|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Приложение 3 к Конкурсной документации**  УТВЕРЖДАЮ:  Заместитель главы администрации города,  директор департамента  жилищно-коммунального хозяйства  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.А. Афанасьев  628606, ХМАО-Югра, город Нижневартовск, ул. Омская, 4а телефон 8 (3466) 41-69-79 , факс 62-36-93 эл. почта: [zamgkh@n-vartovsk.ru](mailto:zamgkh@n-vartovsk.ru)  «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г.    **Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу:**  **г. Нижневартовск, ул. Героев Самотлора, дом 22А** | | | | | | | | |
| **Наименование работ и услуг** | | | **Периодичность выполнения работ и оказания услуг** | | | **Стоимость на 1 кв.м. общей площади (руб. в мес.)** | | **Годовая плата (рублей)** |
| **Состав работ по управлению многоквартирным домом** | | | | | | | | |
| 1. **Жилые помещения, оборудованные индивидуальными приборами учета** | | | | | | | | |
| 1.1. | Руководство деятельностью управляющей компании в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, согласно утвержденному уставу компании и договору с собственником | | постоянно | | | |  |  |
| 1.2. | Организация бухгалтерского учета в соответствии с едиными методологическими основами бухгалтерского учета и отчетности | | постоянно | | | |  |  |
| 1.3. | Документальное оформление управленческих решений, действий; организация докуметооборота; упорядочение и хранение исполнительной документации | | постоянно | | | |  |  |
| 1.4. | Анализ сложившегося состояния находящегося в управлении жилищного фонда уровня и качества предоставляемых работ и услуг, подготовка предложений по повышению качества обслуживания жилищного фонда в соответствии с действующими нормативными документами. Контроль за выполнением показателей качества по содержанию и ремонту жилищного фонда | | постоянно | | | |  |  |
| 1.5. | Выполнение работ, связанных с принятием в управление жилых многоквартирных домов | | при принятии многоквартирного дома в управление | | | |  |  |
| 1.6. | Ведение технической документации и базы данных по составу инженерного оборудования, капитальности, степени благоустройства и другим техническим параметрам зданий, сооружений, инженерных сетей | | постоянно | | | |  |  |
| 1.7. | Уточнение перечня требуемых работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений многоквартирных домов | | ежегодно, при формировании размера платы по содержанию и текущему ремонту жилищного фонда | | | |  |  |
| 1.8. | Организация работ по выдаче технических решений для устранения выявленных обнаруженных дефектов | | постоянно | | | |  |  |
| 1.9. | Осуществеление функции заказчика при выполнении работ по капитальному и текущему ремонтам жилищного фонда в соответствии с действующими нормативными документами | | постоянно | | | |  |  |
| 1.10. | Подготовка проектов договоров по обслуживанию и ремонту жилищного фонда | | постоянно | | | |  |  |
| 1.11 | Работа с ресурсоснабжающими организациями при заключении договоров между управляющей компанией и ресурсоснабжающими организациями. Обеспечение согласованной политики с поставщиками коммунальных услуг | | постоянно | | | |  |  |
| 1.12 | Обеспечение условий технической эксплуатации и осуществление контроля за правильной эксплуатацией и содержанием жилищного фонда подрядными организациями | | постоянно | | | |  |  |
| 1.13 | Контроль за выполнением работ по подготовке жилищного фонда к сезонным условиям эксплуатации | | в периоды подготовки к осенне-зимнему и весенне-летнему периодам | | | |  |  |
| 1.14 | Контроль качества и объема выполненных работ и предоставленных услуг, приемка выполненных работ и предоставленных услуг по договорам с подрядными организациями на содержание и ремонт жилищного фонда. Актирование выполненных работ, актирование фактов невыполнения договорных обязательств | | постоянно | | | |  |  |
| Применение штрафных санкций к подрядчикам | | при выявлении фактов невыполнения работ | | | |  |  |
| 1.15 | Обеспечение потребителей информацией о нормативных показателях качества жилищно-коммунальных услуг, сроках их предоставления и размерах финансовых санкций за нарушение нормативного уровня качества жилищно-коммунальных услуг | | постоянно | | | |  |  |
