

**Договор № 07/12-2017**  
**на оказание охранных услуг**

г. Москва

«01» 01 2017 года

ТСЖ «Мичуринский проспект, 39», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Председателя Правления Сенцовой Ирины Андреевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и ООО ЧОО «ТИТАН», действующее на основании Устава и Лицензии № 10786 от 09 декабря 2016 г., выданной Главным Управлением Росгвардии г. Москвы, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Генерального директора Левиной Татьяны Александровны, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет и общие условия договора

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязанности по оказанию комплекса услуг, изложенных в ч.2, ч 6 ст. 3 Закона Российской Федерации от 11 марта 1992 г. «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», а именно:

- охрана общедомового имущества, находящегося в управлении Заказчика (Далее – Объект), по адресу: г. Москва, Мичуринский проспект, дом 39.

### 2. Обязательства сторон

#### 2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Оказывать услуги в соответствии с Законом Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности» в действующей редакции и настоящим Договором в виде:

- обеспечение внутриобъектового и пропускного режима;
- патрулирование территории объекта;
- осуществление охраны объекта через систему видеонаблюдения;
- обеспечение и поддержание установленного порядка на объекте Заказчика;
- охрана материальных ценностей, сдаваемых под охрану;
- осуществление контроля за ввозом и вывозом (внос и вынос) из охраняемых помещений и в охраняемые помещения товарно-материальных ценностей;
- ведение служебной документации по регистрации посетителей и прочих лиц, не имеющих ключа доступа на объект либо пропуска оформленного в установленном порядке;
- в случаях обнаружения задымления, возгорания или срабатывания пожарной сигнализации принять меры по эвакуации людей, находящихся на объекте.

2.1.2. Оказывать услуги, предусмотренные в п. 2.1.1, тремя круглосуточными постами шестью охранниками без оружия и специальных средств.

2.1.3. Принять под охрану Объект с составлением двустороннего Акта о начале оказания услуг, а также по Акту на ответственное хранение и эксплуатацию – имущество, технические средства охраны, систему видеонаблюдения, с указанием общего состояния, работоспособности и неисправностей (при их наличии).

2.1.4. Согласовывать с Заказчиком вновь возникающие условия обслуживания Объекта сотрудниками Исполнителя.

2.1.5. Оперативно информировать Заказчика обо всех фактах, заслуживающих внимание в целях надлежащего выполнения условий Договора.

2.1.6. Информировать Заказчика о всех фактах нарушений его работниками, жильцами дома, порядка и условий охраны Объекта, выдавать Заказчику конкретные предложения по устранению обнаруженных нарушений и профилактике их возникновения.

2.1.7. Содействовать правоохранительным органам в обеспечении правопорядка в здании, помещениях объекта охраны и на закрепленной за ним территории, используя технические и иные



средства, согласованные с Заказчиком, не причиняющие вреда жизни и здоровью граждан и окружающей среде.

2.1.8. Своевременно реагировать на проявление угроз криминального и террористического характера, срабатывание средств охранно-пожарной сигнализации, на появление признаков возгорания, аварий техногенного характера или стихийного бедствия и принимать меры адекватного реагирования (вызов специальных служб, сообщение Заказчику и принятие мер по локализации или ликвидации чрезвычайной ситуации с помощью штатных и подручных средств, оказания помощи в эвакуации людей).

2.1.9. В соответствии с требованиями Закона, своевременно уведомить ОВД о взятии Объекта под охрану.

2.1.10. Условия и объем оказываемых услуг охраны определены настоящим Договором и приложениями (Смета услуг, Инструкция о порядке несения дежурства и организации охраны на объекте, Формы Актов), являющимися неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.1.11. Выполнение Исполнителем обязательств по охране имущества многоквартирного дома при транспортировке, а также при проведении массовых мероприятий, с увеличением объема услуги, требующей дополнительных сил и средств охраны за пределами обязательств Исполнителя по настоящему Договору, может осуществляться только после письменного обращения Заказчика и оформляется в установленном порядке отдельным договором.

## **2.2. Заказчик обязуется:**

2.2.1. Передать под охрану Объект Исполнителю с составлением двухстороннего Акта о начале оказания услуг и копий документов, заверенных Заказчиком, подтверждающих его право владения или пользования имуществом, подлежащим охране, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также передать по Акту на ответственное хранение и эксплуатацию технические средства охраны, систему видеонаблюдения, с указанием общего состояния, работоспособности и неисправностей (при их наличии).

2.2.2. Своевременно осуществлять оплату согласно условиям настоящего Договора и Приложения № 1 к нему.

2.2.3. Обеспечить Объект средствами пожаротушения, соответствующими установленным требованиям.

2.2.4. Обеспечить Объект средствами освещения в темное время суток, достаточными для наблюдения за ним нарядами охраны Исполнителя.

2.2.5. Обеспечить работникам Исполнителя свободный доступ к установленным в пределах Объекта средствам связи, видеонаблюдения, пожаротушения и к местам общего пользования. Производить своевременное устранение неисправностей в работе систем охраны Объекта (видеонаблюдения, пожарной сигнализации) и коммуникаций (входных калиток, въездных ворот и т.д.).

2.2.6. Создавать Исполнителю условия, необходимые для надлежащего исполнения принятых обязательств по настоящему Договору. Указанные условия включают в себя бесплатное предоставление отдельного помещения и создание необходимых бытовых условий для нормального функционирования работников Исполнителя и отдыха, гарантированного сотрудникам охраны согласно требованиям действующего трудового законодательства.

2.2.7. Довести до своего персонала, жильцов дома и собственников машиномест, сведения о начале деятельности Исполнителя, характере работы, правах и обязанностях охранников, а также обеспечить выполнение требований Исполнителя, предусмотренных настоящим Договором.

2.2.8. Заблаговременно сообщать Исполнителю о предстоящих мероприятиях для принятия соответствующих мер охраны.

2.2.9. Сообщать Исполнителю обо всех ставших ему известными фактах нарушений сохранности имущества и недостатках в оказании услуг для принятия необходимых мер.

2.2.10. Сдавать Исполнителю помещения, в которых хранятся товарно-материальные и денежные средства, под охрану в закрытом и опечатанном виде. Прием и сдача помещений осуществляется по «Книге учета сдачи под охрану и вскрытия помещений», предоставленной Заказчиком, страницы которой должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Заказчика. Прием-передача подтверждается подписями старшего смены охраны и уполномоченным представителем Заказчика. Дорогостоящее имущество передается по описи, составленной в письменной



форме (возможно от руки), подписанной старшим смены охраны и уполномоченным представителем Заказчика.

