

**Приложение № 12**

к Протоколу общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме,  
по адресу: г. Москва, ул. Нагатинская, д. 4, корп. 3  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Расчет тарифа дополнительной услуги «Консьерж»**

<b>№ п/п</b>	<b>Номенклатура затрат</b>	<b>Показатель</b>
1	Количество постов на весь объект	1
2	Затраты на 1 пост	64 840
3	Затраты на все посты	64 840
4	Рентабельность, 10%	6 484
5	Итого плановый уровень выручки с НДС 20%	71 324
6	Тариф на 1 м2, руб./м2	10.53



Общество с ограниченной ответственностью «ФОРАС»  
109428, г. Москва, улица Зарайская, д.21, пом. 203, оф. 0208  
Тел.+7 (916) 20-59-504/+7 (991) 31-24-526, e-mail: foras\_2019@mail.ru  
ИНН 7734362857 КПП 772101001 ОГРН 1157746832693 ОКПО 42710891

15.12.2020

РУКОВОДИТЕЛЮ ПРЕДПРИЯТИЯ

**КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**  
на оказание услуги «Диспетчер-консьерж» в ЖК «Счастье в Садовниках»  
по адресу г. Москва, ул. Нагатинская д. 4, корп. 3

Уважаемые господа!

ООО «ФОРАС» благодарит Вас за проявленный интерес к нашей компании и надеемся на длительное взаимовыгодное сотрудничество.

В ответ на Ваш запрос коммерческого предложения по оказанию услуги «Диспетчер-консьерж» ЖК «Счастье в Садовниках» по адресу г. Москва, ул. Нагатинская д. 4, корп. 3 представляем стоимость 1 поста консьержа-диспетчера.

Обращаем Ваше внимание, что расходы по обустройству консьержных комнат не входят в стоимость. В любое удобное для Вас время мы готовы обсудить все возникшие вопросы и при необходимости внести требуемые корректировки в настоящее предложение.

В стоимость предоставляемых услуг включены следующие затраты: заработная плата персонала, все налоги, пошлины и прочие сборы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также все затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, в том числе сопутствующие.

Стоимость 1 (одного) рабочего места диспетчера-консьержа, с заявленной в запросе продолжительностью рабочей смены, составляет в месяц 64 840,00 рублей, в т.ч. НДС.

Стоимость контракта в год составляет 778 080,00 рублей, в т.ч. НДС.

С уважением к Вам и Вашему делу,

Генеральный директор ООО «ФОРАС»



Матышева Элина Владимировна

## Должностная инструкция к оказанию услуги дежурного по подъезду (консьержа)

Для осуществления сохранности общедомового имущества, а также поддержания внутреннего и общественного порядка в доме/подъезде дежурные по подъезду (консьержи) должны:

- руководствоваться настоящими требованиями; и выполнять все необходимые мероприятия в соответствии с ними.

Продолжительность рабочей смены дежурного по подъезду (консьержа) составляет 24 часа. Время на ночной отдых устанавливается с 23 часов до 7 часов утра. Во время ночного отдыха консьержа жильцы дома должны самостоятельно встречать своих гостей. Пересмена производится с 8 час.50 мин. до 9 час. 10 мин. в порядке, установленном п. 10 должностных обязанностей настоящей инструкции. Обед на рабочем месте, с возможностью дневной прогулки в течение 1 (одного) часа, в период с 12.00 ч. до 17.00 ч.

В случаях невозможности выхода на работу заранее согласовать замену с другими консьержами.

### **Консьерж обязан:**

1. Знать в лицо жителей подъезда/дома.  
2. В общении с жителями и гостями дома и представителями государственных и иных структур соблюдать вежливость и тактичность.

3. Своевременно выполнять заявки и пожелания жильцов в рамках своих обязанностей.

4. Осуществлять пропуск в дом жильцов и гостей с соблюдением следующего порядка пропуска жителей и посетителей в дом/подъезд:

- жители дома заходят в подъезд, используя свой магнитный ключ, либо позвонив в домофон консьержу;

- если гость (в том числе доставка, курьер) просит консьержа открыть дверь в подъезд, следует позвонить в квартиру через домофон (либо, при невозможности, по домашнему телефону) и уточнить – ожидают ли они гостя, и, в случае положительного результата, открыть дверь в лифтовой холл;

- жителям дома, при отсутствии с ними связи по домофону или домашнему телефону, следует встречать своих гостей в подъезде, или заранее сообщить о них консьержу;

- вход и выход посетителей фиксировать в Журнале приема-сдачи дежурств с указанием номера квартиры и времени посещения.

