

### П Е Р Е Ч Е Н Ь

**работ (услуг) ООО «УК «ЯНТАРЬ» по содержанию общего имущества и управлению МКД по улице им. Лейтенанта Орлова С.В. д.8 г. Хабаровска**

№ п/п	Перечень работ (услуг) по обслуживанию и содержанию общего имущества МКД	периодичность
1	2	3
<b>I. Техническое обслуживание конструктивных элементов МКД</b>		
1.	Закрытие технических проходов и специальных ограждений, входов в технические и служебные помещения, подвалы и выхода на крышу МКД.	по мере необходимости
2.	Ремонт и замена дверей в местах общего пользования	по мере необходимости
3.	Восстановление ограждений тамбуров и лестничных маршей в местах общего пользования.	по мере необходимости
4.	Выполнение плотницких и стекольных работы в местах общего Пользования.	по мере необходимости
5.	Очистка кровли, козырьков от мусора, грязи, листьев, снега и Наледи.	по мере необходимости
6.	Установка и замена почтовых ящиков в помещениях и местах общего пользования.	по мере необходимости
7.	Проведение технических осмотров (с привлечением специалистов) отдельных конструктивных элементов МКД крыши, внутренних водостоков, стен, перекрытий, стеновых вентиляционных каналов, козырьков.	один раз в 2 года или при поступлении заявок
8.	Восстановительные (текущие) ремонтно-строительные работы и покраска конструктивных элементов МКД.	по мере необходимости
<b>II. Обслуживание внутридомового инженерного оборудования</b>		
1.	Регулировка и наладка инженерных систем (отопление, ХВС, ГВС, канализация).	1 раз в год
2.	Промывка систем отопления.	1 раз в год
3.	Проведение технических осмотров внутридомового инженерного оборудования МКД.	1 раз в год
4.	Обслуживание автоматизированного индивидуального теплового пункта (ИТП).	ежедневно
5.	Техническое обслуживание пассажирского и грузового лифта.	по мере необходимости
6.	Техническое обслуживание общедомовых приборов учета.	ежемесячно
<b>III. Обслуживание электротехнического оборудования в местах общего пользования (МОП)</b>		
1.	Устранение неисправностей электропроводки и электротехнических устройств установленных в местах общего пользования МКД.	по мере необходимости или по заявкам
2.	Замена лампочек, светильников, розеток, выключателей в МОП.	по мере необходимости или по заявкам
3.	Технические осмотры и обслуживание всего силового электрооборудования в местах общего пользования МКД .	по мере необходимости, или не реже 2-х раз в год
4.	Осмотр и обслуживание системы противопожарной сигнализации и оборудования препятствующего несанкционированному проникновению в места и помещения общего пользования.	ежедневно
5.	Замеры сопротивления изоляции проводов и кабелей в МОП.	1 раз в год

