

ПОЛОЖЕНИЕ

Положение о службе технического сервиса товарищества собственников недвижимости (ТСН) в многоквартирном доме по адресу: г. Москва, Михневская ул., д. 8 ТСН «Михневская 8»

Утверждено решением общего собрания собственников помещений и машино-мест
в многоквартирном доме по адресу: г. Москва, улица Михневская, дом 8

Протокол № _____ от _____

Настоящее Положение подготовлено как проект локального документа для утверждения
общим собранием собственников.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, порядок организации и деятельности Службы технического сервиса (далее — Служба) Товарищества собственников недвижимости (далее — ТСН).

1.2. Служба является структурным подразделением ТСН, обеспечивающим контроль качества содержания и эксплуатации общего имущества многоквартирного дома, выявление дефектов и нарушений, взаимодействие с подрядными организациями, а также реализацию мероприятий по повышению энергоэффективности здания.

1.3. **Основной подрядной организацией**, осуществляющей текущее содержание, эксплуатацию и ремонт общего имущества многоквартирного дома, является **ГБУ «Жилищник района Бирюлёво Восточное»** (далее — ГБУ «Жилищник»). Служба ТСН не подменяет и не дублирует функции ГБУ «Жилищник», а осуществляет независимый контроль, дефектовку и координацию.

1.4. В своей деятельности Служба руководствуется:

- Жилищным кодексом РФ;
- Гражданским кодексом РФ;
- Федеральным законом № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности»;
- Приказом Минстроя России № 98/пр «Об утверждении Правил определения класса энергетической эффективности многоквартирных домов»;
- Договором на содержание и ремонт общего имущества с ГБУ «Жилищник района Бирюлёво Восточное»;
- Уставом ТСН;
- Решениями Общего собрания членов ТСН;
- Решениями Правления ТСН;

- Настоящим Положением;
- Иными нормативно-правовыми актами РФ.

1.5. Финансирование деятельности Службы осуществляется за счёт средств, поступающих от собственников помещений по статье «Обслуживание ИТП и содержание службы технического сервиса».

2. Цели и задачи Службы

2.1. **Основная цель** Службы — обеспечение надлежащего технического состояния многоквартирного дома путём системного выявления проблем (дефектов, нарушений, неисправностей) и контроля их своевременного устранения силами ГБУ «Жилищник» и иных подрядных организаций.

2.2. **Ключевые задачи** Службы:

2.2.1. В части контроля и дефектовки

- Проведение регулярных осмотров всех систем и конструкций дома (кровля, фасад, подвал, подъезды, инженерные сети, ИТП, лифтовое оборудование);
- Выявление дефектов и нарушений в содержании общего имущества, составление дефектных ведомостей с фотофиксацией;
- Составление актов осмотра и направление их в ГБУ «Жилищник» для устранения;
- Контроль устранения выявленных нарушений в установленные сроки;
- Проведение повторных осмотров для подтверждения устранения дефектов;
- Ведение реестра проблем дома с отслеживанием статуса их устранения.

2.2.2. В части взаимодействия с ГБУ «Жилищник района Бирюлёво Восточное»

- Приёмка выполненных работ по текущему ремонту и содержанию общего имущества;
- Контроль объёмов и качества работ, выполняемых ГБУ «Жилищник» по договору;
- Участие в комиссионных осмотрах совместно с представителями ГБУ «Жилищник»;
- Подготовка мотивированных отказов в приёмке работ ненадлежащего качества;
- Взаимодействие с диспетчерской службой ГБУ «Жилищник» по аварийным и плановым заявкам;
- Фиксация нарушений сроков и качества работ для последующего перерасчёта платы.

2.2.3. В части содержания ИТП

- Мониторинг работы индивидуального теплового пункта;

- Снятие и передача показаний приборов учёта тепловой энергии и воды;
- Контроль соблюдения температурного и гидравлического режима;
- Сигнализация ГБУ «Жилищник» о нештатных режимах работы ИТП;
- Контроль своевременности обслуживания ИТП силами ГБУ «Жилищник».

2.2.4. В части энергоэффективности

- Мониторинг удельного потребления энергоресурсов (тепло, вода, электроэнергия) в местах общего пользования;
- Выявление потерь и нерационального использования энергоресурсов;
- Подготовка предложений Правлению ТСН по мероприятиям для получения и подтверждения класса энергоэффективности дома;
- Контроль реализации энергосберегающих мероприятий подрядной организацией.

3. Штатная структура Службы

3.1. В состав Службы входят следующие штатные единицы:

Должность	Количество	График работы
:-----:	:-----:	:-----:
Главный инженер	1	5/2, с 09:00 до 18:00
Техник	1	2/2, с 08:00 до 20:00
Техник	1	2/2, с 20:00 до 08:00
Итого:	3 чел.	

3.2. Главный инженер подчиняется непосредственно Председателю Правления ТСН.

3.3. Техники находятся в оперативном подчинении Главного инженера.

3.4. График работы техников (2/2) обеспечивает круглосуточное дежурство, в том числе в выходные и праздничные дни.

