

Общество с ограниченной ответственностью «Чистый город», в лице генерального директора Кирпичева Дмитрия Николаевича, действующего на основании УСТАВА именуемое в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ» с одной стороны и _____, в лице генерального директора _____, действующего на основании УСТАВА, именуемое в дальнейшем «АРЕНДАТОР» с другой стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. АРЕНДОДАТЕЛЬ передает АРЕНДАТОРУ во временное владение и пользование мобильные туалетные кабины (далее МТК) в количестве указанном в Приложении с Тарифами, которое является неотъемлемой частью Договора и осуществляет их техническое обслуживание (далее ТО).

1.2. Передаваемые на момент заключения настоящего Договора МТК, сдаваемые в аренду, принадлежат АРЕНДОДАТЕЛЮ на праве собственности, не заложено или арестовано, не является предметом исков третьих лиц, находятся в исправном техническом состоянии. Приемные баки, в устанавливаемых МТК обеззаражены паром при помощи парогенератора на складе АРЕНДОДАТЕЛЯ.

1.3. После откачки из приемного бака хозяйственно-бытовые стоки транспортируются к точкам сброса для обезвреживания согласно договору ГУП «Водоканал Санкт-Петербурга» №4-к/004/01-18 от 01.01.2018г.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. АРЕНДОДАТЕЛЬ имеет право:

2.1.1. Требовать своевременной оплаты по Договору.

2.1.2. Осуществлять проверку состояния и условий эксплуатации МТК.

2.1.3. Прекратить в одностороннем порядке без предварительного уведомления АРЕНДАТОРА ТО МТК в случае, если АРЕНДАТОР просрочил внесение арендных платежей более чем на 10 (десять) календарных дней. Арендная плата при этом не уменьшается.

2.2. АРЕНДОДАТЕЛЬ обязан:

2.2.1. Осуществить установку МТК на основании Акта Установки Мобильной Туалетной кабины с нанесенными на них инвентарными номерами по адресам, указанным в Приложении с Тарифами в течение 3-х дней со дня поступления в кассу или на расчетный счет АРЕНДОДАТЕЛЯ предоплаты за первый месяц аренды.

2.2.2. Проводить техническое обслуживание МТК согласно периодичности, указанной в Приложении с Тарифами. При не обнаружении МТК сотрудником АРЕНДОДАТЕЛЯ по адресу, указанному в Договоре, не поступлении на счет АРЕНДОДАТЕЛЯ предоплаты за Аренду МТК и платы за проведенные дополнительные обслуживания, либо при отказе от проведения ТО, обязанность АРЕНДОДАТЕЛЯ по ТО считается выполненной в полном объеме и подлежит оплате.

2.2.3. Проводить по Заявке АРЕНДАТОРА и по инициативе АРЕНДОДАТЕЛЯ для сохранения равной периодичности между ТО внеплановое (дополнительное) техническое обслуживание за дополнительную плату.

2.2.4. Бесплатно произвести вывоз МТК при расторжении Договора или окончании аренды по адресам, указанных в Договоре с оформлением Акта возврата МТК.

2.2.5. Производить ТО МТК по внутреннему графику АРЕНДОДАТЕЛЯ с 08.00 до 20.00 с периодичностью, указанной в Приложении с Тарифами, а также в Заявках на Аренду дополнительных МТК, и Заявках на перемещение арендованных МТК, и круглосуточно в период с декабря по март включительно по согласованию с АРЕНДАТОРОМ. В период с декабря по март в состав ТО входит удаление части хозяйственно-бытовых стоков, находящихся в приемном баке не перешедших в состояние льда. Невозможность полного удаления хозяйственно бытовых стоков, перешедших в состояние льда, не может являться основанием к невыплате или уменьшению арендной платы или работ по техническому обслуживанию.