| 1.16 | Проверка соблюдения потребителями жилищно-коммунальных услуг своих обязательств по договорам найма, аренды, технического обслуживания и т.д. | | постоянно | | | |  |  |
| 1.17 | Подготовка данных для корректировки размера оплаты за жилищно-коммунальные услуги в случае отклонения их качества от нормативного уровня | | по мере необходимости | | | |  |  |
| 1.18 | Выявление потребителей, имеющих задолженность по платежам за жилищно-коммунальные услуги. Принятие мер по взысканию задолженности. Работа по взысканию задолженности за жилищно-коммунальные услуги в судебном порядке, в том числе работа с судебными приставами по исполнению решений суда. Подготовка материалов для судебного взыскания задолженности | | постоянно | | | |  |  |
| 1.19 | Прием и регистрация заявок, выяснение их причин и характера. Оперативный контроль за ходом ликвидации аварий. Ведение диспетчерского журнала и другой технической документации | | по мере поступления заявок, до окончания ликвидации аварий и причин их вызвавших | | | |  |  |
| 1.20 | Осуществление расчетов с подрядчиками за реализованную продукцию (работы, услуги) в соответствии с актами оценки качества выполненных работ и предоставленных услуг | | в соответствии  с договорами | | | |  |  |
| 1.21 | Консолидация финансовых средств для расчетов с подрядчиками за выполненные работы и предоставленные услуги в соответствии с заключенными договорами | | постоянно | | | |  |  |
| 1.22 | Заключение договоров на управление общим имуществом с собственниками жилых и нежилых помещений многоквартирного дома, договоров на предоставление жилищно-коммунальных услуг с нанимателями жилых и арендаторами нежилых помещений. Подготовка актов выполненных работ, счетов-фактур к договорам по управлению жилищным фондом с предпринимателями и юридическими лицами | | постоянно | | | |  |  |
| 1.23 | Представление интересов управляющей компании на судебных заседаниях по делам о жилищно-коммунальном обслуживании. Подготовка расчетов и документов для предоставления в судебные органы для защиты интересов управляющей компании. Участие в судебных процессах | | по мере необходимости | | | |  |  |
| 1.24 | Представление статистической отчетности, информации в государственные и вышестоящие органы | | постоянно,  в соответствии со сроками представления | | | |  |  |
| 1.25 | Определение размера платежей за жилищно-коммунальные услуги, оформление извещений гражданам на оплату жилищно-коммунальных услуг | | ежемесячно | | | |  |  |
| 1.26 | Проведение перерасчетов платежей за жилищно-коммунальные услуги | | по мере необходимости и по заявлениям | | | |  |  |
| 1.27 | Рассмотрение и подготовка ответов на обращения потребителей жилищно-коммунальных услуг по вопросам, связанным с жилищно-коммунальным обслуживанием | | по мере поступления  в установленные сроки | | | |  |  |
| 1.28 | Организация расчетно-кассового обслуживания | | постоянно | | | |  |  |
| 1.29 | Начисление пени в соответствии с действующим законодательством и договором при нарушении потребителями сроков внесения платежей за жилищно-коммунальные услуги | | ежемесячно | | | |  |  |
| 1.30 | Создание и ведение базы данных по лицевым счетам нанимателей и собственников жилых помещений многоквартирного дома | | постоянно | | | |  |  |
| 1.31 | Расторжение заключенных договоров в судебном порядке или по соглашению сторон | | по мере необходимости | | | |  |  |
| 1.32 | Юридическое оформление договоров, обеспечение их законности. Проверка соответствия законодательству приказов, инструкций, положений и других документов правового характера, имеющих отношение к обслуживанию и ремонту жилищного фонда | | постоянно | | | |  |  |
| 1.33 | Анализ потребления энергоресурсов потребителями. Учет фактических объемов энергоресурсов по арендаторам и собственникам нежилых помещений в домах с общедомовыми приборами учета | | постоянно | | | |  |  |
| 1.34 | Учет и контроль за соответствием разрешенной присоединенной мощности, фактически установленной у потребителей | | постоянно | | | |  |  |
