

Перечень работ и услуг по содержанию общего имущества собственников помещений в административном здании		
№ п/п	Перечень работ	Периодичность
1.	Обслуживание оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в административном здании (от своего имени, но в интересах и за счет собственников помещений)	
1.1.	Обслуживание систем приточно-вытяжной вентиляции административного здания (Договор со специализированной организацией):	
	Контроль за работой вентиляционных установок, в том числе тепловой автоматики	1 раз в месяц
	Проверка наличия тяги в вентиляционных каналах	1 раз в год
	Первичная диагностика оборудования при выявлении неисправности	По мере необходимости
	Контроль за работой вентиляционных установок, в том числе тепловой автоматики	1 раз в месяц
1.2.	Обслуживание систем пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, противодымной защиты (АПП и ДУ) административного здания (Договор со специализированной организацией):	
	Внешний осмотр, определение технического состояния и отдельных технических средств по внешним признакам, очистка, притирка, смазка, пайка, регулировка, настройка приборов, опробование и проверка их. Проведение замеров и испытаний оборудования. Ведение тех.документации.	Согласно регламента специализированной организации
	проверка и испытания пожарного водопровода	1 раз в 6 месяцев
	перекатка пожарных рукавов (по дополнительному соглашению)	1 раз в год
1.3.	Обслуживание лифтового хозяйства многоэтажного административного здания (Договор со специализированной организацией)	
	Техническое обслуживание (периодический осмотр, аварийное обслуживание и текущий ремонт) лифтового хозяйства в соответствии с требованиями ПУБЭЛ Ростехнадзора России; проведение электрических измерений; обслуживание систем диспетчеризации лифтов; восстановление информационных надписей в кабине, восстановление освещения в кабине и шахте лифта (замена ламп), сухая уборка приямка шахты. Содержание машинного отделения: обеспечение температурно-влажностного режима, восстановление информационных надписей на дверях шахты.)	Согласно графика специализированной организации
	Ежегодное техническое освидетельствование лифтов	1 раз в год
	Страхование гражданской ответственности	1 раз в год
1.4.	Обслуживание электрооборудования, систем аварийного освещения административного здания	
	Проверка освещения МОП с заменой ламп, проверка крепления розеток и выключателей в МОП, тех. этажах, подвальных помещениях	2 раза в неделю (по графику)
	проверка работы наружного освещения, сигнальных огней на кровле	1 раз в неделю
	проверка работы освещения венткамер, щитов управления	1 раз в неделю
	проверка и подтяжка контактов в щитах электрощитовой, осмотр заземления щитов, проверка запирающих устройств, знаков безопасности. Проверка работы АВР (какой ввод включен)	1 раз в неделю
	уборка в эл. щитовой	1 раз в месяц
	подготовка оборудования ИТП к отопительному сезону, проверка работы электродвигателей, подтяжка всех контактных соединений электродвигателей, силовых, осветительных щитов, щитов управления	1 раз в год
	профилактический ремонт электрооборудования электрощитовых с полным отключением электропитания (подтяжка всех контактов, проверка работы контакторов, рубильников, чистка пускателей, рубильников, протирка оборудования от пыли и т.д.)	
	влажная протирка плафонов светильников	1 раз в 2 года
	ремонт выключателей	По мере необходимости
	замена предохранителей, плавких вставок в ВРУ	По мере необходимости
	замеры сопротивления изоляции кабельных линий, контура заземления (по	1 раз в 3 года