2.2.11. Выполнять рекомендации Исполнителя по организации и осуществлению охраны Объекта Заказчика, не изменять в одностороннем порядке режим охраны Объекта, согласованный Сторонами.

2.2.12. Устанавливать по договоренности с Исполнителем и своевременно обновлять за свой счет образцы документов, находящиеся на Объекте, дающие право прохода гражданам, проезда автотранспорта и право на перемещение имущества, а так же организовывать своевременное приобретение и выдачу электронных ключей, входных пластиковых карт, брелоков открытия/закрытия автоматических ворот (шлагбаумов) жильцам дома, собственникам машиномест, арендаторам в случае утери, выхода из строя или иным основаниям, не противоречащим установленным правилам.

2.2.13. Письменно информировать Исполнителя обо всех изменениях в штатном расписании, графике и времени работы на Объекте, а также иных изменениях, от которых может зависеть выполнение Исполнителем своих договорных обязательств.

2.2.14. Извещать Исполнителя об изменении своих банковских реквизитов, места нахождения, номеров телефонов, телефаксов и телексов в срок, не позднее 5-ти дней со дня таких изменений.

### **3. Стоимость услуг, условия и порядок оплаты**

3.1. За оказанные охранные услуги Заказчик производит оплату Исполнителю согласно расценкам, указанным в Приложении № 1 к настоящему Договору, являющемуся неотъемлемой его частью, исходя из стоимости оказанных услуг в месяц 372 000 (Триста семьдесят две тысячи) рублей 00 копеек без НДС.

3.2. Стороны пришли к соглашению, что оплата услуг Заказчиком осуществляется равными долями в размере 50% от стоимости услуг в месяц до 15 числа текущего месяца и окончательный расчет согласно Договора не позднее 5-го числа месяца, следующего за расчетным.

Стоимость услуг и условия оплаты могут быть изменены Сторонами путем подписания дополнительных соглашений к Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

3.3. Оплата производится по безналичному расчету в рублях на расчетный счет Исполнителя, указанный в п. 8 настоящего Договора, на основании счетов, выставленных Исполнителем.

3.4 Оказание охранных услуг оформляется Актом сдачи - приема оказанных услуг с приложением счетов.

3.5. Обязательства Заказчика по оплате оказанных услуг считаются исполненными с момента списания денежных средств в размерах, составляющих обязательные платежи согласно условиям, указанным в п. 3.2. Договора и стоимости услуг, указанной в Приложении № 1, с банковского счета Заказчика.

### **4. Срок действия договора**

4.1. Срок действия настоящего Договора устанавливается с «01» января 2018 года по «01» января 2019 года.

Если по истечении срока действия настоящего Договора ни одна из сторон не заявила письменно о его расторжении, Договор считается пролонгированным, то есть, перезаключен на срок равный продолжительности указанного в настоящем пункте 1 (один) год.

4.2. Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению Сторон или по инициативе одной из них с обязательным письменным уведомлением об этом другой Стороны не позднее 14 дней до даты расторжения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ. По окончании срока действия Договора Стороны подписывают двусторонний Акт о выполнении обязательств по Договору.

### **5. Конфиденциальность**

5.1. Стороны обязуются не разглашать конфиденциальную информацию, под которой подразумевается содержание настоящего Договора и любые другие данные, предоставляемые каждой



Стороной друг другу, не открывать и не разглашать эту информацию третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

5.2. Исполнитель гарантирует Заказчику конфиденциальность в отношении информации и документов Заказчика, данных о собственниках (членах их семей) квартир и машиномест, жильцах дома, ставших известными в ходе выполнения Исполнителем своих договорных обязательств.

5.3. Информация, предоставленная Заказчику в соответствии с настоящим Договором, предназначена исключительно для Заказчика и не может без согласия Исполнителя передаваться полностью или частично третьим лицам или использоваться иным способом с участием третьих лиц.

5.4. Стороны обязуются не разглашать информацию о режиме работы Объекта, технических средствах, а также иных сведениях, связанных с охраной Объекта.

## 6. Ответственность сторон

6.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) условий настоящего Договора, Стороны несут ответственность в соответствии с Договором и действующим законодательством РФ.

6.2. Ответственность за ненадлежащее выполнение принятых по Договору обязательств, приведших к причинению вреда имуществу Заказчика, сдаваемого под охрану, наступает для Исполнителя при условии, что факт и размер причинения вреда имуществу подтвержден соответствующим решением суда по делу, возбужденному по факту причинения вреда.

6.3. Исполнитель не несет ответственности за личное имущество граждан, находящееся на территории охраняемого объекта. Исполнитель освобождается от ответственности:

- если ущерб причинен Заказчику в результате пожара, при отсутствии вины сотрудников Исполнителя, а также за ущерб, причиненный в результате неисправности инженерных систем на Объекте Заказчика;

- за ущерб, причиненный в результате грабежа или разбойного нападения, если Исполнителем были приняты все возможные, не противоречащие законодательству меры для их предотвращения и пресечения;

- за ущерб, причиненный имуществу лиц, не являющихся жильцами дома (сотрудниками Заказчика), собственниками машиномест, оставленному на территории Объекта без соответствующего разрешения.

Исполнитель освобождается от ответственности, если причиной ущерба явилось невыполнение Заказчиком письменных рекомендаций Исполнителя.

6.4. Исполнитель несет материальную ответственность за ущерб, нанесенный хищением, уничтожением или повреждением имущества, переданного под охрану (согласно записи в книге приема имущества и материальных ценностей под охрану), посторонними лицами (не являющимися работниками организации, жильцами дома), проникшими на охраняемый объект в результате ненадлежащего выполнения принятых по настоящему Договору обязательств.

6.5. Каждая из сторон освобождается от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору и причиненные убытки, если действия или бездействия были обусловлены воздействием непреодолимой силы или иными обстоятельствами, наступление которых она не имела возможности предвидеть, предотвратить или преодолеть (пожары, наводнения, землетрясения, эпидемии, иные непреодолимые воздействия сил природы, законы и постановления органов власти и иные обстоятельства, не зависящие от воли и сознания сторон), в том числе военными действиями, локальными конфликтами, чрезвычайным положением, другими экстренными ситуациями, в случае, если вред причинен вследствие явного несоответствия сил и средств охраны силам и средствам лиц, причинивших ущерб имуществу Заказчика, а также, если убытки были причинены Стороне вопреки добросовестному исполнению договорных обязательств сотрудниками другой Стороны, в том числе в условиях крайней необходимости, необходимой обороны или обоснованного риска.



