

## ДОГОВОР ОКАЗАНИЯ УСЛУГ № 06/2012

Санкт-Петербург

«02» нояб. 2012 года

Товарищество собственников жилья «Бадаева, 8», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Председателя правления ТСЖ «Бадаева, 8» Боридько А.Н., действующего на основании Устава, с одной стороны, и **Закрытое акционерное общество «Управляющая компания «ЮНИКС»**, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Генерального директора Стреха С.М., действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее — Договор) о нижеследующем:

### 1 Предмет Договора

1.1 Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказывать услуги по проведению уборочных работ территории Заказчика по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Бадаево, д. 8, к. 2, именуемые далее Объект, а Заказчик обязуется принимать и оплачивать эти услуги.

1.2 Объемы услуг, порядок и сроки их выполнения, а также стоимость услуг указываются Сторонами в соответствующих Приложениях к Договору.

1.3 Услуги по Договору оказываются в течение действия Договора, без предварительных заявок Заказчика в соответствии с Технологическими программами уборки, утвержденными Заказчиком, согласованными Сторонами штатом, с определенной сторонами периодичностью, с использованием материалов и оборудования Исполнителя.

1.4 Услуги, не являющиеся предметом Договора, оказываются Исполнителем по заявке Заказчика после заключения соответствующих Дополнительных соглашений к Договору.

1.5 В случае отсутствия у Исполнителя соответствующего разрешения/лицензии на выполнение каких-либо работ/услуг, являющихся предметом Договора, указанные работы/услуги выполняются привлеченной организацией, имеющей соответствующие разрешения/лицензии. Исполнитель определяет указанную организацию самостоятельно и при этом остается ответственным за последствия неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Договору.

### 2 Обязанности и гарантии Исполнителя

#### 2.1 Исполнитель обязан

2.1.1 Оказывать услуги в объеме, сроки и с периодичностью, предусмотренные в Договоре, приложениях и Дополнительных соглашениях к нему, и сдавать их результат Заказчику.

2.1.2 Оказывать услуги в точном соответствии с установленным сторонами графиком оказания услуг и утвержденными Технологическими программами уборки (ТПУ).

2.1.3 Обеспечить оказание услуг средствами для производства уборки, инвентарем и оборудованием.

2.1.4 Назначить своим приказом лиц, уполномоченных оценивать результат уборочных работ и подписывать «Бланк проверки качества уборки», акт об ущербе, иные претензионные, отчетные и/или учетные документы; ознакомить с указанным приказом Заказчика, путем предоставления заверенной копии.

2.1.5 Предоставлять Заказчику Акт сдачи-приемки оказанных услуг.

2.1.6. Соблюдать правила техники безопасности и экологической безопасности при оказании услуг. Установленные для объекта, режимные требования, условие конфиденциальности и неразглашения информации, полученной при выполнении Договора.

2.1.7. Оказывать все виды услуг на основании Договора и Приложений к нему силами собственных специалистов и/или с привлечением третьих лиц, с применением необходимого оборудования, принадлежащего исполнителю либо предоставленного Заказчиком, и материалов, принадлежащих Исполнителю, на которые Исполнитель должен иметь паспорта безопасности и сертификаты качества.

2.1.8. Нести ответственность за действия/бездействия своих специалистов и третьих лиц, привлеченных Исполнителем для оказания услуг, согласно условиям Договора, а также за причиненный ими материальный ущерб, согласно Актам о нанесении материального ущерба, подписанным ответственными лицами от Заказчика и Исполнителя.

2.1.9. Назначить должностное лицо (руководителя работ) из числа работников Исполнителя, ответственного за безопасное производство работ и обеспечение требований охраны труда персоналом Исполнителя на территории Заказчика;

2.1.10 Руководитель работ Исполнителя обязуется обеспечить:

2.1.10.1 Выполнение работ силами персонала, не имеющего медицинских противопоказаний к выполнению данного вида работ, прошедшего стажировку на рабочем месте, инструктаж на рабочем месте, обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в объеме выполняемых работ.

