

## Перечень услуг и работ по управлению многоквартирным домом и содержанию Общего имущества

### 1. Услуги по управлению многоквартирным домом (услуги по содержанию общего имущества без привлечения сторонних организаций).

№ п/п	Вид услуг	Сроки, периодичность выполнения
1.1	Организация хранения и ведения технической документации.	В течение срока действия договора
1.2	Ведение реестра собственников Собственников и Пользователей жилых и нежилых помещений.	В течение срока действия договора
1.3.	Разработка технологий, методов и технических решений по содержанию Общего имущества многоквартирного дома, составление перечня требуемых работ, услуг.	В течение срока действия договора
1.4.	Разработка, заключение и ведение договоров на оказание услуг по содержанию Общего имущества многоквартирного дома с подрядными организациями.	В течение срока действия договора
1.5.	Осуществление контроля за оказанием услуг по содержанию Общего имущества многоквартирного дома.	Ежедневно
1.6.	Назначение лица, ответственного за безопасную эксплуатацию лифтов.	В течение срока действия договора
1.7.	Обеспечение содержания опасных производственных объектов (лифтов) в исправном состоянии и их безопасную эксплуатацию путем организации надлежащего обслуживания и ремонта.	В течение срока действия договора
1.8.	Осуществление страхования риска ответственности за причинение вреда жизни, здоровью, Общему имуществу или имуществу третьих лиц в случае аварии на лифте на весь срок эксплуатации.	В течение срока действия договора
1.9	Согласование, заключение и ведение договоров с ресурсоснабжающими организациями.	В течение срока действия договора
1.10	Назначение лиц, ответственных за исправное состояние и безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок и электроустановок.	В течение срока действия договора
1.11	Обеспечение и осуществление контроля за качеством предоставляемых коммунальных услуг	Ежемесячно
1.12	Принятие мер по учету и рациональному использованию водных и энергетических ресурсов.	В течение срока действия договора
1.13	Организация выполнения технических условий предоставления коммунальных ресурсов в соответствии с требованиями энергоснабжающих организаций.	В течение срока действия договора
1.14	Организация работ по ремонту, в том числе разработка и заключение договоров с подрядными организациями.	По графику, установленному для проведения ремонтных работ
1.15	Обеспечение взаимодействия с государственными органами контроля, надзора, органами местного самоуправления по вопросам содержания многоквартирного дома, подготовка ответов на их запросы.	В сроки, установленные действующим законодательством
1.16	Подготовка расчета стоимости работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту Общего имущества.	В сроки, установленные договором управления
1.17	Подготовка актов выполненных работ, услуг, отчетов Управляющей организации.	В сроки, установленные договором управления
1.18	Консолидация финансовых средств и осуществление расчетов с подрядчиками за оказанные услуги, выполненные работы в соответствии с заключенными договорами.	В сроки, установленные договорами подряда и оказания услуг
1.19	Разработка предложений по эффективному использованию Общего имущества.	В течении срока действия договора

### 2. Услуги по содержанию Общего имущества (с привлечением сторонних организаций)

#### 2.1. Услуги по техническим осмотрам Общего имущества

№ п/п	Вид работ, услуг	Сроки, периодичность выполнения	Примечание
1.	Организация текущих осмотров: <b>Общие осмотры</b> - осмотр всего Общего имущества <b>Частичные осмотры</b> – осмотр отдельных элементов Общего имущества	Проводятся в сроки, рекомендуемые в технической документации на многоквартирный дом и обеспечивающие надлежащее содержание общего имущества в том числе в зависимости от материалов изготовления элементов общего имущества	
2.	Организация сезонных технических осмотров Общего имущества <b>Плановые весенние осмотры</b> Проводятся в целях выявления произошедших в течение зимнего периода повреждений общего имущества.  <b>Плановые осенние осмотры</b> проводятся в целях проверки готовности многоквартирного дома к эксплуатации в отопительный период	<b>Март-май</b> (после таяния снега или окончания отопительного периода)  <b>Сентябрь-ноябрь</b> (до наступления отопительного периода)	При этом уточняются объемы работ по текущему ремонту

3.	Организация внеочередных ( <b>неплановых</b> ) осмотров.	В течение одних суток после произошедших аварий, опасного природного процесса или явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия по обращениям Собственников	
4.	Организация технических осмотров, проверок при выявлении фактов оказания коммунальных услуг ненадлежащего качества	Постоянно в течении срока действия договора.	В соответствии с требованием действующего законодательства
5.	Подготовка перечня работ по ремонту Общего имущества многоквартирных домов.	До 15 мая каждого года.	
6.	Организация технических осмотров при выполнении работ по текущему ремонту, контроль за выполнением работ по ремонту Общего имущества.	ежемесячно	
7.	Организация работ по подготовке многоквартирного дома к сезонным условиям эксплуатации, контроль за их выполнением.	К зиме – июнь-сентябрь К лету – апрель-май	
8.	Подготовка технической документации по готовности многоквартирного дома к сезонной эксплуатации: - паспорта готовности дома к эксплуатации в зимних условиях; - акт на исправность автоматики безопасности и контрольно-измерительных приборов инженерного оборудования здания; - акт технического состояния и исправности работы противопожарного оборудования; - акт о готовности уборочной техники и инвентаря; - акты промывки и испытаний на прочность и плотность оборудования и внутренних систем теплоснабжения, трубопроводов наружных тепловых сетей, относящихся к общему имуществу.	К зиме – 15 сентября	
9.	Создание и ведение базы данных по техническому состоянию Общего имущества многоквартирного дома, в том числе по ремонтам. Ведение журнала осмотров Общего имущества.	Постоянно	
10.	Организация технических осмотров общего имущества при проведении проверок органами государственного контроля.	При проведении проверок	
11.	Организация работы с ГИС ЖКХ		
12.	Подготовка ответов на заявления собственников.		

## 2.2. Услуги по паспортному обслуживанию

№ п/п	Вид услуг	Сроки, периодичность выполнения
1	Прием, подготовка документов граждан по осуществлению регистрационных действий по месту жительства и пребывания.	По установленному графику по записи.
2	Передача документов в органы регистрационного учета, выдача документов на руки гражданину после осуществления регистрационных действий по месту жительства и пребывания.	По установленному графику, в течении 2-х недель с момента подачи документов в управляющую организацию
3	Ведение базы данных Собственников и Пользователей жилых и нежилых помещений.	В течение срока действия договора
4	Выдача справок обратившимся за ними гражданам (о месте проживания, составе семьи), выписок из домовой книги и других справок, связанных с использованием гражданами жилыми помещениями.	В течении 3-х рабочих дней со дня обращения граждан.

## 2.3. Услуги по диспетчерскому обслуживанию.

К услугам по диспетчерскому обслуживанию относятся услуги по приему, регистрации и контролю выполнения в установленные сроки, заявок Собственников/Пользователей по вопросам, связанным с предоставлением коммунальных услуг, содержанием общего имущества в многоквартирном доме, оказанием услуг и выполнением работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также об устранении неисправностей и повреждений внутридомовых инженерных систем и исполнении иных обязательств Управляющей организации, предусмотренных настоящим договором.

Заявки принимаются при непосредственном обращении в диспетчерскую службу, в том числе посредством телефонной связи. При поступлении заявки диспетчерская служба выясняет причины, характер обращения и принимает оперативные решения о взаимодействии с аварийно-ремонтными службами.

Сведения о заявках, сроки и результат выполнения заявок фиксируются в журнале учета заявок или автоматизированной системе учета заявок. Диспетчерская служба осуществляет оперативный контроль сроков и качества исполнения поступивших заявок с использованием инструментов фото-фиксации, оперативных и периодических опросов собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме.

График работы диспетчерской службы Управляющей организации в пределах действия настоящего договора: **круглосуточно**. Заявки принимаются по телефону: +7 (8482) **55-77-44**. Адрес диспетчерской службы: г. Тольятти, б-р. Рябиновый, 6.

