7, кор.2 – охранник-консьерж (1 един.);
- г.Химки, мкр. Новогорск, ул. Заречная, д.7, кор.3 – охранник-консьерж (1 един.);

Охранники-консьержи, согласно настоящего договора, находятся на постах с 6-00 часов до 23-00 часов - ежедневно.

- г.Химки, мкр. Новогорск, ул. Заречная, д.1 – охранник- КПП № 1 (1 един.);

-г.Химки, мкр. Новогорск, ул. Заречная, д.1 – охранник- КПП № 2 (1 един.);

- г.Химки, мкр. Новогорск, ул. Заречная, д.1 - дежурный диспетчер (1 един.);

Охранники КПП и дежурный диспетчер, согласно настоящего договора, находятся на постах – 24 часа в сутки.

- г.Химки, мкр. Новогорск, ул. Заречная, д.1 – охранник- подменный (2 един.);

- г.Химки, мкр. Новогорск, ул. Заречная, д.1 – старший охранник (1 един.).

Данный акт составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой стороны.

**«Исполнитель»**

ООО ЧОО «ПЕРИМЕТР-Н»

Адрес местонахождения:

127591 г. Москва, ул. Дубнинская,  
д.75Б, стр.2, пом.7

ИНН/КПП 7713791252/771301001

р/с 40702810000020003198

ОАО АКБ «Авангард» г. Москва

к/с 30101810000000000201

БИК 044525201

**«Заказчик»**

ООО «Мультисервис плюс»

Адрес местонахождения:

141435, Московская обл., г.Химки,  
мкр.Новогорск, ул.Олимпийская,  
д.28

ИНН/КПП 5047161242/504701001

р/с 40702810400000083685 в

ВТБ 24 (ПАО) г.Москва

к/с 30101810100000000716

Подписи сторон

Исполнитель  
Генеральный директор

  
В.В. Стрельченко

Заказчик

Генеральный директор

  
А.П. Троя.



**«СОГЛАСОВАНО»**

Заместитель генерального директора

ООО «Мультисервис плюс»

Ю.А. Томов

20 17 года



**«УТВЕРЖДАЮ»**

Генеральный директор

ООО ЧОО «Периметр-Н»

В.В. Стрельченко

20 17 года



## **ИНСТРУКЦИЯ**

### **по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов на территории жилищного комплекса «Олимпийская деревня Новогорск. Квартирь»**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Пропускной и внутриобъектовый режимы ООО «Мультисервис плюс» (далее – Заказчик) обеспечиваются силами ООО ЧОО «Периметр-Н» и представляют собой комплекс оперативно-режимных и инженерно-технических мероприятий, проводимых в целях обеспечения безопасности объекта.
- 1.2. Сотрудники охраны – граждане Российской Федерации, осуществляющие охранную деятельность по Договору (трудовому соглашению) с Генеральным директором ООО ЧОО «Периметр-Н» и отвечающие перед ним за качественную охрану объекта.
- 1.3. Настоящая инструкция определяет порядок действия охранников при несении службы по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов.
- 1.4. Охранники подчиняются Генеральному директору ООО ЧОО «Периметр-Н» и его заместителю. Для них являются обязательными к исполнению указания руководства ООО «Мультисервис плюс», если они не противоречат законодательству РФ, требованиям настоящей инструкции и Договорным обязательствам.
- 1.5. На период несения службы охрана обязана неукоснительно руководствоваться данными положениями.
- 1.6. Любые спорные и нестандартные вопросы, возникающие в период несения службы необходимо оперативно обсуждать и докладывать диспетчеру или (в случае отсутствия по каким-либо причинам связи) руководству ООО «Мультисервис» и ООО ЧОО «Периметр-Н»