6.6. При наступлении вышеуказанных обстоятельств, сторона, для которой наступили эти обстоятельства, должна немедленно известить об этом другую сторону. Наличие обстоятельств непреодолимой силы должно быть подтверждено документально.

6.7. При разглашении одной из сторон сведений, составляющих коммерческую тайну другой стороны, при условии, что указанные сведения были ей известны в качестве таковых, виновная сторона обязана возместить другой стороне нанесенные ей в связи с этим убытки в полном объеме в срок не позднее двух недель с момента установления таковых.

6.8. Заказчик не несет ответственности:

- за просрочку обязательств оплаты оказанных услуг, если она вызвана в результате воздействия форс-мажорных обстоятельств (пожары, наводнения, землетрясения, эпидемии и иные непреодолимые воздействия сил природы, законы и постановления органов власти и иные обстоятельства, не зависящие от воли и сознания сторон).

## 7. Особые условия

7.1. В течение 10 дней с момента начала оказания услуг Исполнитель обязуется разработать и согласовать с Заказчиком Табель постов, в котором указать следующее:

- наименование и нумерация каждого из выставляемых на Объекте постов охраны;
- количественный состав поста охраны, режим работы и отдыха, место дислокации на территории Объекта;
- границы ответственности поста;
- какое имущество принимается под охрану, за что отвечает в течение дежурства;
- порядок приема и сдачи поста охраны;
- порядок организации и несения дежурства, установленные пропускной и внутриобъектовый режимы, общие и особенные обязанности сотрудника охраны;
- порядок использования инженерно-технических средств и систем безопасности (при их наличии);
- порядок ведения служебной документации;
- маршруты движения при обходе, порядок проверки имущества, помещений сданных под охрану, на что обращать особое внимание и т.д.;
- порядок действий при обнаружении попыток или проникновении на территорию охраняемого поста посторонних лиц, обнаружении попыток или хищения охраняемого имущества, вскрытия сданных под охрану помещений;
- порядок действий при возникновении нештатных и чрезвычайных ситуаций;
- иные вопросы, касающиеся организации охраны Объекта на посту.

7.2. Табель поста, в соответствии с которым организовывать дежурство в течение суток, иметь на каждом конкретном посту охраны, с обязательным ознакомлением всеми сотрудниками смены, привлекаемыми для несения дежурства.

## 8. Заключительные положения

8.1. Неотъемлемыми частями Договора являются:

- приложение № 1 «Расчет стоимости оказания охранных услуг»; - приложение № 2 «Инструкция по охране объекта»; - приложение № 3 «Формы актов», которые не могут быть изменены или дополнены в одностороннем порядке.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме и подписываются надлежащими уполномоченными представителями Сторон.



8.3. Все спорные вопросы, возникающие в процессе действия Договора, решаются сторонами путем переговоров. В случае если стороны не пришли к соглашению по спорным вопросам, то они выносятся на рассмотрение Арбитражного суда г. Москвы.

8.4. По всем другим вопросам, не урегулированным настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

8.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

### 9. Адреса и банковские реквизиты Сторон

<u>Исполнитель:</u>	<u>Заказчик:</u>
ООО ЧОО «ТИТАН»	ТСЖ «Мичуринский проспект,39»
Юридический (фактический) адрес: 115054, г. Москва, Большой Строченовский пер., д. 13, стр. 2.	ИНН 7729737934, КПП 772901001
ИНН 9705077680	БИК 044525225, ОГРН 1137746328235
КПП 770501001	Юридический адрес: 119607, г.Москва, Мичу- ринский проспект, д.39
Р/с 40702810100000173565	Фактический адрес (адрес доставки): 119607, г.Москва, Мичуринский проспект, д.39
в ВТБ 24 (ПАО) г. МОСКВА	Банк: р/с 40703810838260001774
К/с 30101810100000000716	ОАО«СБЕРБАНК РОССИИ» г.Москвы
БИК 044525716	к/с 30101810400000000225
тел. (495) 514-45-04	

### 10. Подписи Сторон

#### ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Генеральный директор  
ООО ЧОО «ТИТАН»



Левина Т.А.

М.П.

#### ЗАКАЗЧИК:

Председатель Правления  
ТСЖ «Мичуринский проспект,39»



Сенцова И.А.

М.П.



Приложение №  
к Договору № 07/12-2017 с  
«П» «Ильинск» 2018

Расчет стоимости оказания охранных услуг

№ п/п	Наименование и адрес объекта охраны	Вид охраны	Кол-во чел.-век	Стоимость охраны в месяц, (без НДС) руб.	Сумма НДС, руб.	Стоимость охраны в мес-сяц руб.
1	Комплекс, состоящий из жилого дома с прилегающей к нему территорией Адрес: г. Москва, Мичуринский проспект, д. 39	физическая	6	372 000,00	-	372 000,00
<b>Итого цена Договора:</b>						372 000,00

Плата за охрану в месяц составляет: 372 000,00 (Триста семьдесят две тысячи) рублей 00 копеек без НДС.

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

Генеральный директор  
ООО ЧОО «ТИГАН»



Левина Т.А.

**ЗАКАЗЧИК:**

Председатель Правления  
ТСЖ «Мичуринский проспект, 39»

Сенцова И.А.

М.П.



## ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТА Мичуринский, д. 39

### 1. Общие положения

1.1. Охрана объекта Мичуринский, д. 39 (комплекс, состоящий из многоквартирного жилого 5-и подъездного дома, а так же подземной парковки, расположенный по адресу: г. Москва, Мичуринский проспект, д. № 39) осуществляется сотрудниками ООО ЧОО «ТИТАН» в соответствии с Законом «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», Договором на оказание охранных услуг, а также настоящей Инструкцией.

#### 1.2. Основные цели:

- организация охраны имущества многоквартирного жилого 5-и подъездного дома;
- предупреждение любых посягательств на охраняемую собственность, находящуюся в управлении Заказчика.

#### 1.3. Основные задачи:

- контроль объекта в пределах его территории с целью обнаружения возможных опасных ситуаций, могущих дестабилизировать повседневный режим жизнедеятельности объекта и функционирование его внутренних систем, вызвать угрозу жизни и здоровью жильцов и персонала и принятие по ним своевременных адекватных действий;
- осуществление контроля общей ситуации на придомовой территории, прибытия посетителей, перемещения транспортных средств на территории объекта;
- осуществление контроля перемещения товарно-материальных ценностей Заказчика, жильцов дома;
- обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов и правил поведения, установленных Заказчиком;
- контроль соблюдения правил пожарной безопасности на объекте;
- систематический анализ состояния охраняемого объекта с целью выработки рекомендаций руководству Заказчика о необходимости совершенствования системы охраны.

