



## Порядок оказания по дополнительной услуги «КОНСЬЕРЖ» для многоквартирного дома: г. Челябинск, ул. Толбухина, 3А

### 1. Общие положения

1.1. Дополнительная услуга «Консьерж» в многоквартирном доме позволяет следить за порядком в подъезде и обеспечивает комфорт жильцов.

1.2. Управляющая организация ООО «ТАКТ» осуществляет оказание дополнительной услуги с перечнем утвержденных настоящим положением функциональных обязанностей, необходимых проживающим в многоквартирном доме.

1.3. Собственники вправе отказаться от оказания услуги в любое время путем проведения общего собрания собственников. При принятии решения собственниками об отказе от оказания услуги, ее оказание прекращается через один календарный месяц после принятия такого решения (соблюдение срока для уведомления подрядной организации).

1.4. Управляющая организация в праве отказаться от оказания услуги или приостановить ее, уведомив об этом собственников не менее чем за календарных 30 дней, с указанием причин отказа или приостановки. Информация об отказе или приостановке оказания услуги доводится до сведения собственников за 30 календарных дней путем размещения уведомлений в общедоступных местах дома – информационных стендах в подъезде.

1.5. Тариф на услугу действует 1 (один) календарный год с момента утверждения его собранием собственников и подлежит индексации ежегодно на 7% (согласно условиям решения ОСС №1 от 13.06.2024 г.).

### 2. Перечень прав и функциональных обязанностей консьержа

Консьерж обязан:

2.1. Осуществлять дежурство в специально оборудованном помещении консьержа в подъезде жилого дома 24 часа, в том числе и через систему видеонаблюдения МКД.

2.2. 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.

2.3. Производить обходы подъезда дважды в смену, через равные промежутки времени, при обнаружении недостатков в работе систем дома (лифты, освещение и др.) информировать диспетчера Управляющего по тел. 7000-311.

2.4. 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.

2.5. 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 обходов, перерывов на обед, сон).

2.7. 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;

2.8. Не пропускать в дом/подъезд подозрительных лиц, а также посетителей без согласия на это жильцов или УК;

2.9. Регистрировать в журнал посетителей с их слов, попадающих на территорию, путем нажатия кнопки вызова консьержу на домофоне входной двери в подъезд;

2.10. 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;

2.11. В случае обнаружения порчи имущества принимать решение о вызове полиции, или тревожном вызове (тревожная кнопка по ситуации, информировать УК и Совет дома);

2.13. Контролировать соблюдение жильцами и иными лицами порядка в холле первого этажа;



- 2.14. Оказывать помощь управляющей компании и Совету дома в доведении до жильцов необходимой информации и их взаимодействии;
- 2.15. Осуществлять хранение ключей от технических помещений дома, и вести контроль над их выдачей сотрудникам управляющей компании, и иным лицам, по согласованию с управляющей компанией;
- 2.16 2 раза в месяц производить влажную уборку предметов внутреннего благоустройства (диван, стеллаж, журнальный стол, горшки от цветов и др.) на первом этаже;
- 2.17. Ежедневно, по мере загрязнения, производить сухую и влажную уборку пола холла и тамбуров;
- 2.18. В случае сильного загрязнения, производить влажную протирку дверей, стеклянных перегородок первого этажа, лифтовых кабин (стены, потолок, двери внутри и снаружи);
- 2.19. Производить уборку в помещении консьержной, служебном туалете;
- 2.20. Осуществляет контроль исправности доводчиков дверей и ножек упоров на первом этаже;
- 2.21. Вести контроль вывоза мусора (регистрация времени прибытия/убытия спец.машины);
- 2.22. 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;
- 2.23. Следить за правильной загрузкой лифтов при погрузке (не допуская придерживания дверей, их подпирания, и иных действий, которые могут привести к поломке);
- 2.24. Производить проветривание помещения холла первого этажа (если это необходимо), открывая входную дверь в подъезд на ограниченное время. Отсутствовать на рабочем месте во время проветривания запрещается;
- 2.25. 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;
- 2.26. Соблюдать правила и нормы элементарной техники безопасности при выполнении работы;
- 2.27. 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.
- 2.28. Консьержу в своей работе запрещается:
  - разглашение персональных данных собственников и жильцов дома;
  - распитие спиртных напитков, нахождение на рабочем месте в состоянии опьянения (наркотического или алкогольного), курение в помещении консьержа, в подъезде, технических и нежилых помещениях или на придомовой территории дома, сон в неположенное время;
  - несдержанное и грубое поведение, ведущее к конфликтам с собственниками и жильцами;
  - разговоры по телефону не имеющие отношения к исполнению своих функциональных обязанностей.

### **3. Ответственность и контроль работы консьержа**

- 3.1. Консьерж несет ответственность за свою работу в рамках законодательства РФ и правоотношений с работодателем.
- 3.2. Контроль по предоставлению услуги «Консьерж» и выполнение консьержем установленных функциональных обязанностей возлагается на управляющую организацию.
- 3.3. Собственники и жильцы вправе контролировать работу консьержа через обращение в управляющую организацию.
- 3.4. Собственник и жильцы вправе требовать от управляющей компании обеспечения выполнения консьержами своих функциональных обязанностей, предусмотренных настоящим перечнем.
- 3.5. 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.