2.2.6. Производить Разморозку при помощи парогенератора, позволяющую привести хозяйственно-бытовые стоки в жидкое состояние, для последующей их откачки по Заявке АРЕНДАТОРА и за его счет. Заявка подается за 6 дней до предполагаемой даты проведения разморозки, а также при низких среднесуточных температурах атмосферного воздуха (ниже минус 10 градусов Цельсия) без заявки по инициативе АРЕНДОДАТЕЛЯ. Разморозка производится по расценкам и согласно внутреннего графика АРЕНДОДАТЕЛЯ. **Разморозка является дополнительной услугой, не входит в стоимость аренды МТК, подлежит безусловной оплате.** Обе стороны понимают, что проведение работ по Разморозке - это услуга необходимая для нормального функционирования МТК в зимний период. АРЕНДОДАТЕЛЬ вправе выставить счета на предоплату работ по Разморозке до проведения работ, или выставить их по факту выполнения работ. В случае неоплаты данных счетов АРЕНДОДАТЕЛЬ вправе не проводить работу по разморозке, а вина за невозможность пользоваться и обслуживать (забирать хозяйственно-бытовые стоки) МТК будет лежать на АРЕНДАТОРЕ полностью. Стоимость разморозки определена в Приложении с Тарифами.

2.2.7. Предоставить по запросу АРЕНДАТОРА при наличии спорных ситуаций Скриншот по нахождению вакуумной машины Хендай и проведение работ по ТО и Разморозке с указанием даты и времени нахождения бригады на объекте АРЕНДАТОРА. Навигационная система Автограф установлена на каждом а/м АРЕНДОДАТЕЛЯ и считается сторонами Договора достаточным доказательством прибытия бригады АРЕНДОДАТЕЛЯ на объект АРЕНДАТОРА.

2.3. АРЕНДАТОР имеет право:

2.3.1. Изменять адрес места установки МТК на другой, предварительно согласовав его с АРЕНДОДАТЕЛЕМ. Заявка на изменение адреса объекта (Приложение №3) передается по средствам факсимильной связи или электронной почты и признается сторонами дополнительным соглашением к Договору. В случае перемещения арендуемой МТК за границы города Санкт-Петербурга, в Заявке устанавливается стоимость Арендной платы в соответствии с действующими на момент перемещения расценками АРЕНДОДАТЕЛЯ для территории, на которую перемещается МТК.

2.3.2. Осуществлять контроль за сроками и объемами выполнения работ. Проверять качество осуществляемого ТО сотрудниками АРЕНДОДАТЕЛЯ, не вмешиваясь в оперативно-хозяйственную деятельность.

2.3.3. В случае обнаружения недостатков качества предоставленных услуг, либо отступлений от условий Договора, указывать об этом в Акте сдачи-приемки выполненных работ.

2.4. АРЕНДАТОР обязан:

2.4.1. Принять МТК на основании Акта установки МТК, указав место установки. МТК передается при наличии печати организации АРЕНДАТОРА или по правильно оформленной доверенности. В случае отсутствия печати или доверенности МТК может не передаваться. В случае если АРЕНДАТОР – это частное лицо, то он принимает кабины лично, если не были прописаны данные принимающего в главе 8). Стоимость каждой последующей доставки составляет 1000 рублей за каждую кабину и оплачивается АРЕНДАТОРОМ отдельно. После оплаты повторной доставки АРЕНДАТОР производит установку МТК в течение 3 (трех) рабочих дней. В случае невыполнения АРЕНДАТОРОМ требования данного пункта, АРЕНДОДАТЕЛЬ не приступает к исполнению Договора, до даты передачи МТК по вышеуказанным условиям.

