



Положение по дополнительной услуге «КОНСЬЕРЖ»
для многоквартирного дома: г. Челябинск, ул.Ярославская,13Б

1. Перечень прав и функциональных обязанностей консьержа

1. Дополнительная услуга «Консьерж» в многоквартирном доме позволяет обеспечить порядок в подъезде и на придомовой территории многоквартирного дома (далее по тексту - МКД) обеспечивает должный уровень комфорта проживания в доме, обусловленный надлежащим выполнением утвержденного перечня функциональных обязанностей.

2. Управляющая организация ООО «ТАКТ» осуществляет оказание дополнительной услуги на основании решения общего собрания собственников, оформленного протоколом.

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 00-00 до 04-00 часов.

3.3. Вести себя вежливо и доброжелательно с проживающими и посетителями. Во время дежурства окно в помещение консьержа должно быть открыто (за исключением перерывов на обед, сон, обходы).

3.4. Производить обходы подъезда дважды в смену в период времени с 08.00 до 10.00 и с 20.00 до 22.00 (не более 60 минут), при обнаружении недостатков в работе систем дома (лифты, освещение и иные) информировать диспетчера управляющей организации по тел. 7000-311 и фиксировать в журнале обхода. Уходя на обход закрыть помещение колясочной, разместив при этом информационную табличку с текстом «КОНСЬЕРЖ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ОБХОД ДОМА».

3.5. При осуществлении обхода контролировать наличие замков на общих и технических помещениях дома (внутри подъезда), целостность дверей и окон в подъезде.

3.6. Осуществлять контроль за входом и выходом жителей (по магнитным ключам), а посетителей (гостей) – по заявкам от собственников и арендаторов квартир МКД, посредством телефонной связи с ними и внесением записи в журнал учета посетителей кроме случаев, когда житель сам открывает дверь через домофон.

3.7. Регистрировать в журнал посетителей лиц, попадающих на территорию жилого дома, путем нажатия кнопки вызова консьержу на домофоне входной двери в подъезд до 00.00 (в журнал вносятся сведения - ФИО, время прихода, номер квартиры в которую проследовал);

3.8. При обнаружении на территории подъезда посторонних лиц, в настоятельной форме просить их покинуть помещение, в случае отказа и возникновения угрозы жизни, здоровью или имуществу – осуществлять тревожный вызов ГБР (с использованием тревожной кнопки) или вызывать полицию (действовать по обстоятельствам).

3.9. В случае обнаружения порчи общего имущества принимать решение о вызове полиции, или тревожном вызове (тревожная кнопка) с передачей информации диспетчеру управляющей организации.

3.10. Контролировать соблюдение проживающими и иными лицами порядка в холле первого этажа, в нежилом помещении на первом этаже, используемом для хранения колясок, велосипедов, самокатов и иного сезонного инвентаря собственников/проживающих многоквартирного дома (далее – колясочная). Ответственность за сохранность личных вещей проживающих, находящихся в колясочной и в местах общего пользования на этажах консьерж не несет.

3.11. С использованием системы видеонаблюдения, транслируемой на экране монитора контролировать работу лифта - не допускать его перегрузки при перевозке мебели и багажа, не допускать придерживания дверей, их подпираания, и иных действий, которые могут привести к поломке, предотвращать игры детей в лифтах и случаи вандализма, путем проведения разъяснительной беседы.

3.12. Осуществлять хранение ключей от технических помещений дома, и вести контроль над их выдачей сотрудникам управляющей организации, и иным лицам, по согласованию с персоналом управляющей организации.

3.13. Осуществлять контроль воспроизведения видео с обзором системы видеонаблюдения на мониторе, информировать персонал управляющей организации о сбоях в работе оборудования.

3.14. При обнаружении аварийных ситуаций (недостатков, поломок) сообщать в диспетчерскую управляющей организации и фиксировать данную информацию в журнале.

