

Перечень работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества, управлению нежилым зданием
по адресу: г. Челябинск, ул. Лесопарковая, 8
Размер платы за содержание машино-места

№ п/п	Перечень работ	Периодичность	Стоимость* (тариф руб. на 1 кв.м)	
1. Санитарно-гигиеническое содержание помещений, входящих в состав общего имущества и парковочных мест				
1.1	Механизированная влажная уборка (проезды и парковочные места)	1 раз в неделю	24.46	
1.2	Ручная уборка мусора с парковки (проезды и парковочные места)	5 раз в неделю		
1.3	Помывка ворот (в период положительных температур)	4 раза в год		
1.4	Протирка полотен дверей, доводчиков, дверных ручек, перил лестничных клеток	2 раза в месяц		
1.5	Протирка пожарных щитов (снаружи и внутренней поверхности), ручных пожарных извещателей и датчиков загазованности	1 раз в квартал		
1.6	Сухая/влажная уборка поверхности инженерных систем: вент. короба, светильники, трубы пожарного водопровода-дренажные трубы, окон.	2 раза в год	0.30	
1.7	Подметание и уборка мусора у въездов возле ворот (в летний период)	5 раз в неделю		
1.8	Уборка снега и наледи у ворот (в зимний период)	По мере выпадения снега и образования наледи в течение суток.		
1.9	Закуп химии и инвентаря для уборки помещений	1 раз в месяц	5.09	
1.8	Компенсация за моечную машину (расчитывается на 5 лет)	В течение 5 лет с момента утверждения тарифа, далее компенсация за новую помоечную машину	1.06	
1.9	Расходные материалы для моечной машины (щетки, фильтры, обслуживание аккумуляторов)	ежемесячно		
Итого:			30.91	
2. Электротехнические работы				
2.1	Проверка, протяжка и зачистка (при необходимости) контактных соединений, проверка и восстановление кабельной разделки и заземления в электрощитовой	2 раза в год	2.27	
2.2	Проверка системы заземления			
2.3	Профилактический осмотр и устранение видимых неисправностей ВРУ, электропроводки (при необходимости). Контроль параметров сети, контроль положения коммутационной аппаратуры.	1 раз в месяц		
2.4	Обслуживание помещений эл.щитовых, коммутационных щитов, шкафов управления. Осмотр средств защиты (перчатки д/з, ковры д/з и т.д.)	2 раза в год		
2.5	Измерение температуры токопроводящих конструкций, разъемов, соединений (бесконтактным измерителем)	1 раз в квартал		
2.6	Протяжка болтовых соединений, нулевых и заземляющих шин щитов управления, щитов автоматики и т.д.	1 раз в 6 месяцев		
2.7	Контроль возникновения бездоговорных подключений, скруток, нарушения изоляции. Устранение выявленных нарушений (при необходимости).	1 раз в месяц		
2.8	Снятие показаний приборов коммерческого учета			
2.9	Контроль за рациональным расходованием электроэнергии, по снижению расхода электроэнергии, повышению сроков службы электрооборудования и электрических сетей.	1 раз в месяц		
2.10	Проверка исправности, ремонт, замена (при необходимости) отключающего электрооборудования (автоматических выключателей, рубильников, пускателей).	2 раза в год		
Итого:				2.27
3. Внутреннее, наружное, аварийное освещение (технических помещений, лестничных маршей, указательных табличек и т.д.)				
