

**Общество с ограниченной ответственностью
«СТАНДАРТ-СЕРВИС»**

Адрес: 190020, г. Санкт-Петербург, наб. Обводного канала, д. 199-201, Лит. А, часть пом. 10-Н, каб. 16

ИНН 7841331677, КПП 783901001, ОГРН1067847479150

Р/с 40702810290030001368 ПАО «БАНК САНКТ-ПЕТЕРБУРГ» г. Санкт-Петербург

К/с 30101810900000000790, БИК 044030790

т/ф 320-14-50

Исх. № 797 от «21» 11 2022 г.

Бесединой А.В.
г. Санкт-Петербург, Ипподромный пер, д.1,
кор.1, кв.553

В ответ на Ваше обращение № 583 от 14.11.2022г. высылаем обязанности консьержей:

- Пропускной режим. Жители подъезда могут входить в дом при помощи индивидуальных магнитных ключей, либо по домофону, соединенным связью с консьержем.
- Ограничение допуска в дом/подъезд посторонних лиц.
- При общении с жильцами и различными контролирующими органами проявлять вежливость и сдержанность в разговорах и общении;
- Прием почты и сообщений для жильцов дома;
- Оказание помощи в доведении до жильцов необходимой информации;
Если жильцам необходимо транспортировка крупногабаритных предметов, строительных материалов и мебели отслеживать загрузку в грузопассажирский лифт, не допускать их перегруз во избежание поломок, а также перевозку грузов в пассажирских лифтах.
- Следить за чистотой мест общего пользования (МОП), не допускать разброс мусора;
- Принимать безотлагательные меры в случае срабатывания аварийной сигнализации, систем пожарной безопасности для обеспечения жителям подъезда всех мер по жизнеобеспечению.

- В случае аварии (прорыв канализации, системы теплоснабжения и т.п.) незамедлительно сообщить об этом диспетчеру и сделать пометку в учетном журнале;
- Выполнять обход помещений МОП 2 раза в течение рабочей смены в установленное время;
- Отслеживать перегоревшее световое оборудование и направлять заявки на их замену в случае выхода из строя.
- В экстренных случаях (правонарушения, драки, акты вандализма, угрозы жизни и т.п.) незамедлительно вызывать службу администраторов жилого комплекса.

Отслеживать своевременное отключение в ночное время ненужных осветительных приборов.

- Поддержание порядка и уборка вестибюля/холла жилого дома и комнаты консьержей;
- Вести статистику по заселению и ведению ремонтных работ в квартирах.

Генеральный директор



Самсонова Н.К.