| 1.35 | Организация первичного приема от граждан документов на регистрацию и снятие с регистрационного учета по месту пребывания и месту жительства, подготовки и передачи в орган регистрационного учета предусмотренных учетных документов, а также ведения и хранения поквартирных карточек и карточек регистрации по месту жительства (содержание паспортных столов) | | постоянно | | | |  |  |
| 1.36 | Составление графиков обхода потребителей для контрольных проверок правильности снятия показаний индивидуальных приборов учета | | постоянно | | | |  |  |
| 1.37 | Визуальный осмотр и проверка наличия пломб на индивидуальных приборах учета энергоресурсов. Снятие показаний с индивидуальных приборов учета, оформление двухстороннего акта с потребителем | | согласно графику и по необходимости | | | |  |  |
| 1.38 | Выявление случаев безучетного пользования энергоресурсами. Составление актов о незаконном пользовании энергоресурсами | | постоянно | | | |  |  |
| 1.39 | Организация отключения и подключения специалистами подрядных организаций электроснабжения и (или) горячего водоснабжения, газоснабжения у потребителей, имеющих задолженность за коммунальные услуги | | по мере необходимости | | | |  |  |
| 1.40 | Составление графиков плановой замены индивидуальных приборов учета. Извещение граждан о плановой поверке или замене индивидуальных приборов учета по истечении межповерочного периода | | постоянно | | | |  |  |
|  | | | | | | | **5,04** | **774 041,18** |
| **2. Содержание и техническое обслуживание общего имущества многоквартирного дома, в том числе:** | | | | | | | | |
| * 1. **Состав работ по уборке и санитарно-гигиенической очистке лестничных клеток и периодичность их выполнения** | | | | | | | | |
| 2.1.1. | Влажное подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей | | ежедневно | | |  | |  |
| 2.1.2. | Влажное подметание лестнич­ных площадок и маршей выше третьего этажа | | 2 раза в неделю | | |  | |  |
| 2.1.3. | Влажное подметание мест перед загрузочными клапанами мусоропроводов | | ежедневно | | |  | |  |
| 2.1.4. | Мытье лестничных площадок и маршей нижних трех этажей | | 2 раза в месяц | | |  | |  |
| 2.1.5. | Мытье лестничных площадок и маршей выше третьего этажа | | 2 раза в месяц | | |  | |  |
| 2.1.6. | Мытье окон | | 1 раз в год | | |  | |  |
| 2.1.7. | Очистка металлической решетки и приямка, уборка площадки перед входом в подъезд | | 1 раз в неделю | | |  | |  |
| 2.1.8. | Влажная протирка стен, дверей, почтовых ящиков, оконных решеток, чердачных лестниц, отопительных приборов, обметание пыли с потолков | | 1 раз в год | | |  | |  |
| 2.1.9. | Влажная протирка подоконников | | 2 раза в год | | |  | |  |
|  | | | | | | **5,99** | | **919 941,80** |
| * 1. **Состав работ по уборке и санитарно-гигиенической очистке земельного участка и мусоропроводов и периодичность их выполнения** | | | | | | | | |
|  | | **класс территории** | | | |  | | |
| **1** | | **2** | **3** |
| **Холодный период** | | | | | | | | |
| 2.2.1. | Сдвигание свежевыпавшего снега толщиной слоя до 2 см | 1 раз  в сутки в дни  снегопада | | 1 раз  в сутки в дни  снегопада | 2 раза  в сутки в дни  снегопада |  | |  |
| 2.2.2. | Сдвигание свежевыпавшего снега толщиной слоя выше 2 см | через 3 часа  во время  снегопада | | через 2 часа  во время  снегопада | через 1 час  во время  снегопада |  | |  |
| 2.2.3. | Посыпка территории противогололедным материалом | 1 раз  в сутки во время гололеда | | 2 раза  в сутки во время гололеда | 2 раза  в сутки во время гололеда |  | |  |
| 2.2.4. | Очистка территории от наледи и льда | 1 раз в трое суток  во время  гололеда | | 1 раз в двое суток  во время  гололеда | 1 раз  в сутки  во время  гололеда |  | |  |
| 2.2.5. | Подметание территории в дни без снегопада | 1 раз  в двое суток | | 1 раз  в сутки | 1 раз  в сутки |  | |  |
| 2.2.6. | Очистка урн от мусора | 1 раз в сутки | | | |  | |  |
| 2.2.7. | Сдвигание свежевыпавшего снега в дни сильных снегопадов | 3 раза  в сутки | | 3 раза  в сутки | 3 раза  в сутки |  | |  |
| 2.2.8. | Профилактический осмотр мусоропроводов | 2 раза в месяц | | | |  | |  |
| 2.2.9. | Удаление мусора из мусороприемных камер | ежедневно | | | |  | |  |
| 2.2.10 | Уборка мусороприемных камер | ежедневно | | | |  | |  |
| 2.2.11 | Уборка загрузочных клапанов мусоропроводов, бункеров | 1 раз в неделю | | | |  | |  |
