

**ДОГОВОР № 125/13**  
**на комплексное техническое обслуживание лифтов**

г. Железнодорожный

01 ноября 2013г.

ООО «Восток Техносервис», именуемое в дальнейшем «ПОДРЯДЧИК», в лице Генерального директора Бенуни С.А., действующего на основании Устава, с одной стороны, и ООО «ПрогрессЖилСервис», именуемое в дальнейшем «ЗАКАЗЧИК», в лице Генерального директора Лагутина Ю.В., действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «СТОРОНЫ», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В порядке и на условиях настоящего Договора, ЗАКАЗЧИК поручает и оплачивает, а ПОДРЯДЧИК принимает на себя выполнение работ по комплексному обслуживанию лифтов, включающее в себя: осмотры, техническое обслуживание, ремонт лифтов и лифтовых диспетчерских систем сигнализации и связи (далее – ЛДСС), аварийно-техническое обслуживание лифтов. Работы выполняются на объектах, расположенных по адресам, указанным в Приложении № 1 к настоящему Договору.

1.2. Работы выполняются в следующем объеме:

- техническое обслуживание, ремонт лифтов и ЛДСС, осмотры лифтов включают в себя: осмотры лифтов и ЛДСС, проведение смазки, чистки, наладки, регулировки, ремонта оборудования лифтов в целях поддержания их работоспособности, исправности и безопасной работы при использовании по назначению; подготовку лифтов к ежегодному техническому освидетельствованию

- аварийно-техническое обслуживание включает: проведение эвакуации пассажиров из остановившейся между этажами кабины лифта в течение 30 минут с момента поступления заявки в диспетчерскую службу ПОДРЯДЧИКА, пуск остановившихся лифтов, если устранение неисправности не связано с проведением ремонта или необходимостью замены частей оборудования лифта.

1.3. В состав функций ПОДРЯДЧИКА по настоящему Договору входит техническое обслуживание и ремонт всего лифтового оборудования ЗАКАЗЧИКА включая работы по замене и/или ремонту следующего оборудования:

- электродвигателя главного привода;
- привода дверей;
- створки дверей шахты и кабины;
- тормозного устройства;
- электродвигателя привода дверей кабины;
- пультов управления (вызывных и приказных устройств);
- ограничителя скорости;
- пружинных и балансирных подвесок противовеса и кабины;
- канатоведущего шкива;
- канатов,
- верхней балки кабины и противовеса;
- устройства безопасности;
- порогов дверей шахты и кабины;
- натяжного устройства ограничителя скорости;
- вводного устройства;
- подвесного кабеля, электрических жгутов;
- всего оборудования ЛДСС за исключением, пульта АСУД-248, системного блока компьютера, монитора и контроллера инженерного оборудования.

Замена и/или ремонт иного оборудования лифта, оплачиваются ЗАКАЗЧИКОМ на основании дополнительно заключаемых договоров, подготавливаемых ПОДРЯДЧИКОМ.

**Примечание:** ПОДРЯДЧИК не несет ответственности за выходы из строя лифтов в течение гарантийного срока эксплуатации, если они произошли из-за дефекта оборудования, а также по вине организаций, производивших монтажные работы.

## 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ

2.1. ПОДРЯДЧИК выполняет работы по техническому обслуживанию и ремонту лифтов в соответствии с условиями настоящего Договора, а так же техническим регламентом Таможенного союза (ТР ТС 011/2011) «Безопасность лифтов» (далее – Технический регламент), утвержденным Решением Комиссии Таможенного союза от 18 октября 2011 г. №824, руководствами по эксплуатации, инструкциями заводов изготовителей лифтов и другой действующей нормативно-технической документацией.

2.2. Работы по восстановлению (ремонту) лифтового оборудования, необходимость в которых возникла по независящим от ПОДРЯДЧИКА причинам (например, естественным износом, в связи с нарушением правил пользования лифтами, порчей оборудования, пожарами, стихийными бедствиями, иными проявлениями форс-мажорных обстоятельств), а также работы, направленные на повышение безопасности лифтов по решению





контролирующих органов и заводов-изготовителей, производится ПОДРЯДЧИКОМ на основании дополнительного соглашения СТОРОН и за отдельную плату.