2.1.10.2 Своевременное прохождение подчиненными работниками инструктажей на рабочем месте, периодического обучения по охране труда и проверок знаний требований охраны труда, предварительных и периодических медицинских осмотров;

2.1.10.3 До начала выполнения работ направление подчиненных работников на вводный инструктаж в Службу охраны и пожарной безопасности Заказчика;

2.1.10.4 Наличие исправной спецодежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ) у персонала Исполнителя;

2.1.10.5 Применение спецодежды и других СИЗ персоналом Исполнителя при выполнении работ по Договору на территории Заказчика;

2.1.10.6 Исправное техническое состояние и безопасную эксплуатацию используемого оборудования и приспособлений;

2.1.10.7 Необходимые условия для проведения проверок должностными лицами Заказчика безопасной организации работ;

2.1.10.8 Незамедлительное сообщение Заказчику о несчастных случаях на производстве, происшедших на территории Заказчика с персоналом Исполнителя;

2.1.10.9 Отстранение от работы персонала Исполнителя, не прошедшего вводный инструктаж, не прошедшего периодический медосмотр, не прошедшего очередное обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленные сроки, находящегося в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, не соблюдающего требования безопасности при выполнении работ.

2.1.11. Самостоятельно выплачивать страховые взносы по страховке на случай возможного получения трудового увечья при выполнении работ по Договору или Заявке на дополнительные услуги на территории Заказчика.

2.1.12. Соблюдать Инструкции по эксплуатации оборудования и механизмов, принадлежащих Заказчику и передаваемых Исполнителю.

2.1.13. Бережно и аккуратно относиться к предоставленному оборудованию, в случае поломки или порчи по вине Исполнителя, подтвержденной Актом, подписанным сторонами, производить его ремонт, а в случае невозможности ремонта- замену собственными силами и средствами.

2.1.14. Обеспечить соблюдение персоналом Исполнителя и третьих лиц при осуществлении деятельности на территории Заказчика действующих в РФ санитарно-гигиенические нормы, а также гарантировать наличие у персонала Исполнителя и третьих лиц надлежащим образом оформленные санитарные книжки.

2.1.15. Обеспечить соблюдение персоналом Исполнителя и третьих лиц при осуществлении деятельности на территории Заказчика требований охраны труда и пожарной и экологической безопасности.

2.1.16. Обеспечить правильное обращение с отходами, согласно требованиям Заказчика.

## **2.2 Исполнитель гарантирует**

2.2.1 Выполнение работ в полном объеме и с надлежащим качеством.

2.2.2 Подбор персонала для выполнения работ, указанных в п.1.1. Договора, с учетом трудового стажа и рекомендации с прежних мест работы.

2.2.3 Оказание услуг, указанных в п.1.1. Договора, персоналом, имеющим медицинские книжки и прошедшим соответствующее обучение и инструктаж по вопросам проведения и

требуемого качества работ, применения моющих и дезинфицирующих средств, техники безопасности и иных установленных санитарных норм и правил.

2.2.4 Соблюдение правил поведения и внутреннего распорядка, действующих на территории Заказчика, а также установленных правил техники безопасности и пожарной безопасности.

2.2.5 При обоснованном требовании Заказчика замену в течение 5 (пяти) дней персонала, ненадлежащим образом исполняющего работы на Объекте.

### **3 Права и обязанности Заказчика**

#### **3.1 Заказчик вправе**

3.1.1 В любое время проверять ход оказания Исполнителем услуг, не вмешиваясь в его деятельность.

3.1.2 Провести инструктаж Исполнителя по вопросам соблюдения действующих правил безопасности на Объекте.

#### **3.2 Заказчик обязан**

3.2.1 Обеспечить Исполнителю согласно графику работы смен беспрепятственный доступ во все подлежащие уборке помещения.

3.2.2 Обеспечить Исполнителю возможность пользоваться на Объекте системами электроснабжения, водоснабжения, включая холодную и горячую воду, канализации.