| 2.2.12 | Очистка и дезинфекция всех элементов ствола мусоропровода | 1 раз в месяц | | | |  | |  |
| 2.2.13 | Дезинфекция мусоросборников, бункеров | 1 раз в месяц | | | |  | |  |
| 2.2.14 | Устранение засора | по мере необходимости | | | |  | |  |
| 2.2.15 | Механизированная очистка и вывоз снега | - | | в дни сильных снегопадов  ежедневно;  плановая очистка территории  от снега и вывоз снега в соот- ветствии с графиком выполне-ния работ | - |  | |  |
| **Теплый период** | | | | | | | | |
| 2.2.16 | Подметание территории в дни без осадков и в дни с осадками до 2 см | 1 раз  в двое суток | | 1 раз  в сутки | 2 раза  в сутки |  | |  |
| 2.2.17 | Частичная уборка территории в дни с осадками более 2 см | 1 раз  в двое суток  (50% территории) | | 1 раз  в сутки  (50% территории) | 1 раз  в сутки  (50% территории) |  | |  |
| 2.2.18 | Подметание территории в дни с сильными осадками | 1 раз  в двое  суток | | 1 раз  в двое  суток | 1 раз  в двое  суток |  | |  |
| 2.2.19 | Очистка урн от мусора | 1 раз в сутки | | | |  | |  |
| 2.2.20 | Уборка газонов | 1 раз в двое суток | | | |  | |  |
| 2.2.21 | Содержание и уход за элементами озеленения | 1 раз в месяц | | | |  | |  |
| 2.2.22 | Профилактический осмотр мусоропроводов | 2 раза в месяц | | | |  | |  |
| 2.2.23 | Удаление мусора из мусороприемных камер | ежедневно | | | |  | |  |
| 2.2.24 | Уборка мусороприемных камер | ежедневно | | | |  | |  |
| 2.2.24 | Уборка загрузочных клапанов мусоропроводов, бункеров | 1 раз в неделю | | | |  | |  |
| 2.2.25 | Мойка сменных мусоросборников | 1 раз в неделю | | | |  | |  |
| 2.2.26 | Мойка нижней части ствола и шибера мусоропровода | 1 раз в месяц | | | |  | |  |
| 2.2.27 | Очистка и дезинфекция всех элементов ствола мусоропровода | 1 раз в месяц | | | |  | |  |
| 2.2.28 | Дезинфекция мусоросборников, бункеров | 1 раз в месяц | | | |  | |  |
| 2.2.29. | Устранение засора | по мере необходимости | | | |  | |  |
|  | | | | | | **11,71** | | **1 798 417,12** |
| * 1. **Состав работ по дератизации и дезинсекции и периодичность их выполнения** | | | | | | | | |
| 2.3.1. | Дератизация | ежеквартально и по мере необходимости | | | |  | |  |
| 2.3.2. | Дезинсекция | один раз в полугодие и по мере необходимости | | | |  | |  |
|  | | | | | | **0,08** | | **12 286,37** |
| * 1. **Состав работ по благоустройству придомовой территории и периодичность их выполнения** | | | | | | | | |
| 2.4.1. | Озеленение территории | в теплый период по мере необходимости | | | |  | |  |
| 2.4.2. | Ремонт и восстановление тротуаров, проездов, дорожек | в теплый период по мере необходимости | | | |  | |  |
| 2.4.3. | Ремонт и восстановление оборудования и ограждения детских площадок | в теплый период по мере необходимости | | | |  | |  |
|  | | | | | | **0,36** | | **55 288,66** |
| * 1. **Состав работ по содержанию и техническому обслуживанию**   **конструктивных элементов многоквартирного дома и периодичность их выполнения** | | | | | | | | |
| 2.5.1. | Осмотры конструктивных элементов зданий с составлением актов, устранение незначительных неисправностей: | | | | | | | |
| плановые | 2 раза в год (весной и осенью) | | | |  | |  |
| внеплановые | по мере необходимости (в том числе по заявкам населения) | | | |  | |  |
| 2.5.2. | Кровли: | | | | | | | |
| проверка исправности слуховых окон и жалюзи | при подготовке жилого фонда к эксплуатации в осенне-зимний период | | | |  | |  |
| укрепление и замена водосточных труб, колен, воронок | при подготовке жилого фонда к эксплуатации в весенне-летний период | | | |  | |  |
| прочистка внутреннего водостока и водоприемных воронок до выпуска, удаление с крыш, крылец (зонты-козырьки) над входами в подъезды, подвалы, над балконами верхних этажей (проектное решение) снега, наледи | по мере необходимости | | | |  | |  |
| очистка кровли от мусора | 2 раза в год (весной и осенью) | | | |  | |  |
| устранение неисправностей и укрепление парапетного ограждения | при подготовке жилого фонда к эксплуатации в осенне-зимний период | | | |  | |  |
| устранение неисправности стальных, мягких, шиферных кровель | при подготовке жилого фонда к эксплуатации в осенне-зимний период и по мере необходимости | | | |  | |  |
