

ПЕРЕЧЕНЬ И ПЕРИОДИЧНОСТЬ
работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома

№ п/п	Перечень работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома	Периодичность
1.	Содержание помещений и уборка придомовой территории	
1.1.	Уборка придомовой территории в <i>летний</i> период	
1.1.1.	Подметание территории	Ежедневно
1.1.2.	Уборка мусора с газонов, в том числе очистка газонов от опавшей листвы	1 раз в 2-е суток
1.1.3.	Полив тротуаров (мойка территории)	1 раз в 2-е суток
1.1.4.	Полив газонов	1 раз в 2-е суток или по мере необходимости,
1.1.5.	Стрижка (выкашивание) газонов	1 раз в неделю или по мере необходимости
1.1.6.	Очистка урн от мусора	1 раз в сутки
1.1.7.	Уборка мусора с контейнерных площадок	1 раз в сутки
1.1.8.	Промывка урн	2 раза в месяц
1.1.9.	Протирка указателей	2 раза в месяц
1.2.	Уборка придомовой территории в <i>зимний</i> период	
1.2.1.	Подметание, сдвигка снега	1 раз в сутки
1.2.2.	Очистка территории от снега и наледи	1 раз в сутки
1.2.3.	Посыпка территории песком или смесью из песка с хлоридами	При гололеде ежедневно или по мере необходимости
1.2.4.	Уборка мусора с контейнерных площадок	1 раз в сутки
1.3.	Уборка лестничных клеток	
1.3.1.	Мытье лестничных площадок и маршей;	Ежедневно
1.3.2.	Влажная уборка шкафов приборов учета	1 раз в месяц
1.3.3.	Мытье окон на лестничных клетках	2 раза в год
1.3.4.	Стирка штор мест общего пользования	2 раза в год (апрель, октябрь)
1.3.5.	Уборка пыли с потолков	1 раз в год
1.3.6.	Влажная протирка стен, дверей, плафонов, светильников, почтовых ящиков, перил и прочих элементов лестничных клеток жилого дома; декоративных элементов, приборов отопления.	1 раз в неделю
1.4.	Уборка лифтов	
1.4.1.	Мытье пола кабины лифта	Ежедневно
1.4.2.	Влажная протирка стен, дверей и потолков кабины лифта	Ежедневно
1.5.	Вывоз мусора	
1.5.1.	Вывоз твердых бытовых отходов	Ежедневно
1.5.2.	Вывоз крупногабаритного мусора	По мере накопления
1.6.	Содержание теплых чердаков	
1.6.1.	Уборка помещений от мусора	1 раз в год и по мере загрязнения
1.6.2.	Мытье пола, влажная протирка стен	1 раз в год и по мере загрязнения
1.6.3.	Побелка (покраска) стен, потолка, пола	1 раз в 3 года
1.7.	Содержание подвалов, технических подполий и парковок	
1.7.1.	Дератизация и дезинфекция	По договору 2 раза в год
1.7.2.	Влажная уборка пола (за исключением площади машино-места)	Ежедневно
1.7.3.	Протирка стен	2 раза в месяц
1.7.4.	Очистка дренажных колодцев (прямков)	4 раза в месяц
1.7.5.	Прометание переходов, спусков, аварийных выходов	ежедневно
2.	Содержание конструктивных элементов здания	
2.1.1.	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	1 раз в год
2.1.2.	Удаление снега с кровель	По мере необходимости
2.1.3.	Удаление сосулек и наледи с кровли	По мере необходимости
2.1.4.	Очистка кровель от мусора	2 раза в год
2.1.5.	Очистка ливневой канализации	2 раза в год и по мере необ-

