

|  |  |
| --- | --- |
| I. Аварийное обслуживание | Постоянно на системах водоснабжения, теплоснабжения, канализации, энергоснабжения |
| II Начисление платы за коммунальные услуги и содержание жилья | 1 раз в месяц |
| III. Вывоз КГМ | По мере необходимости |
| IV. Вывоз ТБО | 7 раз в неделю |
| V. Содержание придомовой территории |
|  | Уборка территории объекта с твердым покрытием в летний период | 5 раза в неделю |
|  | Уборка случайного мусора с газона | 5 раза в неделю |
|  | Уборка мусора на контейнерных площадках | 5 раз в неделю  |
|  | Стрижка газонов | 3 раза в сезон |
|  | Очистка урн от мусора | 5 раз в неделю |
|  | Сдвижка и подметание наметов снега при отсутствии снегопадов | 2 раза в неделю |
|  | Сдвижка снега при снегопаде с пешеходных зон на газоны | По мере необходимости в рабочие дни |
|  | Очистка пешеходных зон «под скребок» от снега  | 1 раз в месяц |
|  | При гололеде подсыпка скользких участков песком | По мере необходимости |
| VI. Содержание приборов учета |
|  | Проведение поверочных работ | 1 раз в год - датчики давления и температуры, 1 раз в 3 года - расходомеры, 1 раз в 5 лет – тепловые числители и счетчики ХВС и ГВС (турбинные) |
|  | Проведение ремонтных работ | По мере необходимости |
|  | Снятие и учет показаний с приборов учета | 1 раз в месяц |
|  | Сдача отчетов по показаниям в ЭСО | 1 раз в месяц |
| VII. Техническое обслуживание лифтового оборудования |
|  | Осмотры лифтов, устранение неисправности лифтов, возникшим по техническим причинам | По мере необходимости |
|  | Подготовка лифтов к техническому освидетельствованию | 1 раз в год |
| VIII. Техническое обслуживание внутреннего инженерного оборудования и строительных конструкций |
|  | Укрепление водосточных труб, колен и воронок | 2 раза в год |
|  | Расконсервирование и консервация системы центрального отопления, ремонт просевшей отмостки | 1 раз в год |
|  | Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования | По мере необходимости в зависимости от времени года  |
|  | Ремонт, регулировка, промывка, испытание, систем центрального отопления, промывка теплообменников, консервация поливочных систем, проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий. | 1 раз в год |
|  | Ремонт малых архитектурных форм  | 1 раз в год (весна-лето) |
|  | Ремонт и регулировка входных дверей и доводчиков  | 1 раз в квартал |
|  | Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах вентиляции, дымоудаления, пожаротушения, электротехнических устройств | Проверка исправности канализационных вытяжек 1раз в год. Проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах 1 раз в год. Проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов 1 раз в год |
|  | Очистка чердаков и подвалов от мусора (по необходимости) | 1 раз в год |
|  | Профилактическая прочистка канализационных лежаков по подвалу | 1 раз в квартал |
|  | Устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств (смена перегоревших электролампочек в помещениях общественного пользования, мелкий ремонт электрооборудования и электропроводки и др.) | по мере необходимости но не чаще 1 раза в неделю |
|  | Очистка и опрессовка бойлеров, системы горячего водоснабжения (при наличии) | 1 раз в год |
|  | Дератизация контейнерной площадки и подвала | 1 раз в год |
|  | Очистка кровли от снега, наледи, сосулек (скатные кровли на зданиях до 5 этажей) | 1 раз в год |
|  | Дезинсекция  | По необходимости, но не чаще 1 раза в год |
| IX. Работа по взысканию дебиторской задолженности | 1 раз в месяц |

|  |
| --- |
| X. Содержание мест общего пользования (МОП) |
|  | Влажная протирка стен кабины лифта | 2 раза в месяц |
|  | Протирка дверей кабины лифта | 4 раза в месяц |
|  | Протирка входной группы | 2 раза в неделю |
|  | Протирка радиаторов отопления снаружи | 2 раза в год |
|  | Подметание лифтовых и этажных холлов, лестничных маршей со 2 эт и переходных лоджий (при наличии)  | 2 раза в месяц |
|  | Притирка плафонов | 2 раза в год |
|  | Мытье полов кабин лифтов | 5 раз в неделю |
|  | Мытье окон с внутренней стороны | 2 раза в год |
|  | Мытье лифтового и этажного холла первого этажа для зданий | ежедневно |
| ХI. Управление жилищным фондом |  |
|  | Ведение приемов  | 4 раза в месяц |
|  | Рассмотрение и ответы на жалобы, просьбы, заявления и обращения собственников | постоянно |
|  | Ведение архива документации по дому | постоянно |
|  | Сезонные осмотры объекта | 2 раза в год |
|  | Внеплановые осмотры объекта и помещений по заявлениям собственников  | По мере необходимости в рабочие дни и время |
|  | Работа с поставщиками КУ по заявлениям собственников по качеству и стоимости предоставленных КУ | постоянно |
|  | Работа со сторонними организациями для обеспечения эксплуатации и содержания объекта | постоянно |
|  | Работа с органами государственного и муниципального управления по жалобам и обращениям собственников, в связи с плановыми и внеплановыми проверками объекта и организации | постоянно |

XII. Диспетчерское обслуживание:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.  | Прием и регистрация заявок Собственников, Пользователей помещений Объекта, выяснение их причин и характера. Ведение диспетчерского журнала и другой технической документации  | При обращении Собственников, Пользователей помещений Объекта |
| 2.  | Осуществление связи с городскими аварийными службами по вопросам, отнесённым к их компетенции, оперативный контроль за ходом ликвидации аварий, предупреждение нарушений хода выполнения работ  | Непрерывно |

С уважением,

УК «Аристократъ»