#### **2. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ**

##### **2.1 ОБЯЗАННОСТИ ОХРАННИКА-КОНСЬЕРЖА**

###### **2.1.1 Порядок допуска в жилой дом**

- Жители дома заходят в здание, используя магнитный ключ, или через охранника-консьержа;
- Гости жителей, доставка, курьеры допускаются только после заявки жильцов о пропуске посетителей или уточнения у владельцев квартиры о прибывших, и получении разрешения на их проход.
- Всех посетителей записывать в книгу учета посетителей по установленной форме (Фамилия, Имя, Отчество, время прибытия и убытия, в какую квартиру прибыл посетитель).
- Рабочие строительных бригад, подрядных организаций допускаются по пропускам, оформленных в диспетчерской службе (клиентском отделе) ООО «Мультисервис плюс», а также по устному (письменному) распоряжению руководства управляющей компании или диспетчерской службы ООО «Мультисервис плюс»;

## 2.1.2 Обязанности охранника-консьержа при несении службы:

Охранник-консьерж, для охраны дома, находящегося на территории охраняемого объекта, назначается из числа наиболее подготовленных охранников ООО ЧОО «Периметр-Н». Он подчиняется старшему смены охраны, начальнику охраны объекта и руководству ООО «Мультисервис плюс».

### Он обязан:

- Прибыть на утренний развод в строго назначенное время. Иметь опрятный внешний вид, одежду установленного образца, документы, удостоверяющие личность охранника, ручку и блокнот для записей.
- Знать жителей дома в лицо.
- При приеме дежурства проверить список собственников, утвержденный руководством ООО «Мультисервис плюс» и все изменения в нем.
- Бдительно охранять подъезд от противоправных посягательств. Безотлучно находиться на охраняемом объекте, осуществлять допуск в дом, согласно пункта 2.1.1, данной инструкции;
- Обеспечить сохранность общедолевого имущества многоквартирного дома. Осуществлять присмотр за оставленным в холле имуществом собственников (коляски, велосипеды и т.п.). Все вопросы по вывозу имущества с квартир, согласовывать с хозяевами, о чем незамедлительно доложить в диспетчерскую службу ООО «Мультисервис плюс»;
- Осуществлять не менее трех раз в сутки, по согласованию со старшим смены охраны, обход всех этажей и лестничных пролетов здания. Во время обхода проверять исправность технического оборудования (освещение, лифт и т.д.), чистоту в подъезде, целостность настенных панелей, дверей, окон, зеркал, замков, дверных доводчиков, помещений общего пользования, электрощитовой, мусороприемника, системы отопления здания и выхода на крышу. Результаты обхода записать в Журнал учета обхода территории;
- О всех обнаруженных замечаниях доложить старшему охраннику, в диспетчерскую службу ООО «Мультисервис плюс», а также, при необходимости, сделать заявку на выполнение работ по наведению порядка, устранению неисправностей, замене электролампочек и т.д.;
- Знать придомовую территорию, следить за чистотой и порядком при входе в подъезд, а также за своевременным включением (выключением) освещения на прилегаемой к дому 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»;
- Допускать работников коммунальных служб сторонних организаций (лифтеров, газовой службы и т. д.) с разрешения диспетчерской службы ООО «Мультисервис плюс» по документам, удостоверяющих личность. При необходимости присутствовать при проведении работ по устранению неисправностей, следить за выполнением мер безопасности.
- При производстве погрузочно-разгрузочных работ (доставка и подъем на этаж мебели, вещей), производящимися собственниками жилья, контролировать их ход, предотвращать перегруз, замусоривание и порчу лифта, мест общего пользования;
- В обязательном порядке контролировать погрузочно-разгрузочные работы строительного материала, не допустить 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. Не допускать подпирания дверей кирпичами, палками и т. д. во избежание их повреждения. **При необходимости использования лифта для перевозки строительных материалов, предварительно согласовывать это с управляющей компанией ООО «Мультисервис плюс».** Контролировать погрузку-выгрузку крупногабаритных, острых, сыпучих, пачкающих материалов в лифт, не допускать перегрузки и повреждения лифта;
- 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

дверях и внутренних помещений подъезда. О выявленных фактах немедленно доложить в диспетчерскую службу ООО «Мультисервис плюс»;

- Выявлять и предупреждать нарушение правил парковки автотранспорта. При обнаружении неправильно припаркованного автомобиля, выяснить место нахождения его владельца, принять все возможные меры к информированию собственника и освобождению проезда. При невозможности определить принадлежность автомобиля или отсутствия связи с его владельцем сообщить об этом в диспетчерскую службу ООО «Мультисервис плюс».

