

Правила надання разових послуг
по організації скошування трави та організації скошування чагарника

1. Послуги по організації скошування трави та організації скошування чагарника (далі за текстом разом - Послуги, кожна окремо – Послуга) надаються клієнтам, з якими укладено договір про надання послуг № Х від 29 вересня 2017 р.
2. Послуги можуть бути надані замовникам, з якими не укладено договір про надання послуг № Х від 29 вересня 2017 р., в разі виявлення такого бажання з боку замовника та наявності такої можливості з боку Товариства. В такому випадку Товариство може відмовити в наданні такої послуги без пояснення причини. В разі згоди Товариства надавати таку Послугу, Товариство надає таку Послугу після оплати клієнтом рахунку на Послугу.
3. Надавати послугу виключно на ділянках, до яких надано безперешкодний доступ Власником земельної ділянки (уповноваженою особою), зокрема, такими ділянками є ділянки, не огорожені парканами, та/або такі, доступ до яких забезпечено власником ділянки у попереднього погоджений із Товариством час.
4. В разі, якщо ділянка огорожена парканом (крім випадків, коли висота конструкції не перешкоджає вільному доступу співробітників (субпідрядників) Товариства), та власник ділянки не забезпечив вільний доступ до ділянки, послуга таким Абонентам не надається.

Правила надання послуг

«організація вивезення побутового сміття», «організація збирання пакетів»

1. ТОВ «ОО «Міжріччя-Сервіс» (далі за текстом – «Товариство») може з 01 жовтня 2017 р. надавати послуги «організація вивезення побутового сміття», «організація збирання пакетів» клієнтам, з якими укладено договір про надання послуг № Х від 29 вересня 2017 р. у відповідній редакції.
2. Товариство може надавати послугу «організація вивезення побутового сміття» на підставі відповідної заяви клієнта з дати, погодженої Товариством та клієнтом.
3. Послуга «Організація вивезення побутового сміття» полягає в організації Товариством вивезення з території Товариства зібраних в порядку, передбаченому цими Правилами та Договором про надання послуг № Х від 29 вересня 2017 р., спеціальних пакетів із твердим побутовим сміттям у спеціально призначені для твердого побутового сміття місця.
4. Послуга «організація вивезення побутового сміття» надається на постійній основі, та виславляється Абонентові на оплату щомісячно, відповідно до умов Договору.
5. Послуга «Організація збирання пакетів» є разовою, реалізується через усне замовлення клієнтом у Товариства послуги шляхом надання в обсязі замовлення клієнта спеціальних пакетів для накопичення твердого побутового сміття у відповідній кількості на поточний місяць.
6. Спеціальними пакетами є пакети поліетиленові розміром 700*1100*0,05 із відповідним логотипом. Пакети видавати клієнту після оплати клієнтом рахунку Товариства на організацію збирання пакетів.
7. Збираються виключно спеціальні пакети із твердим побутовим сміттям Абонента за адресою Земельної ділянки, відповідно до графіку збирання та вивезення сміття, визначеним відповідно до договору між Товариством та відповідним підприємством.
8. Виставляти до оплати абонентові разову послугу «організація збирання пакетів» відповідно до кількості пакетів, замовлених абонентові, на поточний місяць.
9. Послуга «Організація збирання пакетів» надається виключно за умови замовлення послуги «Організація вивезення побутового сміття».
10. Відповідальною особою за надання послуг є адміністратор Товариства.
11. Вартість надання разової послуги «організація збирання пакетів» визначена в Тарифах № 3.
12. Збирати та вивозити виключно тверді побутові відходи, зібрані у спеціальні пакети. Повідомити клієнтів про те, що вивезення іншого, ніж тверде побутове сміття, здійснюється спеціалізованими організаціями, і Товариство не вивозить великогабаритні речі, сміття що потребує спеціального режиму утилізації, будівельне сміття, тощо.

Правила надання разових послуг по програмуванню перепусток

1. Послуга «організація пропускного режиму на Територію» полягає в організації можливості Абонента (та осіб, для яких Абонентом замовлено перепустки) проходження (та/або проїзду) на Територію та/або в зони загального користування на Території через пункт (пункти) пропуску.
2. Пропуск на Територію через організовані пункти пропуску здійснюється за допомогою запрограмованих перепусток двох типів: безконтактних та пластикових.
3. Програмування пластикових перепусток відбувається шляхом внесення до контролера автоматичних воріт відомостей про пластикову перепустку. Програмування безконтактних перепусток відбувається шляхом внесення номеру телефону (визначеного Абонентом у відповідній заяві) до контролера автоматичних воріт.
4. Відповідальною особою за програмування перепусток є директор Товариства, а на час відпусток (лікарняного) директора - адміністратор.
5. Строк надання послуги з програмування перепустки становить 3 (три) робочі дні з дати надходження 100 % вартості послуги на поточний рахунок Товариства, але не раніше дати погодження заяви Абонента Товариством, та за умови надання Абонентом усієї необхідної для надання послуги інформації.
6. Вартість надання послуги визначена в прейскуранті.
7. В разі необхідності замовлення пластикової перепустки, Абонент додатково сплачує вартість пластикової перепустки.
8. Абонент несе відповідальність за дії всіх осіб, яким замовлено перепустки.
9. Послуга надається після отримання заяви від Абонента з такими відомостями: з якої дати Абонент бажає отримати послугу; скільки перепусток та який вид/види перепусток Абонент бажає отримати; якщо Абонент бажає отримати безконтактну перепустку – то за якими номерами телефонів, інша необхідна інформація.
10. Виключення перепустки з бази даних воріт за заявою Абонента відбувається безоплатно.
11. Якщо Абонент запрограмував менше перепусток, ніж передбачено послугою, то внесення додаткових перепусток в межах дозволеної кількості відбувається без стягнення додаткової плати.
12. Якщо Абонент бажає отримати більше перепусток, ніж передбачено послугою, то Абонент може замовити необхідну кількість послуг з організації пропускного режиму та необхідну кількість послуг з програмування перепусток.