### Регламентные сроки оказания услуг диспетчерской службы Управляющей организации:

№ п/п	Вид услуг	Сроки, периодичность выполнения
1	Ответ на телефонный звонок Собственника/Пользователя	в течение не более 5 минут
2	Прием и регистрация заявок в специальном журнале или автоматизированной системе учета заявок,	постоянно в течение срока

	в том числе по обращениям, связанным с предоставлением коммунальных услуги и услуг по содержанию Общего имущества ненадлежащего качества	действия договора
3	Информирование Собственника/Пользователя о сроках исполнения заявки	В момент приема заявки, но не более 30 мин с момента регистрации заявки
4	Выяснение причин и направление исполнителей услуг, в том числе аварийно-ремонтных и специализированных служб для производства работ	незамедлительно после поступления заявки
5	Оперативное руководство и контроль за выполнением заявок, в том числе работ по устранению аварий и неисправностей	В регламентные сроки выполнения работ
6	Выполнение функции по распоряжению штаба ГО и ЧС г. Тольятти.	в случае необходимости
7	Информирование ОМС муниципального образования в случае аварийных повреждений ВДИС о характере повреждений и планируемых сроках их устранения	в установленные законодательством сроки

## 2.4. Услуги по организации расчетов

№ п/п	Вид услуг	Сроки, периодичность выполнения
1	Расчет ежемесячного размера платы за жилищно-коммунальные услуги по каждому Собственнику.	Ежемесячно
2	Оформление счетов-квитанций на оплату жилищно-коммунальных услуг Собственникам - физическим лицам.	Ежемесячно
3	Оформление расчетных документов на оплату жилищно-коммунальных услуг Собственникам - юридическим лицам.	Ежемесячно
4	Доставка расчетных документов Собственникам в почтовые ящики	Ежемесячно
5	Прием физических и юридических лиц по вопросам начисления жилищно-коммунальных услуг.	В часы приема
6	Проведение перерасчетов платежей за жилищно-коммунальные услуги в соответствии с действующим законодательством и настоящим договором.	В течении 30-ти дней
7	Работа с Собственниками по согласованию задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг.	Постоянно
8	Прием и обработка показаний ИПУ	Постоянно
9	Подготовка отчетов о потреблении собственниками коммунальных ресурсов для ресурсоснабжающих организаций	Постоянно
10	Осуществление расчета пеней за несвоевременную оплату ЖКУ собственниками помещений многоквартирных домов	Постоянно
11	Выдача справок собственникам помещений многоквартирных домов по наличию или отсутствию задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг	Постоянно
12	Осуществление аналитического учета операций, связанных с оплатой ЖКУ	Постоянно

## 2.5. Услуги платежных агентов по приему платежей Собственников

№ п/п	Вид услуг	Сроки, периодичность выполнения
1	Прием платежей Собственников за жилищно-коммунальные услуги, в том числе с привлечением банков и платежных агентов.	Постоянно
2	Аналитическая обработка информации о поступлении платы за жилищно-коммунальные услуги по каждому Собственнику.	Постоянно
3	Проведение сверки расчетов по плате жилищно-коммунальных услуг по обращениям Собственников.	не позднее 3х рабочих дней после обращения в Управляющую организацию
4.	Организация ведения базы данных по начислению и оплате жилищно-коммунальных услуг Собственниками.	Постоянно

## 2.6. Услуги по истребованию задолженности

№ п/п	Вид услуг	Сроки, периодичность выполнения
1	Взаимодействие с лицами, имеющими задолженность по оплате жилищно-коммунальных услуг <b>более 1-го и 2-х месяцев:</b> - Составление реестров лиц, имеющих задолженность по оплате жилищно-коммунальных услуг более 1-го и 2-х месяцев - Проведение мероприятий по каждому лицу, включённому в этот реестр: автодозвон, переговоры (лично, по телефону), ведение и архивирование документации установленной формы;	ежемесячно
2	Взаимодействие с лицами, имеющими неурегулированную задолженность по оплате жилищно-коммунальных услуг <b>более 3 месяцев:</b> <b>1) Составление аналитических ведомостей:</b> - реестр лиц, имеющих неурегулированную задолженность по оплате коммунальных платежей более 3 месяцев; - реестр для направления уведомлений о наличии задолженности; - реестр для направления извещений об ограничении предоставления коммунальной услуги; - реестр для оформления заданий на ограничение предоставления коммунальной услуги. <b>2) Проведение мероприятий по каждому лицу, включённому в эти аналитические ведомости:</b> - переговоры (лично, по телефону); - составление и выдача заданий на ограничение предоставления коммунальной услуги; - заключение соглашений об урегулировании задолженности; - работа комиссии по урегулированию задолженности; - ведение и архивирование документации установленной формы. <b>3) Проведение мероприятий по ограничению предоставления коммунальной услуги (электроэнергии, горячего водоснабжения, водоотведение):</b>	ежемесячно

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- получение и выполнение заданий на ограничение предоставления коммунальной услуги (не урегулирована);</li> <li>- проведение проверки на предмет «самоподключения» и повторное ограничение предоставления коммунальной услуги;</li> <li>- проведение проверки для установления факта «проживания/не проживания» собственника помещения.</li> </ul>	
3	<p>Работы с лицами, заключившими соглашения по урегулированию задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг:</p> <p><b>1) Составление аналитических ведомостей:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реестр лиц, заключивших соглашения по урегулированию задолженности по оплате коммунальных платежей;</li> <li>- реестр лиц, не выполняющих условия этих соглашений для направления извещений об ограничении предоставления коммунальной услуги;</li> <li>- реестр лиц, не выполняющих условия этих соглашений для оформления заданий на ограничение предоставления коммунальной услуги</li> </ul> <p><b>2) Проведение мероприятий по каждому лицу, включённому в эти аналитические ведомости:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (переговоры (лично, по телефону));</li> <li>- составление и выдача заданий на ограничение предоставления коммунальной услуги;</li> <li>- перезаключение соглашений об урегулировании задолженности;</li> <li>- работа комиссии по урегулированию задолженности;</li> <li>- ведение и архивирование документации установленной формы)</li> </ul> <p><b>3) Проведение мероприятий по ограничению предоставления коммунальной услуги (электроэнергии, горячего водоснабжения, водоотведения):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- получение и выполнение заданий на ограничение предоставления коммунальной услуги (соглашения);</li> <li>- проведение проверки на предмет «самоподключения» и повторное ограничение предоставления коммунальной услуги;</li> <li>- проведение проверки для установления факта «проживания/не проживания» собственника помещения</li> </ul>	ежемесячно
4	<p><b>Проведение мероприятий по судебному взысканию задолженности:</b></p> <p><b>1) Составление и ведение аналитических ведомостей:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реестр лиц, переданных для судебного взыскания задолженности;</li> <li>- реестр учета исполнения заданий по судебным решениям в отношении этих лиц;</li> <li>- реестр учета исполнительных листов по судебным решениям не переданных в ФССП;</li> <li>- реестр учёта исполнительных листов по судебным решениям переданных в ФССП;</li> <li>- реестр учета лиц, погасивших задолженность по коммунальным платежам.</li> </ul> <p><b>2) Проведение мероприятий по досудебному взысканию в отношении каждого физического и юридического лица, включённых в эти аналитические ведомости:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор и подготовка необходимых документов;</li> <li>- переговоры (лично, по телефону);</li> <li>- составление и направление претензий и писем;</li> <li>- заключение соглашений о досудебном урегулировании задолженности;</li> <li>- контроль исполнения условий заключённых соглашений о досудебном урегулировании задолженности;</li> <li>- ведение и архивирование документации установленной формы.</li> </ul> <p><b>3) Проведение мероприятий по судебному взысканию в отношении каждого физического и юридического лица, включённых в эти аналитические ведомости :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор и подготовка необходимых документов;</li> <li>- переговоры (лично, по телефону);</li> <li>- составление и направление претензий и писем;</li> <li>- составление и предъявление в суд исковых заявлений;</li> <li>- участие в судебных процессах;</li> <li>- ведение и архивирование документации установленной формы.</li> </ul> <p><b>4) Проведение мероприятий по сопровождению исполнительного производства в отношении каждого физического и юридического лица, в отношении которых исполнительные листы переданы в ФССП.</b></p>	ежемесячно