| ремонт гидроизоляции и вентиляции | при подготовке жилого фонда к эксплуатации в осенне-зимний период и по мере необходимости | | | |  | |  |
| 2.5.3. | Фасады: | | | | | | | |
| проверка состояния продухов в цоколях зданий | 2 раза в год (весной и осенью) | | | |  | |  |
| ремонт продухов в цоколях зданий и их заделка | при подготовке жилого фонда к эксплуатации в осенне-зимний период | | | |  | |  |
| снятие с фасада угрожающих падением облицовочных плиток, укрепление аншлагов и номерных знаков на домах | по мере необходимости | | | |  | |  |
| заделка трещин, укрепление отдельных листов обшивки фасада | при подготовке жилого фонда к эксплуатации в осенне-зимний период и по мере необходимости | | | |  | |  |
| герметизация стыков элементов полносборных зданий, заделка выбоин на поверхности блоков и панелей | при подготовке жилого фонда к эксплуатации в осенне-зимний период | | | |  | |  |
| 2.5.4. | Подъезды и лестничные клетки: | | | | |  | |  |
| снятие пружин на входных дверях | при подготовке жилого фонда к эксплуатации в весенне-летний период | | | |  | |  |
| установка пружин на входных дверях | при подготовке жилого фонда к эксплуатации в осенне-зимний период | | | |  | |  |
| укрепление, ремонт окон и входных дверей в подъездах, замена разбитых стекол окон лестничных клеток, укрепление ограждения лестничных маршей, утепление оконных и дверных проемов | при подготовке жилого фонда к эксплуатации в осенне-зимний период и по мере необходимости | | | |  | |  |
| 2.5.5. | Подвалы: | | | | | | | |
|  | мелкий ремонт и укрепление входных дверей в подвалы | при подготовке жилого фонда к эксплуатации в осенне-зимний период | | | |  | |  |
| соблюдение температурно-влажностного режима | ежедневно | | | |  | |  |
| уборка мусора в подвалах | 2 раза в год (весной и осенью) | | | |  | |  |
| откачка грунтовых вод | по мере необходимости | | | |  | |  |
| 2.5.6. | Чердаки: | | | | | | | |
| мелкий ремонт и укрепление входных дверей, люков, утепление чердачных перекрытий | при подготовке жилого фонда к эксплуатации в осенне-зимний период | | | |  | |  |
| соблюдение температурно-влажностного режима | ежедневно | | | |  | |  |
| уборка на чердаках мусора | 2 раза в год (весной и осенью) | | | |  | |  |
| 2.5.7. | Отмостки: | | | | | | | |
| ремонт просевших и разрушенных участков отмосток | при подготовке жилого фонда к эксплуатации в осенне-зимний период ежедневно | | | |  | |  |
| 2.5.7. | Вентканалы: | | | | | | | |
| 2.5.8. | Осмотры системы вентиляции: |  | | | |  | |  |
| плановые | 2 раза в год (весной и осенью) | | | |  | |  |
| внеплановые | по мере необходимости (в том числе по заявкам населения) | | | |  | |  |
| 2.5.9. | Устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции | 2 раза в год по результатам осмотра и по мере необходимости | | | |  | |  |
| 2.5.10 | Проверка наличия тяги в вентиляционных каналах | 2 раза в год по результатам осмотра | | | |  | |  |
| 2.5.11 | Утепление и прочистка вентиляционных каналов | при подготовке жилого фонда к эксплуатации в осенне-зимний период | | | |  | |  |
|  | | | | | | **4,52** | | **694 179,79** |
| * 1. Состав работ по содержанию и техническому обслуживанию внутридомовых систем холодного и горячего водоснабжения, отопления, канализации и периодичность их выполнения | | | | | | | | |
| 2.6.1. | Осмотры систем водоснабжения, отопления и канализации с обязательным отражением в журнале профилактического осмотра технического состояния: | | | | | | | |
| плановые | 2 раза в год (весной и осенью) | | | |  | |  |
| внеплановые | по мере необходимости (в том числе по заявкам населения) | | | |  | |  |
| 2.6.2. | Устранение незначительных неисправностей: | | | | | | | |
| ревизия или замена отсекающих вентилей холодного и горячего водоснабжения | 2 раза в год по результатам плановых осмотров и по мере необходимости | | | |  | |  |
| уплотнение сгонов до отсекающей арматуры | 2 раза в год по результатам плановых осмотров и по мере необходимости | | | |  | |  |
| устранение засоров стояков системы водоснабжения | по мере необходимости (в том числе по заявкам населения) | | | |  | |  |
| укрепление трубопроводов в местах их крепления до отсекающей арматуры | 2 раза в год по результатам плановых осмотров и по мере необходимости | | | |  | |  |