### **2.1.3 Обязанности охранника-консьержа при возникновении нештатных ситуаций.**

- При срабатывании аварийных систем, систем безопасности и жизнедеятельности, сообщениях жильцов о проблемах домовых коммуникаций: прорыв канализации, проблемах сети теплоснабжения, водоснабжения, поломке лифтов и любых иных аварийных ситуациях сразу связываться с диспетчерской службой ООО «Мультисервис плюс», о чем сделать запись в журнал, предварительно установив место аварии.

- Ожидать прибытия работников ООО «Мультисервис плюс», подрядной организации для устранения аварии и выяснения ее причин.

- При обнаружении пожара или задымления охранник-консьерж обязан, по возможности, убедиться в наличии происходящего, зафиксировать время, расположение источника пожара/задымления (этаж, номер квартиры) в специальном журнале, доложить о случившемся диспетчеру ООО «Мультисервис плюс», открыть основной и запасной выходы, разблокировать дверь для беспрепятственной эвакуации жителей дома. По прибытии сотрудников пожарной команды, а также представителей ООО «Мультисервис плюс», подрядной организации, сообщить им о причинах вызова и действовать согласно полученным указаниям.

- При обнаружении хулиганских действий диспетчер - охранник обязан зафиксировать время, примерное расположение источника нарушения (этаж, номер квартиры) в журнале, предупредить нарушителя о нарушении им законности и порядка. При отказе выполнить законные требования, доложить старшему охраннику, в диспетчерскую службу ООО «Мультисервис плюс», при необходимости, вызвать наряд полиции.

- В случаях возникновения других чрезвычайных ситуаций, не предусмотренных в данной инструкции, сообщить в диспетчерскую службу ООО «Мультисервис плюс» и действовать в соответствии с полученными указаниями.

## **3. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВЪЕЗДА (ВЫЕЗДА) НА ТЕРРИТОРИЮ ЖИЛИЩНОГО КОМПЛЕКСА**

### **3.1 Общие положения.**

Для въезда автотранспорта на территорию ЖК предусмотрены следующие виды пропусков:

1. **Серый** (круглосуточный) - выдаётся на автотранспорт собственника помещений, членов его семьи и родственников. Пропуск, на данный момент, является бессрочным.
2. **Зеленый** (круглосуточный) - выдаётся на автотранспорт ответственного представителя собственника с ограничением даты (до конца 2016 года). При наличии такого пропуска у рабочих, сотрудникам охраны обращать внимание на дату окончания срока действия для въезда автотранспорта на территорию ЖК. Пропуска после указанной даты окончания работ изымаются и сдаются в диспетчерскую службу ООО «Мультисервис плюс».
3. **Желтый** – выдается на автотранспорт для въезда в паркинг.
4. **Разовый пропуск** - допускает только один въезд на территорию посёлка. При всех последующих въездах того же автотранспорта на территорию посёлка, выписываются

отдельные разовые пропуски для каждого въезда.

5. **Материальный пропуск** - допускает один въезд на территорию ЖК грузового транспорта.

Списки сотрудников служебных фирм, а также автомобили частных лиц, допущенных на поселок особым распоряжением руководства ООО «Мультисервис плюс» хранятся на посту охраны и корректируются по мере необходимости руководством ООО «Мультисервис плюс». Марки и государственные номера автомобилей, допущенных на объект, необходимо знать на память и осуществлять незамедлительный допуск на объект, не задерживая их на КПП для сверки информации.