3.2.3 За свой счет предоставить Исполнителю отдельное закрывающееся помещение/я для раздевалок, хранения инвентаря, оборудования и моющих средств, необходимых для исполнения Договора, с ограниченным доступом.

3.2.4 Своевременно принимать и оплачивать услуги Исполнителя и стоимость расходных материалов на условиях Договора и Приложений к нему.

3.2.5 Ознакомить Исполнителя с приказом о назначении лиц, уполномоченных оценивать результат уборочных работ и подписывать Бланк проверки качества уборки, путем предоставления заверенной копии.

3.2.6 Обеспечить беспрепятственный вывоз чистящих средств, инвентаря и оборудования, принадлежащих Исполнителю, в будние дни с 10.00 до 17.00 часов, но только после согласования с представителем Заказчика, согласование должно быть оформлено письменно. Принадлежность материальных ценностей устанавливается согласно копии накладной Исполнителя на перемещение материальных ценностей со склада Исполнителя на объект. В случае, если Заказчик препятствует вывозу имущества Исполнителя, последний вправе опечатать указанное имущество, при этом Заказчик принимает на себя ответственность за сохранность опечатанного имущества.

3.2.7 Выполнять в полном объеме свои обязательства, предусмотренные Договором.

### **4 Сроки оказания услуг**

4.1 Исполнитель оказывает услуги по уборке Объекта в соответствии с согласованным сторонами Графиком проведения работ, являющимся приложением к Договору.

4.2 Изменение Исполнителем Графика оказания услуг, количества занятого персонала и сроков поставки расходных материалов, если они могут повлечь изменение качества оказания услуг, допускается только с письменного согласия Заказчика.

### **5 Стоимость услуг и порядок их оплаты**

5.1 Стоимость оказываемых услуг является договорной и определяется сторонами в соответствующем приложении к Договору в рублях, включая налог на добавленную стоимость.

5.2 Заказчик оплачивает оказываемые Исполнителем услуги ежемесячно, путем перечисления в безналичном порядке денежных средств в размере ежемесячной стоимости услуг.

5.3 Оплата услуг производится Заказчиком в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания Акта выполненных работ, на основании оригинала счет-фактуры, выставленного в соответствии с действующим законодательством.

Оплата считается произведенной в день списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

## **6 Порядок приема-сдачи услуг. Претензии**

6.1 Исполнитель ежемесячно, не позднее 1-го числа следующего за отчетным месяца, обязан оформить в двух экземплярах и передать Заказчику Акт оказанных услуг за календарный месяц.

6.2 Заказчик подписывает и возвращает второй экземпляр Акта Исполнителю в течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения. В случае наличия разногласий по Акту, Заказчик в течение указанного срока на основании подтвержденных претензий представляет Исполнителю письменный мотивированный отказ от подписания указанного Акта. Исполнитель обязан рассмотреть отказ Заказчика в течение трех рабочих дней с момента его получения. Акт выполненных работ подписывается Сторонами по результатам рассмотрения указанных претензий.

6.3 В случае неполучения письменного мотивированного отказа от принятия услуг, в установленный в п. 6.2 Договора срок, услуги признаются сторонами оказанными Исполнителем в полном объеме, в срок и с надлежащим качеством, а акт оказанных услуг считается подписанным обеими сторонами.

6.4 В случае обнаружения, что Исполнитель при исполнении Договора, причинил ущерб имуществу, Заказчик не позднее 3 (трех) календарных дней с момента обнаружения ущерба сообщает об этом Исполнителю, путем составления соответствующего Акта с указанием причин и обстоятельств причинения ущерба.

Заказчик обязан предоставить по требованию Исполнителя документы, подтверждающие обстоятельства и размер причиненного ущерба, принадлежность Заказчику имущества, которому причинен ущерб и иные документы, необходимые для возмещения ущерба. Акт о возмещении ущерба, с указанием размера и сроков возмещения ущерба, подписывается сторонами по результатам рассмотрения перечисленных выше документов.