3.1	Контроль, выявление и устранение неисправностей светильников (ремонт светильников с заменой ламп при необходимости)	1 раз в месяц	2.74	
3.2	Чистка светильников	1 раз в год		
3.3	Осмотр и устранение видимых неисправностей, протяжка электрических соединений.	2 раза в год		
3.4	Проверка на наличие испытанных защитных средств, средств пожаротушения, коврик	2 раза в год		
3.5	Проверка на наличие повреждения корпуса, коррозии, вибрации и треска	1 раз в месяц		
3.6	Осмотр технического состояния устройств защиты и автоматики, токопроводящих шин, разъемов, контактных соединений, измерение температуры	2 раза в месяц		
Итого:				2.74
4. Обслуживание системы общеобменной вентиляции				
4.1	Осмотр и устранение всех выявленных неисправностей системы	1 раз в месяц	2.56	
4.2	Контроль состояния фильтрующих вставок. Их очистка, при необходимости замена.	1 раз в год		
4.3	Устранение неплотностей в вентиляционных каналах, шахтах. Восстановление изоляции и покрытий.	По необходимости		
4.4	Проверка работоспособности и состояния вентиляторов, электроприводов.	1 раз в месяц		
4.5	Проверка работы автоматики, аварийных защит, диспетчеризации.	1 раз в месяц		
4.6	Устранение засоров в каналах.	По необходимости		
4.7	Восстановление тепловой изоляции	по мере необходимости		
Итого:				2.56
5. Обслуживание системы противопожарной защиты (система АПС, СОУЭ, система водяного пожаротушения)				
5.1	Работы по обслуживанию автоматической пожарной сигнализации, системы дымоудаления, системы пожарного водопровода, спринклерной системы	1 раз в месяц	9.16	
5.2	Работы по обслуживанию системы оповещения, в т.ч для маломобильных групп населения	согласно регламенту		
5.3	Регламентные работы, согласно действующему законодательству пожарной безопасности объектов ПС: ТО-1, ТО-2, ТО-3.	согласно регламенту		
5.4	Обучение пожарно-техническому минимуму персонала на обслуживаемых объектах	1 раз в 3 года		
5.5	Регламентные работы по сопряженности с датчиками загазованности, системой дымоудаления и техническому обслуживанию	1 раз в месяц		
5.6	Проверка сигнализаторов загазованности (СО) общеобменной вентиляции парковки	1 раз в месяц		
5.7	Перекачка пожарных рукавов	2 раза в год		
5.8	Осмотр, проверка и заправка огнетушителей	1 раз в год		
Итого:			9.16	
6. Обслуживание дренажной системы водоотведения				
6.1	Обход слесарем, проверка общего технического состояния и устранение неисправностей (по необходимости)	1 раз в неделю	4.17	
6.2	Осмотр трубопроводов и фасонных частей на предмет целостности, при необходимости их восстановление	2 раза в год		
6.3	Регламентные работы по техническому обслуживанию основного дренажного насоса и резервного, согласно руководству по эксплуатации, замена насоса	1 раз в 3 месяца		
6.4	Ликвидация аварийных ситуаций	По необходимости		
Итого:				4.17
7. Отделочные, общестроительные работы				
7.1	Восстановление разметки парковочных мест, маршрутизации, указателей, знаков	1 раз в 4 года	4.87	
7.2	Восстановление штукатурки, шпаклевки и окраски участков стен с обработкой противогрибковым составом при необходимости (локальными участками)	при необходимости, не реже 1 раза в 3 года		
7.3	Восстановление лакокрасочного покрытия колони и откосов	1 раз в 2 года		
7.4	Восстановление покрытия металлических дверей и перил (окрашивание)	по необходимости		
7.5	Регулировка, ремонт, замена дверной фурнитуры, замков, доводчиков, уплотнителей и фурнитуры.	по необходимости		
Итого:				4.87
8. Обслуживание системы безопасности объекта				

8.1	ТО камер видеонаблюдения	1 раз в месяц	1.38	
Итого:			1.38	
9. Обслуживание лифтов и системы диспетчерского контроля лифтов в количестве 8 шт.				