5. При получении сообщения от жильцов о возникновении аварийных проблем с домовыми коммуникациями (прорыв канализации, проблемы сети теплоснабжения, проблемы водоснабжения, нарушения электроснабжения, остановка лифта) сообщать в диспетчерскую службу с целью размещения заявки на устранение аварии, или управляющему жилым комплексом или его помощнику.

6. Доводить до жильцов и гостей необходимую информацию от управляющей компании.

7. Своевременно доводить оперативную информацию до должностных лиц управляющей компании (управляющего жилым комплексом, помощника управляющего) о выявленных нарушениях в жилом доме/подъезде для принятия мер.

8. Совершать обходы дома/подъезда, а именно:

20.00-20.15 и при смене дежурства с 8 час. 45 мин. до 9 час. 15 мин. производить осмотр и проверять:

- целостность внешних дверей входа в подъезд/мусорокамеру и остекления, облицовочного материала;

- исправность внешнего освещения на входе в подъезд;

- двери подвальных, технических и служебных помещений, а также двери выхода на крышу на предмет закрытого состояния и опечатывания. В случае выявления факта открытых дверей-проверить помещение на наличие людей, закрыть и опечатать самостоятельно.

- при обнаружении расклейки рекламных объявлений, снять такие объявления.

Все выявленные недостатки отображать в Журнале приема-сдачи дежурств.

22.00-23.00 совершать обход помещений общего пользования (пожарная лестница, межквартирные коридоры, лифтовые холлы, тамбуры, переходные балконы) на всех этажах дома, производить осмотр и проверять:

- целостность и комплектность дверей и остекления (ручки для открывания, дверные доводчики и т.п.), облицовочных и отделочных материалов;

- состояние приборов освещения (наличие датчиков движения и ламп, бесшумная работа дросселей светильников);

- состояние внутреннего порядка (отсутствие в проходах строительных материалов,

*строительного и бытового мусора, мебели, колясок, велосипедов и т.п.);*

*-шкафы для электро- водосчетчиков, слаботочных устройств, противопожарные ящики на предмет закрытого состояния.*

*Все выявленные недостатки отображать в Журнале приема-сдаче дежурств и передавать помощникам управляющего и/или диспетчерскую службу.*

9. Пропускать в дом Работников, осуществляющих ремонт в квартирах, по спискам, представленным собственниками квартир, по предъявлению паспорта.

10. Крупногабаритные вещи (мебель), строительные материалы и мусор должны вноситься и выноситься под контролем консьержа.

11. В случае погрузочно-разгрузочных работ в доме контролировать их ход и, при необходимости, предотвращать перегруз кабины лифта, замусоривание и порчу лифтов и холлов подъезда.

12. В случае необходимости делать заявку в диспетчерскую службу на замену перегоревших ламп на лестничных клетках и лифтовых кабинах, входе в подъезд. По просьбе жильцов подавать заявки через помощника управляющего или диспетчерскую службу на замену ламп в коридоре на этажах.

13. Следить за своевременным включением/выключением придомового освещения, если данные приборы находятся в ведении управляющей компании и относятся к общедомовому имуществу собственников.

14. Вести наблюдение и контроль за порядком и чистотой на лестничной клетке первого этажа, во входном тамбуре и лифтах; контролировать работу уборщика, сообщать уборщику о зафиксированных жалобах жильцов на уборку подъезда/прилегающей территории, для выполнения работ по такой жалобе.

Два раза в день утром и вечером производить влажную протирку входных дверей, поручней, дверных ручек, кнопки вызова лифтов первого этажа подъезда; по необходимости – производить влажное подметание пола первого этажа подъезда.

Контролировать своевременность замены ковровых покрытий на входе в подъезд (при наличии).

15. Контролировать исправность дверей и запирающих устройств, технических средств охраны и видеонаблюдения и в случае неисправности своевременно принимать возможные меры к их ремонту.

16. Контролировать сохранность информационных стендов и досок объявлений, не допускать без соответствующего помощника управляющего размещение рекламных объявлений и раскладки листовок в почтовые ящики. Не допускать размещения рекламы, в местах общего пользования и лифтах. *При обнаружении такой информации – снимать, без повреждения поверхности, на которую наклеено.*

17. Сообщать помощнику управляющего или в диспетчерскую службу о замеченных неисправностях и нарушении Правил проживания в домах, а также о мерах, принятых для их устранения.

18. Выдавать ключи от пожарной лестницы только жильцам дома или сотрудникам под роспись (при их хранении).

19. Следить за работой лифтов.