## 2.7. Услуги по снятию и контролю показаний индивидуальных приборов учета (ИПУ)

№ п/п	Вид услуг	Периодичность (сроки) выполнения
1	Прием и обработка показаний ИПУ	ежемесячно
2	Подготовка отчетов о потреблении собственниками коммунальных ресурсов для ресурсоснабжающих организаций	ежемесячно
3	Технический осмотр индивидуальных приборов учета воды	Плановый - 1 раз в год, неплановый – по заявке или необходимости
4	Технический осмотр индивидуальных приборов учета электроэнергии	Плановый – 2 раза в год, неплановый – по заявке или по необходимости
5	Контрольное снятие показаний ИПУ воды	Плановый - 1 раз в год, неплановый – по заявке или необходимости
6	Контрольное снятие показаний ИПУ электроэнергии	Плановый – 2 раза в год, неплановый – по заявке или по необходимости

## 2.8. Работы (услуги) по содержанию строительных конструкций (мелкий ремонт).

№ п/п	Вид услуг	Периодичность (сроки) выполнения
1	Демонтаж металлического листа с продуха в подвале (до 2 шт)	<p>Выполняется по заявкам Собственников и в результате проведенного планового и непланового технического осмотра.</p> <p>Материалы для выполнения работ приобретаются за счет средств текущего ремонта.</p>
2	Заделка отверстия в м/стволе	
3	Заделка отверстия в полу и потолке после замены канализации	
4	Заделка отверстия в стене (до 0,5м2)	
5	Закрашивание надписей (до 5м2, на высоте до 2м)	
6	Закрепление доски объявления б/у	
7	Закрепление досок на лавочке	
8	Закрепление металлического листа на парапете (до 2шт)	
9	Закрепление пандуса	

10	Закрепление секции почтовых ящиков
11	Закрутка болтов, саморезов на окнах, дверях, лавочках, качелях
12	Закрытие оконных створок (не подлежащих ремонту)
13	Замена дверки на почтовом ящике
14	Замена дверного заполнения до 0,4м2 (до 2 шт)
15	Замена колеса м/контейнера (без сварки)
16	Замена керамической плитки на мастике (до 0,25м2)
17	Замена оконного заполнения S до 0,4м2 (до 2 шт)
18	Заполнение дверных стыков монтажной пеной (до 5мп)
19	Заполнение стыка окна монтажной пеной (до 5мп)
20	Малый ремонт двери
21	Малый ремонт качелей (без сварки)
22	Надписи по трафарету мелкие, средние
23	Нумерация почтовых ящиков
24	Регулировка доводчика
25	Регулировка оконных и дверных коробок
26	Ремонт цементного пола местами (до 0,5м2)
27	Рихтовка дверей почтовых ящиков
28	Рихтовка шибера (без сварки)
29	Смазка дверных петель
30	Смазка навесного замка
31	Срезка арматуры
32	Установка/замена дверных пружин
33	Установка/замена личинки замка (без вскрытия)
34	Установка/замена навесного замка (без вскрытия)
35	Установка/замена накладного замка (без вскрытия)
36	Установка/замена проушин
37	Установка/замена ручки-скобки
38	Установка/замена шпингалета
39	Установка маячков (на высоте до 2м)
40	Окраска малых архитектурных форм

## 2.9. Услуги по работе с обращениями собственников (пользователей) помещений и раскрытию информации

№ п/п	Вид услуг	Сроки, периодичность выполнения
<b>Услуги по работе с обращениями Собственников (Пользователей) помещений</b>		
1	Прием и регистрация заявок Собственников, выяснение их причин и характера. Оперативное решение возникших вопросов и организация выполнения заявок собственников, пользователей помещений.	Круглосуточно
2	Прием граждан (собственников/пользователей) по вопросам управления многоквартирным домом, предоставления жилищно-коммунальных услуг, причинения ущерба имуществу Собственника/Пользователя, Общему имуществу и имуществу третьих лиц, рассмотрение устных жалоб.	По графику, в часы приема (не реже 1 раза в месяц)
3	Осуществление записи на прием по телефону или с использованием ГИС ЖКХ, ведение журнала личного приема Собственников/Пользователей	в рабочее время в часы приема
4	Осуществление письменных уведомлений Собственников помещений по вопросам управления многоквартирным домом.	В сроки, установленные договором управления
5	Рассмотрение письменных обращений (заявлений, требований, претензий) Собственников и направление письменных ответов обращения, в том числе и посредством ГИС ЖКХ	В сроки, установленные законодательством
6.	Подготовка данных для корректировки размера оплаты жилищно-коммунальных услуг в случае отклонения их качества от нормативного уровня по обращениям Собственников.	В сроки, установленные законодательством
<b>Услуги по раскрытию информации</b>		
1	Раскрытие информации о деятельности по управлению многоквартирным домом в соответствии с требованиями действующего законодательства	в сроки, установленные законодательством
2	Размещение предусмотренной законодательством информации на вывесках, расположенных у входа в представительство управляющей организации, на досках объявлений в МКД, на информационных стендах (стойках) в представительстве управляющей организации.	
3	Размещение предусмотренной законодательством информации на официальном сайте ГИС ЖКХ	
4	Обеспечение сохранности раскрываемой информации в местах ее размещения	
5	Предоставление по запросам (обращениям) Собственников/Пользователей раскрываемой информации и/или указание на место размещения такой информации	
6	Обеспечение хранения запросов (обращений) Собственников/Пользователей и копий ответов на них	

## 2.10. Услуги по охране объекта

№ п/п	Вид услуг	Сроки, периодичность выполнения
1	Патрулирование территории, относящейся к Общему имуществу многоквартирного дома	2 раза в сутки
2	Охрана Общего имущества многоквартирного дома	По заявкам - круглосуточно
3.	Обеспечение порядка в местах проведения массовых мероприятий	По заявкам в часы проведения мероприятий

4.	Консультирование и подготовка рекомендаций Собственникам/Пользователям по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств	В рабочие часы управляющей компании
----	---	-------------------------------------