- 2.4.2. Использовать МТК по назначению, обеспечить сохранность МТК, в том числе целостность и чистоту его внешних и внутренних плоскостей и обеспечить ее уборку в период между техническими обслуживаниями.
- 2.4.3. Подавать заявку на ремонт или замену МТК в случае обнаружении неисправностей, не позволяющих его дальнейшую эксплуатацию. Эксплуатация МТК с обогревом приемного бака имеющая какие-либо повреждения приемного бака, а также при неправильном электрическом подключении ЗАПРЕЩЕНА. Ответственность за безопасную эксплуатацию, правильное подключение и целостность приемного бака МТК лежит на АРЕНДАТОРЕ.
- 2.4.4. Обеспечить свободный доступ к МТК (не далее 4 метров от вакуумной машины до МТК), открытие замков, необходимые пропуски, расчищенные и безопасные пути в течение 15 минут с момента подачи, а/м Хендай, ГАЗ для осуществления ТО. В случае отсутствия подъезда, пропуска, открытых дверей МТК, либо отсутствия МТК работа считается выполненной, а Договорные обязательства исполненными. Обязанность по своевременному оформлению пропусков лежит на АРЕНДАТОРЕ ПОЛНОСТЬЮ.
- 2.4.5. Подписывать на объекте выполнения ТО Маршрутное Задание АРЕНДОДАТЕЛЯ. Подпись в Маршрутном Задании подтверждает выполнение ТО. Если Договором не определены конкретные лица по приемке работ, работа может быть принята любым персоналом, находящимся на объекте производимых работ, а при отсутствии таковых, отметка о выполнении работ ставится водителем, выполняющим работы по обслуживанию.
- В случае отсутствия подъезда к МТК на должное расстояние, невозможности снять замки с МТК, работник АРЕНДАТОРА на объекте, обязан сделать запись в Маршрутном Задании «нет подъезда» и написать свою фамилию, поставить подпись. При отказе работника АРЕНДАТОРА сделать соответствующую запись или при отсутствии работников на объекте АРЕНДАТОРА отметка в Маршрутном Задании об этом ставится сотрудником АРЕНДОДАТЕЛЯ. АРЕНДОДАТЕЛЬ не должен доказывать, что люди, подписавшие в маршрутном задании выполнение работы являются сотрудниками АРЕНДАТОРА, так как у него нет таких данных.
- 2.4.6. Подавать заявку на внеплановое (дополнительное) ТО не позднее, чем за трое суток до планируемого ТО по электронной почте или факсу.
- 2.4.7. Ежемесячно подписывать предоставленный АРЕНДОДАТЕЛЕМ Акт сдачи-приемки выполненных работ.
- 2.4.8. Своевременно и в полном объеме вносить арендную плату и плату за дополнительное техническое обслуживание МТК в соответствии с настоящим Договором, в том числе в случаях, когда МТК не используется, либо АРЕНДАТОР отказывается от ТО.
- 2.4.9. Своевременно подавать заявки на проведение дополнительного ТО. Своевременно подавать заявки – означает, что в зимнее время (при температурах воздуха ниже минус 10 (десяти) градусов, Заказчик обязан подавать заявки на дополнительное ТО при каждом наполнении ёмкости приёмного бака не более чем на половину, с последующем прекращением доступа посетителей к туалетной кабине.
- 2.4.10. Обеспечивать нахождение хозяйственно-бытовых стоков в жидком состоянии, для целей их удаления.
- 2.4.11. При изъявлении желания вернуть арендованные туалетные кабины АРЕНДАТОР обязан составить Заявку на фирменном бланке организации подписанное руководителем организации АРЕНДАТОРА, и направить его в офис АРЕНДОДАТЕЛЯ по факсу +7(812) 448-11-90 или электронной почтой по адресу 4481190@mail.ru за 3 (три) рабочих дня до даты предполагаемого забора МТК. А также удостоверить, что Заявление полностью передано и написанное понятно сотруднику АРЕНДОДАТЕЛЯ. В Заявлении должно быть указано: сколько кабин, когда, и по какому Договору необходимо забрать, адрес места забора туалетных кабин, ответственные лица для подписания Акта возврата туалетных кабин, а также их мобильные телефоны для связи. В случае не направления такого Заявления, АРЕНДОДАТЕЛЬ не может считать себя уведомленным о появлении желания у АРЕНДАТОРА вернуть туалетные кабины.
- 2.4.12. Возвратить МТК АРЕНДОДАТЕЛЮ в исправном состоянии с учетом естественного износа на основании Акта возврата МТК с указанием поломок, повреждений, если таковые имеются, обеспечив при этом присутствие своих сотрудников. Оплачивать возмещение ущерба из-за вышедших из строя элементов МТК по расценкам, указанным ниже в течение 5 (пяти) рабочих дней от даты получения соответствующего счета. В случае если сотрудники АРЕНДАТОРА не присутствовали при возврате МТК, акт возврата подписывается сотрудником АРЕНДОДАТЕЛЯ единолично, указанные в нем повреждения стороны считают обоснованными и подлежат оплате.