При поломке/аварийной остановке лифтов:

-незамедлительно проверить лифты на наличие людей. В случае остановки лифта с людьми выяснить их физическое и морально-психологическое состояние. В случае необходимости- вызвать скорую медицинскую помощь по телефонам:

**-по стационарному телефону- 03,**

**-сотового оператора МТС- 030,**

**-сотового оператора Мегафон- 030,**

**-сотового оператора Билайн- 03,**

**-по Единому номеру телефона для всех операторов 112.**

**Постоянно поддерживать связь с людьми в лифте: сообщать о порядке связи с диспетчерской службой (инструкция находится в лифте, и на посадочной площадке первого этажа), принятых мерах, времени оказания помощи и т.п.**

-сообщить в диспетчерскую службу и сделать соответствующую запись о временном времени остановки лифта в *Журнале приема-сдаче дежурств.*

**20. На случай возникновения сигнала «пожар» на пульте диспетчера, возникновения дыма, открытого пламени, тления и т.д.- действовать согласно Инструкции о действиях при возникновении пожара.**

21. Допускать в подъезд/жилой дом работников аварийных, коммунальных служб только по предъявлению ими удостоверения, или иных документов, подтверждающих их принадлежность к указанным выше службам, с предоставлением номера телефона с указанием времени прихода и ухода.

При необходимости присутствовать при выполнении ими работ, предварительно сообщив начальнику охраны.

Допуск осуществлять только после сверки со списками предоставленными управляющей компанией.

Информация отражается в **Журнале учета посетителей и выдачи ключей** с соответствующими графами.

22. Уведомлять жильцов дома/подъезда о начале и об окончании проведения работ работниками аварийных и коммунальных служб, ограничении подачи коммунальных ресурсов.

23. В случае проведения погрузочно-разгрузочных работ в подъезде/доме, контролировать их ход, и при необходимости, предотвращать перегруз кабины лифта, замусоривание и порчу лифтов и холла подъезда/дома, захламления прилегающей к дому/подъезду территории.

Обо всех нарушениях Правил проживания, пользования общедомовым имуществом, прилегающей территорией сообщать управляющему жилым комплексом или помощнику управляющего.

Все факты нарушения внутреннего порядка отображать в **Журнале приема-сдачи дежурств** с данными: описание самого нарушения, время и дата события, № квартиры (с которой связано нарушение), ФИО лиц-нарушителей, номера телефонов лиц-нарушителей (по возможности).

24. Поддерживать порядок в комнате консьержей. Консьерж несет материальную ответственность за предоставленные ему для выполнения своих обязанностей материальные ценности (мебель, телефонный аппарат, холодильник, микроволновая печь, стул и прочее).

Консьерж не несет ответственности за сохранность квартир и личного имущества жильцов (в т.ч. автомобилей).

25. Хранить ключи от технических помещений дома и выдавать их только по указанию главного инженера либо управляющего жилым комплексом.

Информация отражается в **Журнале учета посетителей и выдачи ключей** с соответствующими графами.

При сдаче дежурства делать оформлять акт приема-сдачи ключей поэтажно- от слаботочных шкафов, электрических шкафов, водомерных шкафов, этажных узлов учета тепла, пожарных щитов, а также нежилых подвальных, технических и служебных помещений.

26. При обнаружении в подъезде дома либо прилегающей к дому территории травмированного ребенка/взрослого человека, предпринять необходимые действия по предотвращению и оказанию помощи пострадавшему - вызвать скорую.

27. Незамедлительно сообщать в правоохранительные органы обо всех подозрительных лицах, находящихся в доме/подъезде, оставленных подозрительных вещах в **дежурную часть полиции, по стационарному телефону- 02, 020- сотового оператора МТС, 020- сотового оператора Мегафон, 02- сотового оператора Билайн, по Единому номеру телефона для всех операторов 112.**

Обо всех таких случаях- отражать подробную информацию в **Журнале приема-сдаче дежурств.**

28. При обнаружении совершения мелкого хулиганства (то есть нарушения общественного порядка, выражающегося в явном неуважении к обществу, сопровождающемся нецензурной бранью в общественных местах, оскорбительным приставанием к гражданам, а равно уничтожением или повреждением чужого имущества, детских площадок, палисадников, лавочек в **дежурную часть полиции, по стационарному телефону- 02, 020- сотового оператора МТС, 020- сотового оператора Мегафон, 02- сотового оператора Билайн, по Единому номеру телефона для всех операторов 112,** составить рапорт или заявление.

Обо всех таких случаях- отражать подробную информацию в **Журнале приема-сдаче дежурств.**

29. При обнаружении случаев нарушения правил остановки или стоянки транспортных средств на тротуаре перед подъездом ( в зоне своей видимости), повлекшее создание препятствий для движения пешеходов, или на проезжей части перед подъездом(в зоне своей видимости), повлекшее создание препятствий для движения других транспортных средств (вывоз мусора, проезда машин пожарной и скорой помощи, - выяснить у водителя автомобиля цель и временной период остановки, а также предпринять все возможные действия к информированию собственника автомобиля о неправомерности действий с его стороны.