#### 1.4. Охрана объекта осуществляется:

- ежедневно, включая выходные и праздничные дни, тремя круглосуточными постами охраны в количестве шести человек без оружия и специальных средств.

Для выполнения задач по охране объекта выставляются следующие посты:

Пост № 1 – Патруль. Два сотрудника охраны без оружия и специальных средств, ежедневно, круглосуточно.

Пост № 2 - Подземный паркинг. Два сотрудник охраны без оружия и специальных средств, ежедневно, круглосуточно

Пост №3 – КПП №1, сотрудник охраны без оружия и специальных средств, круглосуточно;

Старший смены охраны – один сотрудник охраны без оружия и специальных средств, ежедневно (включая выходные и праздничные дни), круглосуточно.

Сотрудники охраны объекта подчиняются Генеральному директору ООО ЧОО «ТИТАН», его заместителям и оперативному дежурному предприятия, а по вопросам внутренней работы – Председателю Правления ТСЖ «Мичуринский проспект,39». Сотрудники охраны во время дежурства руководствуются Конституцией Российской Федерации, Законом «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», настоящей Инструкцией, другими норматив-



но-правовыми и внутриорганизационными актами, не противоречащими действующему законодательству.

## 2. Обязанности сотрудника охраны

### 2.1. Общие обязанности:

- знать и строго соблюдать положения Закона Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;
- добросовестно выполнять служебные обязанности в соответствии с Договором и настоящей Инструкцией, обеспечивать надежную охрану многоквартирного жилого дома, установленные пропускной и внутриобъектовый режимы;
- осуществлять пропускной режим в подъезды жилого дома и в помещения подземного гаража-стоянки согласно имеющимся Инструкциям;
- знать особенности охраняемого объекта, строго соблюдать правила и меры личной, трудовой и пожарной безопасности, уметь пользоваться охранной и пожарной сигнализацией, техническими средствами охраны и обнаружения, средствами связи;
- в случае возникновения на охраняемом объекте аварий, пожаров, стихийных бедствий, нарушений общественного порядка и совершения других правонарушений своевременно принимать меры по усилению охраны имущества и оказанию помощи потерпевшим. О случившемся немедленно сообщать непосредственным руководителям ООО ЧОО «ТИТАН», Председателю Правления ТСЖ «Мичуринский проспект,39» и в территориальный ОВД.

2.1.1. В ходе несения дежурства сотрудник охраны обязан соблюдать установленную форму одежды, иметь при себе удостоверение личности частного охранника, беречь технические средства, средства связи, содержать их в исправном состоянии, соблюдать и поддерживать чистоту в служебных помещениях.

2.1.2. Сотрудник охраны обязан находиться на объекте круглосуточно в течение смены согласно графику несения дежурства.

2.1.3. Сотрудник охраны должен требовать от всех лиц, находящихся на территории объекта, соблюдения установленного руководством Заказчика порядка, правил поведения и мер пожарной безопасности.

2.1.4. Аккуратно вести служебную документацию, следить за ее сохранностью, соблюдать конфиденциальность содержащейся в ней информации, не допускать ее разглашения и ознакомления со служебной документацией посторонними лицами.

### Обязанности старшего смены.

2.2. Старший смены охраны объекта назначается из числа наиболее подготовленных сотрудников охраны. Он подчиняется Генеральному директору предприятия и его заместителям, а по вопросам осуществления внутреннего распорядка на объектах - руководителю Заказчика (уполномоченным представителям), и является начальником всего состава дежурной смены. Старший смены несет персональную ответственность за выполнение задач по охране объекта, поставленных перед дежурной сменой.

Старший смены заступает на дежурство согласно утвержденному графику. Он отвечает за охрану порученного Объекта, четкое выполнение охранниками своих функциональных обязанностей, правильное использование специальных средств, сохранность и исправность инженерно-технических средств охраны, средств охранно-пожарной сигнализации и связи, оборудование постов, за правильное ведение служебной документации.

2.2.1. Старший смены обязан:

2.2.2. Перед заступлением на дежурство:

- своевременно прибыть на Объект, имея достаточно времени для приема его под охрану;



- осмотреть и проверить Объект со сменяемым старшим смены охраны, проверить наличие замков и печатей, запоров и пломб, состояние первичных средств пожаротушения, средств связи, охранно-пожарной сигнализации, системы видеонаблюдения Объекта и т.д.;

- принять имущество и документацию согласно описи;

- проверить готовность личного состава дежурной смены, провести инструктаж и расстановку постов,

- отдать распоряжения охранникам смены на прием согласно перечню постов Объекта:

- сделать запись в Книге приема и сдачи дежурства с указанием выявленных недостатков;

- при обнаружении на Объекте неисправностей и нарушений, не позволяющих принять Объект под охрану (например, взломанные двери, замки, запоры, неисправность охранно-пожарной сигнализации), немедленно связаться с руководством ЧОО и действовать в соответствии с их указаниями;

- при получении распоряжения о приеме Объекта под охрану с нарушениями режима безопасности – сделать это после получения письменного распоряжения. Сделать отметку в Книге приема и сдачи дежурства, по чьему распоряжению объект принят под охрану;

- при невыходе на работу кого-либо из состава смены немедленно докладывать по команде.

### 2.2.3. Во время дежурства:

- знать дислокацию постов и обязанности охранника на каждом посту;

- осуществлять руководство сотрудниками дежурной смены во время несения службы, правильное и своевременное выполнение ими своих обязанностей, контролировать их работу и немедленно устранять выявленные недостатки, осуществлять подмену для приема пищи и кратковременного отдыха;

- отстранять от дежурства сотрудников, прибывших на работу (обнаруженных на посту) в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, с немедленным докладом по команде;

- контролировать состояние Объекта и его помещений, исправность систем охраны и охранно-пожарной сигнализации, системы видеонаблюдения, освещения, сохранность материальных ценностей;

- организовать и контролировать пропуск сотрудников Заказчика, жильцов дома, собственников и арендаторов машиномест гаража-стоянки, посетителей и гостей на территорию и с территории Объекта, а также транспортных средств на внутреннюю придомовую территорию и в подземный гараж-стоянку в строгом соответствии с настоящей Инструкцией и Инструкцией по организации внутриобъектового и пропускного режимов;

- организовывать и поддерживать постоянное взаимодействие в ходе дежурства с Руководством ТСЖ «Мичуринский проспект,39» и уполномоченными лицами, подрядными организациями, осуществляющими ремонтные и иные работы на территории Объекта, арендаторами помещений, по вопросам обеспечения безопасности;

