

**ИНФОРМАЦИЯ**  
**О ПЕРЕЧНЕ И СТОИМОСТИ УСЛУГ (РАБОТ), НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ**  
**ОБЕСПЕЧЕНИЯ НАДЛЕЖАЩЕГО СОДЕРЖАНИЯ МКД**  
**ПО АДРЕСУ:**  
**Г. ЕКАТЕРИНБУРГ, УЛ. АК. ПОСТОВСКОГО, 6**

*Примечание: ставка платы за содержание и ремонт жилого помещения составляет - 22,98 руб./с 1 кв.м.*

*Основание: Постановление Администрации г. Екатеринбурга от 21 июня 2012 г. N 2674 «Об установлении ставок платы за жилое помещение» (в ред. Постановления Администрации г. Екатеринбурга от 21.06.2013 N 2161)*

**1. Формирование заказа на работы по управлению, содержанию, обслуживанию и ремонту объекта и на поставку коммунальных услуг:**

№ п.п.	Услуга	Условия оказания услуги	Сроки выполнения	Тариф руб. / кв.м.
1.1.	Организация документооборота; упорядочение и хранение исполненной документации;	Непрерывно	В течение срока действия договора	1,62
1.2.	Ведение технической документации и банка данных по составу инженерного оборудования, техническим параметрам Объекта;	Непрерывно	В течение срока действия договора	
1.3.	Планирование работ по текущему и капитальному ремонту и модернизации Объекта. Составление перечня требуемых работ по технической эксплуатации, текущему и капитальному ремонту Объекта;	По мере необходимости при обращении собственника	В течение срока действия договора	
1.4.	Разработка рекомендаций по методам и техническим решениям устранения обнаруженных дефектов, в том числе допущенных при строительстве и проектировании Объекта;	В случае обнаружения дефектов собственником или Исполнителем	В течение срока действия договора	
1.5.	Организация хозяйственной деятельности.	Непрерывно	Непрерывно	2,21

**2. Работы и контроль за техническим состоянием и эксплуатацией Объекта, предоставлением коммунальных и иных услуг:**

№ п.п.	Услуга	Условия оказания услуги	Сроки выполнения	Тариф руб. / кв.м.
2.1.	Обеспечение технических условий эксплуатации и осуществление контроля за правильной эксплуатацией, и текущим ремонтом Объекта подрядными/субподрядными организациями	По мере необходимости при обращении собственника	В течение срока действия договора	0,97

2.2.	Контроль и обеспечение работ по подготовке Объекта к сезонным условиям эксплуатации	2 раза в год	В соответствии с ВСН 58-88, приложения № 4, 5	0,30
2.3.	Осмотры элементов и помещений здания и Объекта <b>Конструктивные элементы:</b>			
	Крыша Осмотры элементов и помещений Объекта	4 раза в год		
	Конструкции и наружная отделка	12 раз в год		
	Железобетонные конструкции	12 раз в год		
	Стальные конструктивные элементы	12 раз в год		
	Оконные системы	12 раз в год		
	Дверные группы	12 раз в год		
	Асфальтовое покрытие	6 раз в год		
	Газоны и зеленые насаждения	6 раз в год		
	Вентиляционная система	1 раз в год		
	Внутренняя отделка мест общего пользования	12 раз в год		
	Подвальные и чердачные помещения	12 раз в год		
	Полы	4 раза в год		
	Перила и ограждающие решетки на окнах, лестничных клетках	12 раз в год		
	<b>Инженерное, тепловое и сантехническое оборудование.</b>  <b>Система холодного водоснабжения:</b>		В соответствии с ВСН 58-88, приложения № 4, 5	2,72
	Водомерных узел (контроль работы, снятие показаний)	12 раз в год		

