|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО: |  | УТВЕРЖДЕНО |
| Председатель Совета МКД |  | Директор УК ООО «АКС» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Л.Филимонова |

Состав затрат на содержание и текущий ремонт общего имущества

**Объект: г. Анапа, ул. Ленина, д. 143**

Год постройки: \_\_\_\_\_\_\_\_

количество квартир 196 расчетная площадь 13 218 кв м

подъездов: \_\_\_\_\_, этажность: \_\_\_\_\_

лифты: 7 (первые 7 подъездов)

Площадь уборки МОП внутриподъездные: \_\_\_\_\_\_\_ кв м

Площадь уборки МОП (участок): \_\_\_\_\_\_\_ кв м

Отопление: центральное

ГВС: центральное

Газовое оборудование: (пищеприготовление)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование работ | Периодичность | Стоимость на 1 кв м общей площади, руб. |
| 1. **Санитарное содержание помещений общего пользования и придомовой территории**
 | **3,60** |
| * 1. **Уборка мест общего пользования**
 |  |
| Влажная уборка полов в помещениях общего пользования 1 этажа | 5 раз в неделю |  |
| Влажная уборка полов в помещениях общего пользования с первого по последний этаж | 1 раз в неделю |  |
| Подметание и мойка полов кабины лифта (при наличии) | 5 раз в неделю |  |
| Протирка пыли с колпаков светильников, подоконников, перил, мойка стен кабины лифта, входной двери, обеспыливание потолков | 2 раза в год |  |
| Мойка окон в помещениях общего пользования (внутриподъездные) | 2 раза в год |  |
| * 1. **Уборка придомовой территории**
 |  |
| Сбор мусора и подметание придомовой территории март - ноябрь | 5 раз в неделю |  |
| Уборка придомовой территории в зимний период  | 3 раза в неделю |  |
| Уборка урн (при наличии) | 5 раз в неделю |  |
| Уборка контейнерной площадки | 5 раз в неделю |  |
| Сдвижка снега в период снегопада, очистка от наледи пешеходной зоны | По мере необходимости, но не позже 2 часов с момента начала снегопада |  |
| Посыпка пешеходной зоны при гололеде | По мере необходимости |  |
| * 1. **Санитарно-гигиеническая обработка помещений общего пользования**
 |  |
| дератизация | По мере необходимости |  |
| дезинсекция | По мере необходимости |  |
| 1. **Техническое обслуживание и текущий ремонт конструкций и инженерных систем зданий**
 | **2,60** |
| * 1. **Проведение осмотров состояния конструкций и инженерных систем МКД**
 |  |
| Проведение общих технических осмотров конструктивных элементов (кровля, фундаменты, стены, подвалы, перекрытия, перегородки и т.д.) для подготовки здания к сезонной эксплуатации и разработка мероприятий для устранения выявленных неисправностей | 2 раза в год (весна, осень) | Стоимость в разделе организационно-управленческие услуги |
| Проведение частичных осмотров конструктивных элементов и инженерных систем и устранение незначительных дефектов | При необходимости |
| * 1. **Текущий ремонт общего имущества в МКД**
 |  |
| Устранение незначительных неисправностей в системах водопровода и канализации (устранение течи, уплотнение соединений, укрепление трубопроводов, смена отдельных участков трубопроводов, фасонных частей, трапов, ревизий) | По мере необходимости  |  |
| Мелкий ремонт фундаментов по заделке швов, трещин, восстановление облицовки, ремонт отмостки, восстановление приямков | По мере необходимости  |  |
| Заделка мелких трещин фасадов, уборка угрожающих падением отдельных деталей стен фасадов | По мере необходимости  |  |
| Устранение неисправностей кровель из штучных материалов (локальный ремонт кровли без полной замены), частичная замена водосточных труб | По мере необходимости  |  |
| Устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств | По мере необходимости  |  |
| Прочистка канализационного лежака |  |  |
| Проверка исправности канализационных вытяжек |  |  |
| Проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах |  |  |
| Заделка выбоин, трещин на лестничных маршах, крыльцах | По мере необходимости  |  |
| Замена отдельных участков (единичные фрагменты) полов и покрытий в местах, относящихся к общедомовому имуществу | По мере необходимости  |  |
| Проведение осмотра и мелкий ремонт объектов внешнего благоустройства (игровое оборудование площадок, элементы малых архитектурных форм и т.п.) | По мере необходимости  |  |
| * 1. **Подготовка МКД к сезонной эксплуатации**
 |  |
| Укрепление водосточных труб, колен и воронок | По мере необходимости  |  |
| Ревизия арматуры на внутридомовых системах водоснабжения и канализации |  |  |
| Расконсервирование и ремонт поливочной системы (при наличии) | По мере необходимости  |  |
| Ремонт просевшей отмостки | По мере необходимости  |  |