### **3.2 ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВЪЕЗДА(ВЫЕЗДА) АВТОТРАНСПОРТА НА ТЕРРИТОРИЮ ПОСЕЛКА**

- Весь автотранспорт допускается на территорию поселка согласно действующих пропусков;
- Автотранспорт на охраняемую территорию может быть допущен по звонку собственника, диспетчера или руководителей ООО «Мультисервис плюс», а также въезжающий на территорию поселка в сопровождении собственника. В последнем случае производится запись в «Журнал регистрации автотранспорта» с указанием марки автомобиля, государственного номера, даты и времени въезда/выезда, по чьему распоряжению допущен въезд в поселок. Проезд пассажиров через КПП допускается только в сопровождении собственника жилья;
- При выезде грузового автотранспорта, произвести его досмотр. В случаях обнаружения материальных ценностей без соответствующих документов, автомобиль задержать и доложить руководству ООО «Мультисервис плюс»
- Вывоз на автотранспорте с территории поселка строительных материалов, вещей строителей, мусора и т.п. осуществляется на основании материального пропуска или в присутствии собственника жилья.
- Автотранспорт, въезжающий в поселок со строительными материалами и другими материальными ценностями без их выгрузки (или с частичной разгрузкой), при въезде предъявляет материальный пропуск, в котором делается отметка с перечислением материалов, остающихся после разгрузки. При выезде этого автомобиля, охранник сверяет вывозимое имущество с записью в материальном пропуске;
- Автотранспорт, производящий доставку воды, продуктов питания, продукцию интернет-магазинов и т.п. для собственников, допускается по предварительной заявке от собственника и по документам на доставку, с записью в «Журнал регистрации автотранспорта» с указанием марки, гос. номера автомобиля полностью, времени въезда/выезда, кому доставляется продукция.
- Въезд на территорию ЖК автомобилей специального назначения (пожарных, МЧС, «Скорой помощи», полиции) осуществляется беспрепятственно в любое время суток, о чем немедленно информируется старший охранник, руководство ООО «Мультисервис плюс». После допуска спецтранспорта внести запись в «Журнал регистрации автотранспорта» с указанием марки, гос. номера полностью, времени въезда/выезда, номера наряда, адреса и причины прибытия.

### **4. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ**

#### **4.1 На территорию комплекса допускаются беспрепятственно:**

- Генеральный директор ООО ЧОО «Периметр-Н», его заместитель, начальник охраны объектов и инспекторы ЧОО «Периметр-Н», если сотрудник охраны знает их в лицо;

- Генеральный директор ООО «Мультисервис плюс» его заместители, а также руководители объекта, инженерный состав, сотрудники офиса, если сотрудник охраны знает их в лицо;
- Остальные сотрудники допускаются согласно списка, утвержденного заместителем генерального директора ООО «Мультисервис плюс», или по пропускам.

#### **4.2 Порядок допуска на объект проживающих в квартирах ЖК.**

- жители ЖК допускаются на территорию комплекса беспрепятственно при помощи электронного ключа, или на автомобиле, при наличии пропуска;
- гости и посетители допускаются к собственникам жилья по их личному разрешению;
- в случае попытки прохода на территорию посторонних лиц, в вежливой форме уточнить цель посещения комплекса. Объяснить свои действия наличием на объекте пропускного и внутриобъектового режимов. При необходимости – вызвать старшего смены.

#### **4.3 Порядок допуска рабочих бригад на территорию комплекса.**

- Обслуживающий персонал, рабочие бригады допускаются по пропускам установленного образца. У каждого рабочего на объекте существует личный ламинированный пропуск, с указанием ФИО, фото, номера квартиры, в которой он работает, ответственного лица, который оформил пропуск на данного сотрудника, а также сроком его действия. Пропуска действуют в течение 6 (шести) месяцев и переоформляются на новый календарный год. В случае, если на объекте выявлены лица, не имеющие пропусков и представляющиеся сотрудниками той или иной подрядной организации, необходимо вывести их за территорию поселка и сообщить старшему охраннику и в офис ООО «Мультисервис плюс».
- Запрещено нахождение рабочих строительных бригад на территории посёлка с 20.00 до 08.00 вне помещения, в которых они производят работы. О всех случаях нарушений сразу сообщать в диспетчерскую службу, с составлением служебной записки на имя руководителя управляющей компании.