## 2.11. Услуги по уборке мест общего пользования и земельного участка в составе Общего имущества:

№ п/п	Вид услуг	Периодичность (сроки) выполнения
<b>Уборка и санитарно-гигиеническая очистка лестничных клеток и мусоропроводов</b>		
1	Влажное подметание пола лестничных площадок	5 раз в неделю
2	Мытье пола всех лестничных площадок	2 раза в месяц
3	Мытье пола лестничных площадок 1 этажа	3 раза в неделю
4	Мытье окон	2 раза в год
5	Мытье стен	2 раза в год
6	Обметание паутины, пыли с потолков	1 раз в неделю
7	Влажная протирка подоконников	1 раз в неделю
8	Уборка и протирка почтовых ящиков	1 раз в неделю
9	Влажная протирка входных дверей	1 раз в неделю
10	Влажная протирка и очистка конвекторов и батарей в МОП	1 раз в неделю
11	Подметание пола кабины лифта	5 раз в неделю
12	Мытье пола кабины лифта	5 раз в неделю
13	Мытье стен лифта	2 раза в месяц
14	Профилактический осмотр мусоропровода	5 раз в неделю
15	Влажная уборка мусорокамеры	5 раз в неделю
16	Уборка загрузочных клапанов с дезинфекцией	2 раза в неделю
17	Очистка и дезинфекция (в летнее время) контейнеров	1 раз в неделю
18	Устранение засора мусоропровода	В течение рабочей смены с момента поступления заявки
<b>Уборка земельного участка в составе Общего имущества</b>		
<b>А) ТЕПЛЫЙ ПЕРИОД (с 01 апреля по 30 октября)</b>		
1	Подметание придомовой территории, уборка от мусора (тротуары, дороги, подходы)	5 раз в неделю
2	Подметание дворовой территорий (внутренние дорожки, детские площадки, отмостки и т.д.)	3 раза в неделю
3	Уборка мягких покрытий (газоны)	3 раза в неделю
4	Уборка техподполья	1 раз в квартал
5	Уборка техэтажа, кровли	1 раз в квартал
6	Уборка козырьков	1 раз в неделю
7	Уборка урн от мусора	5 раз в неделю
8	Промывка урн	1 раз в месяц
9	Погрузка мусора, листья, сухостоя, скошенной травы и т.д.	По необходимости
<b>Б) ХОЛОДНЫЙ ПЕРИОД (с 01 ноября по 31 марта)</b>		
11	Подметание свежевыпавшего снега до 2 см (тротуары, дороги)	В течение 1 рабочей смены
12	Очистка придомовой территории (тротуары, дороги) от свежевыпавшего снега толщиной от 2 до 10 см в ручную	<b>Тротуары</b> – в течение 1 рабочей смены <b>Отмостки</b> – в течение 3-х рабочих смен При продолжительности снегопада свыше 1 дня сроки уборки придомовой территории увеличиваются на время продолжительности снегопада.
13	Механизированная уборка снега с привлечением спец. техники	<b>Дороги</b> – в течении 3-х рабочих смен
14	Посыпка придомовой территорий (тротуаров) песком или смесью песка с хлоридами	В дни гололеда 1 раз в сутки
15	Обход и уборка техэтажа	1 раз в квартал
16	Обход и уборка техподполья	1 раз в квартал
17	Уборка снега с крышек канализационных и пожарных колодцев	1 раз в неделю
18	Уборка козырьков	1 раз в месяц
19	Уборка газонов от крупного мусора	2 раза в неделю
20	Погрузка мусора	По необходимости
<b>Содержание и уход за элементами озеленения на земельном участке в составе Общего имущества</b>		
<b>1. УХОД ЗА ДЕРЕВЬЯМИ</b>		
1.1	Окапывание деревьев	2 раза в год
1.2	Поливка деревьев	Для деревьев младше 7 лет - 5 раз (ежемесячно май-август)
1.3	Обрезка деревьев (высотой до 2-х метров)	2 раза в год
<b>2. УХОД ЗА КУСТАРНИКОМ</b>		
2.1	Окапывание кустарника	2 раза в год
2.2	Поливка кустарника	4 раза в месяц
2.3	Стрижка кустарника	5 раз в год
<b>3. УХОД ЗА ГАЗОНОМ</b>		
3.1	Покос газона	5 раз в год
3.2	Стребание скошенной травы	5 раз в год
3.3	Поливка газонов	4 раза в месяц
<b>Санитарно-гигиеническая очистка МОП (дератизация, дезинсекция)</b>		
1	Дератизация техподполья и мусорокамер	По договору со специализированной организацией 2 раза в год по графику.
2	Дезинсекция техподполья и мусорокамер	

## **2.12. Услуги по техническому содержанию внутридомовых инженерных коммуникаций и оборудования.**

В состав внутридомовых инженерных систем (ВДИС), обслуживаемых по настоящему договору включается **электрическое и санитарно-техническое оборудование**, относящееся к общему имуществу МКД, а именно:

- *внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, первых запорно-регулирующих кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях.*
- *внутридомовая инженерная система водоотведения, состоящая из канализационных выпусков, фасонных частей (в том числе отводов, переходов, патрубков, ревизий, крестовин, тройников), стояков, заглушек, вытяжных труб, прочисток, ответвлений от стояков до первых стыковых соединений, а также другого оборудования, расположенного в этой системе.*
- *внутридомовая система отопления, состоящая из стояков, обогревающих элементов, регулирующей и запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях.*
- *внутридомовая система электроснабжения, состоящая из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, сетей (кабелей) от внешней границы, до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии, а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях.*

Внешней границей сетей тепло-, водоснабжения, входящих в состав общего имущества, является внешняя граница стены МКД.

Внешней границей сетей водоотведения, входящих в состав общего имущества, является первый колодец на наружных сетях.

Внешней границей сетей электроснабжения, входящих в состав общего имущества, являются контакты присоединения вводных кабельных линий от ТП к неподвижным контактам или рубильникам в электрощитовой.

### **2.12.1. Аварийно-ремонтное обслуживание ВДИС**

К работам (услугам) по аварийному обслуживанию ВДИС относится выполнение работ (оказание услуг) по устранению неисправностей и повреждений внутридомовых инженерных систем, относящихся к общему имуществу МКД, по заявкам от Собственников/Пользователей помещений в диспетчерскую службу Управляющей организации в часы работы аварийной службы, а также принятие оперативных мер по обеспечению безопасности граждан в случае возникновения аварийных ситуаций или угрозы их возникновения.

Работа аварийной службы Управляющей организации осуществляется в соответствии с требованиями нормативных правовых актов РФ, направленными на обеспечение тишины и покоя граждан.

График работы аварийной службы в пределах действия настоящего договора: **круглосуточно.**

#### **К аварийным ситуациям относятся:**

- повреждения трубопроводов, систем инженерного оборудования зданий во вспомогательных и жилых помещениях, приводящие к затоплению, нарушению функционирования систем инженерного оборудования и повреждению помещений;
- выходы из строя запорной, водоразборной и регулировочной арматуры систем инженерного оборудования зданий во вспомогательных и жилых помещениях, приводящие к нарушению функционирования систем;
- засоры канализации в жилых и вспомогательных помещениях, приводящие к затоплению помещений;
- поступление воды в жилые и вспомогательные помещения (затопления);
- выход из строя оборудования ВРУ, повреждения электрокабелей, отключение электроэнергии в квартире, здании, подъезде.

#### **Перечень работ (услуг) по аварийному обслуживанию ВДИС может включать в себя:**

##### **а) водопровод и канализация:**

- отключение аварийного участка трубопровода;
- принятие мер по ликвидации аварийной ситуации на трубопроводах, относящихся к Общему имуществу;
- ликвидация засора канализации на сетях, относящихся к Общему имуществу;

##### **б) центральное отопление, горячее водоснабжение:**

- отключение аварийного трубопровода;
- принятие мер по ликвидации аварийной ситуации на трубопроводах, относящихся к Общему имуществу;
- ликвидация неисправностей на сетях, относящихся к Общему имуществу, препятствующих нормальному теплоснабжению и горячему водоснабжению.

##### **в) электроснабжение:**

- восстановление аварийного электроснабжения на дом;
- восстановление аварийного электроснабжения на квартиру в случае кражи счетчиков, автоматов, а также выхода их из строя;
- восстановление аварийного освещения в местах общего пользования, отсутствие которого угрожает безопасности проживания;
- ликвидация неисправностей на сетях, относящихся к Общему имуществу, препятствующих нормальному электроснабжению.