6.5 Любые претензии по качеству оказанных услуг предъявляются Заказчиком не позднее трех календарных дней с момента их обнаружения до подписания акта оказанных услуг обеими сторонами.

6.6 Все претензии оформляются в виде Акта с указанием выявленных недостатков, срока и порядка их устранения.

6.7 Акт оказанных услуг, Акт о выявленных недостатках, Акт о причиненном ущербе, а также иные претензионные, отчетные и учетные документы со стороны Исполнителя подписываются Генеральным директором или лицом, прямо им уполномоченным на основании Приказа либо доверенности. Иные лица и сотрудники Исполнителя в отсутствие соответствующего Приказа организации или доверенности признаются Сторонами как неуполномоченные на совершение указанных действий от имени Исполнителя.

6.8 Все обоснованные претензии и замечания по качеству выполненных работ в обязательном порядке подлежат устранению Исполнителем за его счет в порядке, оговоренном в акте, подписанным уполномоченными представителями Сторон.

## **7 Ответственность сторон**

7.1 За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по Договору Исполнитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.2 За несвоевременную оплату оказанных услуг/поставленных в рамках Договора расходных материалов Исполнитель вправе по письменной претензии начислить Заказчику неустойку в размере 0,05 % от ежемесячной стоимости услуг/материалов за каждый день просрочки.

7.3 В случае просрочки оказания услуг по Договору Исполнитель обязуется уплатить Заказчику пени в размере 0,05 % от ежемесячной стоимости услуг за каждый день просрочки на основании письменной претензии Заказчика.

7.4 Стороны не несут ответственности за частичное или полное невыполнение договорных обязательств, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы («форс-мажор»), находящихся вне контроля Сторон, при условии письменного извещения

другой стороны в течение 5 (пяти) календарных дней с момента наступления таких обстоятельств.

## **8 Изменение и расторжение договора**

8.1 Одностороннее изменение или расторжение Договора не допускается за исключением случаев, прямо предусмотренных Договором.

8.2 В случае, если Заказчик неоднократно нарушил свои обязательства, предусмотренные п. п. 5.3, 5.4. Договора, более чем на 10 (десять) календарных дней, Исполнитель имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке без обращения в суд, уведомив Заказчика соответствующим письменным уведомлением за 5 (пять) календарных дней.

В случае если Заказчик в течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения вышеуказанного уведомления об одностороннем расторжении не произвел расчеты с Исполнителем в полном объеме, Договор считается расторгнутым. Если расчеты произведены в указанный срок в полном объеме, договор продолжает действовать.

8.3 Заказчик может досрочно расторгнуть Договор, предварительно уведомив Исполнителя в письменной форме за 30 календарных дней до планируемой даты расторжения.

8.4 Стороны пришли к соглашению, что в случае изменения законодательства о порядке уплаты налога на добавленную стоимость, Исполнитель вправе требовать пересмотра стоимости услуг, оказываемых в рамках Договора. В случае не достижения согласия об изменении стоимости услуг в 10-дневный срок, Исполнитель вправе отказаться от дальнейшего исполнения Договора, уведомив Заказчика об отказе от договора не менее чем за 15 дней.

8.5 В случае невыполнения Заказчиком полностью или в части предусмотренных Договором обязательств по оплате услуг Исполнителя и/или поставленных расходных материалов более чем на 5 (пять) календарных дней, Исполнитель вправе в одностороннем порядке приостановить дальнейшее оказание услуг до получения оплаты в полном объеме. Исполнитель извещает Заказчика о приостановлении исполнения своих обязательств в письменной форме не менее чем за три календарных дня до их приостановления. При таких обстоятельствах не оказание услуг является следствием просрочки Заказчика и не освобождает его от оплаты в полном объеме услуг по Договору.

## **9 Рассмотрение споров**

9.1 Все споры и разногласия, возникающие по Договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров.

