



«УТВЕРЖДЕНО»
Директор ООО «УК Восточный ЛУЧ»
Н.М. Веденев

РЕГЛАМЕНТ **порядка и условий предоставления услуг сторожевой службы** **в многоквартирном жилом доме № 18 по ул. Полковника Фесюна в г. Владивостоке, 690911**

Настоящий регламент устанавливает порядок и условия оказания дополнительной услуги сторожевой службы в МКД № 22.

1. Общие положения

Контроль и надзор за оказанием дополнительной услуги сторожевой службы осуществляется Управляющим ООО «УК «Восточный ЛУЧ»

Физическое или юридическое лицо, оказывающее услуги сторожевой службы (далее по тексту – сторожевая служба) отвечает за точное соблюдение данного регламента, поддержание чистоты в месте оказания услуг и холле первого этажа, ведение установленной документации.

Сторожевая служба должна оказывать услуги в течение смены в опрятном виде и исполнять настоящий регламент.

2. Сторожевая служба должна знать

- состав общего имущества в многоквартирном доме, утвержденный действующим законодательством РФ;
- правила и порядок пользования общим имуществом в многоквартирном доме;
 - положения настоящего регламента;
 - нормы санитарного содержания подъезда, график уборки;
 - порядок расположения квартир;
 - в лицо жителей дома, фамилии жильцов и их номера телефонов (при их согласии);
 - номера телефонов эксплуатирующей организации, предприятий по обслуживанию дома, аварийных служб, милиции, скорой помощи, пожарной команды;
 - правила пользования и расположение средств противопожарной защиты и сигнализации.

3. Обязанности сторожевой службы

1. Осуществлять контроль за сохранностью общедомового имущества, а также за системой видеонаблюдения и домофоном, путем периодических обходов, а также с использованием систем видеонаблюдения;
2. Знать в лицо жителей дома.
3. В общении с жителями дома соблюдать вежливость;
4. Обеспечивать своевременную передачу оперативной информации о выявленных нарушениях в доме для принятия мер;
5. Пропускать в дом посетителей (гостей, курьеров, службу доставки) только убедившись, что их действительно ожидают в квартире;
6. Вход и выход сторонних посетителей фиксировать в Журнале учета посетителей с указанием номера квартиры и времени посещения;
7. Работников коммунальных служб (лифтеров, сантехников и т.д.) пропускать с отметкой в Журнале учета посетителей по предъявлению удостоверения;
8. Работников, осуществляющих ремонт в квартире пропускать в дом по списку, представленному хозяином квартиры по предъявлению паспорта и с записью в Журнале учета;
9. В случае погрузочно-разгрузочных работ, контролировать их ход, и при необходимости, предотвращать перегруз кабины лифта, замусоривание и порчу лифтов и холлов подъездов.

крупногабаритные вещи (мебель), строительные материалы и мусор должны вноситься и выноситься под контролем сторожевой службы;

10. Проверять целостность замков на дверях подвала, электрощитовой, мусороприемной и выхода на крышу дома, о чем делается соответствующая запись в журнале.

11. Своевременно реагировать на срабатывание аварийных систем, а также систем безопасности и жизнедеятельности;

12. Своевременно реагировать на сообщения жильцов о проблемах домовых коммуникаций: прорыве канализации, проблемах сети теплоснабжения, водоснабжения, поломке лифтов и любых иных аварийных ситуаций. Незамедлительно сообщать об этом в соответствующие службы с фиксацией факта обращения в Журнале заявок;

13. Оказывать помощь сотрудникам УК, доводить до жильцов необходимую информацию;

14. Следить за своевременным включением/выключением придомового освещения;

15. В случае реальной угрозы принимать меры по спасению имущества: включать сигнализацию, блокировать вход и выход, оповещать соответствующие компетентные службы.

16. Следить за наличием, исправностью и условиями безопасного бытового пользования техническими системами и средствами жизнеобеспечения (дверями, лифтами, лестницами, аппаратурой связи, мусоропроводом), размещенными в местах общего пользования. В случае выявления повреждений, неисправностей - срочно докладывать соответствующим службам.

17. Хранить ключи от подсобных помещений, чердака, подвалов, запасных выходов и т.д., необходимость доступа к которым может появиться в случае аварийных ситуаций. Выдавать ключи от пожарной лестницы только жильцам дома или сотрудникам УК под подпись.

18. Следить за санитарным состоянием вестибюля (холла) в доме.

19. Наблюдать за входом в подъезд и выходом из него, закрывать двери в ночное время.

20. Сообщать по просьбе жильцов (при наличии внутренней связи) о прибытии посетителей.

21. Дважды в день (утром и вечером) делать влажную уборку в парадном (в непогоду делать это чаще, по мере необходимости).