- своевременно и эффективно реагировать на обращения жильцов и их гостей, посетителей Объекта, касаясь вопросов охраны, при необходимости оперативно осуществлять вызов наряда полиции;

- осуществлять решение возникающих вопросов и проблемных ситуаций по соблюдению внутриобъектового и пропускного режимов на Объекте;

- организовывать и контролировать своевременную подзарядку аккумуляторов для радиостанций;

- о каждом случае применения специальных средств и физической силы немедленно докладывать руководству ЧОО;

- принимать под охрану (сдавать из-под охраны) помещения Объекта, ключи от помещений и делать об этом отметку в соответствующих учетных документах;

- вводить в должность новых сотрудников охраны;

- при задержании на территории Объекта (при попытке проникновения на него) посторонних лиц, не имеющих законного права нахождения на объекте, а также подозреваемых в совер-



шении правонарушений или преступлений, немедленно передавать их в ОВД и докладывать руководству ЧОО и руководству Объекта;

- при заболевании кого-либо из состава смены докладывать по команде, принимать меры к замене сотрудника на посту охраны;

- при возникновении чрезвычайных ситуаций (обстоятельств) действовать согласно инструкции с немедленным докладом по команде, при этом знать особые обязанности охранников, план и маршруты эвакуации работников Заказчика и жильцов дома;

- по прибытию на Объект руководства ЧОО, руководства Заказчика докладывать им об обстановке на объекте;

- докладывать оперативному дежурному о приеме-сдаче дежурства на объекте в 10.00 часов и 22.00 часов, а о состоянии дел в течение несения дежурства – каждые 6 часов.

#### 2.2.4. По окончании дежурства:

- сдать Объект прибывшей смене (старшему смены);

- сдать специальные средства, средства связи, технические средства охраны Объекта и имущество, документацию согласно описям в исправном состоянии;

- передать прибывшему старшему смены информацию о текущем положении дел на Объекте, отданных указаниях и распоряжениях касательно организации охраны Объекта, изменениях обстановки в ходе дежурства и иную важную информацию, имеющую значение для выполнения задач и функций охраны;

- расписаться в Книге приема и сдачи дежурства;

- проконтролировать, чтобы прибывший старший смены расписался за прием Объекта в Книге приема и сдачи дежурства.

### 2.3. Обязанности по охране жилого Объекта:

#### 2.3.1. Организация пропускного режима:

- пропуск жильцов дома, открывших двери чип-ключом, осуществлять беспрепятственно;

- в случае прохода с жильцом постороннего человека уточнять, является ли такой посетитель гостем и после подтверждения жильцом осуществлять пропуск;

- в случае утери или отсутствия с собой чип-ключа, жильцы дома проходят по предъявлению документа (паспорт, водительское удостоверение) или указывают свои Ф.И.О., адрес, телефон устно (проводится сверка по списку жильцов дома);

- пропуск гостей жильцов дома без записи в журнале учета посетителей осуществлять в том случае, если сотрудника охраны заранее уведомили об их приходе или если гостю собственник квартиры сам открыл дверь через систему «домофона»;

- пропуск обслуживающего домашнего персонала (домработниц, водителей, нянь, репетиторов, личных охранников и т.д.) осуществляется по спискам, предоставленным собственником (жильцом) квартиры, с указанием паспортных данных таких лиц;

- пропуск работников технических служб эксплуатирующей организации и обслуживающего персонала (сантехник, электрик) осуществлять согласно списка, других организаций (обслуживание антенных устройств, интернет-коммуникаций) – после сообщения в диспетчерскую с записью паспортных данных работника в журнал учета;

- пропуск представителей дежурных служб города (МЧС, здравоохранения, дежурные подразделения МВД, Управа района, ДЭЗ и т.д.) осуществлять с регистрацией в журнале учета посетителей, с указанием первичных данных (дата, время, куда следует, марка и гос. номер автомобиля, линейная принадлежность);

- пропуск работников подрядных организаций для проведения ремонтных работ в квартирах – по предварительной заявке жильца, с указанием паспортных данных рабочих и координат ответственных лиц, предупредив рабочих о соблюдении режима проведения ремонтных работ;

- пропуск в дом в иных случаях осуществлять только после регистрации в журнале учета посетителей, с указанием следующих данных: дата, время, документ удостоверяющий личность (вид, серия, номер), Ф.И.О. (для частного лица), Ф.И.О. + название организации (для представителя юридического лица), номер квартиры, куда следует посетитель. **В случае непредставления**



**документов посетитель на объект не допускается.** После регистрации посетителя сообщить владельцу квартиры по телефону или через систему «домофон» о визитере;

- при проведении организациями монтажных (проводка кабеля, коммуникаций и т.д.) или иных работ в местах общего пользования, сотрудник охраны осуществляет выдачу ключей от этажных дверей жильцу дома, заказавшему услугу, либо ответственному лицу, с отметкой в журнале учета выдачи и возвращения ключей от служебных и технических помещений дом

- проезд жильцов дома и собственников машиномест подземного гаража-стоянки на личном транспорте на придомовую территорию через въезд, оборудованный автоматическими воротами и шлагбаумом, осуществляется самостоятельно с использованием электромагнитного ключа;

- пропуск на придомовую территорию транспорта гостей жильцов дома осуществляется по предварительному уведомлению сотрудника охраны владельцем квартиры с регистрацией в журнале учета (марка и номер ТС, номер квартиры, контактный телефон владельца ТС), выдачей магнитной карты гостя, которая опускается в приемник автоматического шлагбаума при выезде ТС с придомовой территории;

- проезд автомобильного транспорта жильцов дома и собственников машиномест в подземный гараж-стоянку осуществляется через въездные ворота по имеющимся спискам с обязательной фиксацией в Журнале учета въезда автомобильного транспорта (с указанием даты, времени въезда, марки, гос. номера машины) под роспись владельца (управляющего) ТС. Выезд из подземного гаража-стоянки осуществляется через выездные ворота по имеющимся спискам с обязательной фиксацией в Журнале учета выезда автомобильного транспорта (с указанием даты, времени выезда, марки, гос. номера машины) под роспись владельца (управляющего) ТС с проверкой документов на право управления ТС;

- проход собственников ТС (жильцов дома, собственников машиномест) в подземный гараж-стоянку осуществляется строго через специально оборудованный лестничный вход, исключив проход через въездные (выездные) ворота и перемещение по въездному (выездному) коридору;

- проезд на придомовую территорию транспорта экстренных и дежурных служб города, подрядных организаций фиксируется в рабочем журнале с указанием марки, гос. номера транспортного средства, характера и цели приезда;

- сотрудник охраны осуществляет контроль соблюдения порядка выноса (вывоза) и вноса (ввоза) материальных ценностей Заказчика, жителей дома. При транспортировке крупногабаритного имущества жильцов дома сотрудник охраны обязан уточнить номер квартиры, из которой осуществляются погрузочно-разгрузочные работы, и зафиксировать данный факт в рабочем журнале. При этом запрещается вынос материальных ценностей жильцов дома без личного присутствия собственников жилья или их официальных представителей, имущества Заказчика – без присутствия членов ТСЖ. Лиц, пытающихся вынести материальные ценности с нарушением установленных правил задерживать, о чем немедленно оповещать правоохранительные органы (дежурную часть ОВД), представителей Заказчика, оперативного дежурного ЧОО.