4. Функциональные обязанности сотрудников Службы

4.1. Главный инженер

Главный инженер выполняет следующие функции:

- Организация работы всего технического персонала, составление графиков работы и отпусков;
- Планирование текущего и капитального ремонта общего имущества;
- Технический надзор за работой подрядных организаций, приёмка выполненных работ по актам;

- Проведение дефектовки — полное обследование состояния всех систем дома и общедомовой собственности с составлением дефектных ведомостей;
- Взаимодействие с ресурсоснабжающими организациями (тепло-, водо-, электроснабжение);
- Подготовка технической документации для Правления ТСН и Общего собрания;
- Контроль соблюдения правил технической эксплуатации;
- Участие в работе комиссий по расследованию причин аварий и инцидентов;
- Ведение технического паспорта дома и эксплуатационной документации;
- Взаимодействие с ГБУ «Жилищник» по вопросам содержания дома;
- Подготовка ежемесячных отчётов о работе Службы для Правления ТСН.

4.2. Техник (дежурный)

Техник выполняет следующие функции:

- Обход и осмотр общедомового имущества согласно графику;
- Экстренное реагирование на аварийные заявки от жильцов (заливы, засоры, отсутствие отопления/воды, проблемы с электричеством);
- Мелкий ремонт и регулировка инженерного оборудования (запорная арматура, доводчики, освещение мест общего пользования);
- Устранение мелких неисправностей в системах отопления, водоснабжения, канализации;
- Контроль работы ИТП, снятие показаний приборов учёта;
- Приёмка оперативных работ подрядчиков (проверка объёмов и качества);
- Ведение журнала заявок и аварийных ситуаций;
- Оповещение Главного инженера о нештатных ситуациях, требующих его участия;
- Фотофиксация выявленных дефектов и нарушений.

5. Порядок работы

5.1. Режим работы:

- Главный инженер: 5-дневная рабочая неделя с 09:00 до 18:00, перерыв с 13:00 до 14:00.
- Техники: посменный график 2/2, круглосуточно (дневная смена 08:00–20:00, ночная смена 20:00–08:00).

5.2. Диспетчеризация заявок:

- Приём заявок от жильцов осуществляется через мобильное приложение ТСН, телефон диспетчерской службы (круглосуточно) или личный приём у Председателя / Главного инженера.
- Критические заявки (отсутствие воды/тепла, заливы, запах газа) отрабатываются в приоритетном порядке.
- Срок исполнения заявок:

- Аварийные — немедленно;

- Неаварийные — в течение 1–3 рабочих дней.

5.3. Плановые осмотры:

- Ежедневный осмотр ИТП и насосного оборудования;
- Еженедельный осмотр мест общего пользования (подъезды, подвал, чердак, кровля);
- Сезонный осмотр инженерных систем (перед отопительным сезоном, после его окончания);
- Внеочередной осмотр после аварий и инцидентов.

5.4. Документооборот:

- Ведётся журнал ежедневных осмотров;
- Ведётся журнал заявок и аварийных ситуаций;
- Составляются ежемесячные отчёты о работе Службы для Правления ТСН;
- Составляются дефектные ведомости по результатам осмотров;
- Ведётся реестр проблем дома.

6. Взаимодействие с подрядными организациями

6.1. Служба технического сервиса выполняет функции технического заказчика работ:

- Подготовка технических заданий для подрядчиков;
- Согласование объёмов, сроков и стоимости работ;
- Контроль соблюдения технологий производства работ;
- Приёмка выполненных работ с подписанием актов (при соответствии качеству);
- Отказ в приёмке и составление мотивированной претензии при несоответствии качества.

6.2. Главный инженер имеет право остановить работы подрядчика при выявлении грубых нарушений, с немедленным уведомлением Правления ТСН.

6.3. По основному договору с ГБУ «Жилищник» Служба осуществляет:

- Ежемесячную приёмку объёмов выполненных работ;
- Проверку соответствия выполненных работ утверждённому перечню и периодичности;
- Фиксацию невыполнения или некачественного выполнения работ для последующего перерасчёта.

7. Права и ответственность Службы

7.1. Сотрудники Службы имеют право:

- Беспрепятственного доступа во все помещения общего пользования;
- Требовать от собственников и арендаторов соблюдения правил эксплуатации инженерных систем;
- Вносить предложения Правлению ТСН по улучшению технического состояния дома;

- Запрашивать у подрядчиков необходимую техническую документацию;
- Требовать от ГБУ «Жилищник» соблюдения договорных обязательств и сроков устранения дефектов.

7.2. Сотрудники Службы несут ответственность:

- За своевременность и качество выполнения возложенных на них функций;
- За сохранность вверенного имущества и инструментов;
- За соблюдение норм охраны труда и пожарной безопасности;
- За достоверность предоставляемой информации о техническом состоянии дома.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Правлением ТСН.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся **решением Правления ТСН с последующим вынесением на ближайшее ОСС для утверждения.**

8.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством РФ и Уставом ТСН.