



**Положение по дополнительной услуге «КОНСЬЕРЖ»
для многоквартирного дома: г. Челябинск, ул.Толбухина,3**

1. Перечень прав и функциональных обязанностей консьержа

1. Дополнительная услуга «Консьерж» в многоквартирном доме позволяет следить за порядком в подъезде и обеспечивает комфорт жильцов.
2. Управляющая организация ООО «ТАКТ» осуществляет оказание дополнительной услуги с необходимым перечнем функциональных обязанностей, необходимых проживающим в многоквартирном доме.
3. Консьерж обязан:
 - 3.1. Осуществлять дежурство в специально оборудованном помещении консьержа в подъезде жилого дома 24 часа, в том числе и через систему видеонаблюдения МКД.
 - 3.2. При 24-часовой смене дежурство осуществлять с 8-00 до 8-00 часов с двумя перерывами на отдых по 30 минут для приема пищи в дневное время, перерывом на сон с 23-30 до 04-00 часов.
 - 3.3. Производить обходы подъезда дважды в смену, через равные промежутки времени, при обнаружении недостатков в работе систем дома (лифты, освещение и др.) в рабочее время (с 8-30 до 17-30) информировать диспетчера Управляющего по тел. 7000-311.
 - 3.4. При обнаружении на территории подъезда посторонних лиц, в настоятельной форме просить их покинуть помещение, в случае отказа и возникновения угрозы жизни, здоровью или имуществу - принимать решение о вызове полиции, или тревожном вызове (тревожная кнопка) по обстоятельствам.
 - 3.5. Вести себя вежливо и доброжелательно как по отношению к собственникам квартир и помещений, так и с посетителями. Во время дежурства окно в помещение консьержа должно быть открыто (за исключением перерывов на обед, сон).
 - 3.6. По возможности знать в лицо собственников квартир и жителей дома.
 - 3.7. Контролировать пропуск в дом и на придомовую территорию жильцов и посетителей, проходящих через звонок на кнопку «Вызов консьержа». Лица, имеющие ключи от домофона открывают дверь, калитку самостоятельно, а также путем открытия через набор в домофон непосредственно в квартиру проходят в подъезд без ограничений;
 - 3.8. Регистрировать в журнал посетителей с их слов, попадающих на территорию, путем нажатия кнопки вызова консьержу на домофоне входной двери в подъезд;
 - 3.9. При обнаружении на территории подъезда посторонних лиц, в настоятельной форме просить их покинуть территорию дома, в случае отказа и возникновения угрозы жизни, здоровью или имуществу - принимать решение о вызове полиции, или тревожном вызове (тревожная кнопка) по обстоятельствам;
 - 3.10. По возможности ограничивать допуск в подъезд посторонних лиц;
 - 3.11. В случае обнаружения порчи имущества принимать решение о вызове полиции, или тревожном вызове (тревожная кнопка);
 - 3.12. Контролировать соблюдение жильцами и иными лицами порядка в холле первого этажа
 - 3.13. При обнаружении недостатков (поломок) или сообщении о поломках от собственников в работе систем дома (лифты, освещение, автоматика шлагбаума, входные двери в подъезд, работа домофона, калитка, ограждение придомовой территории и др.) сообщать в диспетчерскую управляющей компании;
 - 3.14. Оказывать помощь управляющей компании в доведении до жильцов необходимой информации и их взаимодействии;
 - 3.15. Осуществлять хранение ключей от технических помещений дома, и вести контроль над их выдачей сотрудникам управляющей компании, и иным лицам, по согласованию с управляющей компанией;
 - 3.16. Производить сухую и влажную уборку холла первого этажа, лифта, остекления помещения консьержа в подъезде дома, где осуществляет работу, в случае сильного загрязнения, во время отсутствия персонала управляющей компании по уборке;
 - 3.17. Доводить до сведения управляющей компании о происшествиях на территории дома,

придомовой территории и фиксировать данную информацию;

3.18. Вести контроль вывоза мусора (регистрация времени прибытия/убытия спец.машины);

3.19. Контролировать процесс перемещения крупногабаритных грузов на первом этаже, не допуская подпирания входных дверей и дверей в лифтовой холл посторонними предметами, перегораживания открытыми дверями прохода в коридоре;

3.20. Следить за правильной загрузкой лифта (не допуская придерживания дверей, их подпирания, и иных действий, которые могут привести к поломке);

3.21. Производить проветривание помещения холла первого этажа (если это необходимо) в соответствии с графиком проветривания, открывая входную дверь в подъезд на ограниченное время. Отсутствовать на рабочем месте во время проветривания запрещается;

3.22. Следить за заполнением информационных стендов, обновлением информации на них; убирать не санкционированную рекламу и объявления в подъездах, дверей и стекол входных групп, ячеек в лифтах;

3.23. Соблюдать правила и нормы элементарной техники безопасности при выполнении работы;

3.24. Незамедлительно сообщать в диспетчерскую управляющей компании о состоянии обслуживаемой территории (подъезд, придомовая территория), обнаруженных происшествиях, аварийных ситуациях и угрозах, создаваемых третьими лицами или объектами инфраструктуры для окружающих, а также при срабатывании АПС, пожаротушения и дымоудаления.

4. Тариф на услугу действует 1 (один) календарный год с момента утверждения его собранием собственников и подлежит индексации ежегодно на 7,5 %.

5. Собственники вправе отказаться от оказания услуги в любое время путем проведения общего собрания собственников.

6. При принятии решения собственниками об отказе от оказания услуги, ее оказание прекращается через календарный месяц после принятия такого решения (соблюдение срока для уведомления подрядной организации).

7. Управляющая организация вправе в одностороннем порядке приостановить оказание услуги в случае, если собираемость оплат будет ниже 70% от объема начислений.

8. Информация о приостановлении оказания дополнительных услуг доводится до сведения собственников за 30 календарных дней путем размещения уведомлений в общедоступных местах дома – информационных стендах, на сайте ООО «ТАКТ»;

2. Ответственность и контроль работы консьержа

2.1. Консьерж несет ответственность за свою работу в рамках законодательства РФ и правоотношений с работодателем.

2.2. Контроль по предоставлению услуги «Консьерж» и выполнение консьержем установленных функциональных обязанностей возлагается на управляющую компанию.

2.3. Собственники и жильцы вправе контролировать работу консьержа путем фиксации недостатков и нарушения при оказании услуги путем составления акта об оказании некачественных услуг в присутствии представителя управляющей компании (а в случае неявки в присутствии других собственников), путем подачи заявок в диспетчерскую службу, жалоб и иными способами, установленными договором управления и законом.

2.4. Собственник и жильцы вправе требовать от управляющей компании обеспечения выполнения консьержами своих функциональных обязанностей, предусмотренных настоящим перечнем.

2.5. Собственники и жильцы не вправе требовать от персонала исполнения функций, не возложенных на него настоящим перечнем, давать распоряжения и поручения без согласования с управляющей компанией.

2.6. Консьержу в своей работе запрещается:

- разглашение персональных данных собственников и жильцов дома;
- распивать спиртные напитки, находиться на рабочем месте в состоянии опьянения (наркотического или алкогольного), курить в помещении консьержа, в подъезде, технических и нежилых помещениях или на придомовой территории дома, спать в неположенное время;
- несдержанное и грубое поведение, ведущее к конфликтам с собственниками и жильцами;
- допускать разговоры по телефону не имеющие отношения к исполнению своих функциональных обязанностей.