2.3.2. Немедленно реагировать на возникновение кризисных ситуаций на территории объекта Заказчика, задерживать правонарушителей и лиц, осуществляющих порчу имущества многоквартирного дома и жильцов, либо иные вандальные действия, и немедленно передавать их представителям правоохранительных органов;

2.3.3. Вести визуальный контроль с использованием системы видеонаблюдения за территорией объекта, автомобильным транспортом, припаркованным на придомовой территории, въездом/выездом подземного гаража-стоянки и состоянием автомобильного транспорта подземного гаража-стоянки, имуществом детской игровой площадки, нежилыми помещениями общего пользования (лестничные площадки нижних этажей подъездов, лифтовые шахты, технические помещения и т.д.);

2.3.4. Осуществлять контроль сохранности и целостности замков входных дверей, калиток, ограждения территории;



2.3.5. Периодически осуществлять обход придомовой территории и внутренних площадей здания общего пользования по установленному маршруту (с проверкой лестничных пролетов пожарных выходов на этажах подъездов дома). Обращать особое внимание на оконные и дверные проемы, фрамуги, водосточные трубы, вентиляционные окна подвалов, ниши здания, целостность замков, печатей, пломб помещений (при их наличии), состояние общедомового имущества детской игровой площадки и мест проведения отдыха жильцов дома (летней беседки), решеток окон нижних этажей здания, а также появлению подозрительных лиц, автомобилей, посторонних предметов вблизи и на охраняемой территории. О результатах обхода делать соответствующую запись в журнале учета обхода территории;

2.3.6. Обо всех фактах, заслуживающих внимания, сотрудник охраны обязан уведомить старшего смены, оперативного дежурного. При появлении подозрительных лиц поставить в известность сотрудников местного отделения полиции и оперативного дежурного предприятия, по возможности – руководство Заказчика;

2.3.7. В темное время суток (с 24.00 до 06.00) входные калитки внешнего ограждения периметра закрывать на замок, выездные автоматические ворота с придомовой территории иметь в закрытом состоянии, шлагбаум опущен. Проход лиц на придомовую территорию, въезд (выезд) транспортных средств с придомовой территории осуществляется через въездные ворота, оборудованные автоматическим шлагбаумом.

2.3.8. Немедленно реагировать на сведения, сообщаемые жильцами дома или иными гражданами, по поводу безопасности и охраны объекта;

2.3.9. Соблюдать вежливость и учтивость при общении с жильцами дома, гостями и посетителями, работниками Заказчика. В случае возникновения конфликтных ситуаций немедленно уведомить руководство ЧОО, руководство Заказчика, действовать строго в соответствии с требованиями законодательства, не допуская превышения своих полномочий и необоснованного причинения вреда жизни и здоровью граждан, принимая все возможные меры к разрешению конфликта;

2.3.10. Вносить обоснованные предложения по дальнейшему совершенствованию охраны объекта.

### **3. Порядок действий сотрудников охраны**

3.1. Порядок действий сотрудников охраны в случае несанкционированного проникновения посторонних лиц в подъезды и технические помещения жилого дома Заказчика:

- провести физическое задержание нарушителя;
- позвонить в местное отделение полиции (т. 931-36-27; 8-906-053-06-00) и в краткой форме изложить характер случившегося, с указанием адреса местонахождения объекта, при необходимости осуществить вызов наряда полиции при помощи КТС;
- доложить о случившемся оперативному дежурному, руководству Заказчика;
- встретить оперативную группу правоохранительных органов;
- оказывать содействие работникам полиции при составлении акта задержания;
- записать Ф.И.О. работников полиции, попросить копию акта задержания правонарушителей;
- составить рапорт о случившемся в «Книге приема и сдачи дежурств».

3.2. Порядок действий сотрудников охраны при хулиганском поведении посетителей на территории объекта Заказчика:

- вежливо выяснить у посетителя цель его нахождения на территории объекта, обратить внимание посетителя на его поведение (сделать замечание);
- если посетитель не изменяет своего поведения, то необходимо убедить его покинуть территорию объекта Заказчика;



- принудительно вывести посетителя за пределы территории объекта Заказчика, вызвав в случае необходимости наряд полиции.

3.3. Порядок действий сотрудника охраны при посещении объекта работниками ФСБ, МВД, сотрудниками налоговых органов, а также инспекторами лицензионно-разрешительной системы:

- представиться («Охранник Иванов, ЧОО «ТИТАН») и вежливо уточнить цель его посещения;
- попросить представиться работника правоохранительных органов;
- попросить в вежливой форме предъявить удостоверение, зафиксировать данные проверяющего лица в соответствующем журнале (обратить внимание на соответствие имеющемуся образцу, принадлежность документа его предъявителю, срок действия документа, отсутствие помарок, подчисток, размытости в надписях, печатях);
- по факту посещения работником правоохранительных (контролирующих) органов жилого дома, поставить в известность оперативного дежурного, при необходимости – руководство Заказчика;
- в случае имеющихся подозрений статуса прибывшего должностного лица, не препятствуя проведению проверки, позвонить по телефону в соответствующий орган для уточнения полномочий проверяющего;
- предъявить по первому требованию сотрудника правоохранительного (контролирующего) органа копию Договора на охрану объекта, а также иную имеющуюся документацию (наблюдательное дело)<sup>1</sup>;
- дать по просьбе работника правоохранительного органа контактный номер телефона руководства организации;
- при составлении сотрудником правоохранительных (контролирующих) органов какого-либо акта попросить составить копию;
- немедленно поставить в известности руководство ЧОО о посещении или проверке объекта работниками правоохранительных (контролирующих) органов<sup>2</sup>.