	договору со специализированной организацией за счет средств текущего ремонта)	
1.5.	Обслуживание оборудования индивидуальных тепловых пунктов (ИТП)	
	контроль за работой автоматики ИТП, регулировка, настройка	
	контроль параметров теплоносителя	в отопительный период
	проверка работоспособности оборудования ИТП, в том числе насосов, настройка параметров (по необходимости)	
	проверка работы насосных станций в ручном и автоматическом режиме	1 раз в неделю
	гидравлические испытания оборудования ИТП	1 раз в год
	работы по очистке теплообменного оборудования	1 раз в год
	чистка, ревизия клапанов автоматического регулирования	По мере необходимости
	первичная диагностика оборудования при выявлении неисправности	По мере необходимости
	уборка помещений в ИТП, подвале, на техническом этаже	1 раз в месяц
1.6.	Обслуживание систем водоснабжения (холодного) и водоотведения, отопления административного здания:	
	Водоснабжение, канализация	
	осмотр трубопроводов, запорной арматуры, систем водоотведения, водоснабжения на предмет механических повреждений, утечек (ИТП, подвал, тех. этаж)	1 раз в неделю
	ревизия запорной арматуры	В период подготовки к сезонной эксплуатации
	прочистка лежанки канализации до колодца на выпуске	По мере необходимости
	осмотр и снятие показаний общедомовых приборов учета ХВС, отопления	1 раз в месяц
	устранение течи запорной арматуры стояков ХВС, отопления	По мере необходимости
	уплотнение сгонов	По мере необходимости
	временная заделка свищей, постановка хомутов	По мере необходимости
	переключение ливневой канализации на летний (зимний) режим	2 раза в год
	Регулировка и техническое обслуживание насосов, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных приборов учета, разводящих трубопроводов и оборудования на тех.этаже, подвале.	
	контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (термометров, манометров и т.п.), поверка манометров	1 раз в год
	осмотр, контроль за состоянием вакуумных клапанов канализационных стояков в верхних точках	по заявкам
	гидроизоляция стыков канализационных труб стояков	по заявкам
1.7.	Обслуживание систем теплоснабжения (отопление) многоэтажного административного здания	
	испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления.	В период подготовки к сезонной эксплуатации
	проведение пусконаладочных работ	В период подготовки к сезонной эксплуатации и при отключениях теплоносителя
	удаление воздуха из системы отопления	По мере необходимости
	промывка систем теплоснабжения	В период подготовки к сезонной эксплуатации
	осмотр и ревизия запорной арматуры.	В период подготовки к сезонной эксплуатации
	Мелкий ремонт теплоизоляции (до 1 п.м.);	В период подготовки к сезонной эксплуатации
2	Обслуживание конструктивных элементов здания, кровли, парапетов и др.	
	Укрепление и прочистка защитной решетки водоприемной воронки;	1 раз в месяц
	Уборка мусора и грязи с кровли, прометание кровли	1 раз в год

	Очистка переходных лоджий и парапетов от снега	по мере необходимости
	Укрепление или регулировка, доводчиков на входных дверях;	
	Укрепление ручек на оконных и дверных заполнениях;	По мере необходимости
	Уборка мусора с террас МОП	По мере необходимости
3	Размер платы за работы и услуги по содержанию иного общего имущества административного здания	
3.1.	<i>Устранение аварии на внутридомовых инженерных сетях и выполнение заявок:</i>	<i>круглосуточно</i>
	Ведение журнала регистрации аварийных заявок (тел. 235-75-53, 8952-64-64-854)	
	прибытие аварийной бригады на объект в течение не более 1 часа после получения заявки диспетчером;	
	Водопровод и канализация: - установка хомутов на трубопроводе; - ликвидация засора канализации внутри строения; - ликвидация засора канализационных труб "лежаков" до первого колодца; - гидроизоляция раструбов (замена прокладок, заделка герметиком);	
	Центральное отопление: - ликвидация течи путем уплотнения соединений труб, арматуры и нагревательных приборов; - ремонт и уплотнение соединений на трубопроводе;	
	Электроснабжение: - восстановление неисправных участков электрической сети до 0,2 м.п.; - замена предохранителей, плавких вставок на домовых вводно-распределительных устройствах и щитах, в поэтажных распределительных электрощитах; - ремонт электрощитов (подтяжка и зачистка контактов), включение и замена вышедших из строя автоматов электротехники; - замена автоматических выключателей в электрощитах.	
	Сопутствующие работы: - отключение стояков на отдельных участках трубопроводов, опорожнение отключенных участков систем центрального отопления и обратное наполнение их с пуском системы после устранения неисправности.	
3.2.	<i>Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества административного здания:</i>	
3.2.1	Влажная уборка лифтового холла 1 этажа и кабин лифтов	5 раз в неделю 2 раза в день в рабочие дни
	Влажная уборка коридоров, лифтовых холлов выше 1 этажа	1 раз в неделю
	Мытье лестничных площадок и маршей 2-х лестниц	1 раз в месяц
	Мытье стен и дверей кабины лифта, плафонов в лифте	1 раз в месяц
3.2.2	Влажная протирка стен, дверей, подоконников, перил, оконных ограждений, шкафов для электрощитков и слаботочных устройств, почтовых ящиков, отопительных приборов	1 раз в год
3.2.3	Мытье окон в МОП и дверей	1 раз в год
3.3.	Проведение дератизации помещений, входящих в состав общего имущества административного здания (контейнерная площадка, подвал) (договор со специализированной организацией)	6 раз в год
3.4.	Обслуживание мест накопления ТКО (контейнерной площадки)	1 раз в сутки в рабочие дни
3.5.	Организация накопления отходов I-IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) и их передача в организации, имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению таких отходов	По графику управляющей
4	Работы по содержанию земельного участка, на котором расположено многоэтажное административное здание (придомовая территория, без парковки)	
	<i>Летняя уборка</i>	
	Подметание территории, площадки перед входом в здание, перед запасными выходами	1 раз в сутки в рабочие дни
	<i>Зимняя уборка</i>	
	Сдвигание и подметание свежеснегавывающего снега в дни снегопада	1 раз в сутки в

