Приложение 1

к Договору № 37-1

управления многоквартирным домом

от « \_» 201 г.

**Перечень и периодичность работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества**

**комплекса таунхаусов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | | **Перечень и периодичность работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества** | **Периодичность** |
| 1. **Содержание помещений и уборка придомовой территории** | | | |
| * 1. Уборка придомовой территории в летний период | | | |
| 1.1.1. | Подметание территории с усовершенствованным и покрытием | | Ежедневно |
| 1.1.2. | Уборка территории механизированным способом | | По мере необходимости, но не реже 2-х раз в неделю |
| 1.1.3. | Уборка мусора с газонов, в том числе очистка газонов от опавшей листвы | | 1 раз в двое суток |
| 1.1.4. | Стрижка газонов | | По мере необходимости (максимальная высота травы 15 см) |
| 1.1.5. | Полив газонов | | В жаркое время по мере необходимости, но не реже 1-го раза в сутки |
| 1.1.6. | Дезинсекция (клещ) | | 1 раз в год |
| 1.1.7. | Полив тротуаров | | 1 раз в двое суток |
| 1.1.8. | Очистка урн | | По мере необходимости, но не реже 2-х раз в неделю |
| 1.1.9. | Очистка контейнерных площадок | | Ежедневно |
| * 1. **Уборка придомовой территории в зимний период** | | | |
| 1.2.1. | | Подметание, сдвижка снега | Ежедневно |
| 1.2.2. | | Очистка тропинок, тротуаров внутри двора, крылец внутри двора | 1 раз в 2-ое суток, и не позднее 3-х суток после снегопада с осадками более 2см |
| 1.2.3. | | Очистка территории от снега и наледи | 1 раз в 2-ое суток |
| 1.2.4. | | Сдвижка и подметание снега при снегопаде (крыльцо) | Начало работ не позднее 2 часов после начала снегопада (не более 2-х раз в день) |
| 1.2.5. | | Посыпка крылец и тротуаров смесью из хлоридов | При гололеде и по мере необходимости |
| 1.2.6. | | Уборка территории (проезжей части) механизированным способом | В дни снегопада и по мере необходимости |
| 1. **Вывоз мусора** | | | |
| 2.1. | | Вывоз твердых бытовых отходов | Ежедневно (договор) |
| 2.2. | | Вывоз крупногабаритного мусора с погрузкой вручную | По мере накопления (договор) |
| 2.3. | | Вывоз мусора от дворников (смёт), мусор с погрузкой (кустарников, отдельных ветвей с вывозом, строительный мусор и т.д.) | По мере накопления |
| 1. **Содержание подвалов, помещений общего пользования** | | | |
| 3.1. | | Дератизация, дезинсекция | 2 раза в год |
| 3.2. | | Уборка (подметание подвалов) | 2 раза в год |
| 3.3. | | Подметание полов в помещениях общего пользования | 1 раз в неделю |
| 1. **Содержание конструктивных элементов здания** | | | |
| 4.1. | | Технический осмотр конструктивных элементов здания в комплексе (кровля, фундаменты и стены подвала, стены, перекрытия, полы, перегородки, окна, двери, лестницы и т.д.) с составлением дефектной ведомости | 2 раза в год |
| 4.2. | | Уборка снега по периметру кровли | 1 раз в год |
| 4.3. | | Очистка кровель от мусора | 2 раза в год |
| 4.4. | | Очистка козырьков подъездов от снега | По мере необходимости при высоте снега более 30 см |
| 4.5. | | Очистка ливневой канализации | По мере необходимости, но не реже 2-х раз в год |
| 1. **Техническое обслуживание систем холодного водоснабжения** | | | |
| 5.1. | | Проверка состояния трубопроводов систем ХВС | По графику |
| 5.2. | | Мелкий ремонт изоляции трубопроводов | 1 раз в год |
| 5.3. | | Снятие показаний общедомовых приборов учета | 1 раз в месяц |
| 5.4. | | Организация проведения проверок и ремонта общедомовых приборов учета | По мере необходимости |
| 1. **Техническое обслуживание систем канализации** | | | |
| 7.1. | | Проверка состояния трубопроводов канализации | По графику |
| 7.2. | | Прочистка канализационного лежака | 1 раз в год |
| 7.3. | | Промывка и прочистка канализационных стояков | 1 раз в год |
| 7.4. | | Проверка канализационных вытяжек и прочистка их по мере необходимости | 1 раз в год |
| 1. **Техническое обслуживание системы вентиляции** | | | |
| 8.1. | | Проведение осмотров и устранение выявленных неисправностей | 1 раз в год по мере необходимости |
| 1. **Техническое обслуживание систем электроснабжения** | | | |