Обо всех таких случаях- отражать подробную информацию в **Журнале приема-сдаче дежурств.**

30. При обнаружении случаев распития алкогольной и спиртосодержащей продукции либо потребления наркотических средств или психотропных средств в подъезде/доме, на прилегающей к дому территории, а также появления в общественных местах в состоянии опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность, в т. ч. и несовершеннолетними лицами,–

предупредить нарушителя о нарушении им законности и порядка, а при отказе выполнить законные требования – сообщить в дежурную часть полиции, по стационарному телефону- 02, 020- сотового оператора МТС, 020- сотового оператора Мегафон, 02- сотового оператора Билайн, по Единому номеру телефона для всех операторов 112. (в случае несовершеннолетнего нарушителя, по возможности, сообщить родителям).

Обо всех таких случаях- отражать подробную информацию в **Журнале приема-сдаче дежурств.**

31. При обнаружении случаев, указанных в пунктах 25-28 настоящей инструкции сообщать на пост охраны жилого комплекса для принятия оперативных мер по предотвращению противоправных действий (в случаях наличия специализированной охраны на жилом комплексе).

32. При совершении обходов, и уходе на обед с поста, информировать жителей об этом информационной табличкой, оставленной на посту.

33. Выполнять иные действия необходимые для надлежащего выполнения основных задач дежурного по подъезду (консьержа).

34. При поступлении информации от жильцов, либо самостоятельном выявлении случаев перебоя вывоза ТКО и/или строительного мусора в срочном порядке сообщить об этом по телефону диспетчерской службы управляющей компании, и/или помощнику управляющего, и/или старшему сотруднику клининговой компании, работающей на территории жилого комплекса для предприятия мер по вывозу мусора и срочной уборке мусороуборочной площадки.

#### **Консьерж обязан знать:**

1. Порядок и нумерацию расположения квартир на этажах; план дома/подъезда, подвальных помещений; план жилого комплекса, нумерацию домов, место размещения охранников, паркингов, Правила въезда транспортных средств на придомовую территорию.

2. Фамилии собственников и жильцов в каждой квартире, их номера телефонов для экстренной связи (при их согласии);

3. Номера телефонов управляющей компании, предприятий по обслуживанию дома, аварийных служб, полиции, скорой помощи, пожарной команды, службы спасения;

4. Порядок действий в случае возникновения противозаконных ситуаций.

5. Инструкцию о действиях при возникновении пожара.

6. Инструкцию о действиях при возникновении сигнала «пожар» на пульте диспетчера автоматизированной системы пожаротушения в многоквартирном жилом доме.

7. Контактные данные участкового полиции, в чьем ведении находится жилой дом.

#### **Консьержу запрещено:**

1. Спать на посту в период с 07.00 до 23.00.

2. Грубить жильцам и гостям, а равно разговаривать в нетактичной форме, кричать, оскорблять.

3. Отлучаться с рабочего места без служебной необходимости.

4. Принимать на хранение или с целью передачи ключи от квартир.

4. Сообщать сведения о жильцах посторонним лицам.

5. Сообщать личные номера телефонов сотрудников управляющей компании посторонним лицам и жильцам.

6. Курить на рабочем месте, распивать спиртные напитки, употреблять наркотические средства.

7. Допускать присутствие посторонних лиц в консьержной;

8. Вступать в посторонние разговоры и отвлекаться от выполнения своих обязанностей.

9. Смотреть телевизор с 07.00 до 23.00.

10. Принимать пищу на посту на виду у жильцов.

11. Вести разговоры с жильцами и гостями, разжигающие негативный отзыв о работе управляющей компании, отдельных сотрудников управляющей компании.

12. Вступать в конфликты с жильцами, консьержами иных подъездов/домов, охраной жилого комплекса, уборщиками.

13. Писать, и самостоятельно размещать объявления для жителей в подъезде дома и информационных стендах подъезда.

#### **Консьерж имеет право:**

1. Не пропускать в дом/подъезд подозрительных лиц, а также посетителей без согласия на это жильцов.

2. Не допускать выноса из дома/подъезда имущества жильцов посторонними лицами без надлежащего на то разрешения.

3. Требовать от посетителей предъявления документов, удостоверяющих личность.

4. Требовать от жильцов дома предоставления информации о лицах, имеющих право

беспрепятственно их посещать.

5. Вносить на рассмотрение жильцов дома предложения по улучшению организации и совершенствованию методов выполняемой им работы.

6. Требовать от жильцов дома оказания содействия в исполнении своих обязанностей.

7. Требовать создания необходимых условий для выполнения должностных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам, и т.д.