		рабочие дни
	Подсыпка территории антигололедными средствами во время гололеда	1 раз в сутки в рабочие дни
	Очистка территории от наледи и льда во время гололеда	1 раз в сутки в рабочие дни
5	Услуги ООО «ЖЭУ «Юбилейный» по административно-техническому обслуживанию здания	
	визуальный осмотр общего имущества здания	2 раза в год (весна, осень)
	подготовка проекта плана текущего ремонта общего имущества на год	1 раз в год к общему собранию собственников
	визуальный осмотр имущества собственников по заявлению собственников о имеющихся повреждениях общего имущества и имущества собственников, составление актов	По мере необходимости в рабочие дни
	осуществление контроля исполнения договорных обязательств (проверка качества и объема выполненных работ, оказанных услуг) специализированными (подрядными), обслуживающими организациями, с которыми у Исполнителя заключены договора; ресурсоснабжающими организациями, с которыми у Заказчика заключены договоры; подача заявок	По мере необходимости в рабочие дни
	контроль подачи теплоносителя, ХВС, электроэнергии, ведение претензионной работы в случае выявленных нарушений	
	начисления по ОДПУ отопления, ведение претензионной работы в случае выявленных нарушений	ежемесячно
	осуществление контроля и организация работ, выполняемых обслуживающим персоналом на Объекте: сантехник, электрик, дворник, уборщица, вахтер;	По графику в рабочие дни
	ежемесячно проведение осмотра состояния общего имущества (инженерного оборудования) Объекта;	1 раз в месяц
	контроль за сроками использования и состоянием, а также организация работы по надлежащей эксплуатации, находящихся в МОП здания огнетушителями, пожарными рукавами с заключением договоров со специализированными организациями	
	сбор заявок от собственников (арендаторов) помещений Объекта, решение текущих задач, принятие срочных мер направленных на устранение аварийных, внештатных ситуаций в доме (протечки, аварии, отключения), составление актов на основании заявлений собственников о таких ситуациях	По графику в рабочие дни
	контроль за вывозом ТКО, в т.ч. соблюдение графика. Подача заявок в РСО на вывоз КГМ	По мере необходимости в рабочие дни
	контроль качества и выполнение заявок от собственников;	
	Начисление услуг и выставление счетов на оплату собственникам за услуги по содержанию и коммунальные услуги, использованные в целях содержания общего имущества	
	Комиссия банка за прием платежей	
	устная (и по телефону) работа с собственниками помещений Объекта по сбору оплаты за услуги по содержанию и коммунальные услуги, использованные в целях содержания общего имущества;	По мере необходимости в рабочие дни
	Подбор подрядных организаций на проведение текущего ремонта здания, проверка смет, контроль выполнения работ, заключение договоров с подрядными организациями, оплата выполненных работ.	
	Претензионно-исковая работа с собственниками по сбору задолженности за услуги по содержанию и коммунальные услуги, использованные в целях содержания общего имущества.	
	Контроль за использованием общего имущества собственников с правом выдачи предписаний при выявлении нарушений	
	информирование собственников в лице Совета здания о выявлении фактов нарушения использования общего имущества	

	информирование собственников о плановых и аварийных отключениях энергоресурсов путем размещения объявлений на информационных стендах в МОП	
	прием собственников по вопросам содержания и ремонта общего имущества Объекта – согласно графику.	По графику управляющей
	Заключение договоров от своего имени и в интересах собственников о предоставлении в пользование общего имущества собственников (по решению общего собрания собственников)	
	Организация общих собраний собственников для решения общих вопросов управления, эксплуатации и др. (разработка повестки, печать бюллетеней, оформление протоколов, доведение до собственников принятых на собраниях решений (размещение на информационных стендах, рассылка по эл. почте)	1 раз в год
6	Текущий ремонт	
	Перечень услуг по текущему ремонту общего имущества, кроме работ п. 1-5 настоящего приложения к договору, составляется Исполнителем и утверждается общим собранием собственников помещений. Работы по текущему ремонту выполняются Исполнителем пропорционально собранным денежным средствам	
7	Услуги вахты	
8	Обслуживание домофонной системы (входная группа, запасные выходы, калитка)	По мере необходимости

Заказчик:

_____ / _____ /

Исполнитель:

ООО «ЖЭУ «Юбилейный»

Директор

_____ / Кеценко В.А./
М.П.