Спецификация МТК.

Общая стоимость в случае ее утраты или повреждения 3 (трех) и более элементов МТК, таких как дверь, стеновая панель, крыша на одном МТК: 18000 руб.

Стоимость за 1 ед. каждого элемента (руб.):			
№	Наименование деталей МТК	МТК «Эколайт»	МТК «Стандарт»
1	Рукомойник с сифоном (доп. комплектация)	1500	1500
2	Крыша	4200	3500
3	Бак	5500	5500
4	Дверная панель	5500	6500
5	Пластина накладная на дверь	500	250
6	Стеновая панель	2500	2500
7	Поддон в сборе +пол	1600	1600
8	Вентиляционная труба	600	600
9	Бумагодержатель	250	250
10	Стул (сиденье с крышкой)	550	550

АРЕНДАТОР выплачивает полную стоимость за каждый поврежденный или отсутствующий элемент. Повреждением элемента считается: отсутствие элемента (выломан, сорван, утрачен), отверстия, трещины (на поверхности элемента МТК имеется одно или более сквозное отверстие, трещина), несмываемое загрязнение (поверхность элемента МТК покрыта трудно смываемыми материалами - цемент, краска, цветные маркеры). Если при подписании Акта возврата МТК, Акта утраты имущества АРЕНДАТОР устранил загрязнения в момент подписания, данная запись о несмываемом загрязнении вычеркивается из соответствующего Акта.

В случае повреждений 3 (трех) и более элементов МТК, таких как дверь, стеновая панель, крыша на одном МТК, кабина признается утраченной полностью. В этом случае АРЕНДАТОР уплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ общую стоимость МТК.

2.4.13. Подписывать предоставленный АРЕНДОДАТЕЛЕМ Акт порчи имущества с указанием собственных возражений или замечаний при необходимости проведения ремонта или замены вышедших из строя элементов МТК. Оплачивать счет на возмещение ущерба из-за вышедших из строя элементов МТК в течение 5 (пяти) рабочих дней от даты получения соответствующего счета.

3. РАСЧЕТЫ

3.1. Ежемесячный размер арендной платы устанавливается в соответствии с Приложением с Тарифами. В стоимость Арендной платы не входит стоимость дополнительного ТО и стоимость ремонта или замены каких-либо частей МТК. Стоимость услуг НДС не облагается в связи с применением упрощенной системы налогообложения с 01.01.2006.

3.2. АРЕНДОДАТЕЛЬ вправе потребовать предоплаты от АРЕНДАТОРА арендной платы за последний месяц аренды имущества.

3.3. **Оплата производится АРЕНДАТОРОМ ежемесячно, путем полной предоплаты на расчетный счет АРЕНДОДАТЕЛЯ не позднее 1-го числа оплачиваемого месяца. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на расчетный счет АРЕНДОДАТЕЛЯ.**

3.4. Стоимость аренды МТК может быть изменена АРЕНДОДАТЕЛЕМ в одностороннем порядке в связи с изменением стоимости расходных материалов, используемых при ТО, топлива, расценками на принятие хозяйственно-бытовых стоков ГУП «Водоканал Санкт-Петербурга», повышения налогов, платы за электричество, но не более одного раза в течение шести месяцев. В случае

если АРЕНДАТОРА новые расценки не устраивают, Договор считается расторгнутым. АРЕНДАТОР должен уведомить АРЕНДОДАТЕЛЯ о расторжении Договора, направив по факсу или электронной почте соответствующее письмо.