	Вводные задвижки	12 раз в год		
	Запорная арматура (постоянная и внутрисистемная)	12 раз в год		
	Дренажные устройства	12 раз в год		
	Поливочная система	1 раз в год		
	Насосы повышающие	12 раз в год		
	<b><i>Система горячего водоснабжения</i></b>			
	Бойлер	6 раз в год		
	Приборы учета	12 раз в год		
	Вводные задвижки	12 раз в год		
	Запорная арматура (стоячная и внутрисистемная)	12 раз в год		
	Повышающие насосы	12 раз в год		
	Изоляция трубопроводов	12 раз в год		
	<b><i>Канализационная система:</i></b>			
	Контроль герметичности системы и ее проектных уклонов	12 раз в год		
	Дренажная система	12 раз в год		
	Водосточная система	1 раз в год		
	Откачивающие насосы	12 раз в год		
	<b><i>Система центрального отопления:</i></b>			
	Тепловой узел, контроль состояния	12 раз в год		
	Магистральные трубопроводы	6 раз в год		
	Разводящие трубопроводы	6 раз в год		
	Запорная стоячная арматура	6 раз в год		
	Регулировочная арматура	6 раз в год		
	Дроссельные устройства	2 раза в год		
	Гидропневмопромывка системы	1 раз в год		
	Контроль герметичности системы	2 раза в год		
	Контроль тепловых параметров в отопительный сезон	Ежемесячно в отопительный период		

	Регулировка системы	2 раза в год		
	Консервация системы на летний период	1 раз в год		
	Запуск системы в отопительный сезон	1 раз в год		
<b><i>Электрооборудование:</i></b>				
	Профосмотр вводных устройств	12 раз в год		
	Профосмотр этажных щитов	12 раз в год		
	Профосмотр электрощитовой	12 раз в год		
	Освещение МОП	12 раз в год		
	Уличное освещение	12 раз в год		
	Снятие показаний общедомовых электросчетчиков с обработкой данных, составление отчетов	12 раз в год		
	Снятие показаний по расходу тепловой энергии, обработка данных, составление отчетов Снятие показаний потребленной эл. энергии, ХВС, ГВС по офисным помещениям с последующей обработкой данных	12 раз в год		
	Согласование договорных величин потребления эл. энергии на год	1 раз в год		
	Организация готовности объектов к отопительному сезону (акты включения, акты финансовой готовности, допуска узла коммерческого учета)	1 раз в год		
	Организация поверки приборов учета тепловой, электрической энергии, ХВС	По срокам проверки		
	Снятие, установка, организация ремонта, замены вышедших из строя общедомовых приборов учета тепловой, эл. энергии	По мере необходимости		
	Прием и обработка показаний квартирных приборов учета эл. энергии, ХВС, ГВС.	12 раз в год		
<b><i>Общее домовое инженерное оборудование</i></b>				
	Проф. чистка канализационных лежаков	6 раз в год		
	Восстановление нарушенной изоляции и окраски трубопроводов	При обнаружении		
	Очистка задвижек от накипи и отложений	При обнаружении		
	Испытание задвижек на открытие-закрытие	4 раза в год		

	Набивка сальников и запорной арматуры	2 раза в год		
	Очистка ливнеприемных воронок	6 раз в год		
	Открытие вентиляционных продухов	2 раза в год		
	Мелкий слесарный ремонт замков и мет. дверей в подвальные, машинные и чердачные помещения	По заявкам		
	Консервация и пуск в работу поливочной системы	2 раза в год		
	Уплотнение стыков канализационных трубопроводов	По заявкам		
	Окраска металлических элементов кровли	2 раза в год		
	Протяжка контактов в электrorаспределительных устройствах	1 раз в год		
	Смена разбитых и перегоревших электролампочек	12 раз в год		
	Смена и ремонт штепсельных розеток и выключателей в МОП	По мере необходимости		
	Мелкий ремонт электропроводки	По заявкам		
	Очистка электроустройств от пыли	12 раз в год		
	Удаление налета с ливневых устройств на кровле	По мере образования		
	Очистка кровли от мусора, листьев, грязи	6 раз в год		
	Регулировка дверных доводчиков	По заявкам		
	Аварийное обслуживание: <i>телефон диспетчера</i>	круглосуточно		
2.4.	<b>Лифтовое хозяйство:</b>		В течение срока действия договора	4,25
	Обеспечение безопасной эксплуатации лифтов в соответствии с их назначением и грузоподъемностью	Постоянно		
	Осмотр и проверка исправного состояния лифта	Постоянно		
	Обеспечение диспетчерской связи лифта	Постоянно		
	Немедленное принятие мер при выявлении неисправностей лифтов	При обнаружении		
2.5.	ТО охранно-пожарной сигнализации	Постоянно	В течение срока действия договора	2,23
	ТО СКД и видеонаблюдения	Постоянно		0
	Сервисное обслуживание приборов УКУТ	Постоянно		1,45
	ТО пластиковых дверей и доводчиков	По мере необходимости		0

