

ДОГОВОР № _____
на оказание услуг по содержанию придомовой территории
и уборке мест общего пользования

г. Екатеринбург

«___» _____ 20__ г.

ООО «_____», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», действующий на основании _____ с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ДОГОВОРЕ

- 1.1. **Объект** – многоквартирный жилой дом, в котором расположены жилые помещения (квартиры), нежилые помещения, места общего пользования, общедомовое имущество. Площадь объекта определяется согласно данным инвентаризации уборочных площадей (Приложения №4, №5).
- 1.2. **Места общего пользования** - как лестничные марши и площадки, переходные лоджии, коридоры в жилых секциях, лифтовые кабины.
- 1.3. **Придомовая территория** – участок около жилого многоквартирного здания, включающий пешеходные пути ко входам, подъезды к дому и площадки для жильцов данного дома - детские, спортивные, для отдыха, для контейнеров, для выгула собак, входящих в состав общего имущества Объекта.
- 1.4. **Текущая уборка мест общего пользования** – это комплекс мероприятий, направленный на устранение загрязнений помещений, входящих в состав общего имущества объекта. Главная цель текущей уборки является поддержание чистоты помещения
- 1.5. **Генеральная уборка** – это комплекс мероприятий, направленный на углубленную уборку помещений, окон, оборудования, осветительных и иных приборов. Главная цель генеральной уборки является глубокая очистка всех поверхностей и удаление въевшейся грязи, пыли и пятен.
- 1.6. **Дополнительная уборка** – это комплекс мероприятий, направленный на эффективное устранение событий **в рабочее время** (в том числе неординарных с неприятным запахом или не имеющие запаха) на придомовой территории, в подъезде и паркинге, не входящих в состав текущей уборки.
- 1.7. **Внеплановая уборка** – это комплекс мероприятий, направленный на эффективное устранение неординарных событий **в нерабочее время**, на придомовой территории, в подъезде, паркинге в публичных и не публичных местах с высоким и низким трафиком, связанных с неприятным запахом, а также не имеющие запах, и затрудняющих проход пользователям объекта, а также не препятствующие проходу.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 2.1. По настоящему договору Исполнитель обязуется оказать следующие услуги (далее – Услуги) на Объектах Заказчика, указанных в Приложениях к настоящему договору:
 - 2.1.1. по текущей уборке мест общего пользования объекта (жилой дом, паркинг) в г. Екатеринбурге;
 - 2.1.2. по генеральной уборке мест общего пользования объекта (жилой дом, паркинг) в г. Екатеринбурге;
 - 2.1.3. по содержанию (в том числе по озеленению) и уборке придомовой территории объекта (жилой дом, паркинг) в г. Екатеринбурге;
- 2.2. Заказчик обязуется в порядке, установленном настоящим договором, принять и оплатить оказанные ему услуги.

- 2.3. Состав и периодичность работ, входящих в состав услуг по *текущей уборке* мест общего пользования жилого дома и подземного/наземного паркинга, установлены Приложением № 1 к настоящему договору.
- 2.4. Время выполнения работ по *текущей уборке* мест общего пользования жилого дома, подземного/наземного паркинга, праздничные дни определяются в соответствии с графиком работ, установленным Приложением № 8. В период действия настоящего договора график уборки может изменяться по фактическому выполнению работ, при согласовании сторон.
- 2.5. Состав и периодичность работ, входящих в состав услуг по *генеральной уборке* мест общего пользования жилого дома и подземного/наземного паркинга, установлены Приложением № 2 к настоящему договору.
- 2.6. Время выполнения работ по *генеральной уборке* мест общего пользования жилого дома и подземного/наземного паркинга – 2 раза в год (сентябрь, апрель – май).
- 2.7. Состав и периодичность работ, входящих в состав услуг по *содержанию и уборке придомовой территории* установлены Приложением № 3 к настоящему договору.
- 2.8. Время выполнения работ по содержанию и *уборке придомовой территории* - 6 дней в неделю в дни с понедельника по субботу. Праздничные дни определяются в соответствии с утвержденным графиком работ.
- 2.9. Алгоритм приема и передачи заявок по дополнительной и внеплановой уборке в рабочее и не рабочее время определяется согласно Приложению № 11. Перечень публичных и не публичных мест общего пользования, а также места с большим и низким трафиком движения, определены в Приложении № 11.
- 2.10. Время выполнения работ по дополнительной и внеплановой уборке мест общего пользования и придомовой территории определяется согласно Приложению № 12.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 3.1. **Обязанности Исполнителя:**
 - 3.1.1. Ежемесячно оказывать услуги в объеме и в соответствии с периодичностью, установленной Приложениями № 1, № 2, № 3 к настоящему договору.
 - 3.1.2. Осуществлять уборку мест общего пользования в соответствии с графиком уборки, указанным в Приложении № 8 к настоящему договору.
 - 3.1.3. Осуществлять дополнительную уборку по заявке Заказчика в течении текущего месяца в рабочее время, не превышающие 10% от общей стоимости договора без дополнительной оплаты. Стоимость работ дополнительной уборки определяется согласно Приложению № 13.
 - 3.1.4. Осуществлять генеральную уборку в соответствии с алгоритмом и временем выполнения, указанным в Приложении № 7.
 - 3.1.5. Осуществлять дополнительную и внеплановую уборку по заявке Заказчика
 - 3.1.6. Осуществлять уборку с помощью профессиональных и не токсичных средств, современного оборудования и техники без нанесения ущерба имуществу доверенного (-ых) объекта (-ов). Стоимость расходных материалов (инвентарь, моющие средства) входит в стоимость услуг настоящего Договора.
 - 3.1.7. Бережно относиться к имуществу Заказчика, а также к имуществу третьих лиц, находящихся в жилых домах Заказчика, при оказании Услуг.
 - 3.1.8. По требованию Заказчика устранять его замечания, заявленные им по окончании работ, в согласованные сторонами сроки.
 - 3.1.9. Поддерживать чистоту в предоставляемом Заказчиком помещении, предназначенном для хранения уборочного инвентаря и моющих средств, на каждом объекте (комплексе).
 - 3.1.10. При нарушении рабочего состояния точек доступа водоснабжения и слива воды незамедлительно информировать Заказчика путем подачи заявки в диспетчерскую службу Заказчика.
 - 3.1.11. Обеспечить необходимое количество квалифицированного персонала, в том числе по благоустройству и озеленению, в соответствии с Постановлением Мин Труда РФ №38 от 24.06.1996 г. «Об утверждении норм обслуживания для рабочих, занятых на работах по

санитарному содержанию домовладений» на требуемые уборочные площади объекта (комплекса).

- 3.1.12. Обеспечить персонал оборудованием, необходимым инвентарем, моющими средствами.
- 3.1.13. Назначить представителя, уполномоченного на подписание листа контроля уборки, и обеспечить его присутствие в момент сдачи-приемки работ на Объекте.
- 3.2. **Права Исполнителя:**
 - 3.2.1. Исполнитель имеет право привлекать третьих лиц к выполнению обязательств по настоящему Договору. При этом если Исполнитель привлечет третьих лиц для выполнения своих обязательств по настоящему Договору, ответственность за выполнение обязательств по настоящему Договору за действие третьих лиц, несет Исполнитель.
 - 3.2.2. Исполнитель имеет право приостановить выполнение работ в случае возникновения обстоятельств (ремонтные работы, строительный мусор на площадках), делающих выполнение работ невозможным, незамедлительно уведомив о приостановлении работы Заказчика, с указанием причины приостановки.
- 3.3. **Обязанности Заказчика:**
 - 3.3.1. Принять оказанные Исполнителем услуги, в порядке, установленном настоящим договором.
 - 3.3.2. Обеспечить место для складирования собственниками помещений в Объекте твердых коммунальных отходов, крупногабаритного мусора. Содержание и ремонт указанного помещения осуществлять за свой счет.
 - 3.3.3. Заключение договора со специализированной организацией на выполнение работ по вывозу твердых коммунальных отходов.
 - 3.3.4. Предоставить Исполнителю перечень поверхностей на объекте, подлежащих уборке, с указанием их технических характеристик, указанных в Приложении № 16.
 - 3.3.5. Предоставить помещение для хранения уборочного инвентаря и моющих средств на каждом объекте (комплексе).
 - 3.3.6. Предоставить точку доступа к горячему и холодному водоснабжению и сливу воды на объекте для выполнения Исполнителем обязанностей по настоящему договору.
 - 3.3.7. Предоставить точку доступа к водоснабжению на фасаде объекта для выполнения Исполнителем обязанностей по настоящему договору в летний период.
 - 3.3.8. Поддерживать в рабочем состоянии и ремонтировать точки доступа водоснабжения и слива воды. Оплата потребленных коммунальных услуг производится Заказчиком за свой счет.
 - 3.3.9. Обеспечить беспрепятственный доступ сотрудников и оборудования Исполнителя в помещения Объекта для оказания услуг (работ) по настоящему Договору.
 - 3.3.10. В дни снегопада, при наличии возможности, ограничить движение автотранспорта по придомовой территории в момент уборки проезжей части для обеспечения выполнения работ по текущей уборке от снега.
 - 3.3.11. Назначить представителя уполномоченного на подписание листов контроля уборки, и обеспечить его присутствие в момент сдачи-приемки работ на Объекте.

4. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

- 4.1. Стоимость услуг по текущей, дополнительной, генеральной и уборке мест общего пользования, а также придомовой территории определяется на основании Приложения № 4, № 5 к настоящему договору.
- 4.2. Стоимость услуг по внеплановой уборке мест общего пользования и придомовой территории определяется на основании Приложения № 13 к настоящему договору.
- 4.3. Исполнитель на основании подписанного сторонами Акта сдачи приемки выполненных работ за месяц направляет Заказчику счет. Счет направляется в течение 5-и дней с момента получения подписанного Заказчиком Акта сдачи приемки выполненных работ за месяц.
- 4.4. Заказчик оплачивает работы, выполненные Исполнителем в расчетном периоде, в течение трех месяцев с момента получения счета, выставленного на основании подписанного обеими сторонами Акта сдачи приемки выполненных работ за месяц.

5. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ РАБОТ ПО ТЕКУЩЕЙ УБОРКЕ

- 5.1. Исполнитель сдает Заказчику *текущую* выполненную работу, выполняемую согласно Перечню работ по текущей уборке ежедневно в установленное время в Приложении № 1, т.е. в 15-00 час.
- 5.2. Факт надлежащего выполнения работ фиксируется в листе контроля уборки мест общего пользования, в листе контроля уборки придомовой территории (далее по тексту договора – листы контроля ежедневной уборки). Листы контроля ежедневной уборки подписываются уполномоченными представителями Исполнителя и Заказчика.
- 5.3. Листы контроля ежедневной уборки мест общего пользования и придомовой территории являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложения № 6, 7, 9). Наличие листов контроля на первом этаже в каждом подъезде объекта и в местах общего пользования (паркинг), доступных собственникам помещений и уборщикам, обеспечивает и контролирует Исполнитель.
- 5.4. Заказчик обязуется в указанный промежуток времени принять работу уполномоченным лицом. Отсутствие уполномоченного лица Заказчика при подписании листа контроля уборки на принимаемом объекте в указанный промежуток времени означает согласие Заказчика с качеством выполнения уборки. Работа считается принятой без замечаний.
- 5.5. При обнаружении замечаний к выполненной работе по *текущей уборке*, Исполнителю предоставляется 2 часа на их устранение. Время вынесения замечаний по текущей уборке определяется в период с 15-00 до 17-00. Уполномоченное лицо Заказчика выносит замечания посредством пересылки фото фиксации представителю Исполнителя. Представитель Исполнителя принимает их к заявке и координирует действия сотрудников Исполнителя на объекте, направленные на устранение замечаний по текущей уборке. Сроки устранения замечаний стороны согласовывают самостоятельно.
- 5.6. В случае, если замечания не устраняются, данная услуга считается не выполненной, стоимость работ по договору может быть снижена на 5% от стоимости услуг за некачественное выполнение при:
 - неоднократном (более 2-х раз) наличии обоснованных жалоб и претензий собственников и пользователей помещений в Объекте,
 - неоднократном (более 2-х раз) не устранение выявленных замечаний, отраженных в листах контроля,
 - не выполнении заявок Заказчика и контролирующих государственных органов.
- 5.7. Систематическое нарушение сроков устранения замечаний (более 4-х раз) ведет к снижению стоимости работ по договору на 10%.
- 5.8. Исполнитель ежемесячно в течении 7 календарных дней после окончания предыдущего календарного месяца направляет Заказчику Акт сдачи-приемки оказанных за месяц услуг, формируемый на основании листов контроля уборки.
- 5.9. Заказчик обязан рассмотреть Акт сдачи-приемки оказанных за месяц услуг в течение 14 календарных дней с момента его получения. При отсутствии замечаний к Акту Заказчик подписывает представленный Акт, а при наличии замечаний к Акту подписывает его с протоколом разногласий. При этом Заказчик обязан оплатить стоимость услуг, надлежащее выполнение которых им не оспаривается.
- 5.10. Исполнитель при получении протокола разногласий к Акту сдачи-приемки оказанных услуг подписывает его в течение 5 дней с момента получения, при наличии возражений Исполнитель оформляет протокол согласования разногласий, после чего стороны назначают рабочую встречу для согласования возникших разногласий. В случае невозможности урегулировать возникшие разногласия, стороны действуют в порядке, предусмотренном п. настоящего договора.

6. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ РАБОТ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ И ВНЕПЛАНОВОЙ УБОРКЕ

- 6.1. Работы по *дополнительной и внеплановой уборке* Исполнитель производит на основании заявки от Заказчика.
- 6.2. При обнаружении последствий событий (в т.ч. неординарных), требующих дополнительной или внеплановой уборки, представитель Исполнителя извещает об этом уполномоченного

лица Заказчика путем пересылки фото фиксации. Представитель Заказчика принимает решение об устранении последствий и оформляет заявку на дополнительную и внеплановую уборку.

- 6.3. Заявка на *дополнительную уборку в рабочее время* оформляется Заказчиком в виде заполнения листа Заявки или путем постановки задачи в программном продукте, предоставленном Заказчиком или через диспетчерскую службу Заказчика, на аварийную уборку и пересылки или прикрепления фото материала, подтверждающего факт наличия неординарных событий уполномоченному лицу Исполнителя.
- 6.4. Заявка на *внеплановую уборку в нерабочее время* оформляется Заказчиком путем пересылки фото материала с указанием достаточной для идентификации местоположения информации уполномоченному лицу Исполнителя или путем постановки задачи в программном продукте, предоставленном Заказчиком или через диспетчерскую службу Заказчика на внеплановую уборку и пересылки фото материала, подтверждающего факт наличия неординарных событий уполномоченному лицу Исполнителя. В случае пересылки только фото материала на следующий рабочий день Заказчиком оформляется лист Заявки на внеплановую уборку, который он подписывает и передает уполномоченному лицу Исполнителя.
- 6.5. Алгоритм приемки и передачи заявок по дополнительной уборке в рабочее время и внеплановой уборке в нерабочее время утвержден в Приложении № 11.
- 6.6. Сроки выполнения работ по дополнительной уборке в рабочей и внеплановой уборке в нерабочее время утверждены в Приложении № 12.
- 6.7. Исполнитель сдает работы по *дополнительной и внеплановой уборке* Заказчику путем предоставления отчета по выполнению заявки с фото фиксацией в программном продукте, обозначенным Заказчиком, согласно Приложению № 11 и подписанием акта выполненных работ по уборке.
- 6.8. Акт выполненных работ по *дополнительной уборке в рабочее время* подписывается уполномоченными лицами Заказчика и Исполнителя. Заказчик обязан вернуть Исполнителю полученные Акты выполненных работ в срок не позднее 3-х рабочих дней после их получения.
- 6.9. Акт выполненных работ по *внеплановой уборке в нерабочее время* подписывается уполномоченными лицами Заказчика и Исполнителя на следующий рабочий день.
- 6.10. В случае, некачественной *дополнительной и/или внеплановой уборки*, либо выполнении работ с нарушением сроков выполнения работ, стоимость за данные работы может быть снижена Заказчиком на 5% от стоимости таких работ.
- 6.11. Исполнитель ежемесячно в течении 7 календарных дней после окончания предыдущего календарного месяца направляет Заказчику Акт сдачи-приемки оказанных за месяц услуг, формируемый на основании листов контроля уборки.
- 6.12. Заказчик обязан рассмотреть Акт сдачи-приемки оказанных за месяц услуг в течение 14 календарных дней с момента его получения. При отсутствии замечаний к Акту Заказчик подписывает представленный Акт, при наличии замечаний к Акту подписывает его с протоколом разногласий. При этом Заказчик обязан оплатить стоимость услуг, надлежащее выполнение которых им не оспаривается.
- 6.13. Исполнитель при получении протокола разногласий к Акту сдачи-приемки оказанных услуг подписывает его в течение 5 дней с момента получения, при наличии возражений Исполнитель оформляет протокол согласования разногласий, после чего стороны назначают рабочую встречу для согласования возникших разногласий. В случае невозможности урегулировать возникшие разногласия, стороны действуют в порядке, предусмотренном п.11.6. настоящего договора.

7. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ РАБОТ ПО ГЕНЕРАЛЬНОЙ УБОРКЕ

- 7.1. Исполнитель сдает Заказчику работы по *генеральной уборке* согласно перечню работ, указанному в Приложении № 7.
- 7.2. Факт надлежащего выполнения работ фиксируется в промежуточном акте приемки генеральной уборки мест общего пользования и в промежуточном акте приемки генеральной уборки придомовой территории (Приложение № 14). Акты приемки генеральной уборки подписываются уполномоченными представителями Исполнителя и Заказчика. В случае

ненадлежащего выполнения работ стороны, в промежуточном акте приемки генеральной уборки придомовой территории (Приложение № 14), могут указать сроки устранения недостатков, а в случае не устранения недостатков в согласованный срок, стоимость работ по генеральной уборке может быть снижена Заказчиком на 5% от стоимости данных работ.

- 7.3. График сдачи работ по генеральной уборке мест общего пользования и придомовой территории определяется и согласовывается Исполнителем совместно с Заказчиком до 01 апреля каждого года.
- 7.4. Срок окончания работ по генеральной уборке определяется 31 мая. Срок сдачи может быть продлен с учетом погодных условий (снег, дождь, низкие температуры).
- 7.5. Работы по генеральной уборке мест общего пользования сдаются Исполнителем частями посредством подписания промежуточных Актов выполненных работ (Приложение № 14) представителем Заказчика и собственниками жилья, после проведенной уборки этажей с обозначением дат ее проведения, номера помещения собственника жилого помещения, принимающего уборку, а также росписи с расшифровкой.
- 7.6. Заказчик обязуется принять работу по генеральной уборке уполномоченным лицом. Приемка работ производится в день окончания работ.
- 7.7. Исполнитель согласовывает с представителем Заказчика за один рабочий день дату и время приемки работ по генеральной уборке. Отсутствие уполномоченного лица Заказчика при подписании акта приемки выполненных работ на принимаемом объекте в указанный промежуток времени означает согласие Заказчика с качеством выполнения генеральной уборки.
- 7.8. Исполнитель ежемесячно в течении 7 календарных дней после окончания предыдущего календарного месяца направляет Заказчику Акт сдачи-приемки оказанных за месяц услуг, формируемый на основании листов контроля уборки.
- 7.9. Заказчик обязан рассмотреть Акт сдачи-приемки оказанных за месяц услуг в течение 14 календарных дней с момента его получения. При отсутствии замечаний к Акту Заказчик подписывает представленный Акт, а при наличии замечаний к Акту подписывает его с протоколом разногласий. При этом Заказчик обязан оплатить стоимость услуг, надлежащее выполнение которых им не оспаривается.
- 7.10. Исполнитель при получении протокола разногласий к Акту сдачи-приемки оказанных услуг подписывает его в течение 5 дней с момента получения, при наличии возражений Исполнитель оформляет протокол согласования разногласий, после чего стороны назначают рабочую встречу для согласования возникших разногласий. В случае невозможности урегулировать возникшие разногласия, стороны действуют в порядке, предусмотренном п.11.6. настоящего договора.

8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

- 8.1. Исполнитель не несет ответственности за нарушение санитарного состояния мест общего пользования и придомовой территории, вызванного следующими факторами:
 - несвоевременный вывоз специализированной организацией твердых коммунальных отходов;
 - нахождение мусора на козырьках подъездов;
 - проведение ремонтных работ (раскопки, ремонты в квартирах и офисах, вынос и складирование строительного мусора в местах общего пользования);
 - наличие рисунков и граффити на стенах (при отсутствии заявки);
 - аварии на наружных сетях (в случае отсутствия заявки);
 - повреждения газона (проезд техники, проплешины и тп);
 - аварии системы пожаротушения и протечки в паркинге до устранения причины аварии
 - нарушения собственниками помещений в Объекте порядка складирования твердых бытовых отходов (в случае отсутствия заявки);
 - противоправные действия третьих лиц (в случае отсутствия заявки);
- 8.2. Устранение нарушений санитарного состояния, указанных в п 8.1. настоящего договора, осуществляется Исполнителем на основании заявки от Заказчика на дополнительную и внеплановую уборку.

- 8.3. Периодичность очистки тротуаров и проезжей части в период снегопада регламентировано п. 3.6.14 Постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда».
- 8.4. По заявке Заказчика Исполнитель может оказать за отдельную плату по прейскуранту Исполнителя услуги по вывозу снега. При не достижении соглашения между сторонами настоящего договора в отношении стоимости или порядка оказания услуг по вывозу снега, Заказчик обязан обеспечить выполнение данных работ собственными силами, в том числе путем заключения договора с третьими лицами. Участие в погрузке снега в автотранспорт (подбор, смет после большегрузного автотранспорта) осуществляется сотрудниками Исполнителя без дополнительной оплаты.
- 8.5. Механизированная уборка (сдвигание) снега в зимнее время с проезжей части внутридомовой территории проводится силами Исполнителя в следующих случаях:
- 8.5.1. По завершению периода обильных снегопадов при возникновении подушки уплотненного снега более 5 см на проезжей части Объекта, определенной Приложением № 16.
- 8.5.2. При наличии колеи на местах проезда транспортных средств жителей более 8-10 см
- 8.6. Исполнитель планирует работы по механизированной уборке снега с учетом площади территории, материала покрытия, наличия мешающих факторов, сложности конструкции, особых условий. Заказчик обязуется предоставлять Исполнителю информацию по составу покрытий на территории.
- 8.7. Исполнитель проводит механизированную уборку снега при температуре не ниже -20 С.
- 8.8. Заказчик после согласования даты уборки с Исполнителем, за три рабочих дня производит информирование жителей о предстоящей механизированной уборке снега с целью освобождения территории от припаркованного автотранспорта. В случае невозможности выполнения работ по механизированной уборке снега в согласованную Исполнителем и Заказчиком дату (при условии соблюдения условия информирования за три рабочих дня) по причине загруженности придомовой территории автотранспортом от 100 до 40%, Заказчик оплачивает неустойку в размере полной стоимости затрат, понесенных Исполнителем (оплата заказанной техники) а Исполнитель отказывается в данной ситуации в мех очистке территории.
- 8.9. Заказчик обязуется предоставить согласованную с собственниками схему складирования снега на объекте согласно Приложению № 15. Указанная схема является неотъемлемым приложением данного договора. При отсутствии согласованной схемы складирования снега Исполнитель не вправе начинать работы по уборке снега.
- 8.10. При обнаружении наледи представителем Заказчика на придомовой территории в местах интенсивного пешеходного трафика, представитель Заказчика незамедлительно принимает меры по обеспечению безопасности нахождения людей на объекте (произвести ограждение опасного участка или установить предупреждающие таблички) и немедленно информирует Исполнителя о необходимости удалить наледь. Алгоритм действий и приема и передачи заявок по наледи в рабочее и не рабочее время определяется согласно Приложению № 11а.
- 8.11. Исполнитель после обнаружения наледи или получения информации о необходимости устранения наледи на придомовой территории незамедлительно (в течении 5-10 минут) производит посыпку данных участков противоскользящей смесью (песком) до момента устранения наледи силами Исполнителя. Завоз противоскользящей смеси Исполнитель производит самостоятельно. Заказчик обязуется предоставить место под хранение противоскользящей смеси.
- 8.12. Исполнитель, в условиях данного договора, не производит работы на высоте по очистке крыш, козырьков подъездов и ливневых стоков с козырьков и кровель от снега, сосулек и наледи.
- 8.13. По заявке Заказчика Исполнитель осуществляет после строительную уборку объекта. Перечень услуг, входящих в состав после строительной уборки, их порядок, и стоимость, стороны оговаривают отдельно.
- 8.14. Заказчик обязуется предоставить Исполнителю схему расположения объекта на генеральном плане с указанием его границ. Указанная схема является неотъемлемым приложением данного договора. При отсутствии схемы расположения объекта на

генеральном плане с указанием его границ, Исполнитель не вправе начинать работы по уборке (Приложение № 16).