2.3. Заявки о неисправности лифтового оборудования принимаются круглосуточно по телефону 8-(495)-527-72-80 и выполняются в течение суток с момента поступления заявки, если такие работы входят в состав технического обслуживания лифтов согласно предмету настоящего Договора.

### 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

#### 3.1. Обязательства ПОДРЯДЧИКА

3.1.1. Обеспечивать сохранность технической документации на ЛДСС и лифты (в т.ч. паспортов лифтов), получаемой от ЗАКАЗЧИКА, и своевременно вносить в нее необходимые изменения и дополнения.

3.1.2. Круглосуточно проводить эвакуацию пассажиров из кабин остановившейся между этажами лифтов в течение 30 мин. с момента поступления заявки в диспетчерскую службу ПОДРЯДЧИКА. Производить пуск остановившихся лифтов, если устранение неисправности не связано с проведением ремонта или необходимостью замены частей оборудования лифта.

3.1.3. Систематически проводить профилактическое техническое обслуживание, ремонт и наладку оборудования в целях исключения его преждевременного износа, которое включает в себя следующие виды работ и мероприятия:

- работы по периодическому осмотру лифтов и оборудования ЛДСС с наладкой, регулировкой, смазкой и заменой отдельных деталей;

- мероприятия по содержанию в чистоте машинных помещений, шахт, лифтового и диспетчерского оборудования, нанесению и содержанию в исправном состоянии предупредительных и запрещающих знаков, плакатов и надписей.

3.1.4. Обеспечивать наличие «Правил пользования лифтами» в кабинках лифтов.

3.1.5. Осуществлять допуск к выполнению работ только квалифицированного обслуживающего персонала.

3.1.6. Назначать аттестованных специалистов, ответственных за организацию работ в соответствие с п.1.2. настоящего договора.

3.1.7. Выполнять все работы по содержанию лифтов и ЛДСС в исправном состоянии своими силами с соблюдением требований действующих нормативных документов, Правил охраны труда и техники безопасности, Правил пожарной безопасности, а так же требований Производственных инструкций для обслуживающего персонала.

3.1.8. Для проведения работ самостоятельно обеспечивать необходимое количество запасных частей, для чего ПОДРЯДЧИК располагает сетью предприятий-поставщиков.

3.1.9. Обеспечивать не реже одного раза в 12 месяцев подготовку лифтов к техническому освидетельствованию и в присутствии представителя ЗАКАЗЧИКА принимать участие в его проведении.

3.1.10. Принимать участие в проведении контрольных осмотров оборудования ЗАКАЗЧИКА, проводимых специалистами уполномоченных на то организаций.

3.1.11. Своевременно уведомлять ЗАКАЗЧИКА о необходимости замены изношенных, морально или физически устаревших частей оборудования лифтов и ЛДСС, а также отдельных их деталей, узлов и механизмов, дальнейшая эксплуатация которых не обеспечивает безопасную и бесперебойную работу лифтов и ЛДСС.

3.2.1. Немедленно уведомлять ЗАКАЗЧИКА о происшедшем несчастном случае или аварии на лифте, обеспечивать сохранность места аварии до прибытия ответственного лица ЗАКАЗЧИКА (если нет опасности для жизни и здоровья людей) и принимает участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая (аварии).

3.1.12. По запросу ЗАКАЗЧИКА предоставлять необходимые данные о работе лифтов и ЛДСС, своевременно информировать о введении новых Норм и Правил, а также давать рекомендации о возможных технических усовершенствованиях.

3.1.13. До 5 числа месяца следующего за месяцем окончания работ предоставлять ЗАКАЗЧИКУ Акты о приемке выполненных работ.