2.6.	<b>Состав работ по уборке мест общего пользования и придомовой территории</b>		В течение срока действия договора	2,83
	Влажное подметание лестничных площадок и маршей всех этажей	1 раз в месяц		
	Мытье лестничных площадок и маршей нижних 3 (трех) этажей	1 раз в месяц		
	Мытье лестничных площадок и маршей выше 3 (третьего) этажа	1 раз в месяц		
	Мытье пола кабины лифта	1 раз в неделю		
	Влажная протирка стен, дверей, плафонов в кабине лифта	1 раз в месяц		
	Влажная протирка подоконников, перил, отопительных приборов	1 раз в месяц		
	Влажная протирка дверей, стен, плафонов на лестничных клетках, шкафов эл/счетчиков, почтовых ящиков	1 раз в год		
	Мытье окон	2 раза в год		
	Уборка лестничной площадки перед входной дверью подъезда	1 раз в неделю		
	Протирка входных групп	1 раз в месяц		
	Влажная протирка урн на этажах (при наличии)	1 раз в месяц		
	Подметание территории вокруг дома, асфальтированной части (в дни без осадков)	Ежедневно		
	Частичная уборка территории (около подъездов, крылец), в дни с осадками	Ежедневно		
	Очистка газонов от случайного мусора вокруг дома	Ежедневно		
	Подметание подъездных крылец	Ежедневно		
	Очистка приемков	По мере необходимости		
	Очистка урн от мусора	Ежедневно		
	Протирка урн (в летний период)	1 раз в неделю		
	Протирка скамеек около подъездов	1 раз в неделю		
	Поливка газонов и зеленых насаждений из шланга	По мере необходимости		
	Покраска контейнеров	1 раз в год		
	Очистка отмосток от снега	1 раз в весенний период		
	Очистка отмосток от порослей	1 раз в летний период		
	Подметание снега во дворах и около офисов	Ежедневно		
	Перекидывание снега на газоны	По мере необходимости		

	При уплотненном снеге очистка с территории скребком и сбор в кучи	По мере необходимости		
	Скалывание и сбор в кучи наледи	По мере необходимости		
	При гололеде посыпка скользких участков песков	По мере необходимости		
	Складирование в кучи снега на территории двора	По мере необходимости		
	При работе погрузочно-разгрузочной техники, подчистка вручную	По мере необходимости		
	Очистка урн от мусора около офисов, подъездов	Ежедневно		
2.7.	<b>Содержание контейнерной площадки</b>			
	Вывоз ТБО Вывоз КГМ	Ежедневно По мере необходимости	В течение срока действия договора	0,70
	Вывоз снега	По мере необходимости	В сроки, установленные соответствующими договорами, либо нормами действующего законодательства РФ.	0,30
	Покос газонов, посев травы, озеленение (трава, кусты, деревья)	По мере необходимости		0,06
	Дератизация помещений Дезинсекция помещений	12 раз в год 2 раза в год		0,07
2.8.	Контроль качества и объема выполненных работ и предоставленных услуг по технической эксплуатации Объекта, его текущему ремонту, по договорам, заключенным УК с третьими лицами. Приемка произведенных работ и услуг согласно заключенным договорам, актирование выполненных работ, актирование фактов невыполнения соответствующих договорных обязательств	По мере необходимости при обращении собственника		0,50
2.9.	Прием и регистрация платных заявок Собственников, Пользователей помещений Объекта, ведение учета таких работ; составление перечня необходимых работ, согласование их производства другими организациями	При обращении Собственников, Пользователей помещений Объекта	В сроки, установленные договорами с собственниками.	0,10
2.10.	Проверка соблюдения Собственниками, Пользователями помещений в Объекте своих обязательств, установленных действующими нормативно-правовыми актами и договорами	При обращении его собственника	В согласованные сторонами сроки	0,13
2.11.	Предоставление специалистов, указанных в договоре, для эксплуатации особо опасных объектов жилого дома – специалистов по эксплуатации электрохозяйства, теплового хозяйства, лифтового хозяйства.	Непрерывно	В течение срока действия договора.	0,40