### Сроки устранения аварийных ситуаций:

№ п/п	Вид услуг	Периодичность (сроки) выполнения
1	локализация аварийных повреждений	не более чем в течение получаса с момента регистрации заявки
2	ликвидация засоров ВДИС водоотведения	в течение двух часов с момента регистрации заявки
3	ликвидация засоров мусоропроводов внутри многоквартирных домов	в течение 2 часов с момента регистрации заявки, но не ранее 8 часов и не позднее 23 часов при круглосуточном приеме заявок
4	подача коммунальных услуг при аварийных повреждениях ВДИС	в срок, не нарушающий установленную законодательством продолжительность перерывов в предоставлении коммунальных услуг
5	устранение аварийных повреждений ВДИС	в срок не более 3 суток с даты аварийного повреждения
6	Выполнение заявок об устранении мелких неисправностей и повреждений	в соответствии с согласованными с Собственником/ Пользователем, направившим заявку, сроком и перечнем необходимых работ и услуг
7	Информирование Собственника/Пользователя о планируемой дате и времени начала исполнения заявки, причинах необходимости предоставления доступа в помещение, а также о фамилии, имени, отчестве (при наличии) сотрудника (сотрудников) аварийной службы, который будет осуществлять исполнение заявки	в случае если исполнение заявки требует доступа сотрудника аварийной службы в помещение Собственника/Пользователя

### 2.12.2 Содержание санитарно-технического оборудования.

В состав внутридомового сантехнического оборудования, обслуживаемого по настоящему договору, включается сантехническое оборудование, относящееся к общему имуществу МКД, а именно:

- *внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, первых запорно-регулирующих кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях.*

- *внутридомовая инженерная система водоотведения, состоящая из канализационных выпусков, фасонных частей (в том числе отводов, переходов, патрубков, ревизий, крестовин, тройников), стояков, заглушек, вытяжных труб, прочисток, ответвлений от стояков до первых стыковых соединений, а также другого оборудования, расположенного в этой системе.*

- *внутридомовая система отопления, состоящая из стояков, обогревающих элементов, регулирующей и запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях.*

### Состав услуг по содержанию санитарно-технического оборудования и трубопроводов:

№ п/п	Вид услуг	Периодичность оказания услуг и сроки их выполнения	
		В рамках плановых работ	По заявкам жильцов
1	Визуальный осмотр разводящих трубопроводов и внутридомового сантехнического оборудования в скрытых от постоянного наблюдения помещениях (чердаки, подвалы, ИТП, насосные станции и т.д.)	1 раз в месяц	В течение ½ рабочей смены, следующей после получения заявки.
2	Детальный осмотр наиболее ответственных участков трубопроводов систем отопления, ГВС, ХВС и канализации (насосы, запорная и регулирующая арматура, оборудование КИПиА)	1 раз в неделю	В течение ½ рабочей смены, следующей после получения заявки.
3	<b>Восстановление работоспособности (ремонт) оборудования и запорно-регулирующей арматуры систем отопления, ГВС и ХВС:</b> - устранение течей запорной и регулирующей арматуры; - устранение течей резьбовых соединений трубопроводов, сборок стояков и т.д; - замена сальников; - устранение свищей на трубопроводах - удаление подтёков на трубопроводах и резьбовых соединениях.	по мере выявления в течение 1 рабочей смены	В течение рабочей смены после получения заявки, в период пуска тепла – в течение 3-х дней.
4	Замена запорно-регулирующей арматуры систем отопления, ГВС и ХВС, если работы по замене не требуют привлечения дополнительных ресурсов (применение сварочных работ и т.п.)	по мере выявления	



5	<b>Мелкий ремонт трубопроводов канализации:</b> - конопатка и подчеканка раструбов, - устранение контруклонов и мешков горизонтальных участков трубопроводов канализации ( <i>в подвалах и чердаках</i> ), - восстановление креплений трубопроводов канализации, - устранение течей раструбных соединений канализации, - замена уплотняющих прокладок на ревизиях канализации, - удаление и подтёков на трубопроводах и раструбах канализации.	по мере выявления в течение 1 рабочей смены	
6	Удаление воздуха из системы отопления	по мере выявления в течение 1 рабочей смены	
7	Регулировка, наладка систем отопления, горячего и холодного водоснабжения по обеспечению предоставления коммунальных услуг надлежащего качества	Ежедневно, в рабочие дни	В течение рабочей смены после получения заявки, в период пуска тепла – в течение 3-х дней.
8	Восстановление теплоизоляции на открытых участках трубопроводов системы отопления (до 1п.м.)	по мере выявления	
9	Восстановление гидроизоляции на открытых участках трубопроводов систем отопления, ГВС, ХВС и канализации (до 1п.м.)	по мере выявления	
10	Профилактическая прочистка вертикальных стояков внутридомовой канализационной сети D=50мм	1 раз в год ( <i>по графику</i> )	
11	Профилактическая прочистка лежаков внутридомовой канализационной сети	1 раз в год ( <i>по графику</i> )	
12	Устранение засоров стояков и горизонтальных участков ( <i>«лежаков»</i> ) внутридомовых сетей канализации	по мере выявления незамедлительно	
13	Откачка воды и канализационных стоков, осушение и проветривание подвальных помещений	по мере необходимости	
14	Санитарное содержание подвальных помещений	постоянно	
15	<b>Подготовка к эксплуатации в весенне-летний период:</b> - консервация системы центрального отопления; - переключение на летний режим ГВС; - проверка и устранение причин неисправностей ливневой канализации; - реконсервация и ремонт поливочной системы.	апрель-май	
16	<b>Подготовка к эксплуатации в осенне-зимний период:</b> - гидро-пневмопромывка системы отопления - обмен теплоносителя; - ремонт и ревизия сантехнического оборудования на ИТП, распределительных и элеваторных узлах, транзитных трубопроводах и стояках - проведение гидравлического испытания теплового пункта; - ревизия вводных и подпорных шайб; - консервация поливочной системы на зимний период;	май-сентябрь	
17	<b>Текущий ремонт:</b> - реконструкция системы ХПВ, ГВС, отопления, ИТП; - ремонт отдельных участков узлов трубопроводов систем отопления, ГВС, ХПВ, ИТП; - ремонт отдельных участков хозфекальной и ливневой канализации и т.д.	По мере необходимости	По отдельному договору

### 2.12.3 Содержание электрического оборудования.

№ п/п	Наименование услуг	Периодичность оказания услуг и сроки их выполнения	
		В рамках плановых работ	По заявкам жильцов
<b>Техническое содержание ВДЭО</b>			
1	Осмотр электрощитовой ( <i>без отключения оборудования</i> ) – проверка состояния контактов, изоляции электрических сетей, исправности рубильников, автоматических выключателей, магнитных пускателей и другой коммутационной аппаратуры, состояния помещения, исправности средств защиты и пожаротушения, исправности дверей, окон, запирающих устройств.	1 раз в месяц ( <i>с 1 по 5 число каждого месяца</i> )	
2	Техническое обслуживание электрощитовой ( <i>с полным отключением электроснабжения</i> ) – осмотр вводных и вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, подтяжка контактных соединений и проверка надежности заземляющих контактов и соединений, устранение мелких неисправностей, чистка оборудования от пыли и грязи, смазка движущихся элементов электрооборудования.	1 раз в 2 года по графику.	
3	Замена вышедших из строя предохранителей, однополюсных автоматических выключателей в вводно-распределительных устройствах (в эл. щитовых).	по мере выявления незамедлительно	В течение ½ рабочей смены, следующей после получения заявки.
4	Техническое обслуживание этажных щитков и внутридомовых электрических сетей ( <i>с частичным отключением электроснабжения</i> ) – осмотр силовой части этажных щитков с установленной в них аппаратурой защиты, контроля и управления, подтяжка контактных соединений и проверка надежности заземляющих контактов и соединений, устранение мелких неисправностей.	1 раз в год по графику.	В течение ½ рабочей смены, следующей после получения заявки
5	Замена неисправных вводных защитных устройств на квартиру ( <i>пакетных переключателей, автоматических выключателей, УЗО</i> ) в этажных	по мере выявления в течение ½ рабочей	В течение ½ рабочей смены, следующей после получения