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 9.1. Срок действия настоящего договора стороны установили с «01» февраля 2020 г. по «31» декабря 2020 г. Если за месяц до истечения срока действия настоящего договора ни одна из сторон не заявит о своем желании его расторгнуть или изменить условия, то договор пролонгируется на следующий календарный год. В порядке, установленном настоящим пунктом, договор может продлеваться неограниченное число раз.
- 9.2. Заказчик, в соответствии со ст. 782 ГК РФ, вправе в любое время отказаться от исполнения настоящего договора с предварительным письменным уведомлением в срок за 30 дней, оплатив Исполнителю фактически понесенные им расходы.
- 9.3. Исполнитель, в соответствии со ст. 782 ГК РФ вправе отказаться от исполнения настоящего договора с предварительным письменным уведомлением за 30 дней, и при условии полного возмещения Заказчику убытков.
- 9.4. Изменение и расторжение договора возможны по соглашению сторон.

10. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

- 10.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение принятых на себя по настоящему Договору обязательств, если такое неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), а именно: стихийных бедствий, эпидемий, взрывов, Актов государственных органов нормативного характера, делающих невозможным для сторон исполнение обязательств по Договору, и иных чрезвычайных обстоятельств, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего Договора. При этом сторона, не исполнившая, либо ненадлежащим образом исполнившая обязательства по настоящему Договору должна незамедлительно уведомить другую сторону о действии форс-мажорных обстоятельств.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 11.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны будут руководствоваться действующим законодательством РФ.
- 11.2. Приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью, вступают в силу одновременно с ним и не могут быть изменены и дополнены в одностороннем порядке.
- 11.3. В случае изменения юридического адреса, расчетного счета, иных реквизитов или обслуживающего банка Стороны обязаны в 5 дневной срок уведомить об этом друг друга.
- 11.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу; по одному экземпляру для Заказчика и Исполнителя.
- 11.5. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны только в том случае, когда они совершены в письменной форме, подписаны уполномоченными на то представителями Сторон и приобщены к Договору в качестве Приложений и Дополнительных соглашений.
- 11.6. Все споры и разногласия, возникшие по настоящему договору, в том числе при его заключении, исполнении и расторжении, разрешаются посредством переговоров. При не достижении согласия по спорным вопросам в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты инициации переговоров (претензионный порядок разрешения спора), они передаются на разрешение Арбитражного суда Свердловской области в порядке, установленном действующим процессуальным законодательством РФ.
- 11.7. Неотъемлемыми частями настоящего договора являются:

Приложение № 1 – «Состав и периодичность работ по ТЕКУЩЕЙ уборке мест общего пользования объекта (жилой дом, наземный/подземный паркинг)»;

Приложение № 2 – «Состав и периодичность работ по ГЕНЕРАЛЬНОЙ уборке мест общего пользования объекта (жилой дом, наземный/подземный паркинг)»;

Приложение № 3 – «Состав и периодичность работ по содержанию и уборке придомовой территории объекта»;

Приложение № 4 – «Расчет стоимости работ по уборке мест общего пользования объекта (жилой дом, наземный/подземный паркинг)»;

Приложение № 5 – «Расчет стоимости работ по уборке придомовой территории (жилой дом, наземный паркинг)»;

Приложение № 6 – «Лист контроля ТЕКУЩЕЙ уборки мест общего пользования объекта (жилой дом, наземный/подземный паркинг)»;

Приложение № 7 – «Лист контроля ГЕНЕРАЛЬНОЙ уборки мест общего пользования объекта (жилой дом, наземный/подземный паркинг)»;

Приложение № 8 – «График ТЕКУЩЕЙ уборки мест общего пользования объекта (жилой дом, наземный паркинг)»;

Приложение № 9 – «Лист контроля уборки придомовой территории объекта»;

Приложение № 10 – «Форма акта сдачи-приемки выполненных работ по содержанию придомовой территории и уборке мест общего пользования объекта (жилой дом, паркинг)»;

Приложение № 11 - «Алгоритм приема и передачи заявок по дополнительной уборке в рабочее и внеплановой уборке не рабочее время объекта (жилой дом, паркинг)»;

Приложение № 11а - «Алгоритм приема и передачи заявок по наледи в рабочее и не рабочее время объекта (жилой дом, паркинг)»;

Приложение № 12 - «Сроки устранения заявок по дополнительной и внеплановой уборке объекта (жилой дом, паркинг)»;

Приложение № 13 - «Прейскурант цен по дополнительной и внеплановой уборке мест общего пользования и придомовой территории объекта (жилой дом, паркинг)»;

Приложение №14 – «Промежуточный акт выполненных работ по ГЕНЕРАЛЬНОЙ уборке мест общего пользования объекта (жилой дом, паркинг)»;

Приложение №15 – «Схема складирования снега на придомовой территории объекта (жилой дом, паркинг)»;

Приложение №16 – «Схема расположения объекта на генеральном плане (жилой дом, паркинг)».

9. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК:

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ООО «УЖК» _____»

ИНН:

КПП:

Юр.адрес:

БИК:

к/с:

р/с:

ИНН:

ОГРНИП:

Р/с:

БИК:

К/с:

Юр. Адрес:

Тел.

_____/ФИО

М.п.

_____/ФИО

М.п.

**Состав и периодичность работ по ТЕКУЩЕЙ уборке мест общего пользования
объекта ЖИЛОЙ ДОМ по ул. _____ г. Екатеринбург**

п/п	Услуга	Периодичность
1	Мытье пола 1-го этажа	6 раз в неделю 2-х часовой интервал
2	Мытье пола кабины лифта	6 раз в неделю
3	Протирка стен кабины лифта (включая зеркала и пр.)	6 раз в неделю
4	Мытье пола лифтовых холлов	6 раз в неделю
5	Мытье пола квартирных холлов	2 раза в неделю
6	Мытье пола лестничных площадок (этажных)	1 раз в неделю
7	Мытье пола эвакуационной лестницы и переходных лоджий с 1-3 этаж	1 раз в неделю
8	Подметание пола эвакуационной лестницы и переходных лоджий с 1-3 этаж (подбор грязи и случайного мусора)	1 раз в неделю
9	Подметание пола эвакуационной лестницы и переходных лоджий за исключением 1-3 этажа (подбор грязи и случайного мусора)	1 раз в неделю
10	Влажная протирка подоконников	1 раз в неделю
11	Протирка коммуникационных шкафов (ЭЛ, ОВ, ВК, ПГ), протирка выключателей	1 раз в неделю
12	Протирка дверных коробок, дверных полотен, дверного заполнения, доводчиков, ручек дверей, дверей кабины лифта	1 раз в неделю
13	Протирка почтовых ящиков	1 раз в неделю
14	Протирка перил на эвакуационной лестнице	1 раз в неделю
15	Протирка дверей входной группы на 1 этаже	6 раз в неделю
16	Очистка систем защиты от грязи (металлические решетки, ячеистые покрытия)	6 раз в неделю
17	Протирка стеклянных перегородок (высотой до 2х м.)	6 раз в неделю

ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

_____/ ФИО
М.п.

_____/ ФИО
М.п.

**Состав и периодичность работ по ГЕНЕРАЛЬНОЙ уборке мест общего пользования
объекта ЖИЛОЙ ДОМ по ул. _ г. Екатеринбурга**

п/п	Услуга	Периодичность
1	Глубокая чистка кафельной плитки пола 1-го этажа	2 раза в год
2	Глубокая чистка кафельной плитки пола лифтовых холлов	2 раза в год
3	Глубокая чистка кафельной плитки пола этажных холлов	2 раза в год
4	Мытье пола эвакуационной лестницы и переходных лоджий за исключением 1-3 этажей	2 раза в год
5	Удаление пыли с половых и стеновых плинтусов, удаление пятен и липких субстанций (жевательной резинки, пластилина, скотча и т.д.)	2 раза в год
6	Удаление локальных пятен со стен и черных полос от обуви с полов	2 раза в год
7	Мытье окон с удалением липких субстанций (скотч, защитные пленки)	2 раза в год
8	Влажная протирка подоконников с удалением стойких загрязнений	2 раза в год
9	Протирка батарей, экранов конвектора и т.п.	2 раза в год
10	Протирка световых указателей "Выход" (в т.ч. направление движения)	2 раза в год

ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

_____/ ФИО

_____/ ФИО

М.п.

М.п.

**Состав и периодичность работ по содержанию придомовой территории
объекта по ул. _ г. Екатеринбурга**

Периодичность и состав работ в ЗИМНИЙ период года

№	Услуга	Периодичность
1.	во время снегопада	
1.1.	расчистка проходов перед подъездами со сдвиганием снега на газоны	постоянно
1.2.	расчистка пешеходных тротуаров вдоль дома со сдвиганием снега на газоны	постоянно
1.3.	расчистка проезжей части вдоль дома в сдвиганием снега на газоны	постоянно
1.4.	очистка крылец и пандусов подъездов и офисов до твердого покрытия	постоянно
2.	в дни без осадков	
2.1.	очистка тротуаров до твердого покрытия	6 дней в неделю
2.2.	очистка проезжей части до твердого покрытия	6 дней в неделю
2.3.	подметание бортового камня	6 дней в неделю
2.4.	подметание крылец и пандусов подъездов и офисов	6 дней в неделю
2.5.	подметание тропинок детской площадки	6 дней в неделю
2.6.	расчистка снега на спортивном корте со сдвиганием снега	6 дней в неделю
2.7.	сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда	6 раз в неделю
2.8.	очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова)	6 раз в неделю
3.	при гололеде	
3.1.	посыпка скользких участков песком	1 раз в сутки во время гололеда
3.2.	очистка придомовой территории от наледи и льда	1 раз в сутки во время гололеда
4.	подбор случайного мусора на придомовой территории	6 раз в неделю
5.	очистка от мусора урн, установленных возле подъездов и во дворе	7 дней в неделю
6.	Подметание пола в зоне размещения контейнеров ТКО, уборка мусора на контейнерной площадке, в т.ч. после вывоза ТКО	1 раз в сутки/7 дней в неделю
7.	Мытье/протирка/очистка урн от снега и грязи	6 дней в неделю
8.	Мытье/протирка/очистка скамеек от снега и грязи	6 дней в неделю
9.	очистка отмосток от снега	1 раз в год в марте
10.	Очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда	6 раз в неделю

*(ТКО) твердые коммунальные отходы

Исполнитель _

Заказчик _

№	Услуга	Периодичность
1.	подметание и уборка придомовой территории в составе: тротуары, проезжая часть, бортовой камень	6 дней в неделю
2.	подметание крылец и пандусов подъездов и офисов	6 дней в неделю
3.	подбор случайного мусора на придомовой территории	6 дней в неделю
4	уборка газонов от случайного мусора	6 дней в неделю
5	Уборка крылец , площадок и пандуса перед входом в подъезд и офис, отчистка металлической решетки и приямка	6 дней в неделю
6	Отчистка от мусора урн, установленных возле подъездов и во дворе	7 дней в неделю
7	Подметание пола в зоне размещения контейнерной ТКО, уборка мусора на контейнерной площадке, в т.ч. после вывоза ТКО	1 раз в сутки/7 дней в неделю
8	Мытье/ протирка/ отчистка урн от пыли и грязи	6 дней в недели
9	Мытье/ протирка/ отчистка скамеек от пыли и грязи	6 дней в неделю
10	Уборка выравнивание граблями песчаного покрытия детской площадки	6 дней в неделю
11	Отчистка отмосток от грязи и поросли	1 раз в месяц
12	Уход за зелеными насаждениями	
12.1	Прополка цветов и зеленых насаждений	3 раза в году в июне, июле, август
12.2	Полив цветов и газонов	2 дня в неделю
12.3	Выкашивание газонов и уборка травы	2 раза в сезон
13	Влажная уборка (полировка) входных калиток/ въездных дорог/ ограждения	1 раз в сезон

Исполнитель _

Заказчик _

Состав и периодичность работ в ВЕСЕННЕ-ОСЕННИЙ период года

№	Услуга	Периодичность
1.	подметание и уборка придомовой территории в составе: тротуары, проезжая часть, бортовой камень	6 дней в неделю
2.	подметание крылец и пандусов подъездов и офисов	6 дней в неделю
3.	уборка лопатой пешеходных тротуаров	6 дней в неделю
4.	Уборка лопатой проезжей части	6 дней в неделю
5.	подбор случайного мусора на придомовой территории	6 дней в неделю
6.	уборка газонов от случайного мусора	6 дней в неделю
7.	уборка крылец, площадок и пандуса перед входом в подъезд и офис, очистка металлической решетки и приямка.	6 дней в неделю
8.	очистка от мусора урн, установленных возле подъездов и во дворе	7 дней в неделю
9.	Подметание пола в зоне размещения контейнеров ТКО, уборка мусора на контейнерной площадке, в т.ч. после вывоза ТКО	1 раз в сутки/7 дней в неделю
10.	мытьё / протирка / очистка урн от пыли и грязи	6 дней в неделю
11.	мытьё / протирка / очистка скамеек от пыли и грязи	6 дней в неделю
12.	Уборка, выравнивание граблями песчаного покрытия детской площадки	6 дней в неделю

*(ТКО) твердые коммунальные отходы

ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

_____ / ФИО

_____ / ФИО

М.п.

М.п.

**Расчет стоимости работ по уборке мест общего пользования объекта
по ул. Екатеринбург**

п/п	Вид работ	Площадь уборочная, м2	Кол-во раз, в месяц	Площадь уборочная в месяц, м2	Время на выполнение работ	Стоимость выполнения работ, руб.
1	Мытье пола 1-го этажа					
2	Мытье пола кабины лифта					
3	Протирка стен кабины лифта (включая зеркала и пр.)					
4	Мытье пола лифтовых холлов					
5	Мытье пола квартирных холлов					
6	Влажная уборка лестничных площадок (этажных)					
7	Мытье пола эвакуационной лестницы и переходных лоджий с 1-3 этажи					
8	Подметание пола эвакуационной лестницы и переходных лоджий этажи с 1 -3 этажи (подбор грязи и случайного мусора)					
9	Мытье пола эвакуационной лестницы и переходных лоджий за исключением 1-3 этажи (подбор грязи и мусора)					
10	Влажная протирка подоконников					
11	Протирка коммуникационных шкафов (ЭЛ,ОВ,ВК,ПГ) протирка выключателей					
12	Протирка дверных коробок, дверных полотен, дверного заполнения, доводчиков, ручек дверей, дверей кабины лифта					
13	Протирка почтовых ящиков					
14	Протирка перил на эвакуационной лестнице					

15	Протирка дверей входной группы на 1 этаже					Приложение №4
16	Очистка систем защиты от грязи (металлические решетки, ячеистые покрытия)					
17	Протирка стеклянных перегородок в тамбуре (высотой до 2х м)					
18	Глубокая чистка кафельной плитки пола 1-го этажа					
19	Глубокая чистка кафельной плитки пола лифтовых холлов					
20	Глубокая чистка кафельной плитки пола квартирных холлов					
21	Мытье пола эвакуационной лестницы и переходных лоджий за исключением 1-3 этажей					
22	Удаление пыли с половых и стеновых плинтусов, удаление пятен и липких субстанций (жевательной резинки, пластилина, скотча и.т.д.)					
23	Удаление локальных пятен со стен и черных полос от обуви с полов					
24	Мытье окон с удалением липких субстанций (скотч, защитные пленки)					
25	Влажная протирка подоконников с удалением стойких загрязнений					
26	Протирка батарей, экранов конвектора и т.п.					
27	Протирка световых указателей "Выход" (в т.ч. направление движения)					
	ИТОГО:					

ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

_____/ФИО

_____/ ФИО

М.п.