### 3. Диспетчерское обслуживание:

№ п.п.	Услуга	Условия оказания услуги	Сроки выполнения	Тариф руб. / кв.м.
--------	--------	-------------------------	------------------	--------------------

3.1.	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	В сроки, установленные соответствующими нормативно-правовыми актами	0,21
3.2.	Осуществление связи с городскими аварийными службами по вопросам, отнесённым к их компетенции, оперативный контроль за ходом ликвидации аварий, предупреждение нарушений хода выполнения работ	Непрерывно	В течение срока действия настоящего договора	0,11

**4. Финансовое обеспечение заказа на работы по технической эксплуатации, текущему и капитальному ремонту Объекта и на поставку коммунальных услуг:**

№ п.п.	Услуга	Условия оказания услуги	Сроки выполнения	Тариф руб. / кв.м.
4.1.	Подготовка документов для расчетов с подрядными и субподрядными организациями за реализованную продукцию (услуги, работы) в соответствии с актами приёмки выполненных работ и поставленных услуг	Непрерывно	В сроки, установленные соответствующими договорами	1,22
4.2.	Подготовка решений о применении финансовых санкций к подрядным, субподрядным организациям, осуществляющим работы по технической эксплуатации, текущему и капитальному ремонту Объекта и поставке коммунальных услуг в соответствии с заключенными договорами	По мере необходимости при обращении собственников	В течение действия договора	
4.3.	Разработка предложений по эффективному использованию нежилых помещений, являющихся общедолевой собственностью собственников помещений в Объекте, и земельных участков в целях привлечения дополнительных финансовых ресурсов для улучшения состояния Объекта	По мере необходимости при принятии такого решения в соответствии с нормами действующего законодательства	В течение действия договора	
4.4.	Разработка предложений по корректировке экономически обоснованных расценок на техническую эксплуатацию, текущий и капитальный ремонт Объекта, подготовка материалов по указанным расценкам для утверждения общим собранием Собственников (в случае проведения).	По мере необходимости	В течение действия договора	
4.5.	Начисление платежей за коммунальные и иные услуги Собственникам, Пользователям помещений Объекта	Непрерывно	В течение действия договора	
4.6.	Оформление платежных документов Собственникам, Пользователям помещений Объекта для оплаты коммунальных и иных услуг	Ежемесячно до 01 числа месяца, следующего за расчетным	В течение действия договора	
4.7.	Проведение перерасчета платежей за коммунальные и иные услуги по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.	При обращении Собственника, Пользователя помещения, в случаях, установленных действующим законодательством	В течение действия договора	