	электрощитках ( <i>материал предоставляет собственник</i> ).	смены	заявки
6	Осмотр светильников общедомовых помещений ( <i>лестничные клетки, поэтажные коридоры, лифтовые холлы, у мусоросбросов и т.п.</i> ), осмотр электрической сети в технических подвалах, подпольях и на чердаке, в том числе распаянных и протяжных коробок и ящиков с удалением из них влаги, очистка светильников от пыли и грязи.	1 раз в год по графику.	В течение ½ рабочей смены, следующей после получения заявки
7	Замена сгоревших ламп и стартеров, укрепление плафонов и ослабленных участков электропроводки.	По мере выявления в течение рабочей смены	
8	Осмотр и регулировка автоматических систем управления рабочим освещением ( <i>фотореле, часовые механизмы</i> ).	Не реже 4 раз в год.	
9	Снятие показаний счетчика за отчетный период до 25 числа текущего месяца.	1 раз в месяц	
10	Проверка общесистемных настроечных параметров для электронных счетчиков. Проверка достоверности показаний электросчетчика. Демонтаж/монтаж счетчика на госповерку ( <i>только в случае окончания межповерочного интервала</i> ), отладка работы счетчика после поверки.	По необходимости	
11	Электроизмерительные работы: - Проверка цепи между заземлителями и заземляемыми элементами. - Проверка цепи фаза-ноль в эл. установках до 1000В. с системой TN. - Измерение сопротивления изоляции. - Измерение сопротивления заземляющих устройств (ЗУ).	1 раз в три года 1 раз в три года 1 раз в три года 1 раз в шесть лет	
12	Обходы и осмотры трасс наружных сетей электроснабжения ( <i>кабельные линии 0,4кВ</i> ) в пределах эксплуатационной ответственности с Сетевой организацией.	4 раза в год.	
13	Подача заявки в оперативно-диспетчерскую службу на восстановление запирающих устройств групповых эл.щитков и распределительных шкафов.	По мере выявления	
<b>Проведение электроизмерительных работ</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Элементы (виды) измерений</b>	<b>Кол-во измерений в год</b>	<b>Основание</b>
1	Проверка цепи между заземлителями и заземляемыми элементами.	1 раз в три года	ПУЭ п.1.7.139,1.8.39;ПТЭЭП пр.3 п.26.1,28.5
2	Проверка цепи фаза-ноль в эл. установках до 1000В с системой TN	1 раз в три года	ПУЭ п.1.7.139,1.8.39;ПТЭЭП пр.3 п.26.1,28.5, требования ТФ Ростехнадзора
3	Измерение сопротивления изоляции	1 раз в три года	ПУЭ 1.8.39 п.1,2г.36;т.16.38;ПТЭЭ пр.3 п.26.1
4	Измерение сопротивления заземляющих устройств (ЗУ)	1 раз в шесть лет	ПУЭ 1.8.39 п.1,2г.36;т.16.38;ПТЭЭП пр.3 п.26.1

### 2.12.4 Эксплуатация общедомовых приборов учета, содержание ИТП, систем автоматики, насосных станций

№ п/п	Вид услуг	Периодичность работ и сроки их выполнения
<b>1. Общедомовые приборы учета теплоэнергии, массы ХОВ, ХПВ</b>		
1.1	<b>Общие положения</b> Регламентные работы по профилактическому обслуживанию приборов узла учета на тепловых пунктах проводятся с целью поддержания оборудования в технически исправном состоянии и обеспечения достоверности учета потребляемого тепла и теплоносителя	
1.2	<b>Теплосчетчик:</b> -осмотр приборов учета, проверка достоверности показаний теплосчетчика; -снятие архива за отчетный период (с23 по 25 число каждого месяца) и передача их в теплоснабжающую организацию до 28 числа текущего месяца; -анализ статистических отклонений в показаниях на основе архива; -проверка общесистемных настроенных параметров.	2 раза в месяц 1 раз в месяц  2 раза в месяц 2 раза в год
1.3	<b>Преобразователи расхода, давления:</b> -проверка правильности показаний преобразователей; -проверка питания первичных преобразователей.	2 раза в месяц 2 раза в месяц
1.4	<b>Преобразователи температуры:</b> -проверка правильности показаний преобразователя; -проверка положения преобразователя в термогильзе; -проверка и заполнение термогильзы маслом (при необходимости); -проверка уплотнителя и замена (при необходимости)	2 раза в месяц 2 раза в месяц по необходимости по необходимости
1.5	<b>Перечень работ, обязательных для всех типов приборов:</b> -внешний осмотр; -проверка пломб и отсутствие внешних повреждений; -проверка разъемных соединений и состояния контактов; -проверка крепления кабелей и жгутов проводов, проверка герметичности фланцевых и резьбовых соединений; -удаление пыли и внешнего загрязнения с поверхности приборов; -протирка индикаторных окон; -зачистка контактов, протяжка разъемных электрических соединений.	2 раза в месяц 2 раза в месяц 1 раз в месяц 2 раза в год  1 раз в месяц 2 раза в месяц 2 раза в год
1.6	<b>Работы общеорганизационного характера:</b> -организация взаимодействия со специальными службами энергоснабжающих организаций, контролирующей эксплуатацию приборов; -перевод и сдача в коммерческий учет приборов учета при переходе на летний,	

	зимний режим тепловодоснабжения;	
<b>2. Системы автоматического регулирования температуры теплоносителя</b>		
2.1	<b>Общие положения</b> Регламентные работы по профилактическому обслуживанию автоматизированной системы регулирования параметров теплоносителя проводятся с целью: -поддержания оборудования в технически исправном состоянии; -обеспечения нормативного температурного режима систем отопления и горячего водоснабжения в ИТП заказчика, в пределах поступающих параметров от энергопоставляющей организации; -организация эффективного потребления энергетических и вводных ресурсов.	
2.2	<b>Контролеры:</b> -проверка общесистемных настроечных параметров; -проверка питания контролера; -проверка связей между исполнительными блоками; -ревизия и тренировка запорно-регулирующих клапанов (КЗР0); -проверка правильности выполнения команд управления исполнительными механизмами.	2 раза в месяц 2 раза в месяц 1 раз в месяц 1 раз в месяц 1 раз в месяц
2.3	<b>Преобразователи температуры:</b> -проверка правильности показаний преобразователя; -проверка положения преобразователя в термодилже; -проверка и заполнение термодилжи маслом -проверка уплотнителя и замена	2 раза в месяц 2 раза в месяц по необходимости по необходимости
2.4	<b>Насосы:</b> -проверка качества силовых контактов; -проверка вибрации; тренировка насосов.	Все 1 раз в месяц
2.5	<b>Перечень работ, обязательных для всех типов приборов:</b> -внешний осмотр; -проверка разъемных соединений и состояния контактов; -проверка крепления кабелей и жгутов проводов, проверка герметичности фланцевых и резьбовых соединений; -удаление пыли и внешнего загрязнения с поверхности приборов; -протирка индикаторных окон; -защипка контактов, протяжка разъемных электрических соединений.	2 раза в месяц 2 раза в месяц 2 раза в месяц  2 раза в месяц 2 раза в месяц 2 раза в год
<b>3. Повысительные насосные станции холодного (горячего) водоснабжения, дренажные насосы</b>		
3.1	<b>Общие положения</b> Регламентные работы по профилактическому обслуживанию повысительной насосной станции, дренажных насосов проводятся с целью: -поддержания оборудования в технически исправном состоянии; -обеспечения нормативного режима систем холодного и горячего водоснабжения потребителей; -организация эффективного потребления водных ресурсов.	
3.2	<b>Контролеры:</b> -проверка общесистемных настроечных параметров; -проверка питания контролера; -проверка связей между исполнительными блоками;	2 раза в месяц 2 раза в месяц 2 раза в месяц
3.3	<b>Преобразователи давления:</b> -проверка правильности показаний преобразователя; -проверка питания преобразователя;	2 раза в месяц 2 раза в месяц
3.4	<b>Насосы:</b> -проверка качества силовых контактов; -проверка вибрации; тренировка насосов.	Все 1 раз в месяц
3.5	<b>Перечень работ, обязательных для всех типов приборов:</b> -внешний осмотр; -проверка разъемных соединений и состояния контактов; -проверка крепления кабелей и жгутов проводов, проверка герметичности фланцевых и резьбовых соединений; -удаление пыли и внешнего загрязнения с поверхности приборов; -протирка индикаторных окон; -защипка контактов, протяжка разъемных электрических соединений.	2 раза в месяц 2 раза в месяц 2 раза в месяц  2 раза в месяц 2 раза в месяц 2 раза в год
<b>4. Общедомовые приборы учета электроэнергии</b>		
4.1.	-снятие показаний счетчиков за отчетный период и передача в Управляющую организацию до 25 числа текущего месяца;	Все 1 раз в месяц
4.2.	-проверка общесистемных настроечных параметров для электронных счетчиков; -проверка достоверности показаний электросчетчика; -демонтаж/монтаж счетчика на госпроверку (только в случае окончания межповерочного интервала), отладка работы после поверки.	По необходимости