22. Не допускать несогласованное размещение кем бы то ни было на фасаде дома, входных дверях, в парадном и в лифте рекламных и иных объявлений

4. Сторожевая служба не несет ответственности

1. За сохранность квартир и личного имущества жильцов (в т.ч. автомобилей). В том числе, если в подъезде произошло ограбление квартиры. Однако в ходе следствия сторожевая служба обязана дать показания о посторонних, которые во время его дежурства заходили в подъезд.

2. Если во дворе дома произошел угон машины. Даже если владельцы попросили сторожевую службу «присматривать» за своим авто, даже если они заплатили ему за такую охрану.

5. Сторожевой службе запрещено

1. Сообщать сведения о жильцах посторонним лицам;

2. Курить, распивать спиртные напитки и употреблять наркотические средства во время исполнения трудовых обязанностей;

3. Отключать домофон и камеры видеонаблюдения, расположенные в доме без какой-либо серьезной необходимости;

4. Самостоятельно принимать решение по пропуску в дом неустановленных лиц;

5. отлучаться с поста без уважительной причины или без предупреждения.

6. Причинять повреждения (порчу) общедомовому имуществу;

7. ссориться с жителями дома и вести себя грубо/агрессивно

8. Совершать иные действия, установленные действующим законодательством РФ.

6. Режим пропуска в дом

1. Жители дома заходят, используя свой магнитный ключ, либо позвонив по домофону сторожевой службе.

2. Если гость (в том числе доставка, курьер) звонит сторожевой службе по домофону, следует позвонить в квартиру и уточнить - ожидают ли они гостя и только после этого пропускать. Жителям

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

3. Если гостей пропускают по домофону из квартиры, проследить за плотным закрытием входных дверей после входа гостей.

4. При возникновении у сторожевой службе обоснованных сомнений в отношении личности гостя, действительных целей его визита либо желательности такого визита для владельца соответствующей квартиры, сторожевая служба вправе попросить гостя подождать, пока сторожевая служба не свяжется с хозяином квартиры по телефону, чтобы убедиться, что гостя действительно ждут, и он может пройти в нужную квартиру.

5. В случае отказа гостя представится, назвать номер квартиры, в которую он направляется или подождать, пока сторожевая служба свяжется с хозяином квартиры на предмет выяснения желательности визита такого гостя, сторожевая служба, не оказывая никакого физического сопротивления, должен четко сказать гостю, что он (гость) нарушает установленные правила и что сторожевая служба будет вынужден вызвать наряд милиции (рекомендуемая фраза: «Я официально предупреждаю Вас, что Ваши действия нарушают правила и закон. Если Вы не подчинитесь моим требованиям, я вызову полицию»). Если и после этого гость отказывается выполнить требования сторожевой службы, последний должен уведомить по телефону хозяина соответствующей квартиры. При наличии достаточных оснований следует также вызвать наряд полиции. После этого сделать запись о событии в журнале учета.

7. Права сторожевой службы

Для обеспечения надлежащего предоставления услуги, сторожевой службе предоставлено право:

1. Требовать от Заказчика услуги (ООО «УК «Восточный ЛУЧ») подготовки надлежащего места для оказания услуг сторожевой службы, обеспечения его канцелярскими и бытовыми товарами, исправной оргтехниккой, организации места в соответствии с санитарными нормами;

2. Требовать предоставления необходимой информации о жильцах дома, проверять удостоверения личности посетителей (по ситуации, и жильцов дома, не имеющих магнитного ключа).

8. Ответственность сторожевой службы

1. Сторожевая служба несет ответственность за невыполнение своих обязанностей по настоящему регламенту.

2. Недостоверную информацию о состоянии выполнения полученных заданий и поручений, нарушение сроков их исполнения в целях надлежащего оказания услуг сторожевой службы.

3. Невыполнение приказов, распоряжений Заказчика услуги (ООО «УК «Восточный ЛУЧ»).

4. Нарушение Правил порядка и условий оказания услуг сторожевой службы, утвержденных собственниками помещений МКД № 22, противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в месте оказания услуг.

9. Возможные действия сторожевой службы

1. При обнаружении неправильно припаркованного автомобиля выясняет и уточняет его хозяина, и предпринимает все возможные действия к информированию собственника и освобождению проезда.

2. Выявление и предупреждение нарушителей за мелкое хулиганство.

Мелкое хулиганство, то есть нарушение общественного порядка, выражающее явное неуважение к обществу, сопровождающееся нецензурной бранью в общественных местах, оскорбительным приставанием к гражданам, а равно уничтожением или повреждением чужого имущества.

Действия сторожевой службы: вызвать наряд полиции.

С Регламентом ознакомлен, один экземпляр на руки получен

..... /

«.....»20 г.

(ф.и.о.)

(подпись)