| Ремонт оборудования благоустройства на придомовой территории | По мере необходимости  |  |
| Ремонт и укрепление входных дверей | По мере необходимости  |  |
| Утепление трубопроводов в подвальных помещениях | По мере необходимости  |  |
| Утепление бойлеров | По мере необходимости  |  |
| Утепление и прочистка дымовентиляционных каналов | По мере необходимости  |  |
| Устранение повреждений водоотвода (водосточных труб, воронок, колен, отметок) | По мере необходимости  |  |
| Организация проверки заземления оболочки электрокабеля, замеров сопротивления изоляции проводов | 1 раз в год |  |
| * 1. **Текущее содержание МОП**
 |  |
| Освещение мест общего пользования |  |  |
| Замена электроламп, устранение неисправностей в системе освещения МОП |  |  |
| Обслуживание средств контроля доступа (домофонов) |  |  |
| Организация технического обслуживания внутридомовой системы газоснабжения путем заключения договора ТО со специализированной организацией |  |  |
| 1. **Расчетно-кассовое обслуживание и начисление коммунальных платежей**
 | **1,50** |
| Прием наличных денежных средств в кассу предприятия | 5 дней в неделю по графику работы |  |
| Организация приема безналичных денежных средств |  |  |
| Начисление платежей собственникам |  |  |
| Формирование и печать платежных документов (квитанций) |  |  |
| Снятие показаний общедомовых приборов учета (ПУ) |  |  |
| Прием индивидуальных показаний ПУ |  |  |
| Систематизация индивидуальных показаний ПУ |  |  |
| Начисление потребления коммунальных ресурсов при отсутствии ПУ |  |  |
| Пломбировка ПУ для принятия к расчетам | По мере необходимости |  |
| Организация расчетов с РСО |  |  |
| 1. **Ведение лицевых счетов граждан и претензионная работа 1,20**
 |
| 1. Учет зарегистрированных граждан по форме 9 | 5 дней в неделю по графику работы |  |
| 2. Выдача справок о составе семьи граждан |  |  |
| 3. Выдача справок о платежах за коммунальные ресурсы |  |  |
| 4. Систематизация сведений о начислениях и платежах собственников |  |  |
| 5. Заключение договоров с собственниками помещений |  |  |
| 6. Прием обращений граждан и подготовка разъяснений. |  |  |
| 7. Анализ дебиторской задолженности собственников |  |  |
| 8. Направление уведомлений о погашении задолженности |  |  |
| 9. Ведение досудебной претензионной работы с должниками |  |  |
| 10. Подготовка и подача исковых заявлений |  |  |
| 11. Представительство в суде по вопросам взыскания задолженности |  |  |
| 1. **Услуги по управлению и организации работ по содержанию МКД**
 | **1,80** |
| Организация и контроль работ по саночистке МОП и придомовой территории |  |  |
| Контроль вывоза ТБО, соблюдения графиков вывоза  |  |  |
| Контроль объемов ТБО, предъявляемых по МКД. |  |  |
| Ежемесячный осмотр территории мастером по благоустройству |  |  |
| Разработка плана работ по обслуживанию МКД и текущему предупредительному ремонту |  |  |
| Организация выполнения работ по текущему ремонту |  |  |
| Контроль выполнения работ по текущему ремонту |  |  |
| Составление сметной документации |  |  |
| Осмотр помещений и составление актов (по требованию собственников) |  |  |
|  Заключение договоров: |  |  |
| Ведение технической документации |  |  |
| Контроль выполнения договорных обязательств |  |  |
| Приемка работ, учет расчетов с подрядчиками |  |  |
| Размещение информации об МКД на Реформе ЖКХ, сайте УК |  |  |
| Ведение доходов и расходов по МКД | 5 дней в неделю по графику работы |  |
| Заключение договоров аренды от использования ОДИ, выставление счетов и учет средств | 5 дней в неделю по графику работы |  |
| Осмотр МКД инженерной службой | 2 раза в год (весна, осень) |  |
| Составление финансовых отчетов по МКД (один раз в год) | 5 дней в неделю по графику работы |  |
| 1. **Аварийно-диспетчерское обслуживание**
 | **2,50** |
| Прием заявок аварийного характера | Ежедневно, круглосуточно |  |
| Организация аварийного обслуживания на инженерных системах водоснабжения, водоотведения, электроснабжения | Ежедневно, круглосуточно |  |
| Обязательное техническое освидетельствование лифтов |  |  |
| **Итого тариф на содержание МКД** | **13,20** |

**Примечание: в стоимость тарифа не включены расходы на содержание системы контроля доступа (домофоны) и вывоз ТБО**

**Тариф на содержание лифтового хозяйства составляет 3.49 руб/кв м и начисляется отдельной строкой в квитанциях для подъездов, оборудованных лифтами (1 – 7 подъезды)**

**Расходы на вывоз ТКО распределяются и оплачиваются по факту выставленных счетов пропорционально площади помещения в собственности.**