| 10.1. | | Осмотр общедомовых систем электроснабжения с подтяжкой контактных соединений, прочисткой клемм и соединений и проверкой и проверкой надежности заземляющих контактов и соединений | 1 раз в год |
| 10.2 | | Осмотр электрической сети и оборудования (выключателей, пакетных переключателей, пускателей и т.д. в технических подвалах | 1 раз в 3 месяца |
| 10.3. | | Технический осмотр состояния осветительной аппаратуры | 1 раз в год |
| 10.4. | | Осмотр электрощитовых, ВРУ водных | 1 раз в месяц |
| 10.5. | | Замена электролампочек на столбах освещения | По мере необходимости |
| 10.6 | | Устранение неисправностей системы освещения МОП, ВРУ, автоматов защиты стояков и питающих линий | По мере необходимости |
| 10.7. | | Организация проверки заземления оболочки электрокабеля, замеров сопротивления изоляции проводов | 1 раз в 3 года |
| 10.8. | | Снятие показаний общедомовых приборов учета электроэнергии | 1 раз в месяц |
| 10.9. | | Организация проверок и ремонта общедомовых приборов учета электрической энергии | По мере необходимости |
| 1. **Техническое обслуживание объектов внешнего благоустройства** | | | |
| 11.1. | | Проведение осмотра и мелкий ремонт объектов внешнего благоустройства (детские игровые площадки, малые архитектурные формы и т д.), находящиеся на земельном участке и относящиеся к общедомовому имуществу собственников МКД | 1 раз в год и по мере необходимости |
| 1. **Аварийная служба** | | | |
| 12.1. | | Прием заявок диспетчерской службой | Круглосуточно |
| 12.2. | | Устранение неисправностей аварийного порядка | Круглосуточно |
| 1. **Управление многоквартирным домом** | | | |
| 13.1. | | Планирование работ по содержанию и ремонту общедомового имущества; планирование финансовых и технических ресурсов; ведение технической документации по МКД; разработка мероприятий по энергосбережению и энергоэффективности; проведение мероприятий по обеспечению исполнения стандарта раскрытия информации о деятельности управляющей организацию |  |
| 13.2. | | Осуществление систематического контроля качества услуг и работ подрядных организаций и исполнения договорных обязательств; проведение оплаты работ и услуг подрядных организаций в соответствии с заключенными договорами. |  |
| 13.3. | | Начисление платежей гражданам за жилищно-коммунальные услуги по тарифам | Ежемесячно |
| 13.4. | | Сбор платежей с граждан за потребленные жилищно-коммунальные услуги | Ежемесячно |
| 13.5. | | Проведение мероприятий с должниками за потребленные жилищно-коммунальные услуги | Ежемесячно |
| 13.6. | | Проведение расчетов с поставщиками и подрядными организациями жилищно-коммунальные услуг | Ежемесячно |
| 13.7. | | Информирование граждан – собственников жилых помещений об изменении тарифов на жилищно-коммунальные услуги | Постоянно |
| 13.8. | | Работа с населением, в т.ч. рассмотрение обращений и жалоб по качеству обслуживания | Постоянно |
| 13.9. | | Осуществление регистрационного учета граждан, выдача справок по месту требования | Постоянно |
| 13.10. | | Ведение и хранение документооборота по регистрационного учету | Постоянно |
| 13.11. | | Составление отчетов (военкомат, УФМНС и т.д.) | Ежемесячно |

Текущий и капитальный ремонт – перечень работ утверждается на общем собрании собственников с учетом предложений управляющей компании и зависит от технического состояния инженерного оборудования и конструктивных элементов зданий.

**Примечание:**

Аварийно-диспетчерская служба – осуществляет прием сообщений, заявок от населения об аварийных ситуациях, прием заявок по устранению мелких неисправностей и повреждений общего имущества многоквартирного дома, оперативное устранение причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также порче их имущества.

Незначительные неисправности – работы, не требующие отключения систем и не превышающие объем выполнения работ более 5 % от общего количества конструкций.

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме зависит от степени благоустройства дома

Управляющая компания: Собственник:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Суханкин А.В./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись ФИО подпись ФИО