#### 3.2. Обязательства ЗАКАЗЧИКА

3.2.1. Передать ПОДРЯДЧИКУ техническую документацию на ЛДСС и лифты (в т.ч. паспорта лифтов).

3.2.2. Организовывать круглосуточную работу операторов на диспетчерском пункте.

3.2.3. Обеспечить регистрацию в специальном журнале заявок о неисправностях и сбоев в работе лифтов, а также всех видов работ, проводимых на лифтах.

3.2.4. Организовать порядок хранения, учета и выдачи ключей от помещений и шкафов, в которых размещено оборудование лифтов.

3.2.5. Производить собственными силами уборку кабин лифтов, ремонт машинных и блочных помещений, а также необходимый ремонт шахт.

3.2.6. Согласовывать с ПОДРЯДЧИКОМ порядок и сроки проведения работ в машинных помещениях и шахтах лифтов и производить вышеуказанные работы в присутствии персонала ПОДРЯДЧИКА.

3.2.7. Обеспечивать надежное электроснабжение лифтов и ЛДСС, постоянное содержание в исправном состоянии электропроводки и предохранительных устройств до вводного устройства лифта.

3.2.8. Обеспечивать поддержание температурного режима в машинных, блочных помещениях и шахтах лифтов в соответствии с требованиями заводов-изготовителей в пределах +35.

3.2.9. Исключать попадание влаги на оборудование, а в случаях затопления приямков (машинных помещений) своими силами производить удаление воды и их осушение.





3.2.10. Предоставлять ПОДРЯДЧИКУ доступ к оборудованию.

3.2.11. Обеспечивать содержание в чистоте подходов к машинным и блочным помещениям лифтов, не допуская их загромождения, обеспечивать постоянное закрытие дверей замками, а так же обеспечивать достаточное освещение подходов к данным помещениям и площадок перед дверьми шахты. Контроль за освещением подходов к данным помещениям и площадок перед дверями шахты ЗАКАЗЧИК обеспечивает своими силами.

3.2.12. Немедленно уведомлять ПОДРЯДЧИКА о происшедшем несчастном случае или аварии на лифте, обеспечивать сохранность места аварии до прибытия ответственного лица ПОДРЯДЧИКА (если нет опасности для жизни и здоровья людей) и принимает участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая (аварии).

3.2.13. В случае наличия претензий по объему и качеству выполненных ПОДРЯДЧИКОМ работ по техническому обслуживанию, предъявлять, до 3-го числа каждого за истекшим месяцем работ ПОДРЯДЧИКУ в письменном виде документально обоснованные претензии. При отсутствии таковых, работы считаются выполненными в полном объеме и подлежат оплате ЗАКАЗЧИКОМ.

3.2.14. В течение 5 (пяти) дней с момента предоставления ПОДРЯДЧИКОМ Актов о приёмки выполненных работ произвести проверку, подписать и вернуть один экземпляр ПОДРЯДЧИКУ или в тот же срок дает письменный мотивированный отказ от приёмки работ, в случае отсутствия такового работы считаются выполненными надлежащим образом, в полном объеме и подлежат оплате в порядке и размере, установленными настоящим Договором.

### 3.3. Права ПОДРЯДЧИКА

3.3.1. Приостанавливать работу лифтов при нарушении правил пользования, выявлении захламленности прохода к машинным и блочным помещениям, неисправности электропроводки и распределительного щита до главного рубильника, попадания влаги на аппаратуру и т.д. Об остановке лифтов ПОДРЯДЧИК должен поставить ЗАКАЗЧИКА в известность немедленно. Остановленный по этим причинам лифт пускать может только ПОДРЯДЧИК после устранения ЗАКАЗЧИКОМ выявленных нарушений.

3.3.2. В случае просрочки ЗАКАЗЧИКОМ платежей более двух месяцев, прекратить техническое обслуживание лифта, о чем официально проинформировать ЗАКАЗЧИКА.