### **5. ДЕЙСТВИЯ СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ ПРИ ПРИБЫТИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНОВ, СОТРУДНИКОВ СИЛОВЫХ СТРУКТУР, СОТРУДНИКОВ МЧС И АВАРИЙНЫХ СЛУЖБ**

- Представиться прибывшим лицам;
- Внимательно изучить **ПРЕДПИСАНИЕ** на проверку объекта и других предъявленных документов. Данные о прибывших на объект лицах занести в книгу учета посетителей;
- Доложить старшему смены и администрации объекта сведения о прибывших должностных лицах (фамилия, имя, отчество, полное наименование ведомства, реквизиты предписания и цели прибытия).
- Пригласить представителя руководства ООО «Мультисервис плюс».
- В дальнейшем, совместно с представителем управляющей компании, организовать сопровождение данных лиц по территории объекта.
- По прибытии, с целью проверки, сотрудников территориального ОЛПР ОВД, проверить удостоверение сотрудника, предписание на право проверки, вызвать старшего охранника, сообщить данные проверяющего оперативному дежурному, руководству ООО ЧОО «Периметр-Н». Четко отвечать на поставленные вопросы, предъявить для проверки наблюдательное дело объекта и свои документы.

Зам. Генерального директора  
ООО ЧОО «Периметр-Н»»



В.Н. Степняков.

**«СОГЛАСОВАНО»**  
Генеральный директор  
ООО «Мультисервис плюс»  
«Мультисервис  
плюс»  
А.П. Троя  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Генеральный директор  
ООО ЧОО «Периметр-Н»  
В.В. Стрельченко  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

### Образец форменной одежды



#### Описательная часть формы одежды, порядок ее ношения:

Состоит из:

- костюма темного, однотонного цвета, классического стиля;
- светлой однотонной сорочки, заправленной в брюки;
- форменного черного галстука;
- полуботинок черного цвета.

В зимнее время поверх костюма одевается куртка для охраны, черного цвета без нашивок.

Зам. Генерального директора  
ООО ЧОО «Периметр-Н»

Степняков В.Н.



**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 1**  
**к Договору 1/17 от 01 января 2017 г.**

г. Химки

«01» февраля 2019 г.

**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 частная охранная организация «ПЕРИМЕТР-Н»** (лицензия № 10042 от 23 июля 2014 года) в лице Генерального директора Ляхова А.В, действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем «**ИСПОЛНИТЕЛЬ**», с другой стороны, вместе именуемые «**СТОРОНЫ**» договорились с 01 февраля 2019 г. о нижеследующем:

«**ЗАКАЗЧИК**» поручает, а «**ИСПОЛНИТЕЛЬ**» принимает на себя обязанности по сокращению одного поста охранника-диспетчера с **01 февраля 2019 года**, на объекте, расположенного по адресу:

- **Московская обл., г.Химки, мкр. Новогорск, ул. Заречная, д. 1, д. 2, д. 3, д. 4, д. 5, д. 6, д. 7**, согласно Договора охраны № 1/17 от 01 января 2017 г.

Сумма Договора с 01.02.2019 г. составит **1 975 000** (один миллион девятьсот семьдесят пять тысяч) рублей.

**«Исполнитель»**

**ООО ЧОО «ПЕРИМЕТР-Н»**

127591, г. Москва, ул. Дубнинская,

д. 75Б, строение 2, помещение 7

ИНН/КПП 7713791252/771301001

р/с 40702810200000113423

Филиал № 7701 Банка ВТБ (ПАО)

г. Москва

к/с 301 018 103 452 500 00 745,

БИК 044525745

**«Заказчик»**

**ООО «Мультисервис плюс»**

Адрес местонахождения:

141435, Московская обл., г.Химки,

мкр. Новогорск, ул.Олимпийская,

д.28

ИНН/КПП 7729641213/504701001

р/с 407 028 109 000 000 978 41

Филиал № 7701 банка ВТБ (ПАО)

г. Москва

к/с 301 018 103 452 500 00 745

БИК 044525745

Подписи сторон

Исполнитель  
Генеральный директор



(А.В. Ляхов)

Заказчик  
Генеральный директор



(А.П. Троя)