### 2.12.5. Обслуживание систем дымоудаления и систем противопожарной автоматики (СДУ и ППА)

№ п/п	Вид работ (объект обслуживания)	Периодичность (сроки) проведения
1	Внешний осмотр составных частей СДУ и установки ППА на отсутствие повреждений, коррозии, грязи, прочности креплений, наличие пломб и т.п.	Ежедневно
2	Контроль рабочего положения выключателей и переключателей, исправности световой индикации, наличия пломб на приемно-контрольных приборах и устройствах	Ежедневно
3	Контроль основного и резервного источников питания и проверка автоматического переключения питания с рабочего ввода на резервный	Еженедельно
4	Проверка работоспособности составных частей СДА и установки ППА	Ежемесячно силами подрядной организации
5	Профилактические работы	Ежемесячно силами подрядной организации
6	Проверка работоспособности СДА в ручном и автоматическом режимах, проверка работоспособности установки ППА	Ежеквартально силами подрядной организации
7	Метрологическая проверка КИП	Ежегодно силами подрядной организации
8	Измерение сопротивления защитного и рабочего заземления	Ежегодно силами подрядной организации
9	Измерение сопротивления изоляции электрических цепей	1 раз в 3 года силами подрядной организации

### 2.12.6. Содержание систем ограниченного доступа (СОД), автоматически запирающихся устройств (АЗУ) дверей подъезда:

№ п/п	Наименование услуг	Периодичность услуг и сроки их выполнения	
		В рамках ППР	По заявкам жильцов
<b>1. Содержание систем ограниченного доступа (СОД) и автоматически запирающихся устройств (АЗУ) дверей подъездов:</b>			
1.	<b>Блок вызова АЗУ:</b> - Проверка световой и звуковой индикации на блоке вызова (БВД). Каждое нажатие на кнопки должно сопровождаться звуковым сигналом. - Проверка наличие дуплексной связи между трубкой (ТАП) и блоком вызова (БВД), путем набора номера трех подключенных квартир (верхнюю, среднюю, нижнюю) При необходимости отрегулировать громкость связи. При возбуждении усилителей (свист), отбалансировать БВД. - Проверка работы кнопок разблокирования эл.магнитного замка (ЭМЗ) на трубке ТАП. Замок должен разблокироваться, блок вызова — выдать тональный сигнал. - Проведение протирки кнопок, очистки гнезда считывания ключа и решетки микрофона.	1 раз в месяц	По договоренности с жильцом, но не позднее 1 суток с момента поступления заявки  В случае аварийной ситуации - незамедлительно
2.	<b>Кнопка отключения эл.магнитного замка на выходе из подъезда.</b> - Проверка срабатывания, устранение имеющиеся неисправности. - Проверка световой индикации кнопки, при необходимости восстановить	1 раз в месяц	
3.	<b>Электромагнитный замок (ЭМЗ)</b> - Осмотр замкового устройства. - Проведение протяжки крепления замка. - Проверка выдержки времени разблокирования эл.магнитного замка, при необходимости — отрегулировать выдержку, согласно технических характеристик, установленных заводом-изготовителем. - Проверка свободного хода и совпадения рабочей плоскости пластины с плоскостью ЭМЗ, при необходимости — скорректировать.	1 раз в месяц	
4.	<b>Дверной доводчик:</b> - Консультирование по вопросам эксплуатации домофона - Регулировка - Проверка работоспособности - Замена	по необходимости по необходимости 1 раз в месяц по факту выхода из строя	В течение 2-х суток
5.	<b>Входные двери</b> - Проверка легкости хода (скорость закрытия) рабочей створки, при необходимости смазка петель. - Проверка плотности прилегания створок двери, при наличии зазоров, перекосов и деформации, исправление при наличии технической возможности. - Проверка исправности и надежности шпингалетных запоров нерабочей створки, её отпирания и запираения - Выполнение протяжки крепления защитных кожухов двери.	1 раз в месяц	В течение 2-х суток
6.	<b>Кабель и проводка</b> - Проведение осмотра и протяжки крепления проводов, на блоке (БВД), эл.магнитном замке (ЭМЗ), блоке коммутации (БК) и блоке питания (БП).	4 раза в год	По договоренности с жильцом, но не позднее 1 суток с момента поступления заявки

	- Проверка надежности крепления соединительного кабеля на дверях. - Устранение обрывов квартирной и стояковой проводки (в случаях не связанных с хищением и вредительством) - Устранение неисправностей, связанных с изменением полярности провода		
7.	<b>Подготовка к осенним условиям эксплуатации</b>	август	до наступления осенне-зимнего периода

## 2.13. Услуги по содержанию лифтов

### 2.14.1. Техническое обслуживание и ремонт лифтов, систем диспетчеризации.

№ п/п	Вид работ (объект обслуживания)	Периодичность (сроки) проведения
<b>1. Аварийно-диспетчерское обслуживание</b>		
1.1.	Мониторинг состояния и неисправностей лифтов с использованием системы диспетчеризации.	Круглосуточно
1.2.	Двухсторонняя переговорная связь с кабиной.	Круглосуточно, незамедлительно
1.3.	Освобождение пассажиров из кабины лифта.	В течение 30 мин. с момента получения заявки
1.4.	Устранение неисправностей и простоев лифта, не связанных с проведением капитального ремонта и восстановительных работ по результатам вандализма (хулиганских действий).	В течение 24 час. с момента остановки
1.5.	Устранение неисправностей диспетчерского оборудования.	В течении 3-х часов
<b>2. Техническое обслуживание лифтов</b>		
<b>2.1. Периодические осмотры</b>		
2.1.	Периодические осмотры	Согласно требованиям нормативных документов
<b>2.2. ТО-2</b>		
2.2.1	Канатоведущий шкив (КВШ)	1 раз в месяц
2.2.2	Крыша кабины и каркас	1 раз в месяц
2.2.3	Подвижный пол кабины	1 раз в месяц
2.2.4	Пост приказа в кабине лифта	1 раз в месяц
2.2.5	Кабина лифта	1 раз в месяц
2.2.6	Привод дверей кабины	1 раз в месяц
2.2.7	Противовес	1 раз в месяц
2.2.8	Направляющая кабины или противовеса	1 раз в месяц
2.2.9	Тормозное устройство	1 раз в месяц
2.2.10	Подвеска противовеса	1 раз в месяц
2.2.11	Каркас противовеса	1 раз в месяц
2.2.12	Ловители	1 раз в месяц
2.2.13	Двери шахты лифта	1 раз в месяц
2.2.14	Подвеска кабины	1 раз в месяц
2.2.15	Устройство слабины подъёмных канатов (СПК)	1 раз в месяц
2.2.16	Башмаки кабины	1 раз в месяц
2.2.17	Канаты тяговые или ограничителя скорости	1 раз в месяц
2.2.18	Датчики селекции или точной остановки	1 раз в месяц
2.2.19	Вызывные аппараты, табло этажные	1 раз в месяц
2.2.20	Осмотр приямка	1 раз в месяц
2.2.21	Натяжное устройство	1 раз в месяц
2.2.22	Электроаппараты, установленные в приямке	1 раз в месяц
2.2.23	Проверка работы лифта	1 раз в месяц
2.2.24	Электродвигатель главного привода	1 раз в месяц
2.2.25	Шкаф управления лифтом	1 раз в месяц
2.2.26	Трансформаторы	1 раз в месяц
2.2.27	Электроаппараты на крыше кабины (КЛ, СПК, ДУСК, ДТО, ВК и др.)	1 раз в месяц
2.2.28	Этажные переключатели	1 раз в месяц
<b>2.3. ТО-3</b>		
2.3.1	Полумуфта моторная	1 раз в 3 месяца
2.3.2	Электромагнит тормозного устройства	1 раз в 3 месяца
2.3.3	Тормозной барабан	1 раз в 3 месяца
2.3.4	Вводный рубильник	1 раз в 3 месяца
<b>2.4. ТО-6</b>		
2.4.1	Электропроводка в клеммной коробке кабины	1 раз в 6 месяцев
2.4.2	Ограничитель скорости (ОС)	1 раз в 6 месяцев
2.4.3	Проверка исправности работы ограничителя скорости (ОС)	1 раз в 6 месяцев
2.4.4	Электропроводка в машинном помещении	1 раз в 6 месяцев
2.4.5	Буферное устройство	1 раз в 6 месяцев
<b>2.5. ТО-12</b>		
2.5.1	Подвесной кабель	1 раз в год
2.5.2	Электропроводка в машинном помещении	1 раз в год
2.5.3	Электропроводка в шахте лифта	1 раз в год
2.5.4	Редуктор главного привода	1 раз в год
2.5.5	Отводные блоки	1 раз в год
2.5.6	Электропроводка в клеммной коробке шахты	1 раз в год