3.5. Предоплата дополнительных ТО производится АРЕНДАТОРОМ не позднее 3 (трех) банковских дней со дня выставленных АРЕНДОДАТЕЛЕМ счетов согласно, установленных тарифов. Счет за дополнительное ТО выставляется до 10-го числа месяца, следующего за отчетным, либо сразу высылается посредством факса или электронной почты, если дополнительное обслуживание является разовым.

3.6. Не использование арендованного имущества АРЕНДАТОРОМ не может служить основанием для отказа в выплате арендной платы, или стать основанием для уменьшения арендной платы.

3.7. Минимальным сроком аренды является один месяц при выставлении счета на предоплату услуг по аренде МТК. При окончании работ ранее арендная плата не уменьшается, денежные средства не возвращаются.

3.8. При заказе аренды МТК в текущем месяце, сумма арендной платы определяется путем деления месячной арендной платы по данному объекту на число дней в месяце и умножения полученного числа на количество дней до конца месяца со дня привоза кабины на объект АРЕНДАТОРА.

3.9. В случае если АРЕНДАТОР имеет задолженность по арендной плате, то денежные средства, поступившие от АРЕНДАТОРА будут засчитываться в счет погашения задолженности, а ТО МТК будет приостановлено до полного погашения задолженности, либо урегулировано по соглашению сторон.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

4.1. Сдача-приемка выполненных работ оформляется двусторонним актом выполненных работ.

4.1.1. Не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг, АРЕНДОДАТЕЛЬ предоставляет акты выполненных работ. Способы передачи: по почтовому адресу организации, указанному АРЕНДАТОРОМ, доставка с курьером в пределах пешей доступности города Санкт-Петербурга, в офисе АРЕНДОДАТЕЛЯ. При доставке курьером, сотрудник АРЕНДАТОРА делает запись о принятии документов. Стороны считают такие формы передачи документов удобными и безусловно свидетельствующими о направлении документов, а также их получении (если у отправляющей стороны имеется запись о передаче документов с указанием фамилии принявшего сотрудника, подписи, даты, а при отправке Почтой России имеется штемпель об отправке письма на почтовый адрес организации).

В том случае если АРЕНДАТОР – частное лицо, то он обязан самостоятельно получить и подписать в офисе Арендодателя Акты выполненных работ. В случае неявки частного лица для подписания актов, услуги считаются выполненными в полном объеме.

4.1.2. АРЕНДАТОР в течение 4 (четырёх) рабочих дней обязан подписать, скрепить печатью Акты выполненных работ, полученные по почте или Курьером, и направить по почте или Курьером АРЕНДОДАТЕЛЮ.

При несогласии АРЕНДАТОРА с объемами или качеством выполненных работ АРЕНДОДАТЕЛЕМ он возвращает АРЕНДОДАТЕЛЮ Акт выполненных работ с возражениями и с указанием причины по факсу или электронной почте. АРЕНДОДАТЕЛЬ в течение 4 (четырёх) рабочих дней вносит изменения в соответствующие документы и направляет новую редакцию документов АРЕНДАТОРУ.

В случае не предоставления АРЕНДАТОРОМ АРЕНДОДАТЕЛЮ подписанных Актов выполненных работ, либо возражений по Акту в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Актов АРЕНДАТОРОМ, работы считаются выполненными надлежащим образом в указанных в Актах объемах и в срок.

4.2. Стороны признают юридическую силу за электронными письмами – документами, направленными по электронной почте (e-mail), указанной в настоящем Договоре. А также признают их равнозначными документам на бумажных носителях, подписанным собственноручной подписью, т.к. только сами Стороны и уполномоченные ими лица имеют доступ к соответствующим адресам электронной почты, указанным в Договоре в реквизитах Сторон и являющимся электронной подписью соответствующей Стороны. Стороны обязуются впоследствии обменяться бумажными оригиналами Договоров и актов выполненных работ.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут имущественную ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с действующим законодательством.

