

к Бланку решения для голосования на внеочередном общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме по адресу: г. Москва, Дмитровское шоссе, д. 107, корп. 2

РАСЧЕТ ТАРИФА

на дополнительную услугу

«КОНСЬЕРЖ»

Площадь жилых помещений кв.м	49 869,70	кв.м.
Ставка с 1кв.м. площади (в т.ч. НДС)	10,53	руб.
Итого начислено в год:	6 300 000,00	руб.

<i>8 постов (график работы с 7:00 до 23:00)</i>		
Статья расходов	Расходов в месяц, руб. (в т.ч. НДС)	Расходов в год, руб. (в т.ч. НДС)
КП ООО "МС Стандарт"	520 000,00	6 240 000,00
Оснащение помещений комнат для консьержей	5 000,00	60 000,00
ИТОГО:		6 300 000,00

График и обязанности оказания услуг консьержей

Консьерж работает вахтовым методом 24/7, рабочее время с 7.00 до 23.00 с перерывом 1 час на обед.

В стоимость услуг включены рабочие журналы, канцелярия, рабочая форма одежды, химия для поддержания чистоты и хоз. инвентарь. Оснащение помещений консьержных комнат (ремонт, мебель, техника) за счет УК.

В должностные обязанности консьержа входит:

1. Дежурство в вестибюле/холле жилого дома в соответствии с графиком дежурства;
2. Соблюдение пропускного режима в дом;
3. Ограничение допуска в дом/подъезд посторонних лиц;
4. Оказание помощи управляющей организации в доведении до жильцов необходимой информации;
5. Поддержание порядка в вестибюле/холле, лифтового холла жилого дома и комнате консьержей;

6. Хранение ключей от технических помещений дома, выдавать их собственникам/представителям собственника «под роспись»;
7. Следить за тем, чтобы входная дверь (домофона) была закрыта, и при погрузо-разгрузочных работах ее не подпирали на длительное время посторонними предметами, в случае необходимости помогать грузчикам и придерживать дверь. Следить за исправностью входной двери, двери на пожарную лестницу, которые должны быть постоянно закрыты, за исправной работой домофона. В случае их поломки (неисправности) незамедлительно сообщить диспетчеру.
8. В случае необходимости делать заявку в управляющую компанию на замену перегоревших ламп на лестничных клетках и лифтовых кабинах. Самостоятельно или по просьбе жильцов подавать заявки на замену ламп в коридоре на этажах.
9. Своевременно реагировать на сообщения жильцов о проблемах домовых коммуникаций: прорыве канализации, проблемах сети теплоснабжения, водоснабжения, поломке лифтов и возникновении любых иных аварийных ситуаций.
10. Осуществлять контроль за загрузкой лифтов, не допускать их перегруза, особенно в период проведения интенсивных ремонтных работ собственниками; фиксировать собственников-нарушителей и передавать данную информацию в УК;
11. Постоянно находиться на рабочем месте. В случае острой необходимости консьерж может отлучиться с рабочего места на короткое время (не более 15 мин)
12. Выполнять заявки и пожелания жильцов в рамках своих обязанностей.
13. Доводить оперативную информацию до менеджера объекта о выявленных нарушениях в жилом доме/подъезде для принятия мер
14. Совершать обходы дома/подъезда в соответствии с графиком производить осмотр и проверять: целостность внешних дверей входа в подъезд 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 менеджеру объекта и/или диспетчерскую службу.
15. 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.

16. Два раза в день утром и вечером производить влажную протирку входных дверей, ручней, дверных ручек, кнопки вызова лифтов первого этажа подъезда; по необходимости – производить влажное подметание пола первого этажа подъезда.
17. Контролировать своевременность замены ковровых покрытий на входе в подъезд (при наличии).
18. Контролировать сохранность информационных стендов и досок объявлений, не допускать без соответствующего представителя УК 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.
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. 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. Уведомлять жильцов дома/подъезда о начале и об окончании проведения работ работниками аварийных и коммунальных служб, ограничении подачи коммунальных ресурсов.



ООО «МС СТАНДАРТ»

Управление и эксплуатация недвижимости

ИНН 7707417761 КПП 774301001

Тел. 8 (495) 003 17 24

Коммерческое предложение

ООО «МС Стандарт» предлагает следующие услуги для ЖК Летний сад, находящегося по адресу г.Москва, Дмитровское шоссе 107к2

- Механизированная уборка встроенного подземного паркинга. Стоимость работ за календарный месяц составит 174 000 (сто семьдесят четыре тысячи) рублей 00 коп (в т.ч. НДС 20%)
- Услуги консьержей (8 постов). Стоимость услуги за календарный месяц 520 000 (пятьсот двадцать тысяч) рублей 00 коп (в т.ч. НДС 20%)
- Услуги по комплексной уборке внутренних помещений МОП с повышенной периодичностью. Стоимость услуги за календарный месяц 315 000 (триста пятнадцать тысяч) рублей 00 коп (в т.ч. НДС 20%).
- Услуги по комплексной уборке прилегающей территории. Стоимость услуги за календарный месяц в зимний период (с 1 ноября по 31 марта) 280 000 (двести восемьдесят тысяч) рублей 00 коп (в т.ч. НДС 20%). Стоимость услуги за календарный месяц в летний период (с 1 апреля по 31 октября) 200 000 (двести тысяч) рублей 00 коп (в т.ч. НДС 20%).
- Услуги по уходу за зелеными насаждениями. Стоимость услуги за календарный месяц составит 131 000 (сто тридцать одна тысяча) рублей 00 коп (в т.ч. НДС 20%)

Генеральный директор



Гамарник С.К.