9.2 В случае не достижения соглашения Сторон споры при соблюдении претензионного порядка рассматриваются в Арбитражном суде Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

## **10 Особые условия**

10.1 Если проведение каких-либо уборочных работ, установленных Договором, может привести к порче очищаемых поверхностей, Исполнитель до начала работ письменно информирует об этом Заказчика. При таких обстоятельствах Исполнитель вправе приступить к выполнению работ только с письменного распоряжения Заказчика, при этом Исполнитель освобождается от какой-либо ответственности за результат работ.

10.2 Стороны договорились, что вся информация по Договору носит конфиденциальный характер и не подлежит разглашению третьим лицам, за исключением случаев, связанных с выполнением Стороной своих обязательств по Договору.

10.3 Ни одна из Сторон не должна переуступать свои права и обязанности по Договору третьему лицу без письменного согласия другой Стороны, за исключением случаев, предусмотренных Договором.

10.4 Договор по его предмету содержит и объединяет все соглашения и договоренности Сторон. Все иные договора и/или соглашения сторон в письменной и/или устной форме по предмету Договора, а также переписка по отдельным вопросам, связанных с Договором, заключенные/составленные до даты подписания Договора, теряют юридическую силу с даты вступления в силу Договора.

10.5 Стороны признают действительность документов, полученных по средствам факсимильной, электронной и иной связи, позволяющей достоверно установить, что документ исходит от Стороны по Договору, с обязательным последующим направлением оригинала документа по почте.

10.6 Неисполнение стороной обязанностей и порядка исполнения Договора влечет за собой для этой стороны предусмотренные Договором последствия.

## 11 Заключительные положения

11.1 Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует в течение 1 (одного) года, т.е. до «30» апреля 2013 года.

При отсутствии письменных заявлений Сторон о прекращении действия Договора за 60 (шестьдесят) календарных дней до его окончания, Договор считается продленным на тех же условиях и тот же срок.

11.2 Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

11.3 Все приложения и дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме, подписываются уполномоченными представителями Сторон и являются его неотъемлемой частью.

11.4 Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

## 12. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

### Заказчик

Товарищество собственников жилья  
«Бадаева, 8»

Юридический и фактический адрес:  
193318, РФ, г.СПб, ул. Бадаева, д.8,  
корп.1, пом.24-Н

ИНН: 7811400267 КПП: 781101001

р/сч 40703810355130000024

в Северо-Западном банке ОАО  
«Сбербанк России» г. Санкт-Петербург

БИК: 044030653

к/с 30101810500000000653

Председатель правления ТСЖ  
«Бадаева, 8»



А.Н.Боридько /

### Исполнитель

ЗАО «Управляющая компания «ЮНИКС»

Юридический и фактический адрес:  
Россия, 197198, Санкт-Петербург, Большой  
проспект П.С., дом 31, литера А

ИНН: 7813479777 КПП: 781301001

р/сч № 40702810627000005734

ДО «Приморский» ОАО «Банк Санкт-Петербург»

в ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГУ

БИК: 044030790

к/с 30101810900000000790

Генеральный директор

ЗАО «Управляющая компания «ЮНИКС»



/С.М. Стреха/

Приложение №1 к договору № 06/2012 от «02» мая 2012 года

ОБЪЕКТ: Санкт-Петербург, ул. Бадаева, д. 8, к. 2.

Санкт-Петербург

«02» мая 2012 года

**Стоимость услуг  
по комплексной уборке**

1. Стоимость услуг **54 000** (пятьдесят четыре тысячи) руб. 00 коп., в том числе НДС 18%.