5.2. За неуплату АРЕНДАТОРОМ платежей в сроки, установленные Договором, начисляется пеня в размере 0,1 % от просроченной суммы за каждый день просрочки.

5.3. При невозможности использования МТК АРЕНДАТОРОМ по вине АРЕНДОДАТЕЛЯ более 3-х дней, АРЕНДОДАТЕЛЬ уплачивает неустойку в размере 0,1% от стоимости ежемесячной арендной платы одного МТК.

5.4. При повреждениях имущества, требующих замены основных элементов мобильного туалета, АРЕНДАТОР оплачивает счет АРЕНДОДАТЕЛЯ на замену элементов МТК в соответствии с расценками, указанными в п. 2.4.12. Договора в течение 5 (пяти) рабочих дней.

5.5. При задержке возврата МТК АРЕНДАТОР уплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ ежедневную арендную плату, рассчитанную в соответствии с Приложением с Тарифами, а также пени в размере 0,1% от ежемесячной арендной платы за каждый день просрочки. Если задержка возврата МТК после даты расторжения Договора или подачи Заявки на возврат МТК превысила 10 (десять) дней АРЕНДАТОР оплачивает месячную арендную плату, указанную в Приложении с Тарифами.

5.6. В случае спорных вопросов, касающихся выполнения/невыполнения работ по обслуживанию Арендованных МТК, стороны соглашаются с пунктом 4.1.2. При рассмотрении спорных вопросов в случае направления мотивированных возражений по Акту, предоставленного АРЕНДОДАТЕЛЕМ, стороны соглашаются, что АРЕНДАТОР выполнение работ по обслуживанию МТК подтверждает средствами объективного контроля - Скриншотами навигационной программы Автограф. Данные доказательства стороны считают достаточными и окончательными.

5.10. К Договору прилагаются следующие документы:

- 1) Приложение №1 - Тарифы.
- 2) Приложение №2 - образец заявки на установку дополнительных кабин.
- 3) Приложение №3 - образец заявки на изменение адреса арендуемых МТК.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Срок начала действия Договора с момента подписания. Окончание Договора согласно пунктам 5.9, 5.10 настоящего Договора.

5.9. Договор может быть, расторгнут в одностороннем порядке по требованию АРЕНДОДАТЕЛЯ в случае невозможности выполнения последних условий Договора, в том числе просрочка оплаты арендной платы или неоплата дополнительных ТО более чем на 10 (десять) дней с письменным уведомлением АРЕНДАТОРА за 15 дней до предполагаемой даты расторжения Договора.

5.10. Договор может быть, расторгнут в одностороннем порядке по требованию АРЕНДАТОРА с Уведомлением АРЕНДОДАТЕЛЯ за 15 (пятнадцать) дней до даты расторжения Договора.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются действующим законодательством РФ.

6.2. Споры, возникающие из настоящего Договора, решаются путем переговоров.

В случае не достижения согласия спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд г. Санкт-Петербурга и ЛО в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.3. Все дополнения, приложения, изменения к Договору имеют обязательную юридическую силу для сторон, если они оформлены в письменном виде и подписаны уполномоченными на это представителями сторон, а также переданы по факсу или электронной почте за подписями и печатями сторон.

6.4. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

8. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

АРЕНДОДАТЕЛЬ:
ООО «Чистый город»

Юридический: 198334, г. Санкт-Петербург, пр. Народного ополчения, д.221, кв.35

Фактический (офис): 196247, г. Санкт-Петербург, Ленинский пр., д. 160, БЦ «Меридиан», оф.501

Почтовый: 198334, Санкт-Петербург, а/я № 99

ИНН 7807381893 / КПП 780701001

Р/с 407 028 108 225 100 051 84

ФАКБ «АБСОЛЮТ БАНК» (ОАО) в Санкт-Петербурге г.