### 3.4. Права ЗАКАЗЧИКА

3.4.1. Требовать от ПОДРЯДЧИКА выполнения работ по условиям настоящего Договора с надлежащим качеством и в полном объеме.

3.4.2. При простое лифта более суток по причинам, зависящим от качества технического обслуживания, уменьшать месячную оплату за техническое обслуживание лифта пропорционально периоду простоя, при этом СТОРОНАМИ составляется совместный акт о простое лифта.

3.4.3. При простое лифта свыше 30-ти суток не по вине ПОДРЯДЧИКА, требовать от ПОДРЯДЧИКА проведения осмотра лифта с целью определения видов работ, необходимых для приведения лифта в технически исправное состояние и осуществляемых ПОДРЯДЧИКОМ за счет ЗАКАЗЧИКА за дополнительно исчисленную отдельную плату по согласованной СТОРОНАМИ смете.

## 4. ГАРАНТИЯ КАЧЕСТВА

ПОДРЯДЧИК гарантирует качество выполняемых им работ по техническому обслуживанию лифтов и ЛДСС, их соответствие условиям настоящего Договора, а так же действующим Стандартам, Нормам и Правилам, применяемым для выполнения такого рода работ.

## 5. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1. Стоимость работ, выполняемых ПОДРЯДЧИКОМ по условиям настоящего Договора, определяется согласно Приложению №1 к настоящему Договору.

5.2. Расчеты за выполненные работы производятся ЗАКАЗЧИКОМ путём перечисления денежных средств в безналичном порядке на расчётный счёт ПОДРЯДЧИКА в течение 10 (десять) банковских дней после подписания Акта о приёмки выполненных работ, но не позднее последнего числа месяца следующего за месяцем окончания работ.

5.3. Обязанность по оплате работ считается выполненной ЗАКАЗЧИКОМ с момента поступления денежных средств на расчётный счет ПОДРЯДЧИКА.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. ПОДРЯДЧИК не несет ответственность за несчастные случаи на лифтах, остановленных им на ремонт, в случае преднамеренного пуска в эксплуатацию персоналом ЗАКАЗЧИКА или допуска в машинные и блочные помещения лифтов посторонних лиц в отсутствие представителей ПОДРЯДЧИКА, а также за несчастные случаи, явившиеся следствием нарушения правил пользования лифтами, хулиганских действий, порчи оборудования.

6.2. ПОДРЯДЧИК не несет ответственность за несчастные случаи и аварии, происшедшие на лифтах, остановленных им на основании предписаний контролирующих органов, в случае преднамеренного пуска в эксплуатацию персоналом ЗАКАЗЧИКА.

6.3. ПОДРЯДЧИК не несет ответственность за какие-либо потери, порчу, убытки, возникающие в результате вмешательства государственных органов или по их указаниям, а также иных обстоятельств, возникших по независящим от ПОДРЯДЧИКА причинам.





6.4. СТОРОНЫ несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, в соответствии с действующим законодательством РФ.

## 7. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

СТОРОНЫ вправе расторгнуть настоящий Договор по обоюдному согласию, подписав соответствующее соглашение.

## 8. ФОРС-МАЖОР

8.1. СТОРОНЫ освобождаются от ответственности за невыполнение обязательств по настоящему Договору в случае, если это невыполнение вызвано форс-мажорными обстоятельствами, которые признаются по действующему законодательству Российской Федерации. В этом случае установленные сроки по выполнению обязательств, указанных в настоящем Договоре, переносятся на срок, в течение которого действуют форс-мажорные обстоятельства.

8.2. К форс-мажорным относятся обстоятельства, признаваемые действующим законодательством Российской Федерации непреодолимой силой, возникшие помимо воли и желания СТОРОН и которые нельзя предвидеть или избежать, включая пожары, землетрясения, наводнения, взрывы, террористические акты, другие явления стихийного характера, а также издание акта государственного органа, делающее невозможным исполнение обязательства.

а. Свидетельство, выданное компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.

б. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 6 (Шести) последовательных месяцев и не обнаруживают признаков прекращения, настоящий Договор может быть расторгнут каждой из СТОРОН путем направления уведомления другой СТОРОНЕ.

## 9. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

9.1. Все споры по настоящему Договору разрешаются в ходе переговоров СТОРОН. Если по каким-либо причинам СТОРОНЫ не смогут договориться, споры по настоящему Договору разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.2. В случае если СТОРОНЫ не смогут прийти к соглашению в порядке досудебного урегулирования разногласий, то все споры и разногласия подлежат разрешению в Арбитражном суде Московской области в соответствии с действующим законодательством РФ с соблюдением претензионного порядка рассмотрения споров.

9.3. Срок рассмотрения претензии составляет 15 (Пятнадцать) дней с момента ее получения СТОРОНОЙ-ответчиком.

## 10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

10.1. Настоящий Договор действует с 01 ноября 2013 года по 31 октября 2016 года, окончание срока действия настоящего Договора не освобождает СТОРОНЫ от исполнения всех принятых на себя обязательств по условиям настоящего Договора.

10.2. В случае если СТОРОНЫ не выразят явного желания, выраженного в письменном виде, расторгнуть настоящий Договор, то его действие автоматически продлевается на очередной годичный срок.

## 11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

11.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны и становятся его неотъемлемыми частями, только если они составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями обеих Сторон.

11.2. Стороны подтверждают, что лица, подписавшие настоящий договор от их имени имеют все полномочия для заключения и исполнения настоящего договора (Сделка надлежащим образом одобрена уполномоченными органами управления в соответствии с применимым законодательством), и что каждый из документов Сделки, включая настоящий договор, будет обязательным для Сторон с момента его подписания Сторонами в соответствии с предусмотренными условиями.

11.3. Все указанные в настоящем договоре Приложения являются его неотъемлемыми частями.

11.4. Ни одна из Сторон не имеет права передавать свои права и обязанности по настоящему договору третьей стороне без письменного согласия другой Стороны - участницы настоящего Договора, за исключением права ПОДРЯДЧИКА во всех необходимых случаях осуществлять подбор и привлечение субподрядчиков к исполнению работ, предусмотренных настоящим Договором. ПОДРЯДЧИК вправе заключать от своего имени соответствующие договоры с субподрядчиками. Оплата стоимости субподрядных работ осуществляется ЗАКАЗЧИКОМ путем перевода денежных средств на расчетный счет ПОДРЯДЧИКА.

11.5. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу по одному для каждой из Стороны.

11.6. Датой подписания настоящего договора Стороны определили дату, указанную в правом верхнем углу на первом листе настоящего договора.



КОПИЯ ВЕРНА  
ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР  
ФЕДОРОВ А.Н.



12. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ПОДРЯДЧИК : ООО «Восток Техносервис»

Юридический адрес: 143980, г. Железнодорожный, Московская область, ул. Октябрьская, д.1, стр.1

Фактический адрес: 143980, г. Железнодорожный, Московская область, ул. Октябрьская, д.1, стр.1

ИНН 5012072922; КПП 501201001

ОГРН 1125012002940

Расчетный счет 40702810100000001145

Банк ООО КБ «Жилкредит» г. Москва

Корр. счет 30101810100000000325

БИК 044585325

Телефоны: (495) 528-56-69; 528-33-75; e-mail: ehl2@yandex.ru

ЗАКАЗЧИК: ООО «ПрогрессЖилСервис»

ИНН 5012033232 КПП 501201001

АДРЕС (ЮРИДИЧЕСКИЙ) : г.о. г. Железнодорожный, мкр. Тавельно,

АДРЕС (ФАКТИЧЕСКИЙ) : д. 15/1

Р/СЧЕТ: 40702810100000001145 в банке «Возрождение» (ОАО),

г. Москва

БИК : 044585325 К/СЧЕТ: 30101810100000000325

ОГРН \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_

ЗАКАЗЧИК:

Генеральный директор  
ООО «ПрогрессЖилСервис»



Ю.В. Лагутин

ПОДРЯДЧИК:

Генеральный директор  
ООО «Восток Техносервис»



С.А. Бенуни





**ПРИЛОЖЕНИЕ №1**

к договору №125/13 от 01.11.2013г.

