

**Перечень услуг, оказываемых Исполнителем при выполнении
Договора (консьерж)**

Осуществление дежурства в вестибюле/холле/подъезде жилого дома;

Осуществление режима пропуска в подъезд дома, в том числе:

- открывать двери подъезда жильцам дома (в случае отсутствия у последних ключа);
- после согласования с жильцами дома и получения положительного ответа осуществлять пропуск посетителей и гостей (в том числе службы доставки, курьеры, работников медицинских, социальных учреждений);
- осуществлять фиксацию входа и выхода посетителей в журнале с указанием номера квартиры и времени и продолжительности посещения;
- ограничивать допуск в дом/подъезд посторонних лиц;
- осуществлять пропуск работников коммунальных служб, ресурсоснабжающих организаций после предъявления удостоверения и проставления отметки в Журнале регистрации посетителей.
- осуществлять пропуск работников, проводящих ремонт в квартирах, согласно списка, предоставленного Собственником, или правообладателем квартиры.
- оказывать помощь Управляющему домом в доведении до правообладателей, собственников, необходимой информации или получении ее от них, в т.ч. осуществлять выдачу счетов-квитанций для оплаты коммунальных услуг и услуг за содержание общего имущества многоквартирного дома, выдачу уведомлений различного характера, получать от собственников и правообладателей сведения о показаниях индивидуальных приборов учета, заявок, обращения, жалобы, заявления и других документов;
- поддерживать порядок и чистоту в комнате консьержей-диспетчеров, в вестибюле/холле/подъезде жилого дома, в том числе осуществлять подметание и влажную уборку вестибюля и холла первого этажа;
- осуществлять обходы подъезда при передаче смены, в том числе проводить проверку целостности замков на дверях подвала, щитовых шкафов, выхода на крышу дома с внесением соответствующей записи в Журнале;
- обеспечивать своевременную передачу оперативной информации о выявленных нарушениях в подъезде, в доме, а также на придомовой территории напротив подъезда, для принятия необходимых мер Управляющему домом, Главному инженеру, в офис управляющей компании с внесением записи в журнал;
- осуществлять фиксацию в журнале учета информации обо всех замеченных нарушениях, и иную информацию, которая может представлять интерес для Управляющей компании, жителей дома;
- при проведении погрузочно-разгрузочных работ в доме, контролировать их ход, и при необходимости, предотвращать перегруз кабины лифта, замусоривание и порчу лифтов и холлов подъездов; крупногабаритные вещи (мебель) должны вноситься и выноситься строго под контролем исполнителя;
- фиксировать необходимость замены перегоревших ламп на лестничных клетках и лифтовых кабинах, местах общего пользования, направлять служебные записки Управляющему домом для вызова электрика, по просьбе жильцов подавать заявки на замену ламп в местах общего пользования;
- обеспечивать сохранность ключей от технических помещений дома, проверять количество передаваемых ключей с внесением соответствующей отметки в Журнал.

- осуществлять передачу ключей от технических помещений только ответственным лицам и лицам, имеющим право доступа в эти помещения с обязательной регистрацией в Журнале учета. Не допускать передачу ключей от технических помещений посторонним лицам и собственникам помещений.
- незамедлительно (не позднее 5 минут) после поступления сведений от жильцов о неисправности и повреждении внутридомовых инженерных коммуникаций холодного, горячего водоснабжения, водоотведения, отопления и электроснабжения, поломке лифтов и иного общедомового оборудования, любых аварийных ситуациях, или угрозе их возникновения, сообщать о них в соответствующие аварийные службы, аварийные службы ресурсоснабжающих организаций.
- принимать оперативные меры по обеспечению безопасности граждан и сохранности общего имущества многоквартирного дома с фиксацией факта письменного или устного обращения собственника или жильца в журнале заявок;
- доводить до жильцов необходимую информацию по результатам ликвидации аварийной ситуации;
- своевременно реагировать на срабатывание аварийных систем, а также систем безопасности и жизнедеятельности, незамедлительно сообщает информацию Управляющему домом, а при необходимости в соответствующую службу и осуществлять фиксацию в журнале учета;
- следить за своевременным включением/выключением придомового освещения, освещения мест общего пользования;
- при обнаружении неправильно припаркованного автомобиля, возле подъезда, принимать меры для установления владельца автомобиля, информированию владельца о необходимости освобождения проезда, с внесением соответствующей записи в журнал.
- сообщать Управляющему домом об установлении факта складирования бытового и строительного мусора в неположенном месте; контролировать вынос строительного мусора в контейнер для строительного мусора.
- сообщать Управляющему домом об установлении факта порчи общего имущества многоквартирного дома;
- осуществлять, по мере необходимости, заполнение журнала дежурств.
- контролировать использование лифтов в соответствии с их назначением, в случае поломки незамедлительно вызывать аварийную службу с фиксацией записи в журнале;
- контролировать сохранность информационных стендов;
- не допускать без соответствующего разрешения Управляющего домом размещение объявлений и рекламной продукции в подъезде;
- сообщать Управляющему домом о нарушении жильцами Правил проживания, а также о мерах, принятых к их устранению;

Заказчик

Исполнитель