3. Ремонт в рамках технического обслуживания лифтов*		
3.1	Замена блок-контакта дверей шахты	В сроки, исключающие простой лифта свыше 1 рабочего дня  *Материалы для выполнения работ приобретаются за счет средств текущего ремонта
3.2	Замена ролика замка двери шахты	
3.3	Проверка и подтяжка крепления всех деталей, установленных на верхней балке дверей шахты	
3.4	Замена замка в сборе	
3.5	Замена капронового ролика на каретке верхней балки	
3.6	Замена контролика каретки	
3.7	Выправка каркаса кабины от перекосов и изгибов	
3.8	Замена башмака кабины	
3.9	Замена вкладыша башмака	
3.10	Замена контакта слабины подъемных канатов (СПК)	
3.11	Замена рычага механизма ловителей	
3.12	Замена плафона люка кабины	
3.13	Замена башмаков створки дверей кабины	
3.14	Замена резины притвора створок двери кабины	
3.15	Замена отводки дверей кабины	
3.16	Замена упора каретки двери кабины	
3.17	Замена линейки дверей кабины	
3.18	Замена каретки створки двери кабины	
3.19	Замена каната связи створок дверей кабины	
3.20	Замена ролика (эксцентрика) каретки дверей кабины	
3.21	Замена возвратной пружины створок двери кабины при ЕТО и ТО	
3.22	Замена блок-контакта открывания и закрывания дверей	
3.23	Замена водила привода дверей кабины	
3.24	Замена микропереключателя	
3.25	Замена ремня привода дверей при ЕТО и ТО	
3.26	Замена блок-контакта контроля притвора створок дверей кабины	
3.27	Замена башмака (ползуна) противовеса	
3.28	Промывка, прочистка противовеса	
3.29	Замена выключателя натяжного устройства	
3.30	Замена контактора (магнитного пускателя)	
3.31	Замена реле времени	
3.32	Замена автоматического выключателя на станции управления	
3.33	Замена переключателя режима работ на панели управления	
3.34	Замена проходных конденсаторов на вводном устройстве	
3.35	Замена индуктивного датчика типа ИКВ или контактного типа ДПЭ	
3.36	Ремонт датчика точной остановки (ДТО)	
3.37	Замена этажного переключателя	
3.38	Регулировка автоматического замка	
3.39	Замена конечного выключателя	
3.40	Замена каната связи качалок с конечным выключателем	
3.41	Ремонт приказного аппарата	
3.42	Ремонт подпольного блок-контакта	
3.43	Ремонт вызывного аппарата	
* - работы, не включенные в перечень работ в рамках технического обслуживания лифтов, а также работы, связанные с ремонтом вследствие совершения вандальных действий, проводятся по процедуре организации текущего ремонта Общего имущества (согласно приложению № 3 к настоящему договору).		

4. Техническое обслуживание систем диспетчеризации			
		В рамках плановых работ	В случае аварийных ситуаций
1	<b>ПЭВМ:</b> - тестирование ПЭВМ, проверка правильности работы программного обеспечения; - внешний осмотр удаление пыли и грязи с поверхностей; - проверка целостности соединительных и питающих кабелей; - проверка правильности работы программного обеспечения; - разборка ПЭВМ, устройства ЦПРУ и другого оборудования, очистка от пыли, протирка контактов, осмотр печатных плат и разъемов; - проверка параметров настройки программного обеспечения и их корректировка при необходимости с занесением в объектовые паспорта; - просмотр и анализ протоколов работы комплекса; - просмотр и анализ протоколов работы комплекса; - проверка состояния и работы блока бесперебойного питания ПЭВМ; - проверка достоверности передачи диагностической информации с устройств УДП на диспетчерский пульт; - проверка заполнения жесткого диска и его дефрагментация; - установка новых версий программного обеспечения;	8 раз в год 8 раз в год 8 раз в год 8 раз в год 3 раза в год 3 раза в год 3 раза в год 3 раза в год 3 раза в год 1 раз в год	В течении 3-х часов с момента возникновения аварийной ситуации
2	<b>ЦПРУ:</b> - проверка состояния радиостанции и СПК; - внешний осмотр удаление пыли и грязи с поверхностей; - проверка целостности соединительных и питающих кабелей; - проверка функционирования голосовой связи; - выявление неисправностей диспетчерского оборудования и их устранение при необходимости;	8 раз в год 8 раз в год 8 раз в год 8 раз в год 3 раза в год	

	- проверка качества голосовой связи с диспетчерским пультом с кабины лифта и машинного помещения;	3 раза в год	
3	<b>Оборудование на объекте (ПРУК, УДЛ, КП, линейное оборудование):</b> - внешний осмотр удаление пыли и грязи с поверхностей; - проверка целостности соединительных и питающих кабелей; - проверка функционирования голосовой связи; - проверка срабатывания и внешний осмотр датчика сигнализации ИО-102; - выявление неисправностей объектового оборудования и их устранение; - проверка качества голосовой связи с диспетчерским пультом с кабины лифта и машинного помещения; - осмотр и контроль технического состояния соединительных кабелей лифтовой диспетчерской связи и сигнализации (в МП); - осмотр кабеля по трассе, мест выхода кабеля в помещение, проверки наличия защиты от механических повреждений и наличия заземления;	8 раз в год 8 раз в год 8 раз в год 8 раз в год 3 раза в год 3 раза в год  1 раз в год  1 раз в год	

**2.14.2. Проведение оценки соответствия лифтов в форме периодического технического освидетельствования** - осуществляется на основании отдельного договора, заключаемого управляющей организацией со специализированной организацией.

**2.14.3. Проведение электроизмерительных работ на лифтах для периодического технического освидетельствования** - осуществляется на основании отдельного договора, заключаемого управляющей организацией со специализированной организацией.

**УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**  
Генеральный директор

**ТОВАРИЩЕСТВО**  
Председатель Правления

\_\_\_\_\_  
Р.С. Данилов  
М.П.

\_\_\_\_\_  
М.П.