М.п

**Расчет стоимости работ по уборке придомовой территории по ул.
Екатеринбурга**

г.

Наименование покрытия / элемента	Материал покрытия	Кол-во, (м2 / шт)	Стоимость выполнения работ, руб.
ЗИМНИЙ период			
Проезды			
автотранспорта	асфальтобетон		
	тротуарная плитка		
Всего			
Тротуар			
	тротуарная плитка		
	асфальтобетон		
Всего			
Отмостка			
(входит в площадь тротуара)	тротуарная плитка		
Всего			
Бортовой камень			
	Железобетонный БР 100.30.15		
	Железобетонный БР 100.20.8		
Всего			
Площадки			
детская (тропинки)	тротуарная плитка		
Всего			
Спортивный корт			
	резиновое покрытие		
	асфальтобетон		
Всего			
Контейнерная площадка			
(входит в площадь проездов)	тротуарная плитка		
	асфальтобетон		
Всего			
Конструктивные элементы			
	<i>крыльца и пандусы у подъездов</i>		

	<i>крыльца и пандусы у офисов</i>		Приложение №5
	<i>спуски в подвал</i>		
Элементы благоустройства			
	<i>Урны 13 шт</i>		
	<i>Скамейки</i>		
	<i>крышки люков и ПГ</i>		
Всего			
ИТОГО в ЗИМНИЙ период			

ЛЕТНИЙ, ВЕСЕННЕ-ОСЕННИЙ период			
Проезды			
автотранспорта	асфальтобетон		
	тротуарная плитка		
Всего			
Тротуар			
	тротуарная плитка		
	асфальтобетон		
	гравийное покрытие		
Всего			
Отмостка			
(входит в площадь тротуара)	тротуарная плитка		
	асфальтобетон		
Всего			
Бортовой камень			
	Железобетонный БР 100.30.15		
	Железобетонный БР 100.20.8		
Всего			
Площадки			
детские/спортивные	резиновое покрытие		
взрослые	тротуарная плитка		
	асфальтобетон		
	газон		
	цветники		
	покрытие из террасной доски		
	песок		
	спец. смесь		
Всего			
Спортивный корт			
	резиновое покрытие		

	асфальтобетон		
Всего			
Контейнерная площадка			
(входит в площадь проездов)	тротуарная плитка		
	асфальтобетон		
Всего			
Конструктивные элементы			
	<i>крыльца и пандусы у подъездов</i>		
	<i>крыльца и пандусы у офисов</i>		
	<i>спуски в подвал (включая световые прямки)</i>		
	<i>лестницы</i>		
Элементы благоустройства			
	<i>входные калитки/въездные ворота/ограждения</i>		
	<i>Урны 13 шт</i>		
	<i>Скамейки</i>		
	<i>канализационные люки</i>		
Всего			
ИТОГО в ЛЕТНИЙ, ВЕСЕННЕ-ОСЕННИЙ период			

ПОДПИСИ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

_____ / ФИО

_____ / ФИО

М.п.

М.п.

Лист контроля ТЕКУЩЕЙ уборки мест общего пользования жилого дома

объекта ул. _

ПОДЪЕЗД № _ " _ с " " _ 20 г. по
" " _ 20 г.

№ п/п	Элементы мест общего пользования	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
1	Мытье пола 1-го этажа (6 раз в неделю 2-х часовой интервал)							
2	Мытье пола кабины лифта							
3	Протирка стен кабины лифта (включая зеркала и пр.)							
4	Мытье пола лифтовых холлов							
5	Мытье пола квартирных холлов							
6	Мытье пола лестничных площадок (этажных)							
7	Мытье пола эвакуационной лестницы и переходных лоджий с 1-3 этажи							
8	Подметание пола эвакуационной лестницы и переходных лоджий с 1-3 этажи (подбор грязи и случайного мусора)							
9	Подметание пола эвакуационной лестницы и переходных лоджий за исключением 1-3 этажи (подбор грязи и случайного мусора)							
10	Влажная протирка подоконников							
11	Протирка коммуникационных шкафов (ЭЛ, ОВ, ВК, ПГ), протирка выключателей							
12	Протирка дверных коробок, дверных полотен, дверного заполнения, доводчиков, ручек дверей, дверей кабины лифта							

13	Протирка почтовых ящиков						Приложение №6	
							от _	г.
14	Протирка перил на эвакуационной лестнице							
15	Протирка дверей входной группы на 1 этаже							
16	Протирка стеклянных перегородок в тамбуре (высотой до 2х м.)							
17	Очистка систем защиты от грязи (металлические решетки, ячеистые покрытия)							
18	Генеральная уборка	сентябрь, апрель						

ПОДПИСИ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

М.п. _____/ФИО

М.п. _____/ФИО

Лист контроля ГЕНЕРАЛЬНОЙ уборки мест общего пользования жилого дома

объекта ул. _

день _ - месяц _ - год _ час :
мин. _

№ п/п	Элементы мест общего пользования	сентябрь	апрель	условия проведения работ
1	Глубокая чистка кафельной плитки пола 1-го этажа			
2	Глубокая чистка кафельной плитки пола лифтовых холлов			
3	Глубокая чистка кафельной плитки пола этажных холлов			
4	Мытье пола эвакуационной лестницы и переходных лоджий за исключением 1-3 этажей			
5	Удаление пыли с половых и стеновых плинтусов, удаление пятен и липких субстанций (жевательной резинки, пластилина, скотча и т.д.)			
6	Удаление локальных пятен со стен и черных полос от обуви с полов			
7	Мытье окон с удалением липких субстанций (скотч, защитные пленки)			до мытья напольных покрытий
8	Влажная протирка подоконников с удалением стойких загрязнений			до мытья напольных покрытий
9	Протирка батарей, экранов конвектора и т.п.			до мытья напольных покрытий
10	Протирка световых указателей "Выход" (в т.ч. направление движения)			

ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

М.п. _____ / ФИО

М.п. _____ / ФИО

к Договору № _ от _ г.

к Договору № от г.

График ТЕКУЩЕЙ уборки мест общего пользования объекта по ул. Кировградская, дом 8 г. Екатеринбурга

График ТЕКУЩЕЙ уборки мест общего пользования жилого дома

объекта ул. _

график работы: 6 дней в неделю с 08.00-15.00

проверка выполненных работ за текущий день: в 15.00

№ п/п	Элементы мест общего пользования	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
1	Мытье пола 1-го этажа (6 раз в неделю 2-х часовой интервал)	+	+	+	+	+	+	
2	Мытье пола кабины лифта	+	+	+	+	+	+	
3	Протирка стен кабины лифта (включая зеркала и пр.)	+	+	+	+	+	+	
4	Мытье пола лифтовых холлов	+	+	+	+	+	+	
5	Мытье пола квартирных холлов	+			+			
6	Мытье пола лестничных площадок (этажных)	+						
7	Мытье пола эвакуационной лестницы и переходных лоджий с 1-3 этажи			+				
8	Подметание пола эвакуационной лестницы и переходных лоджий с 1-3 этажи (подбор грязи и случайного мусора)	+						