4.8.	Рассмотрение жалоб и заявлений Собственников, Пользователей помещений Объекта по вопросам, связанным с начислением платы за коммунальные и иные услуги, применение соответствующих мер	При обращении Собственника, Пользователя помещения	В срок не более 30 дней
4.9.	Создание и ведение базы данных по лицевым счетам и карточкам учёта Собственников и Пользователей помещений в Объекте по вопросам оплаты коммунальных и иных услуг. Учет и анализ информации о поступлении денежных средств на лицевые счета плательщиков, выявление Собственников, Пользователей помещений в Объекте, имеющих задолженность по платежам за коммунальные и иные услуги	Непрерывно	В течение действия настоящего договора
4.10	Начисление финансовых санкций при нарушении Собственниками, Пользователями помещений в Объекте сроков внесения платежей за коммунальные и иные услуги	По мере необходимости при обращении Заказчика	В течение действия договора
4.11	Ведение учета убытков, возникающих по Объекту	Непрерывно	В течение действия договора

#### 5. Юридическое обеспечение деятельности по сопровождению Объекта:

№ п.п.	Услуга	Условия оказания услуги	Сроки выполнения	Тариф руб. / кв.м.
5.1.	Разработка и юридическое сопровождение заключения договоров с организациями, обслуживающими Объект, и поставщиками коммунальных услуг. Юридическое оформление договоров, обеспечение законности, проверка соответствия действующему законодательству, приказам, инструкциям, положениям и другим документам правового характера, имеющим отношение к технической эксплуатации и ремонту жилищного фонда (разработка протоколов разногласий, протоколов согласования разногласий, проектов договоров).	По мере поступления договоров, либо при принятии такого решения в установленном законом порядке	В течение действия договора	0,40
5.2.	Подготовка писем, претензий, в случае неисполнения контрагентами УК договорных обязательств, связанных с производством работ и услуг на Объекте	По мере необходимости	В течение действия договора	
5.3.	Юридическое сопровождение заключения договоров с Собственниками помещений Объекта.	По мере необходимости	В течение действия договора	
5.4.	Рассмотрение предложений, жалоб, заявлений Пользователей, Собственников помещений в адрес УК по вопросам, связанным с предметом договора на оказание услуг по управлению, эксплуатации и коммунальным услугам	По мере обращений	В сроки, установленные действующим законодательством, но не свыше 30 дней.	

5.5.	Подготовка документов, необходимых для проведения общего собрания Собственников (направление уведомлений о проведении общего собрания, подготовка листов голосования, подведение его итогов)	По мере необходимости	В течение действия договора	
5.6.	Ведение реестра собственников Объекта	Непрерывно	В течение срока действия договоров	
5.7.	Подготовка документов, необходимых для размещения на определенных законодательством РФ сайтах в части исполнения Стандарта раскрытия информации	Непрерывно	В течение срока действия договора	
5.8.	Подготовка предписаний, уведомлений Собственникам, Пользователям помещений Объекта в части соблюдения прав и законных интересов других собственников помещений дома (при выявлении нарушений правил проживания в доме и пр. нормативно-правовых актов)	По мере необходимости	В течение срока действия договора	
5.9.	Претензионная и исковая работа с Собственниками, Пользователями помещений Объекта направленная на ликвидацию задолженности по оплате коммунальных услуг, услуг за содержание и ремонт жилого помещения	По мере необходимости	В течение срока действия договора.	

#### 6. Регистрация граждан.

№ п.п.	Услуга	Условия оказания услуги	Сроки выполнения	Тариф руб. / кв. м.
6.1.	Регистрация граждан по месту жительства, выдача справок	На основании обращения	В течение действия договора	0,195

#### 7. Диспетчерская служба (консьерж).

№ п.п.	Услуга	Условия оказания услуги	Сроки выполнения	Тариф руб. / с помещения
6.1.	Консьержи	Непрерывно	В течение действия договора	218,28

#### 8. Обслуживание домофона.

№ п.п.	Услуга	Условия оказания услуги	Сроки выполнения	Тариф руб. / с помещения
6.1.	Обслуживание домофона	Непрерывно	В течение действия договора	10,00 – ключ 25,00 – аудиотрубка 42,00 – видеодомофон

*Генеральный директор ООО УК «Уралжилсервис»  
Дорощенко М.Ю.*