Действует с 01 ноября 2013 г.

№ п/п	Адрес лифта	Тип лифта	г/п	Тип прив. дверей	Кол-во остано-вок	Год ввода в экспл.	Базовый тариф. (руб.)	Коэффициенты					Стоимость обслуж. ЛДСС. (руб)	Стоимость обслуж. лифтов, (руб)		
								этажн.	г/п	эл/ст	срок экспл.	удал.			частот. регул. прив.	кругл. работа лифта
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Павлино, 2, п.1	пасс	400	авт.	9	2006	4 629,20	1	1	1,1	1	1	1	1,2	657,40	6 110,54
2	Павлино, 2, п.2	пасс	400	авт.	9	2006	4 629,20	1	1	1,1	1	1	1	1,2	657,40	6 110,54
3	Павлино, 2, п.3	пасс	400	авт.	9	2006	4 629,20	1	1	1,1	1	1	1	1,2	657,40	6 110,54
4	Павлино, 2, п.4	пасс	400	авт.	9	2008	4 629,20	1	1	1,1	1	1	1	1,2	657,40	6 110,54
<b>Итого:</b>													<b>2 629,60</b>	<b>24 442,16</b>		

**ВСЕГО по договору: 27 071,76р.**

**(Двадцать семь тысяч семьдесят один рубль 76 копеек) в месяц, НДС не облагается**

**ЗАКАЗЧИК:**

Генеральный директор

ООО "Тротер-ЖилСервис"

И.В. Лагутин



**ПОДРЯДЧИК:**

Генеральный директор

ООО "Восток Техносервис"

С.А. Чуни





# ООО «ПрогрессЖилСервис»

143988, Московская область, г. Железнодорожный  
мкр\н Павлино, д.15/1

E-mail: PZS06@yandex.ru / тел./факс: 527-60-25  
ИНН 5012033232 / КПП 501201001 / ОГРН 1065012005090 / ОКПО 93664922

Москва  
25.09.2015

РУКОВОДИТЕЛЮ

## УВЕДОМЛЕНИЕ

ООО «ПрогрессЖилСервис» уведомляет Вашу организацию, что в связи с ликвидацией Отделения 4 Москва и переходом на обслуживание в Отделение 3 Москва с 25 сентября 2015 года изменяются платежные реквизиты «БАНК ГОРОД» (АО) в валюте РФ.

Новые реквизиты банка, которые следует указывать при подготовке платежных документов с 25.09.2015 года:

ООО «ПрогрессЖилСервис»  
ИНН 5012073820 КПП 501201001  
р/с 40702810201060000787

«БАНК ГОРОД» (АО) г. Москва  
БИК 044525584  
К/С 30101810645250000584

Генеральный директор

Ноздринова Е.А.





**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ**  
к договору № 125/13 от 01.11.2013г.

ЭКЗЕМПЛЯР  
ООО «ВОСТОК  
ТЕХНОСЕРВИС»  
01 февраля 2016г.

г. Железнодорожный

Общество с ограниченной ответственностью «Восток Техносервис», именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице Генерального директора Бенуни С.А., действующего на основании Устава, с одной стороны, и общество с ограниченной ответственностью «ПрогрессЖилСервис», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Генерального директора Ноздриновой Е.А., действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые совместно «Стороны», заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем.

1. В связи с изменением тарифов на техническое обслуживание лифтов Стороны договорились внести изменения в договорные отношения и подписать Приложение №1 к договору № 125/13 от 01.11.2013г. в новой редакции.

2. Прежнюю редакцию Приложения №1, действующую с 01.11.2013г., считать утратившей силу.

3. Остальные условия вышеназванного договора остаются неизменными и Стороны подтверждают по ним свои обязательства.

4. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в 2-х подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и является неотъемлемой частью Договора № 125/13 от 01.11.2013г..

5. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с 01 февраля 2016 года.

**ЗАКАЗЧИК**

Генеральный директор  
ООО «ПрогрессЖилСервис»



Е.А. Ноздринова

**ПОДРЯДЧИК**

Генеральный директор  
ООО «Восток Техносервис»



С.А. Бенуни





**ПРИЛОЖЕНИЕ №1**

к договору №125/13 от 01.11.2013г.

Действует с 01 февраля 2016 г.

№ п/п	Адрес лифта	Тип лифта	г/п	Тип прив. дверей	Кол-во остано-вок	Год ввода в экспл.	Базовый тариф. (руб.)	Кoeffициенты						Стоимость обслуж. ЛДСС, (руб)	Стоимость обслуж. лифтов, (руб)
								этажн.	г/п	зл/ст	срок экспл.	удал.	частот. регул. прив.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	17
1	Павлюно, 2, п.1	пасс	400	авт.	9	2006	4 860,70	1	1	1,1	1	1	1	1,2	6 416,12
2	Павлюно, 2, п.2	пасс	400	авт.	9	2006	4 860,70	1	1	1,1	1	1	1	1,2	6 416,12
3	Павлюно, 2, п.3	пасс	400	авт.	9	2006	4 860,70	1	1	1,1	1	1	1	1,2	6 416,12
4	Павлюно, 2, п.4	пасс	400	авт.	9	2008	4 860,70	1	1	1,1	1	1	1	1,2	6 416,12
<b>Итого:</b>													<b>2 761,08</b>	<b>25 664,48</b>	

**ВСЕГО по договору: 28 425,56р.**

( Двадцать восемь тысяч четыреста двадцать пять рублей 56 копеек)

в месяц, НДС не облагается

**ЗАКАЗЧИК:**

Генеральный директор

ООО «Триггер-Сервис»



Ноздринова

**ПОДРЯДЧИК:**

Генеральный директор

ООО «Восток Техносервис»



КОПИЯ ВЕРНА

Генеральный директор

ФЕДОРОВ А.Н.





# ООО «ДомоСфера»

143988, Московская область, г. Балашиха  
мкр. Павлино, д.15/1  
E-mail: PZS06@yandex.ru / тел./факс: 527-60-25  
ИНН 5012033232 / КПП 501201001 / ОГРН 1065012005090 /

«19» апреля 2019г.

## УВЕДОМЛЕНИЕ О СМЕНЕ НАИМЕНОВАНИЯ

Настоящим письмом уведомляем Вас, что с 16 апреля 2019 года изменилось наименование ООО ПрогрессЖилСервис» - **новое фирменное наименование Общество с ограниченной ответственностью «ДомоСфера».**

Полное и/или сокращенное наименование предприятия-организации	Общество с ограниченной ответственностью «ДомоСфера» (ООО «ДомоСфера»)
Юридический адрес в соответствии с учредительными документами	143988, Московская область, г. Балашиха, мкр. Павлино, д. 15/1
Действующий номер телефона по юридическому адресу и действующий номер телефона по фактическому местонахождению	8-495-522-03-51 143988, Московская область, г. Балашиха, мкр. Павлино, д. 15/1
Номер расчетного счета	40702810540040117711
Корреспондентский счет	30101810400000000225
Полное наименование учреждения банка (Наименование Банка)	ПАО СБЕРБАНК г. Москва
Банковский идентификационный код (БИК)	044525225
Идентификационный номер предприятия организации (ИНН)/(КПП)	5012033232/501201001
ОГРН	1065012005090

В связи с вышеизложенным, Просим Вас перезаключить договор 125/13 от 01.11.2013г.

Генеральный директор  
ООО «ДомоСфера»

Главный бухгалтер

Ноздринова Е.А.

Бунзульян И.В.



№ 215-08  
от 19.04.19г