9	Подметание пола эвакуационной лестницы и переходных лоджий за исключением 1-3 этажи (подбор грязи и случайного мусора)	+						
10	Влажная протирка подоконников	+						
11	Протирка коммуникационных шкафов (ЭЛ, ОВ, ВК, ПГ), протирка выключателей				+			
12	Протирка дверных коробок, дверных полотен, дверного заполнения, доводчиков, ручек дверей, дверей кабины лифта				+			
13	Протирка почтовых ящиков	+						
14	Протирка перил на эвакуационной лестнице	+						
15	Протирка дверей входной группы на 1 этаже	+	+	+	+	+	+	
16	Протирка стеклянных перегородок в тамбуре (высотой до 2х м.)	+	+	+	+	+	+	
17	Очистка систем защиты от грязи (металлические решетки, ячеистые покрытия)	+	+	+	+	+	+	
18	Генеральная уборка	сентябрь, апрель						

ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК

_____/ФИО
М.п.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

_____/ФИО
М.п.

**Лист контроля уборки придомовой территории объекта по ул.
г. Екатеринбурга**

Лист контроля уборки придомовой территории объекта ул. _
в **ЗИМНИЙ** период (без снегопада)

день _ - месяц _ - год час : мин. _

№ п/п	Элементы придомовой территории	скребок	подметание (метла)	лопата	мытьё / протирка / очистка	подбор мусора
1	Проезды					
2	Тротуары					
3	Бортовой камень					
4	Крыльца и пандусы у подъездов					
5	Крыльца и пандусы у офисов					
6	Спуски в подвал (включая световые приямки)					
7	Урны					
8	Скамейки					
9	Контейнерная площадка					
10	Детская площадка (тропинки)					
11	Спортивный корт					
12	Цветники					
13	Газоны					
14	Отмостка					
15	Крышки люков и пожарных гидрантов					

Лист контроля уборки придомовой территории объекта ул. _
в **ЗИМНИЙ** период (при снегопаде)

день _ - месяц _ - год час : мин. _

№ п/п	Элементы придомовой территории	скребок	подметание (метла)	лопата	мытьё / протирка / очистка	подбор мусора
1	тротуары					
2	проезжая часть					
3	бортовой камень					
4	крыльца и пандусы у подъездов					
5	крыльца и пандусы у офисов					
6	спуски в подвал					
7	урны					
8	скамейки					
9	контейнерная площадка					

10	детская площадка (тропинки)					Приложение №9
11	Цветники					
12	газоны					
13	отмостка					
14	крышки люков и пожарных гидрантов					

Лист контроля уборки придомовой территории объекта ул. _
в **ЗИМНИЙ** период (при гололеде)

день _ - месяц _ - год час : мин. _

№ п/п	Элементы придомовой территории	скребок	подметание (метла)	лопата	мытьё / протирка / очистка	подбор мусора	песок
1	тротуары						
2	проезжая часть						
3	бортовой камень						
4	крыльца и пандусы у подъездов						
5	крыльца и пандусы у офисов						
6	спуски в подвал						
7	урны						
8	скамейки						
9	контейнерная площадка						
10	детская площадка (тропинки)						
11	Цветники						
12	газоны						
13	отмостка						
14	крышки люков и пожарных гидрантов						

Лист контроля уборки придомовой территории объекта ул. _
в **ЛЕТНИЙ** период

день _ - месяц _ - год час : мин. _

№ п/п	Элементы придомовой территории	подметание (метла)	мытьё / протирка / очистка	подбор мусора	полив из шланга	Разравнивание поверхности (грабли)	Косилка/прополка/уборка
1	тротуары						
2	проезжая часть						
3	бортовой камень						
4	крыльца и пандусы у подъездов						
5	крыльца и пандусы у офисов						
6	спуски в подвал						
7	урны						

8	скамейки						
9	контейнерная площадка						
10	детская площадка						
11	цветники						
12	газоны						
13	отмостка						
14	входные калитки/въездные ворота/ ограждения						

Лист контроля уборки придомовой территории объекта ул. _
в **ВЕСЕННЕ/ОСЕННИЙ** период

день _ - месяц _ - год час _: мин. _

№ п/п	Элементы придомовой территории	подметание (метла)	лопата	мытьё / протирка /очистка/ уборка	подбор мусора	разравнивание поверхности (грабли)	Прополка
1	тротуары						
2	проезжая часть						
3	бортовой камень						
4	крыльца и пандусы у подъездов						
5	крыльца и пандусы у офисов						
6	спуски в подвал						
7	урны						
8	скамейки						
9	контейнерная площадка						
10	детская площадка						
11	цветники						
12	газоны						
13	отмостка						
14	Калитки/ворота						

ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

_____/ ФИО
М.п.

_____/ ФИО
М.п.

**Форма акта сдачи-приемки выполненных работ по уборке придомовой территории
и мест общего пользования объекта по ул. _____ г. Екатеринбурга**

Акт сдачи-приемки выполненных работ по уборке придомовой территории и
мест общего пользования в зимний период
за _____ 20 ____ г.

Дни месяца	Уборка придомовой территории		Уборка мест общего пользования		Сумма
	Общая площадь (м2)	Сумма	Общая площадь (м2)	Сумма	
1					
2					
3					
4					
5					
...		

Итого:

Акт сдачи-приемки выполненных работ по уборке придомовой территории и
мест общего пользования в летний период
за _____ 20 ____ г.

Дни месяца	Уборка придомовой территории		Уборка мест общего пользования		Сумма
	Общая площадь (м2)	Сумма	Общая площадь (м2)	Сумма	
1					
2					
3					
4					
5					
...		

Итого:

ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

_____ / ФИО

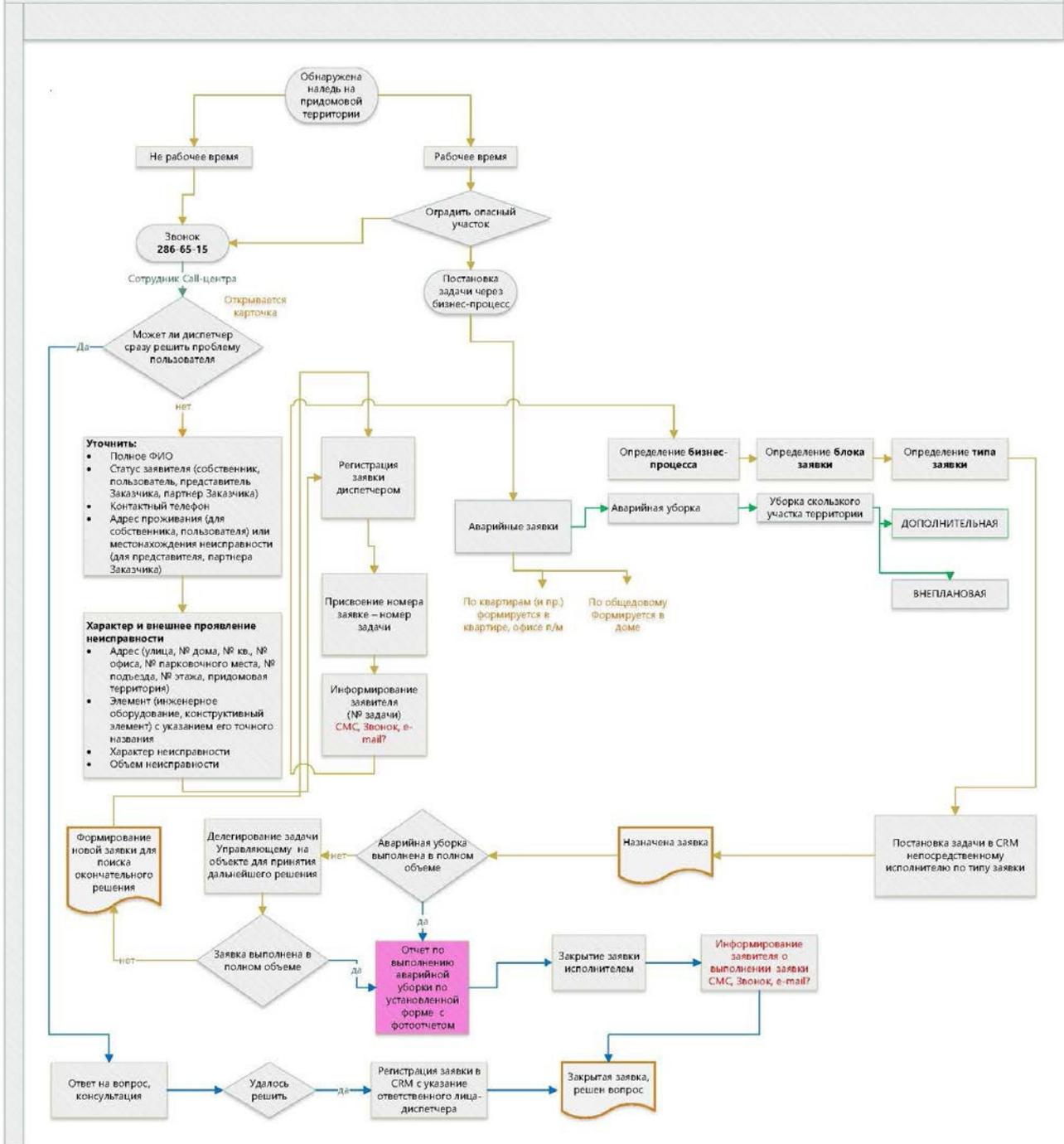
_____ / ФИО

Мп

Мп

«Алгоритм приема и передачи заявок по НАЛЕДИ в рабочее и не рабочее время объекта (жилой дом, паркинг) по ул. _____ г. Екатеринбурга»

АЛГОРИТМ ПРИЕМА И ПЕРЕДАЧИ ЗАЯВОК ПО НАЛЕДИ В РАБОЧЕЕ И НЕ РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ схема 6



ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

_____/ ФИО
Мп

_____/ ФИО
Мп

**Сроки устранения по заявкам по дополнительной и внеплановой уборке объекта (жилой дом, паркинг) по ул.
Екатеринбурга**

г.

Дополнительная / внеплановая уборка	Тип заявки	Срок ответа на заявку	Постановщик	Ответственный	Соисполнитель	Наблюдатель	Характеристика события
Уборка последствий НЕОРДИНАРНЫХ событий на придомовой территории, в подъезде, паркинге в ПУБЛИЧНЫХ МЕСТАХ с большим трафиком	Дополнительная (рабочее время)	немедленно	Управляющий ЖФ	Ответственный представитель Подрядчика (территориальный менеджер)	Оператор Диспетчерской службы	Техник- смотритель	Публичные места - лифты, холл 1 этажа, крыльцо подъезда, затрудняют проход, связаны с ЗАПАХОМ
	Внеплановая (не рабочее время)	в течении 2 часов после поступления обращения	Управляющий ЖФ	Ответственный представитель Подрядчика (территориальный менеджер)	Оператор Диспетчерской службы	Техник- смотритель	
Уборка последствий НЕОРДИНАРНЫХ событий на придомовой территории, в подъезде, паркинге в НЕ ПУБЛИЧНЫХ МЕСТАХ с низким трафиком	Дополнительная (рабочее время)	в течении 1 часа	Управляющий ЖФ	выбирается ответственным лицом (Управляющий ЖФ)	Оператор Диспетчерской службы	Техник- смотритель	Не публичные места с минимальным трафиком, не мешают проходу и загрязнению НЕ связаны с ЗАПАХОМ
	Внеплановая (не рабочее время)	в течении 2 часов после поступления обращения	Управляющий ЖФ	выбирается ответственным лицом (Управляющий ЖФ)	Оператор Диспетчерской службы	Техник- смотритель	
Уборка строительного и прочего мусора из МОП в ПУБЛИЧНЫХ МЕСТАХ с большим трафиком	Дополнительная (рабочее время)	в течении 1 часа	Управляющий ЖФ	выбирается ответственным лицом (Управляющий ЖФ)	Оператор Диспетчерской службы	Техник- смотритель	Крупногабаритный мусор (двери, послестрой итд) мешают проходу
	Внеплановая (не рабочее время)	в течении 2 часов после поступления обращения	Управляющий ЖФ	выбирается ответственным лицом (Управляющий ЖФ)	Оператор Диспетчерской службы	Техник- смотритель	
Уборка строительного и прочего мусора из МОП в НЕ ПУБЛИЧНЫХ МЕСТАХ с низким трафиком	Дополнительная (рабочее время)	в течении рабочей смены	Управляющий ЖФ	выбирается ответственным лицом (Управляющий ЖФ)	Оператор Диспетчерской службы	Техник- смотритель	Крупногабаритный мусор (двери, послестрой итд) не мешают проходу
	Внеплановая (не рабочее время)	в течении следующей рабочей смены	Управляющий ЖФ	выбирается ответственным лицом (Управляющий ЖФ)	Оператор Диспетчерской службы	Техник- смотритель	

Уборка скользкого участка территории	Дополнительная (рабочее время)	немедленно	Управляющий ЖФ	Ответственный представитель Подрядчика (территориальный менеджер)	Оператор Диспетчерской службы	Техник-смотритель	Посыпка скользкого участка песком до момента его устранения
	Внеплановая (не рабочее время)	в течении 2 часов после поступления обращения	Управляющий ЖФ	Ответственный представитель Подрядчика (территориальный менеджер)	Оператор Диспетчерской службы	Техник-смотритель	

ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

_____ / ФИО

_____ / ФИО

Прейскурант цен по дополнительной и внеплановой уборке мест общего пользования и придомовой территории объекта (жилой дом, паркинг, двор, газоны, тротуары и тд)

Аварийная уборка	Тип заявки	Цена за заявку (рублей)
Уборка следов биологической жизнедеятельности человека (рвотные массы, фекалии, кровь, моча)	Дополнительная (рабочее время)	150,00/м2
	Внеплановая (не рабочее время)	270,00/м2
Уборка строительного мусора и последствий его выноса	Дополнительная (рабочее время)	500,00/м3
	Внеплановая (не рабочее время)	850,00/м3
Уборка бытового мусора, оставленного жильцами (пакеты с мусором)	Дополнительная (рабочее время)	бесплатно
	Внеплановая (не рабочее время)	30,00/пакет
Уборка после аварий на сетях (протечки, потопы и тд)	Дополнительная (рабочее время)	5,00/м2
	Внеплановая (не рабочее время)	10,00/м2
Уборка последствий противоправных действий третьих лиц (следы вандализма, поджоги, надписи на стенах, битые стекла)	Дополнительная (рабочее время)	50,00/м2
	Внеплановая (не рабочее время)	70,00/м2

ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

_____/ ФИО
Мп_____/ ФИО
Мп

Промежуточный акт выполненных работ по генеральной уборке

г. Екатеринбург

20_ г

АКТ

принятых работ по генеральной уборке

Настоящий акт составлен о том, что комиссия в составе

Произведён осмотр объекта по адресу:

ул. _ _Д. _ П. _ Эт. _

В ходе комиссии установлено, что в рамках генеральной уборки проведены следующие виды работ:

1. Чистка кафельной плитки пола 1-го этажа
2. Чистка кафельной плитки пола лифтовых холлов
3. Чистка кафельной плитки пола этажных холлов
4. Мытье перил и пола эвакуационной лестницы
5. Мытье пола переходных лоджий
6. Удаление пыли с половых плинтусов
7. Удаление пятен и липких субстанций (жевательной резинки, пластилина, скотча и т.д.) на высоте до 2 м
8. Удаление черных полос от обуви с полов и пятен со стен на высоте до 2 м
9. Мытье окон, влажная протирка подоконников с удалением загрязнений
11. Протирка батарей, экранов конвектора
12. Протирка плафонов, световых указателей "Выход" (в т.ч. направление движения)
13. Мытье дверей

Виды работ по генеральной уборке выполнены в полном объеме

Подписи членов комиссии

ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Мп / ФИО

Мп / ФИО

**«Схема складирования снега на придомовой территории объекта (жилой дом,
паркинг) по ул. _____ г. Екатеринбурга»**

ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

_____/ ФИО
Мп

_____/ ФИО
Мп

**«Схема расположения объекта на генеральном плане (жилой дом, паркинг) по
ул. _ г. Екатеринбурга»**

ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

_____/ ФИО
Мп

_____/ ФИО
Мп