



Приложение № _____ к
протоколу ОСС № _____ за 2026 год
от «___» _____ 2026г.

Утверждаю

Директор ООО «ТАКТ»

/ _____ / Н.Д. Горбунов

«___» _____ 2026 г.

**Порядок оказания дополнительной услуги «КОНСЬЕРЖ»
для многоквартирного дома: г. Челябинск, пр-кт Свердловский, 88**

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).

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 рассчитан с учетом действующих налогов и действует 1 (один) год с момента утверждения его собранием собственников и подлежит изменению на размер налога в случае если в период действия тарифа законодательством о налогах и сборах - изменилась система налогообложения, установлены новые налоги или повышающие налоговые ставки у исполнителя услуги – управляющей организации. Дополнительное оформление изменения размера платы по данному основанию решением общего собрания собственников помещений в доме не требуется.

1.6. Индексация тарифа дополнительной услуги осуществляется ежегодно на 10%.

2. Перечень прав и функциональных обязанностей консьержа

2.1. Осуществлять дежурство в специально оборудованном помещении консьержа в подъезде жилого дома 24 часа.

2.2. Дежурство осуществляется 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. 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).

2.4. По возможности знать в лицо собственников квартир и жителей дома, иметь списки собственников помещений в доме, а также их контактные номера телефонов.

2.5. Контролировать пропуск в дом и на придомовую территорию жильцов и посетителей, проходящих через звонок на кнопку вызова консьержа. Лица, имеющие ключи от домофона открывают дверь, калитку самостоятельно, а также путем открытия через набор в домофон непосредственно в квартиру проходят на территорию дома, в подъезд без ограничений;



2.6. Регистрировать в журнал посетителей с их слов, попадающих на территорию, путем нажатия кнопки вызова консьержу на домофоне входной двери в подъезд или на калитке (с указанием времени прихода и ухода и номера квартиры, в которую они направляются).

2.7. 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 - принимает решение о вызове полиции, или тревожном вызове (тревожная кнопка) по обстоятельствам.

2.8. По возможности ограничивать допуск в подъезд, на придомовую территорию посторонних лиц;

2.9. В случае обнаружения порчи имущества принимать решение о вызове полиции, или тревожном вызове (тревожная кнопка).

2.10. Контролировать соблюдение жильцами, и иными лицами порядка в холле первого этажа и на придомовой территории жилого дома.

2.11. 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;

2.12. Оказывать помощь управляющей компании в доведении до жильцов необходимой информации и их взаимодействии;

2.13. Осуществлять хранение ключей от технических помещений дома, и вести контроль над их выдачей сотрудникам управляющей компании, и иным лицам, по согласованию с управляющей компанией.

2.14. Производит 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.

2.15. Доводит до сведения управляющей компании о происшествиях на территории дома, придомовой территории, и фиксирует данную информацию.

2.16. Открывать шлагбаум только машинам экстренных служб, машинам для вывоза мусора и иной специальной технике.

2.17. Вести контроль вывоза мусора (регистрация времени прибытия/убытия специальной машины);

2.18. 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.

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

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

2.21. Принимать и раскладывать в почтовые ячейки платежные документы, корреспонденцию и сообщения для жильцов дома. Информировать собственников о поступившей корреспонденции путем размещения объявления на досках.

2.22. Следить за заполнением досок объявлений, обновлением информации на досках; убирать не санкционированную рекламу и объявления с досок объявлений в подъездах, дверей и стекол входных групп, ячеек в лифтах.

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

2.24. Незамедлительно сообщает 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.



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 компанию.

3.3. 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.

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.

3.6. Консьержу в своей работе запрещается:

- Разглашение персональных данных собственников и жильцов дома (ФИО, номер телефона).
- 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.
- Разговоры по телефону не имеющие отношения к исполнению своих функциональных обязанностей.