3.15. Оказывать помощь управляющей организации и утвержденному совету дома в доведении до проживающих необходимой информации и их взаимодействию.

3.16. Производить влажную уборку холла первого этажа в период времени с 8.00 до 9.00 / с 13.00 до 14.00 / с 18.00 до 19.00 / с 21.00 до 22.00, поддерживать порядок в служебном помещении, где осуществляется дежурство.

3.17. 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.

3.18. 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.

3.19. Следить за информационными стендами, убирать не санкционированную рекламу и объявления в подъездах, дверей и стекол входных групп, в лифтах.

3.20. Поливать растения в кашпо, находящиеся в холле первого этажа. Ответственность за размещенные в холле растения консьерж не несет.

3.21. По просьбе или звонку от проживающих, получать негабаритные посылки. Принятую консьержем посылку проживающий обязан получить не позднее дня, следующего за днем доставки. Ответственность за упаковку, целостность и сохранность принятой посылки консьерж и управляющая организация не несет.

3.22. Соблюдать правила и нормы элементарной техники безопасности при выполнении работы.

3.23. При обнаружении происшествий, аварийных ситуациях и угрозах, создаваемых третьими лицами или объектами инфраструктуры для окружающих незамедлительно сообщать в экстренные службы.

3.24. При выполнении функциональных обязанностей консьерж обязан соблюдать требования настоящего Положения, а также:

- знать назначение и уметь пользоваться техническими средствами - кнопкой тревожной сигнализации, системой видеонаблюдения на мониторе компьютера;
- при получении сигнала о пожаре и при ложном срабатывании пожарной сигнализации незамедлительно передать информацию в диспетчерскую службу управляющей организации по номеру **7000-311**. При обнаружении признаков горения (дыма, запаха гари) незамедлительно вызвать пожарных по номерам телефонов: «01», «112» или «101» и покинуть рабочее место.

4. Тариф на услугу действует 1 (один) календарный год с момента утверждения его собранием собственников и подлежит изменению ежегодно на 6 %, начиная с **01.01.2026 года**.

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.

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 дополнительной услуги доводится до сведения собственников за 30 календарных дней путем размещения уведомлений в общедоступных местах дома – информационных стендах, на сайте управляющей организации ООО «ТАКТ»;

2. Ответственность и контроль работы консьержа

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

правоотношений с управляющей организацией.

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

2.3. Собственники и проживающие вправе требовать от управляющей организации обеспечения выполнения консьержами своих функциональных обязанностей, предусмотренных настоящим перечнем.

2.4. Собственники и проживающие не вправе требовать от консьержа исполнения функций, не возложенных на него настоящим положением, давать распоряжения и поручения без согласования с управляющей организацией.

2.5. Консьержу в своей работе запрещается:

- разглашать персональные данные собственников и жильцов дома;
- допускать нахождение в помещении консьержа посторонних лиц;
- 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;
- допускать несдержанное, грубое поведение с использованием нецензурной лексики, ведущее к конфликтам с собственниками и жильцами;

2.6. Собственники/проживающие, совет дома вправе контролировать работу консьержа путем фото, видеофиксации с последующей подачей заявок в диспетчерскую службу. При подтверждении факта некачественного оказания услуги управляющая организация производит перерасчет.

Размер перерасчета составляет:

- отсутствие консьержа на рабочем месте - 100% от утвержденного тарифа за период нарушения;
- нахождение консьержа на рабочем месте в состоянии опьянения (алкогольного, наркотического) - 100% от утвержденного тарифа за период нарушения;
- курение консьержа в неустановленном месте – 15 % от утвержденного тарифа за каждый зафиксированный случай (фото, видео-фиксация допущенного нарушения);
- сон во время рабочего времени – 10 % от утвержденного тарифа за каждый зафиксированный случай (фото, видео-фиксация допущенного нарушения);
- использование ненормативной лексики при общении - 5 % от утвержденного тарифа за каждый зафиксированный случай (видео-фиксация допущенного нарушения).