Санкт-Петербург

К/с 301 018 109 000 000 00 703

БИК 044 030 703

Офис: (812) 448-11-90, 612-89-08

8-911-927-48-25 (с 9.00 до 18.00)

Бухгалтерия: (812) 612-89-10

Е-mail: 4481190@mail.ru

Генеральный директор

_____ Кирпичев Д.Н.

М.П.

АРЕНДАТОР:

Юридический:

Фактический (офис):

Почтовый:

ИНН

КПП

Р/с

Банк

К/с

БИК

Телефон:

Телефон на объекте:

Е-mail:

Генеральный директор

М.П.

Тарифы.

Настоящим Приложением Стороны устанавливают стоимость и периодичность ТО МТК в зависимости от периода проведения.

Тариф «Стандартный».**Объект 1:**

Количество МТК на объекте:

Количество ТО (в месяц каждой МТК):

Стоимость в месяц 1 МТК на объекте (руб.):

Стоимость в месяц за все МТК на объекте (руб.):

Стоимость дополнительного ТО 1 МТК (руб.):

Состав проводимых работ по ТО МТК в период апрель-ноябрь включительно:

- забор хозяйственно-бытовых стоков,
- заправка новым дезодорирующим раствором,
- мойка приемного бака водой при помощи аппарата высокого давления,
- заправка 1 рулоном туалетной бумаги,
- выгреб мусора с пола МТК в бак для отходов АРЕНДАТОРА.

Тариф «Зимний».**Объект 1:**

Количество МТК на объекте:

Количество ТО (в месяц каждой МТК):

Стоимость в месяц 1 МТК на объекте (руб.):

Стоимость в месяц за все МТК на объекте (руб.):

Стоимость дополнительного ТО 1 МТК (руб.):

Состав проводимых работ по ТО МТК в период декабрь-март включительно:

- забор хозяйственно-бытовых стоков при нахождении их в жидком состоянии,
- заправка дезодорирующим 20%-ным соевым раствором для снижения температуры замерзания хозяйственно-бытовых стоков (7-10 литров),
- заправка 1 рулоном туалетной бумаги,
- выгреб мусора с пола МТК в бак для отходов АРЕНДАТОРА.

Услуга Разморозки хозяйственно-бытовых стоков может производиться как по Заявке АРЕНДАТОРА, так и по инициативе АРЕНДОДАТЕЛЯ для поддержания МТК в пригодном для использования состоянии. Разморозка является дополнительной услугой, не входит в стоимость аренды МТК, подлежит безусловной оплате.

Доставка: ____ рублей.

Стоимость услуг НДС не облагается в связи с применением упрощенной системы налогообложения с 01.01.2006.

- **Дополнительное ТО** - это ТО, произведенное по Заявке Заказчика, а также произведенное АРЕНДОДАТЕЛЕМ для сохранения равной периодичности между ТО. Например: ТО производятся по понедельникам, а понедельников в месяце получилось 5-ть. В этом случае Исполнитель по умолчанию производит обслуживание в пятый по счету понедельник для сохранения равной периодичности между ТО, поддержки плановости работ. Плата за дополнительное техническое обслуживание вносится Арендатором в течение 3 (трех) дней момента получения счета от Арендодателя.

- Стоимость разморозки МТК составляет 2.800 рублей в черте города Санкт-Петербурга. При нахождении МТК за пределами КАД к данной стоимости прибавляется оплата за доставку парогенератора из расчета 30 рублей за километр «туда+обратно».

АРЕНДОДАТЕЛЬ
ООО «Чистый город»

Генеральный директор

_____ Кирпичев Д.Н.

М.П.

«__» _____ 2018г.

АРЕНДАТОР

Генеральный директор

М.П.

«__» _____ 2018г.

ЗАЯВКА НА УСТАНОВКУ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ТУАЛЕТНЫХ КАБИН.

Данной Заявкой АРЕНДАТОР просит установить ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ туалетные кабинки.