3.4. Порядок действий сотрудников охраны при осуществлении приема и сдачи дежурства:

- проверять целостность замков и запоров входных дверей в подъезды и подвальные помещения, работоспособность электронных ключей, наличие ключей от хозяйственных и служебных помещений поста по описи, а также проверять состояние оконных и дверных проемов (на предмет попытки их взлома), наличие и состояние печатей и пломб служебных помещений (при наличии), материальных ценностей, переданных под охрану по Акту;
- принять по описи документацию, средства связи, технические средства охраны и видеонаблюдения (с проверкой их работоспособности) и имущество поста;
- доложить старшему смены по радиостанции или лично.

3.5. Порядок действий сотрудников охраны при возникновении пожара на охраняемом объекте:

- при отсутствии возможности тушения пожара или возгорания собственными силами, перезвонить и доложить о случившемся дежурному пожарной охраны по телефону «01», а также оперативному дежурному предприятия;

<sup>1</sup> Действия производятся сотрудниками охраны только в случае проведения государственного контроля за соблюдением лицензиатом лицензионных требований и условий представителями органов внутренних дел (подразделений лицензионно-разрешительной работы).

<sup>2</sup> Те-же условия.

- принять меры к организованной эвакуации жильцов охраняемого дома согласно Плану эвакуации, по возможности обеспечить вынос и сохранность имеющейся документации поста охраны;

- при необходимости вызвать скорую медицинскую помощь и аварийные службы;
- по прибытии сотрудников пожарной охраны оказывать им содействие в организации тушения пожара.

### 3.6. В случае нападения на объект:

- оценить характер нападения, убедиться, что оно является явным;
- действовать в соответствии со статьями 16, 17, 18 Закона РФ от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» и статьей 24 Федерального закона от 13 декабря 1996 г. № 150-ФЗ «Об оружии»;
- немедленно сообщить по телефону «02» в дежурную часть ГУВД г. Москвы, вызвать наряд полиции при помощи КТС;
- сообщить о произошедшем руководству Заказчика, оперативному дежурному;
- принять меры к охране места происшествия, сохранению следов, вещественных доказательств, выявлению возможных свидетелей;
- при наличии пострадавших вызвать «Скорую помощь» по телефону «03».

После ликвидации нападения немедленно доложить о происшедшем и принятых мерах руководству ООО ЧОО «ТИТАН».

### 3.7. При возникновении аварийных ситуаций и стихийных бедствий:

- самостоятельно вызвать аварийные службы и сообщить на пульт оперативного дежурного ООО ЧОО «ТИТАН»;
- при необходимости обеспечить эвакуацию людей и имущества;
- обеспечить охрану людей, имущества и материальных ценностей, вынесенных из помещения;
- принять меры к ликвидации или локализации очага возгорания либо последствий подручными средствами.

### 3.8. При обнаружении подозрительных и взрывоопасных предметов:

- зафиксировать время и место обнаружения взрывоопасного предмета;
- не трогать, не подходить, не передвигать обнаруженный подозрительный предмет! Не курить!
- оградить местонахождение предмета, не допуская в зону возможного поражения людей, транспортные средства, при необходимости выставив оцепление из числа сотрудников охраны, обеспечив собственную безопасность (располагаться за углами зданий, колоннами, деревьями и т.д.);
- запретить, кому бы то ни было пользоваться средствами радиосвязи, в том числе и мобильными телефонами, пультами дистанционного управления сигнализацией автомобилей и другими радиоэлектронными устройствами вблизи данного предмета
- оповестить правоохранительные органы: дежурного территориального управления ФСБ, Управление по ЧС и ПБ, дежурного Управления по делам ГОЧС, дежурного ОВД;
- осуществить оповещение руководства Заказчика;
- осмотреть помещения объекта, прилегающую территорию;
- обеспечить возможность беспрепятственного подъезда к месту обнаружения подозрительного предмета, автомашин правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, пожарной охраны, сотрудников МЧС, служб эксплуатации;
- обеспечить присутствие лиц, обнаруживших находку, до прибытия оперативно-следственной группы и фиксацию их установочных данных;



- по прибытии представителей правоохранительных органов, указать место расположения подозрительного предмета, время и обстоятельство его обнаружения. Быть готовым описать внешний вид предмета, похожего на взрывное устройство.

- по прибытии представителей правоохранительных органов, действовать в соответствии с их указаниями, приступить к эвакуации людей согласно имеющемуся плану.

**Категорически запрещается!!!**

Самостоятельно предпринимать какие либо действия со взрывными устройствами или подозрительными предметами - это может привести к взрыву, многочисленным жертвам и разрушениям!

**3.9. При поступлении по телефону информации об угрозе взрыва охраняемого объекта:**

1. Не прерывая звонящего, оставаясь спокойным и вежливым, как можно дольше удерживать его на линии. Точно записать время и все, что было сказано. Попросить повторить сообщение. Если звонящий не указывает место расположения взрывного устройства, спросить его об этом. Звонящему нужно сказать, что в здании находятся люди, и взрыв может привести к гибели многих невинных людей.

2. Если есть возможность, с другого телефона одновременно позвонить на АТС и попросить зафиксировать, откуда звонят на Ваш телефон.

3. Если звонящий не положил трубку, задать вопросы и записать ответы в следующей последовательности:

- Когда устройство взорвется?
- Где оно находится сейчас?
- Какого оно типа?
- Как оно выглядит?
- Почему Вы подложили взрывное устройство?
- Кто Вы?

4. Всю полученную информацию немедленно сообщить в дежурную часть УВД (ОВД) и ОД ООО ЧОО «ТИТАН».

5. Далее действовать, как при обнаружении взрывного устройства.

3.10. В остальных случаях действовать строго в соответствии с имеющимися на объекте Инструкциями, Положениями, а так же указаниями и распоряжениями руководящего состава организации.

**4. Дежурному сотруднику охраны запрещается:**

4.1. Оставлять территорию объекта без разрешения оперативного дежурного, руководства ЧОП.

4.2. Оставлять на посту кого-либо, включая сотрудников охраны, не входящих в дежурную смену.

4.3. Употреблять спиртные напитки и наркотические вещества на объекте, в том числе в свободное от дежурства время.

4.4. Вести частные, междугородние, международные переговоры по служебным телефонам.

4.5. Оставлять где-либо, передавать кому-либо средства технического оснащения, связи.

4.6. Принимать под охрану личное имущество, материальные ценности жильцов дома и посетителей.

4.7. Разглашать информацию служебного характера (сведения о жильцах и их имуществе, режиме охраны объекта и т.д.).

4.8. Пропускать на территорию объекта (подземный гараж-стоянку) автомобильный транспорт с нарушением действующей Инструкции.