| устранение течи в трубопроводах холодного и горячего водоснабжения, резьбовых соединениях | 2 раза в год по результатам плановых осмотров и по мере необходимости | | | |  | |  |
| устранение засоров на главном стояке канализации | по мере необходимости (в том числе по заявкам населения) | | | |  | |  |
| 2.6.3. | Проведение планово-предупредительных ремонтов систем отопления, холодного и горячего водоснабжения, канализации | 1 раз в год | | | |  | |  |
| 2.6.4. | Осмотр общедомовых систем в технических подпольях и технических этажах | 1 раз в месяц | | | |  | |  |
| 2.6.5. | Устранение течи, ликвидация засоров | по мере необходимости | | | |  | |  |
| 2.6.6. | Уплотнение соединений, утепление и укрепление трубопроводов, смена отдельных участков трубопроводов, запорной и регулирующей арматуры, фасонных частей, трапов, ревизий | при подготовке жилого фонда к эксплуатации в осенне-зимний период | | | |  | |  |
| 2.6.7. | Установка воздушных кранов | по мере необходимости | | | |  | |  |
| 2.6.8. | Замена отдельных участков трубопроводов холодного и горячего водоснабжения, систем отопления, канализации и удлинение водопроводных наружных выпусков для поливки дворовых насаждений | по мере необходимости | | | |  | |  |
| 2.6.9. | Прочистка сетей канализации до стенки первого канализационного колодца | по мере необходимости | | | |  | |  |
| 2.6.10 | Восстановление разрушенной теплоизоляции трубопроводов | при подготовке к работе  в осенне-зимний период | | | |  | |  |
| 2.6.11 | Ремонт, регулировка и испытание системы центрального отопления | при подготовке к работе  в осенне-зимний период | | | |  | |  |
| 2.6.12 | Промывка системы центрального отопления | при подготовке к работе  в осенне-зимний период | | | |  | |  |
| 2.6.13 | Консервация системы центрального отопления | после выполнения планово-предупредительного ремонта до начала отопительного периода | | | |  | |  |
| 2.6.14 | Промывка и опрессовка теплообменников на подогрев воды и отопление | по графику | | | |  | |  |
| 2.6.15 | Техническое обслуживание терморегуляторов, насосного оборудования и автоматики на горячее водоснабжение в домах, оснащенных теплообменниками на подогрев воды | по графику и по мере необходимости | | | |  | |  |
| 2.6.16 | Составление дефектных ведомостей на проведение капитального ремонта систем теплоснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения | по мере необходимости | | | |  | |  |
| 2.6.17 | Запуск системы отопления с последующей регулировкой и наладкой на доме | в период запуска отопительного сезона | | | |  | |  |
| 2.6.18 | Поверка и замена контрольно-измерительных приборов и автоматики на элеваторных узлах (манометры, термометры) | по мере необходимости, по истечении срока эксплуатации | | | |  | |  |
| 2.6.19 | Очистка фильтров, клапанов, насосов от отложений песка и окалины с разборкой и ревизией | 1 раз в квартал, по мере необходимости | | | |  | |  |
| 2.6.20 | Отключение должников за коммунальные ресурсы | по мере необходимости | | | |  | |  |
|  | | | | | | **3,40** | | **522 170,64** |
| * 1. Состав работ по обслуживанию внутридомовых   систем электроснабжения и периодичность их выполнения | | | | | | | | |
| 2.7.1. | Плановые и внеплановые осмотры систем электроснабжения с занесением результатов в рабочий журнал осмотров, проверка соответствия схемы электроснабжения проектной документации для исключения самовольных подключений с нарушением правил эксплуатации электроустановок | не реже 1 раза в месяц | | | |  | |  |
| 2.7.2. | Составление дефектных ведомостей | по мере необходимости | | | |  | |  |
| 2.7.3. | Проверка крепления светильников коммунального и фасадного освещения | не реже 2 раз в год | | | |  | |  |
| 2.7.4. | Протирка, ремонт или замена светильников коммунального и фасадного освещения, перегоревших ламп | по мере необходимости,  но не реже 2 раз в год | | | |  | |  |
| 2.7.5. | Замена стенового или потолочного электрического патрона; проверка надежности присоединения фазного и нулевого проводов к их контактам | по мере необходимости,  но не реже 2 раз в год | | | |  | |  |
