

**Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом,
содержанию и ремонту общего имущества, определение их стоимости и размера платы за содержание и
ремонт жилого помещения**

1. Перечень работ и услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию
общего имущества многоквартирного дома, расположенного по адресу: г.Хабаровск, ул. Горького,62

№	Наименование	Условия выполнения	Стоимость за 1 кв.метр общей площади в месяц (руб.)
1	Услуги по управлению домом		
	включают следующие функциональные действия в соответствии со Стандартами:		
1.1	Сбор, ведение и хранение информации (документов) об общем имуществе собственников помещений в многоквартирном доме	В течение срока действия Договора с последующей передачей документов	
1.2	Сбор, ведение и хранение информации о собственниках помещений, нанимателях, арендаторах и других пользователях помещений и общим имуществом в многоквартирном доме в электронном виде и/или на бумажных носителях	В течение срока действия Договора с последующей передачей информации	
1.3	Организация выполнения утвержденного плана (перечня) работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, обеспечению безопасного и комфортного проживания в многоквартирном доме. в т.ч.:	В течение срока действия Договора с последующей передачей информации	
1.4	– определение способа выполнения (предоставления) отдельных работ (услуг), проведения мероприятий;	В течение срока действия Договора с последующей передачей информации	
1.5	-заключение договоров на выполнение работ и оказание услуг, необходимых для управления, содержания и ремонта общего имущества в МКД, а также ведение претензионной, исковой работы при выявлении нарушений обязательств по таким договорам;	В течение срока действия Договора с последующей передачей информации	
1.6	- получение, учет и использование доходов по договорам от использования общего имущества собственников помещений в соответствии с решениями общих собраний собственников помещений в МКД;	В порядке, определяемом Управляющей организацией в соответствии с СанПиН	
1.7	-взаимодействие с органами местного самоуправления, государственными контрольными и надзорными органами по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом	С 23 по 25 число текущего месяца за текущий месяц	
1.8	Ведение журнала учета показаний средств измерений общедомового узла учета потребления коммунальных ресурсов, в т.ч. их параметров	Ежемесячно	

1.9	Решение вопросов пользования Общим имуществом	По мере поступления предложений от собственников	6,91
1.10	Уведомление об условиях Договора лиц, приобретающих права владения на помещения в доме и лиц, имеющих намерение стать таковыми, после вступления в силу Договора, разъяснение указанным лицам отдельных условий Договора	В течение 5 дней с момента обращения указанных лиц в Управляющую организацию	
1.11	Прием граждан (собственников и нанимателей жилых помещений и членов их семей) по вопросам пользования жилыми помещениями и общим имуществом многоквартирного дома, по иным вопросам	По графику такого приема, приведенному в Приложении № 1 к Договору	
1.12	Уведомление пользователей помещений о порядке управления домом, изменениях размеров платы, порядка внесения платежей и о других условиях, связанных с управлением домом	В порядке, установленном в Приложении № 5 к Договору	
1.16	Принятие, рассмотрение обращений (заявлений, требований, претензий) о непредоставлении или некачественном предоставлении услуг, работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества МКД и направление заявителю извещения (в т.ч. по телефону) о результатах их рассмотрения	В соответствии с действующим законодательством	
1.15	Прием и регистрация обращений потребителей (диспетчерское обслуживание) с установлением факта некачественного оказания или непредоставления коммунальных услуг, возникновения аварийной ситуации, порчи общего имущества МКД, др.	Регистрация – в момент обращения, проверка по обращению – в теч. 24х часов, или время, согласованное с потребителем	
1.16	Предоставление информации по порядку расчетов и произведению начислений размеров платы за жилое помещение и коммунальные услуги с выдачей подтверждающих документов	При обращении граждан	
1.17	Подготовка отчетов об оказанных услугах, выполненных работах	Ежегодно, до 31 марта года, следующего за отчетным	
1.18	Подготовка предложений о проведении энергосберегающих мероприятий	Ежегодно при подготовке годового отчета	
1,2	Подготовка предложения о перечне и стоимости работ, услуг, необходимых для надлежащего содержания общего имущества МКД, а также о соответствующем размере платы, для их рассмотрения и утверждения на общем собрании собственников	За 30 дней до окончания текущего года действия Договора при необходимости внесения изменений в Договор	
1.2.1	Организация выполнения работ по ликвидации аварий в квартире, составление актов о порче личного имущества	В соответствии с действующим законодательством	
1.2.3	Оформление платежных документов и направление их собственникам и пользователям помещений в соответствии с требованиями жилищного законодательства (Услуги Вычислительного центра "Поларис"	В порядке, установленном общим собранием собственников	0,61
1.2.4	Начисление и сбор платы за содержание и ремонт помещений и за коммунальные услуги, взыскание задолженности по оплате, проведение текущей сверки расчетов (услуги МУП " Расчетно-кассовый центр"	Ежемесячно	0,36