**Заказчик**

**Исполнитель**

Товарищество собственников жилья  
«Бадаева, 8»  
Юридический и фактический адрес:  
193318, РФ, г.СПб, ул. Бадаева, д.8,  
корп.1, пом.24-Н  
ИНН: 7811400267 КПП: 781101001  
р/сч 40703810355130000024  
в Красногвардейском ОСБ № 8074  
Северо-Западный банк Сбербанка РФ г.  
Санкт-Петербург  
БИК: 044030653  
к/с 30101810500000000653

ЗАО «Управляющая компания «ЮНИКС»  
Юридический и фактический адрес:  
Россия, 197198, Санкт-Петербург, Большой  
проспект П.С., дом 31, литера А  
ИНН: 7813479777 КПП: 781301001  
р/сч № 40702810627000005734  
ДО «Приморский» ОАО «Банк Санкт-  
Петербург»  
в ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО Г. САНКТ-  
ПЕТЕРБУРГУ  
БИК: 044030790  
к/с 30101810900000000790

Председатель правления ТСЖ  
«Бадаева, 8»

Генеральный директор

ЗАО «Управляющая компания «ЮНИКС»



**Приложение №2 к договору № 06/2012 от «01» *декабрь* 2012 года**

**Зона: ПРИЛЕГАЮЩАЯ ТЕРРИТОРИЯ**

*Высота убираемых поверхностей до 1,5 м*

**ЛЕТНИЙ ПЕРИОД (С 15/04 ПО 15/10)**

<i>Объект уборки</i>	Операция	Периодичность
<b>НАСАЖДЕНИЯ (ПО СОГЛАСОВАННОМУ ГРАФИКУ)</b>		
Клумбы, цветы	Удаления сорняков и рыхление почвы, полив	При необходимости
Газоны	Стрижка	2 раза в сезон
Газоны	Полив	1 раз в 2 дня
<b>ПОДЪЕЗД</b>		
Лестничные площадки и марши	Влажное подметание 2-х этажей	ежедневно
Лестничные площадки и марши	Влажное подметание выше 2-го этажа	1 раз в неделю
Места перед загрузочными клапанами мусоропроводов	Влажное подметание	ежедневно
Лифт	Влажная уборка стен, пола, дверей, плафонов и потолка	ежедневно
Холл	Влажная уборка напольного покрытия	ежедневно
Коридорные площадки у квартир и лифтов	Влажная уборка напольного покрытия	2 раза в месяц
Лестничные площадки и марши, машинных помещений лифтов	Влажная уборка	1 раз в месяц
Окна и двери	Мытье	1 раз в год
Стены, двери, плафоны на лестничных клетках, оконные решетки, чердачные лестницы, шкафы распределительные, потолки	Влажная уборка, удаление пыли	1 раз в год
Подоконники, отопительные приборы	Влажная уборка	1 раз в год
Загрузочные клапана мусоропроводов	Уборка	1 раз в неделю
Нижняя часть ствола и шибера мусоропровода, все элементы мусоропровода, мусоросборники	Очистка и дезинфекция	1 раз в месяц
<b>АСФАЛЬТОВЫЕ ПОКРЫТИЯ</b>		
Хоз. площадки в местах установки контейнеров для сбора мусора	Удаление мусора	1 раз в 2 дня
Урны	Влажная уборка	2 раза в месяц
Обочины дорог	Удаление песка	ежедневно
Тротуары	Полив водой при необходимости, удаление мусора, листьев	ежедневно

**ЗИМНИЙ ПЕРИОД (С 16/10 ПО 14/04)**

<i>Объект уборки</i>	Операция	Периодичность
<b>ПОДЪЕЗД</b>		
Лестничные площадки и марши	Влажное подметание 2-х этажей	ежедневно
Лестничные площадки и марши	Влажное подметание выше 2-го этажа	1 раз в неделю
Места перед загрузочными клапанами мусоропроводов	Влажное подметание	ежедневно
Лифт	Влажная уборка стен, пола, дверей, плафонов и потолка	ежедневно
Холл	Влажная уборка напольного покрытия	ежедневно
Коридорные площадки у квартир и лифтов	Влажная уборка напольного покрытия	2 раза в месяц
Лестничные площадки и марши, машинных помещений лифтов	Влажная уборка	1 раз в месяц