| 2.7.6. | Устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств: замена перегоревших электроламп в помещениях общественного пользования и светильниках наружного освещения | по мере необходимости,  но не реже 2 раз в год | | | |  | |  |
| 2.7.7. | Замена и ремонт выключателей, замена неисправных участков электросети здания, замена поврежденных креплений электропроводки | по мере необходимости,  но не реже 2 раз в год | | | |  | |  |
| 2.7.8. | Замена предохранителей, плавких вставок, автоматических выключателей, пакетных переключателей, электромагнитных контакторов и пускателей, реле, ремонт или замена рубильников, электродвигателей (для высотных жилых домов). Замена настенных и потолочных патронов, распределительных коробок | по мере необходимости,  но не реже 2 раз в год | | | |  | |  |
| 2.7.9. | Визуальный осмотр видимой части заземляющего устройства, зануления. Проверка состояния изоляции проводов схем вводных и распределительных устройств. Проверка состояния контактных соединений | по мере необходимости,  но не реже 2 раз в год | | | |  | |  |
| 2.7.10 | Проверка надежности присоединений электросети к магистралям, шинам, стоякам вводно-распределительных устройств и этажных щитов | по мере необходимости,  но не реже 2 раз в год | | | |  | |  |
| 2.7.11 | Осмотр линий электросетей, арматуры и электрооборудования жилого дома, в том числе контроль за отсутствием перегрева сетей. Проверка состояния коммутационных аппаратов, протягивание и чистка контактов и крепежных соединений коммутационных аппаратов | по мере необходимости,  но не реже 2 раз в год | | | |  | |  |
| 2.7.12 | Измерение сопротивления изоляции сетей | в сроки, установленные нормативными документами, и по мере необходимости | | | |  | |  |
| 2.7.13 | Замер нагрузок по фазам и при необходимости перераспределения нагрузок | в сроки, установленные нормативными документами, и по мере необходимости | | | |  | |  |
| 2.7.14 | Измерение тока короткого замыкания | в сроки, установленные нормативными документами, и по мере необходимости | | | |  | |  |
| 2.7.15 | Измерение сопротивления контура заземления и металлосвязи с оформлением протоколов в сроки, установленные нормативными документами | в сроки, установленные нормативными документами, и по мере необходимости | | | |  | |  |
| 2.7.16 | Ремонт или замена электрических и слаботочных щитов | по мере необходимости, но не реже 2 раз в год | | | |  | |  |
| 2.7.17 | Ремонт и поверка измерительных приборов, испытание защитных средств. Экспертиза вышедших из строя электроинструментов | в сроки, установленные нормативными документами, и по мере необходимости | | | |  | |  |
|  | | | | | | **3,91** | | **600 496,24** |
| 1. **Текущий ремонт общего имущества** | | | | | | **1,98** | | **304 087,61** |
| 1. **Содержание, техническое обслуживание и госповерка**   **общедомовых узлов учета и индивидуального теплового пункта** | | | | | | | | |
| * 1. **Состав работ по содержанию, техническому обслуживанию, госповерке общедомовых узлов учета и индивидуальных тепловых пунктов и периодичность их выполнения** | | | | | | | | |
| 4.1.1. | Периодический визуальный осмотр узлов учета с целью выявления отсутствия неисправностей приборов | 1 раз в неделю | | | |  | |  |
| 4.1.2. | Определение соответствия условий эксплуатации приборов, узлов и деталей, входящих в состав общедомовых узлов учета тепловой энергии, холодного и горячего водоснабжения, автоматизации индивидуального теплового пункта | 1 раз в неделю | | | |  | |  |
| 4.1.3. | Проверка работоспособности приборов | 1 раз в неделю | | | |  | |  |
| 4.1.4. | Просмотр мгновенных значений в архивных данных с нарастающим итогом | 1 раз в неделю | | | |  | |  |
| 4.1.5. | Просмотр теплометрических показаний за истекший период | 1 раз в неделю | | | |  | |  |
| 4.1.6. | Внешний осмотр кабелей связи | 1 раз в неделю | | | |  | |  |
| 4.1.7. | Очистка фильтров, клапанов, насосов от отложений песка и окалины с разборкой и ревизией | по мере необходимости, но не менее 1 раза в квартал | | | |  | |  |
| 4.1.8. | Ревизия терморегуляторов | по мере необходимости | | | |  | |  |
| 4.1.9. | Проверка наличия масла в защитных гильзах термометров с целью защиты их от высыхания | по мере необходимости | | | |  | |  |