1.2.5	Внесение информации в информационную систему жилищно-коммунального хозяйства "ГИС-ЖКХ"	В соответствии с действующим законодательством	0,13
1.2.6	Услуги кредитной организации (% с переводов граждан за жилищные и коммунальные услуги)	Ежедневно	0,95

2. Перечень услуг по содержанию многоквартирного дома

2.1 Санитарное содержание общего имущества дома

2.1.1	Подметание лестничных клеток с предварительным увлажнением: -на 1-м, 2-ом и 3-ем этажах	3 раза в неделю в рабочие дни	2,61
2.1.2	Мытье лестничных площадок и маршей	2 раза в месяц	
2.1.3	Обметание пыли с потолков	1 раз в год по графику	
2.1.4	Протирка пыли с колпаков светильников, подоконников в помещениях общего пользования	1 раз в месяц по графику	
2.1.5	Мытье и протирка дверей и окон в помещениях общего пользования	2 раза в год по графику	
2.1.6	Уборка чердачного и подвального помещений	1 раз в год	
2.1.7	Дератизация помещений, относящихся к общему имуществу.	2 раза в год	
2.1.8	Акарицидная обработка придомовой территории	1 раз в год	
2.1.9	Дезинсекция, дезинфекция мест общего пользования	По мере необходимости на основании письменного обращения собственников (нанимателей) помещений МКД	

2.2 Санитарное содержание придомовой территории

2.2.1 Содержание в зимний период (с 01 октября по 30 апреля):

	Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопада	1 раз в трое суток	8,23
	Сдвигка и подметание снега при снегопаде	1 раз в сутки	
	Очистка территории от наледи без обработки противогололедными реагентами	3 раза в год	
	Сбрасывание снега с крыш, сбивание сосулек	по мере необходимости	

2.2.2 Содержание в летний период (с 01 мая по 30 сентября):

	Подметание земельного участка в летний период	1 раз в сутки в рабочие дни	8,23
	Уборка мусора, сучьев и листвы с газонов	1 раз в 2 недели	
	Покос травы	2 раза в месяц	
	Уборка контейнерных площадок	1 раз в сутки в рабочие дни	
2.2.3	Содержание объектов благоустройства (Очистка, мелкий ремонт, покраска ограждений, скамеек, детской площадки, номерных знаков, прочих элементов благоустройства)	По мере необходимости	

Вывоз и утилизация ТБО

4,93

2.5 Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих и ненесущих конструкций

2.5.1	Выявление нарушений в отношении всех конструктивных элементов	2 раза в год (в период проведения технических осмотров)	
-------	---	---	--

2.5.2	При выявлении нарушений в отношении всех конструктивных элементов	Подготовка пакета документов для включения в программу Регионального оператора «Фонд капитального ремонта МКД в Хабаровском крае»	0,18
2.5.3	Обработка огнезащитным составом стропильной системы кровли	1 раз в 3 года	
2.5.4.	При выявлении нарушений в отношении надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в МКД в отопительный период.	1 сутки	
2.6 Работы, необходимые для содержания оборудования и систем инженерно-технического			
2.6.2	Техническое обслуживание теплового пункта, приборов учета тепловой энергии	постоянно	5,40
2.6.5	Работы, выполняемые для надлежащего содержания системы холодного водоснабжения в многоквартирном доме.	ежедневно	
2.6.6	Работы, выполняемые для надлежащего содержания системы водоотведения в многоквартирном доме.	ежедневно	
2.6.8.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания электрооборудования в многоквартирном доме.	ежедневно	
2.6.9.	При подготовке дома к эксплуатации в осенне-зимний период: - ремонт в местах общ.пользования, регулировка, промывка и гидравлическое испытание систем отопления; - восстановление тепловой изоляции на трубопроводах в подвальных и чердачных помещениях; - замена разбитых стекол в местах общего пользования, ремонт входных дверей в подъездах и во вспомогательных помещениях; - ремонт и прочистка вентиляционных каналов; - ремонт труб наружного водостока; - устранение причин подтапливания подвальных помещений; -аренда помещения для производственных нужд	Май-сентябрь	
2.6.10	Технические осмотры и техническое обслуживание помещений Собственника с выполнением следующих видов работ: - устранение засоров стояков и системы внутридомовой канализации, происшедших не по вине Собственника; - наладка и регулировка системы отопления с ликвидацией непрогревов, воздушных пробок, промывка трубопроводов и нагревательных приборов, регулировка запорной арматуры; - аварийные отключения вследствие протечек и подключения после ликвидации аварии.	2 раза в год немедленно в течение часа в течение часа	
2.6.11	Техническое обслуживание общедомовых приборов учета	ежемесячно	

2.6.12	Аварийно-диспетчерская служба	ежемесячно	0,33
3	Текущий ремонт	В соответствии с принятым собственниками планом работ	9,00
ИТОГО по содержанию и ремонту			39,64