Окна и двери	Мытье	1 раз в год
Стены, двери, плафоны на лестничных клетках, оконные решетки, чердачные лестницы, шкафы распределительные, потолки	Влажная уборка, удаление пыли	1 раз в год
Подоконники, отопительные приборы	Влажная уборка	1 раз в год
Загрузочные клапана мусоропроводов	Уборка	1 раз в неделю
Нижняя часть ствола и шибера мусоропровода, все элементы мусоропровода, мусоросборники	Очистка и дезинфекция	1 раз в месяц
<b>АСФАЛЬТОВЫЕ ПОКРЫТИЯ</b>		
Тротуары, придомовая территория	Подметание от снега, посыпка песком	ежедневно
придомовая территория	Удаление наледи и льда	1 раз в 3 дня
Хоз. площадки в местах установки контейнеров для сбора мусора	Удаление мусора	1 раз в 2 дня
Урны	Влажная уборка	1 раз в месяц
Обочины дорог	Удаление песка	ежедневно

### Заказчик

Товарищество собственников жилья «Бадаева, 8»  
Юридический и фактический адрес:  
193318, РФ, г.СПб, ул. Бадаева, д.8, корп.1, пом.24-Н  
ИНН: 7811400267 КПП: 781101001  
р/сч 40703810355130000024  
в Красногвардейском ОСБ № 8074  
Северо-Западный банк Сбербанка РФ г. Санкт-Петербург  
БИК: 044030653  
к/с 30101810500000000653

Председатель правления ТСЖ  
«Бадаева, 8»

  
\_\_\_\_\_/А.Н.Боридько/  


### Исполнитель

ЗАО «Управляющая компания «ЮНИКС»  
Юридический и фактический адрес:  
Россия, 197198, Санкт-Петербург, Большой проспект П.С., дом 31, литера А  
ИНН: 7813479777 КПП: 781301001  
р/сч № 40702810627000005734  
ДО «Приморский» ОАО «Банк Санкт-Петербург»  
в ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГУ  
БИК: 044030790  
к/с 30101810900000000790

Генеральный директор

ЗАО «Управляющая компания «ЮНИКС»  
\_\_\_\_\_/С.М. Стреха/



**Приложение №3 к договору оказания услуг № 06/2012**  
от «02» мая 2012 года

**ОБЪЕКТ: Санкт-Петербург, ул. Бадаева, д. 8, к. 2.**

Санкт-Петербург

«02» мая 2012 года

**График проведения работ**

<i>Должность</i>	<i>Количество персонала в смену</i>	<i>График работы</i>	<i>Режим работы</i>	<i>Итого, чел.</i>
<i>Административный персонал</i>				
Менеджер	1	5/2	скользящий график	1
<i>Младший обслуживающий персонал</i>				
Дворник	2	6/1	7,30-14.30	2
Дополнительно: дворник	1	6/1	7,30-14.30	1
<i>Общее количество персонала</i>				<b>4</b>

**Заказчик**

Товарищество собственников жилья «Бадаева, 8»  
Юридический и фактический адрес:  
193318, РФ, г.СПб, ул. Бадаева, д.8, корп.1, пом.24-Н  
ИНН: 7811400267 КПП: 781101001  
р/сч 40703810355130000024  
в Северо-Западном банке ОАО «Сбербанк России» г. Санкт-Петербург

БИК: 044030653

к/с 30101810500000000653

**Председатель правления ТСЖ «Бадаева, 8»**



/А.Н.Боридько /

**Исполнитель**

ЗАО «Управляющая компания «ЮНИКС»  
Юридический и фактический адрес:  
Россия, 197198, Санкт-Петербург, Большой проспект П.С., дом 31, литера А  
ИНН: 7813479777 КПП: 781301001

р/сч № 40702810627000005734  
ДО «Приморский» ОАО «Банк Санкт-Петербург»

в ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГУ

БИК: 044030790

к/с 30101810900000000790

**Генеральный директор**

**ЗАО «Управляющая компания «ЮНИКС»**



/С.М. Стреха/