| 4.1.10 | Проверка работоспособности общедомовых узлов учета, тепловой энергии, холодного и горячего водоснабжения, автоматизации индивидуального теплового пункта путем регулирования задвижек и вентилей | для тепловых сетей - 2 раза в месяц;  для сетей водоснабжения - 1 раз в квартал | | | |  | |  |
| 4.1.11 | Поверка, ремонт и замена вышедших из строя расходомеров воды, тепловычислителей, термопреобразователей и датчиков давления | по графику поверки и по мере необходимости | | | |  | |  |
| 4.1.12 | Постановка на коммерческий учет общедомового прибора учета | после поверки и замены | | | |  | |  |
| 4.1.13 | Составление отчетности о потреблении коммунальных ресурсов по общедомовым приборам учета в ресурсоснабжающие компании | ежемесячно | | | |  | |  |
|  | | | | | | **1,23** | | **188 902,91** |
| * 1. Состав работ по содержанию, техническому обслуживанию,   госповерке общедомовых узлов учета электроэнергии и периодичность их выполнения | | | | | | | | |
| 4.2.1. | Снятие контрольных показаний счетчиков учета электроэнергии | ежемесячно | | | |  | |  |
| 4.2.2. | Поверка общедомовых счетчиков учета электроэнергии и трансформаторов тока | по графику поверки в соотвествии с межповерочным периодом и по мере необходимости | | | |  | |  |
|  | | | | | | **0,45** | | **69 110,82** |
| 1. **Состав работ по содержанию и техническому обслуживанию лифтов**   **(без учета затрат по электроэнергии) и периодичность их выполнения** | | | | | | | | |
| 5.1. | Проверка двухсторонней переговорной связи и сигналов неисправности лифта из кабины и машинного помещения, сигналов неисправности лифта, контроля закрытия дверей, освещения, точности остановок и работы лифта по вызовам и приказам, ограждения и надежности запирания шахты, купе кабины лифта с раздвижными дверями, автоматических замков дверей шахты и кабины с раздвижными дверями. Проверка санитарного состояния крыши кабины и приямка, машинного помещения | ежемесячно | | | |  | |  |
| 5..2. | Проверка работы лифтового оборудования, установленного в машинном помещении: тормозного устройства, электромагнита тормозного устройства, канатоведущего шкива | ежемесячно и по мере необходимости | | | |  | |  |
| 5.3. | Проверка работы оборудования кабины: подвесок, устройства слабины подъемных канатов, крыши и каркаса, башмаков кабины лифтов с раздвижными дверями, смазывающих аппаратов, подвижного пола, поста управления лифтом, привода дверей, направляющих и противовеса | ежемесячно | | | |  | |  |
| 5.4. | Проверка тяговых канатов, ограничителя скорости, башмаков противовеса, электроаппаратов, установленных в шахте, вызывных аппаратов, приямка лифта, очистка приямка. Проверка натяжного устройства, электроаппаратов, установленных в приямке. Проверка исправности ограничителя скорости. Проверка электропроводки в машинном помещении и шахте | ежемесячно | | | |  | |  |
| 5.5. | Ремонт и поддержание эксплуатационных показателей электрооборудования для обеспечения работоспособности лифта: электродвигателя и редуктора главного привода, шкафа управления лифтом, трансформаторов, электропроводки в клеммной коробке, электроаппаратов на крыше кабины, подвесного кабеля, противовеса, подвески и каркаса противовеса, электроаппаратов, установленных в шахте, этажных переключателей, конечного выключателя лифта с автоматическим приводом, буферного устройства, электропроводки вводного устройства | по мере необходимости | | | |  | |  |
| 5.6. | Проведение технического освидетельствования лифтового оборудования | по графику | | | |  | |  |
| 5.7. | Проведение электроизмерительных работ на лифтовом оборудовании | по графику | | | |  | |  |
| 5.8. | Мытье пола кабины лифта | ежедневно | | | |  | |  |
| 5.9. | Влажная протирка стен, дверей, плафонов и потолков кабины лифта | 2 раза в месяц | | | |  | |  |
|  | | | | | | **8,46** | | **1 299 283,42** |
| **6. Состав работ по сбору и вывозу твердых бытовых отходов и периодичность их выполнения** | | | | | | | | |
| 6.1. | Погрузка и вывоз твердых бытовых отходов | ежедневно | | | |  | |  |
| 6.2. | Погрузка и вывоз крупно-габаритного мусора | по графику | | | |  | |  |
|  | | | | | | **1,63** | | **250 334,75** |
| **Итого:** | | | | | | **48,76** | | **7 488 541,30** |