4.9. Оставлять автомобильный транспорт на территории объекта (подземного гаража-стоянки) на ночь без разрешения руководства Заказчика (в том числе за вознаграждение), не принимая при этом должных мер к организации его эвакуации (удалению) с территории объекта.

4.10. Самостоятельно вскрывать опечатанные помещения, двери, окна без соответствующего указания руководства Заказчика или руководства ЧОО.

4.11. Снимать слепки, делать копии ключей от служебных, хозяйственных помещений объекта, передавать их третьим лицам.

## 5. Права

5.1. Сотрудник охраны имеет право:

- требовать от работников охраняемых объектов и других лиц соблюдения установленного внутриобъектового и пропускного режимов, правил поведения и правил пожарной безопасности;
- задерживать лиц, пытающихся незаконно вывести (вынести) материальные ценности с охраняемого объекта;
- доставлять в служебные помещения или в территориальное отделение полиции лиц, подозреваемых в совершении правонарушений, связанных с посягательством на охраняемое имущество;
- использовать для обнаружения и изъятия незаконно вывозимого имущества, а также для фиксации противоправных действий, технические средства, не причиняющие вреда жизни, здоровью граждан и окружающей среде;
- применять в случаях и порядке, предусмотренных законодательством, физическую силу и специальные средства (при их наличии);
- требовать от должностных лиц Заказчика выполнения обязательств по обеспечению сохранности материальных ценностей и созданию безопасных условий труда для работников охраны;
- давать объяснения при возникновении спорных ситуаций, связанных с исполнением должностных обязанностей и условий Договора.

### Заказчик:

Председатель Правления  
ТСЖ «Мичуринский проспект,39»

*Сенцова И.А.*

Сенцова И.А.

«*И*» *сентября* 2018 г.



### Исполнитель:

Генеральный директор  
ООО ЧОО «ТИТАН»

*Левина Т.А.*

Левина Т.А.

«*И*» *сентября* 2018 г.

М.П.





Приложение № 3  
к Договору № 07/12-2017  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ФОРМЫ АКТОВ

### АКТ

#### о начале оказания услуг

Мы нижеподписавшиеся, представитель «Исполнителя» \_\_\_\_\_ (указать наименование) \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.), действующий на основании \_\_\_\_\_ (указать документ, определяющий полномочия), с одной стороны, и представитель «Заказчика» \_\_\_\_\_ (указать наименование) \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.), действующего на основании \_\_\_\_\_ (указать документ, определяющий полномочия), с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что на основании Договора от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ охрана объекта «\_\_\_\_\_» (указать наименование учреждения) по адресу: \_\_\_\_\_ (указать фактический адрес объекта охраны) осуществляемая \_\_\_\_\_ (указать количество постов охраны) \_\_\_\_\_ (указать вид постов охраны) \_\_\_\_\_ (указать режим охраны в течение суток и недели)

начата в \_\_\_\_ : \_\_\_\_ часов по московскому времени «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<b>От Заказчика</b>	<b>Руководитель/уполномоченный представитель</b> _____ / _____ / «___» _____ 20__ г. м.п.
<b>От Исполнителя</b>	<b>Руководитель/уполномоченный представитель</b> _____ / _____ / «___» _____ 20__ г. м.п.



--	--

### АКТ сдачи-приемки услуг

Мы нижеподписавшиеся, представитель «Исполнителя» \_\_\_\_\_ (указать наименование) \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.), действующий на основании \_\_\_\_\_ (указать документ, определяющий полномочия), с одной стороны, и представитель «Заказчика» \_\_\_\_\_ (указать наименование) \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.), действующего на основании \_\_\_\_\_ (указать документ, определяющий полномочия), с другой стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Обязательства «Исполнителя» по охране объекта « \_\_\_\_\_ » (указать наименование учреждения) по адресу: \_\_\_\_\_ (указать фактический адрес объекта охраны) осуществлявшейся \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) (указать количество постов охраны) \_\_\_\_\_ (указать вид постов охраны) \_\_\_\_\_ (указать режим охраны в течение суток и недели) выполнены в полном объеме.

2. Фактическое качество оказанных услуг соответствует (не соответствует) требованиям Договора: \_\_\_\_\_ (выбрать нужное)

3. Вышеуказанные услуги согласно Договору должны быть оказаны " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., фактически оказаны " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4. Недостатки выполненных оказанных услуг (выявлены/ не выявлены) \_\_\_\_\_ (выбрать нужное, подробно отразить выявленные недостатки)

5. Стоимость оказанных услуг в \_\_\_\_\_ (указывается месяц) 20\_\_ года составляет \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) (Указывается сумма цифрами и прописью в рублях и копейках), без НДС.

6. Результат выполненных оказанных услуг по Договору: Претензий со стороны Заказчика к Исполнителю нет/есть (выбрать нужное). Услуги оказаны в полном объеме и с надлежащим качеством / другое (выбрать нужное).

<b>От Заказчика</b>	<b>Руководитель/уполномоченный представитель</b> _____ « _____ » _____ 20__ г.
---------------------	--



	М.П.
<b>От Исполнителя</b>	<b>Руководитель/уполномоченный представитель</b> _____/_____/_____ « _____ » _____ 20__ г. М.П.

### АКТ о с н я т и и о х р а н ы

Мы нижеподписавшиеся, представитель «Исполнителя» \_\_\_\_\_ (указать наименование) \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.), действующий на основании \_\_\_\_\_ (указать документ, определяющий полномочия), с одной стороны, и представитель «Заказчика» \_\_\_\_\_ (указать наименование) \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.), действующего на основании \_\_\_\_\_ (указать документ, определяющий полномочия), с другой стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. В связи с окончанием срока действия Договора от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (или указать иные причины) охрана объекта « \_\_\_\_\_ » (указать наименование учреждения) по адресу: \_\_\_\_\_ (указать фактический адрес объекта охраны) осуществлявшаяся \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) (указать количество постов охраны) \_\_\_\_\_ (указать вид постов охраны) \_\_\_\_\_ (указать режим охраны в течение суток и недели)

снята в \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ часов по московскому времени « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Общая стоимость оказанных Исполнителем услуг по Договору составила \_\_\_\_\_, \_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_).
2. Оказанные Исполнителем услуги оплачены Заказчиком в полном объеме в размере \_\_\_\_\_, \_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_)
3. Обязательства Сторон по Договору выполнены в полном объеме. Стороны признают отсутствие претензии друг к другу.

<b>От Заказчика</b>	<b>Руководитель/уполномоченный представитель</b> _____/_____/_____ « _____ » _____ 20__ г. М.П.
<b>От Исполнителя</b>	<b>Руководитель/уполномоченный представитель</b> _____/_____/_____ _____