<b>IV.</b>	<b>Санитарное содержание МКД и благоустройство его придомовой территории</b>	
1.	Уборка внутренних мест общего пользования в МКД :	
	влажное подметание коридорных полов первого этажа ;	ежедневно
	влажная подметание коридорных полов со 2-го по 15 этаж	один раз в неделю
	влажная подметание лестничных площадок и маршей в МКД ;	два раза в месяц
	подметание межэтажных лестничных переходов в МКД ;	по мере необходимости
	мытьё коридорных полов, лестничных площадок и маршей на этажах МКД в теплый период ;	один раз в месяц (период май – октябрь)
	влажная протирка внутренних стен, наружной и внутренней поверхности облицовки лифтов дверей, плафонов освещения, решеток, лестничных перил, внешней поверхности шкафов с электросчетчиками и слаботочными устройствами, радиаторов и почтовых ящиков ;	по мере необходимости
2.	Уборка мест общего пользования относящихся (закрепленных) по проекту к МКД :	по мере необходимости
	уборка площадки перед входом в подъезд (подметание мусора и чистка от снега) МКД ;	по мере необходимости
	уборка наружных входов в подвал (подметание мусора и чистка от снега) МКД ;	по мере необходимости
	очистка металлических решеток ливневой канализации и приямка от мусора и грязи ;	по мере необходимости
	уборка подвальных помещений технического назначения ;	по мере необходимости
	уборка помещений общего пользования в полуподземной автостоянке МКД ;	по мере необходимости
3.	Уборка закрепленных за МКД придомовых территорий :	по мере необходимости
	подметание и очистка тротуаров, территории дворов, внутренней проезжей части от мусора и грязи ;	ежедневно
	уборка газонов и озеленение территории ;	по мере необходимости
	покос и уборка травы ;	по мере необходимости
	очистка от свежевывающего снега отмостков, тротуаров, дорог, подходов к подъездам и наружных входов в подвал ;	по мере необходимости
	очистка придомовых территорий от уплотненного снега и наледи с помощью скалывающих инструментов ;	по мере необходимости
4.	Очистка контейнерных площадок и вывоз бытовых отходов.	ежедневно
<b>V.</b>	<b>Аварийное обслуживание и текущий ремонт общего имущества МКД</b>	по мере необходимости или по заявкам
<b>VI.</b>	<b>Организация учета и снятие показаний общедомовых приборов учета</b>	один раз в месяц
<b>VII.</b>	<b>Проведение дератизации и дезинсекции подвалов, технических помещений МКД</b>	по мере необходимости
<b>VIII.</b>	<b>Услуги связанные с обеспечением управления МКД</b>	
1.	Обеспечение собственников и пользователей МКД услугами по регистрационному учету по месту жительства по договору со специализированной организацией.	на основании заявления
2.	Выдача справок, выписок, актов и других документов предусмотренных законодательством в сфере ЖКХ	на основании заявления
3.	Прием и учет заявок (заявлений), жалоб от собственников и пользователей помещений МКД.	По мере поступления (в часы работы УК)
4.	Подготовка и рассылка (вручение) собственникам и пользователям помещений МКД квитанций на оплату предоставляемых им жилищно-коммунальных услуг.	ежемесячно
5.	Перерасчет за не предоставленный объем услуг за отчетный период или предоставление услуги ненадлежащего качества.	Ежемесячно

6.	Заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями (сокращенно РСО) на поставку коммунальных услуг указанных в Приложении №3 и обеспечение их предоставления до границ эксплуатационной ответственности общего имущества МКД, определенных действующим законодательством	ежегодно
7.	Осуществление контроля за исполнением договорных обязательств со стороны привлеченных организаций.	в период их действия до окончания исполнения
8.	Взаимодействие с надзорными и контролирующими органами по выполнению их требований связанными с деятельностью по управлению МКД.	по мере необходимости и в установленные законом сроки
9.	Организация предоставления аварийно – диспетчерских услуг	круглосуточно
10.	Организация учета документации и ведение делопроизводства связанные с деятельностью по управлению МКД и содержанием его общего имущества.	ежедневно
11.	Ведение технической документации и организация ее учета.	ежедневно
12.	Осуществлять бухгалтерское обслуживание и полный учет поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей и основных средств, а также своевременное отражение в бухгалтерском учете операций связанных с их движением.	ежедневно
13.	Осуществлять сбор денежных средств на счета Управляющей организации и своевременно производить платежи ресурсоснабжающим организациям, а также организациям, участвующих в обеспечении обязательств Управляющей организации, за выполненные работы и услуги.	ежемесячно
14.	Осуществление функций и организация работы с должниками владеющими жилыми и нежилыми помещениями в МКД, а также подготовка и подача исковых заявлений для взыскания имеющейся задолженности в судебном порядке.	по мере необходимости
15.	Информирование собственников и пользователей помещений МКД об изменениях в условиях предоставления услуг через информационные доски расположенные на 1-х этажах подъезда и официальном интернет-сайте ООО УК «Янтарь».	по мере внесения или появления изменений
16.	Методическая и информационная помощь в организации проведения собраний собственников МКД.	по мере необходимости или по требованию собственников

**«Управляющая организация» :** ООО «Управляющая компания «ЯНТАРЬ»  
Юридический адрес : 680000, г.Хабаровск, ул. Дзержинского, 45  
(электронный адрес info@uk-yantar.ru с.8 924 3076969, код (4212) тел. 75-77-90)  
ИНН: 2721210632, КПП: 272101001, ОГРН: 1142721005239, ОКВЭД: 70.32

Директор \_\_\_\_\_ Борзенко С.В.

**«Собственник» :** \_\_\_\_\_ (ИНН : \_\_\_\_\_),  
Паспорт гражданина РФ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (дата)

(наименование органа )

год рожд. \_\_\_\_\_, место рождения \_\_\_\_\_

зарегистрирован по адресу : 680013, г.Хабаровск, улица им. Лейтенанта Орлова С.В. д.8, кв. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)