Адрес установки:
Дата предполагаемой установки:
Количество кабин:
Количество ТО в месяц:
Ф.И.О. принимающего лица, должность:
Контактный телефон принимающего:

Заполняется АРЕНДОДАТЕЛЕМ:

Стоимость арендной платы 1 МТК в месяц (руб.):
Стоимость дополнительного ТО 1 МТК (руб.):

Схема подачи Заявки:

1) Согласовать с сотрудниками АРЕНДОДАТЕЛЯ адрес объекта, стоимость арендной платы, стоимость дополнительного ТО МТК.

2) Заполнить и отправить по электронной почте **4481190@mail.ru** или по факсу **(812)448-11-90** Заявку на фирменном бланке организации с указанием:

- адреса установки МТК,
- даты предполагаемой установки,
- количество МТК,
- контактные телефоны сотрудников ответственных за прием МТК.

Заявка должна быть заверена подписью директора и печатью организации.

К заявке при необходимости прислать схему установки МТК на объекте.

3) Получить подписанную АРЕНДОДАТЕЛЕМ Заявку.

Установка МТК производится в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления предоплаты на расчетный счет АРЕНДОДАТЕЛЯ.

Передача МТК производится по акту Установки МТК на объекте АРЕНДАТОРА, и подписывается уполномоченным сотрудником АРЕНДАТОРА, заверяется печатью организации или передается по доверенности. Стороны договариваются, что такая форма передачи МТК их устраивает.

АРЕНДОДАТЕЛЬ
ООО «Чистый город»

Генеральный директор

_____ Кирпичев Д.Н.

М.П.

«__» _____ 2018г.

АРЕНДАТОР

Генеральный директор

М.П.

«__» _____ 2018г.

ЗАЯВКА НА ИЗМЕНЕНИЕ АДРЕСА АРЕНДУЕМЫХ ТУАЛЕТНЫХ КАБИН.

Данной Заявкой АРЕНДАТОР _____ сообщает об изменении места расположения Арендуемой им МТК.

МТК находится по адресу:
Количество МТК:
Инвентарные номера МТК:
Ф.И.О. для связи, должность:
Контактный телефон:
Дата перемещения:

Будет находиться по адресу:
Ф.И.О. для связи, должность:
Контактный телефон:

Заполняется АРЕНДОДАТЕЛЕМ:

Стоимость арендной платы 1 МТК в месяц (руб.):
Стоимость дополнительного ТО 1 МТК (руб.):

Схема подачи Заявки:

1) Согласовать с сотрудниками АРЕНДОДАТЕЛЯ адрес объекта, стоимость арендной платы, стоимость дополнительного ТО МТК.

2) Заполнить и отправить по электронной почте **4481190@mail.ru** или по факсу **(812)448-11-90** Заявку на фирменном бланке организации с указанием:

- адреса установки МТК,
- даты предполагаемой установки,
- количество МТК,
- контактные телефоны сотрудников ответственных за прием МТК.

Заявка должна быть заверена подписью директора и печатью организации.

К заявке при необходимости прислать схему установки МТК на объекте.

3) Получить подписанную АРЕНДОДАТЕЛЕМ Заявку.

В течение 10 (десяти) дней АРЕНДАТОР должен уплатить АРЕНДОДАТЕЛЮ разницу в арендной плате от даты перемещения указанной в Заявке, если ставка арендной платы по новому адресу превышает ставку арендной платы по предыдущему адресу.

В случае, если АРЕНДАТОР просит АРЕНДОДАТЕЛЯ осуществить перемещение МТК силами АРЕНДОДАТЕЛЯ, то установка кабин по новому адресу производится в течение 2-х рабочих дней со дня поступления денежных средств за перевозку на счет АРЕНДОДАТЕЛЯ.

Данную заявку стороны рассматривают как дополнительное соглашение к Договору и обязуются исполнять в рамках и на условиях основного Договора.

АРЕНДОДАТЕЛЬ
ООО «Чистый город»

Генеральный директор

_____ Кирпичев Д.Н.

М.П.

«__» _____ 2018г.

АРЕНДАТОР

Генеральный директор

М.П.

«__» _____ 2018г.