		ходимости
3.	Техническое обслуживание и ремонт инженерного оборудования	
3.1.	Техническое обслуживание системы отопления	
3.1.1.	Промывка системы отопления	1 раз в год после окончания отопительного сезона
3.1.2.	Гидравлические испытания системы отопления	1 раз в год
3.1.3.	Консервация системы отопления	1 раз в год
3.1.4.	Проверка состояния трубопроводов системы отопления	1 раз в год
3.1.5.	Проверка состояния запорно-регулирующей арматуры системы отопления в чердачных и подвальных помещениях, проверка состояния пробочных кранов и вентилей, задвижек и запорной арматуры расширительных бачков	1 раз в год
3.1.6.	Проверка состояния отопительных приборов в МОП	2 раз в год
3.1.7.	Технический осмотр и мелкий ремонт изоляции трубопроводов	1 раз в год
3.1.8.	Очистка грязевиков	1 раз в год и по мере необходимости
3.1.9.	Ликвидация воздушных пробок в стояках отопления	1 раз в год и по мере необходимости
3.1.10.	Уплотнение сгонов на запорной арматуре	1 раз в год
3.2.	Техническое обслуживание системы холодного и горячего водоснабжения	
3.2.1.	Проверка состояния трубопроводов ХГВС	По установленному графику
3.2.2.	Гидравлические испытания систем ХГВС	1 раз в год
3.2.3.	Притирка запорной арматуры	1 раз в год
3.2.4.	Мелкий ремонт изоляции трубопроводов	1 раз в год
3.2.5.	Уплотнение сгонов на запорной арматуре	1 раз в год
3.2.6.	Снятие показаний общедомовых приборов учета	1 раз в месяц
3.2.7.	Организация проведения поверок и ремонта общедомовых приборов учета	По мере необходимости
3.3.	Техническое обслуживание системы канализации	
3.3.1.	Проверка состояния трубопроводов канализации	По установленному графику
3.3.2.	Прочистка канализационного лежачка	1 раз в год
3.3.3.	Прочистка и промывка канализационных стояков	1 раз в год
3.3.4.	Проверка канализационных вытяжек, их прочистка при необходимости	1 раз в год
3.4.	Техническое обслуживание системы вентиляции	
3.4.1.	Проведение осмотров и устранение выявленных неисправностей	Не реже 2-х раз в год (зимой и летом)
3.5.	Техническое обслуживание системы электроснабжения	
3.5.1.	Осмотр общедомовых систем электроснабжения, поэтажных щитков с подтяжкой контактных соединений, прочисткой клемм и соединений и проверкой надежности заземляющих контактов и соединений	1 раз в год по графику
3.5.2.	Осмотр электрической сети и оборудования (выключателей, пакетных переключателей, пускателей и т.д.) в технических подвалах, подпольях, на чердаке	1 раз в 3 месяца по графику
3.5.3.	Технический осмотр состояния осветительной арматуры	1 раз в год по графику
3.5.4.	Осмотр электрощитовых, ВРУ вводных	1 раз в месяц
3.5.5.	Замена электролампочек в помещениях МОП	По мере необходимости
3.5.6.	Укрепление и техническое обслуживание выключателей в помещениях МОП	По мере необходимости
3.5.7.	Устранение неисправностей системы освещения МОП, ВРУ, автоматов защиты стояков и питающих линий	По мере необходимости
3.5.8.	Организация проведения проверок и ремонта общедомовых приборов учета электрической энергии	По мере необходимости
3.6.	Техническое обслуживание объектов внешнего благоустройства	
3.6.1.	Проведение осмотра и мелкий ремонт объектов внешнего благоустройства (детские игровые и спортивные площадки, скамьи т.д.), находящиеся на земельном участке и относящихся к общему имуществу собственников помещений МКД	1 раз в год и по мере необходимости
4.	Аварийная служба	
4.1.	Прием заявок диспетчерской службой	Круглосуточно
4.2.	Устранение неисправностей аварийного порядка	Круглосуточно
5.	Обслуживание противопожарной автоматики	
5.1	Обеспечение технического обслуживания системы ППА путем заключения договора со специализированной организацией	Постоянно по договору
6.	Техническое обслуживание лифтов	
6.1	Обеспечение технического обслуживания лифтов, в том числе прове-	Постоянно по договору

	дения диагностики лифтового оборудования путем заключения договоров со специализированной организацией	
7.	Управление	
7.1	<p>Организация работ по технической эксплуатации дома в соответствии с действующими требованиями;</p> <p>Организация работ по санитарному содержанию дома в соответствии с действующими требованиями;</p> <p>Организация поставки коммунальных ресурсов;</p> <p>Диспетчерское обслуживание;</p> <p>Расчетно-кассовое обслуживание, сбор и взыскание платежей;</p> <p>Контроль соблюдения собственниками и нанимателями нормативных требований;</p> <p>Регистрационный учет граждан.</p> <p>Выполнение следующих основных функций:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проведение ежегодной оценки состояния общего имущества; • планирование расходов и доходов на содержание и ремонт (текущий и капитальный) МКД; • заключение и контроль договоров с ресурсоснабжающими организациями на поставку коммунальных ресурсов; • заключение и контроль договоров с подрядными организациями на выполнение работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД в соответствии с утвержденным перечнем. • контроль соблюдения собственниками помещений правил пользования жилыми и нежилыми помещениями и общим имуществом; • организация эксплуатации общего имущества МКД, в том числе эксплуатации внутридомовых сетей и инженерного оборудования; • начисление собственникам жилых и нежилых помещений в МКД платы за жилое помещение и коммунальные услуги; • сбор платы за содержание и ремонт общего имущества МКД и коммунальные услуги; • сбор платы за оказание дополнительных и иных услуг (содержание охраны территории дома, коллективная телеантенна, и др.); • контроль установленного порядка оплаты собственниками помещений жилищных и коммунальных услуг, в том числе и взыскание задолженности; • выполнение мероприятий, связанных со сбережением энергоресурсов в МКД; • взаимодействие с государственными органами и учреждениями по вопросам управления и эксплуатации общего имущества в МКД; 	<p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Круглосуточно</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>1 раз в год</p> <p>1 раз в год</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>1 раз в месяц</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p>

Перечень работ по текущему ремонту утверждается на общем собрании собственников с учетом предложений Управляющей организации и зависит от технического состояния инженерного оборудования и конструктивных элементов здания.

Примечание: Аварийно-диспетчерская служба - осуществляет прием и регистрацию заявок от населения об аварийных ситуациях и технологических сбоях. Обеспечивает восстановление работоспособности системы инженерного оборудования и проведение сопутствующих работ необходимых для устранения сбоев, локализации аварий.

Управляющая организация:

Собственник:

Общество с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Бульвар»
(ООО УК «Бульвар»)

Заместитель
генерального директора

Подпись

/ А.С. Филимонов

Ф.И.О.

Подпись

Ф.И.О.