9.1	Подготовка лифтов к ежегодному техническому освидетельствованию в соответствии с Правилами устройства и безопасной эксплуатации лифтов	1 раз в год	1.16	
9.2	Работы по техническому обслуживанию лифтов и системы диспетчерского контроля лифтов и обеспечение диспетчерской связи с кабиной лифтов	1 раз в месяц		
9.3	Проведение ТО-1, ТО-2	по графику		
9.4	Работа специалиста, связанная с технической неисправностью лифтов	по мере необходимости		
9.5	Наладка, настройка, регулировка, замена осветительных приборов в шахте лифта	постоянно		
9.6	Поддержание температурно-влажностного режима шахты лифтов, системы освещения и оповещения	постоянно		
9.7	Замена или восстановительный ремонт деталей, материалов, узлов лифтового оборудования (текущий ремонт)	по мере необходимости		
9.8	Периодическое техническое освидетельствование лифтов	1 раз в год		
9.9	Страхование лифтов	1 раз в год		
Итого:			1.16	
10. Техническое обслуживание автоматических ворот парковки, программное обеспечение системы GSM, шлабумов				
10.1	Осмотр пружин; барабанов, торсионных валов, промежуточных опор, натяжение тяговых тросов, полотна ворот, ходовых роликов, вертикальные и горизонтальные направляющие, состояние подвески, резиновые уплотнения, соединительную муфту. Осмотр всей электропроводки, системы SKS, защиты от провисания троса, фотобарьеров безопасности, поста управления	1 раз в месяц	10.15	
10.2	Проверка плавности работы ворот, регулировка, ремонт (при необходимости): натяжения тросов в нижнем и верхнем положении; работы электропривода и надежности крепления, оставки в конечных положениях; работоспособность систем безопасности (фотобарьеров) и элементов управления (кнопок на блоке, поста управления, ПДУ)	1 раз в 3 месяца		
10.3	Проверка и регулировка положения полотен ворот по уровню: положения горизонтальных направляющих (уровня, диагоналей); балансировка торсионных пружин, работоспособности устройств защиты от обрыва пружин: протяжка механических соединений, прижима полотна при закрытых воротах; напряжения питания блока управления и напряжения питания электродвигателя; ограничения усилия работы привода; работоспособности цепи аварийного управления; очистка ходовых роликов и направляющих; смазка шарниров и кронштейнов: протяжка соединений	1 раз в 3 месяца		
10.4	Проверка и обслуживание системы распознавания номеров, внесение в базу номеров новых собственников	по мере необходимости		
10.5	Текущий ремонт, замена не основных элементов подъемных ворот и программного обеспечения	по мере необходимости		
10.6	Выезд на устранение неисправности	по вызову, в течение 8 часов		
10.7	2 sim-карты для работы GSM программы (приложение)	1 раз в месяц		
Итого:				0.47
Итого:				10.62
11. Управление подземной парковкой				
11.1 Организационно-правовая работа				
11.1.1	Прием, хранение и передача технической документации на нежилое здание и иных связанных с управлением зданием документов, а также их актуализация и восстановление (при необходимости)	ежедневно	2.31	
11.1.2	Сбор, обновление и хранение информации о собственниках помещений в, а также о лицах, использующих общее имущество в подземной парковке на основании договоров (по решению общего собрания собственников помещений в нежилом здании), включая ведение актуальных списков в электронном виде и (или) на бумажных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных	ежедневно		
11.1.3	Подготовка предложений по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в подземной парковке для их рассмотрения общим собранием собственников помещений в нежилом здании	ежедневно		
11.1.4	Организация оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, утвержденным решением общего собрания собственников	ежедневно		
11.1.5	Заключение договоров с подрядными организациями, обслуживающими инженерно-технические системы подземной парковки	ежедневно		
11.1.6	Контроль за выполнением подрядными организациями договорных обязательств по обслуживанию и ремонту общего имущества подземной парковки	ежедневно		
11.1.7	Взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению подземной парковкой	ежедневно		
11.1.8	Содействие в организации и проведении общего собрания собственников (при необходимости)	ежедневно		
11.2 Организация взаимодействия с собственниками				
11.2.1	Заключение договоров с собственниками машино-мест	ежедневно	2.56	
11.2.2	Сопровождение и поддержка специализированной электронной системы регистрации и учета заявок	ежедневно		
11.2.3	Сопровождение и поддержка информационного сайта, ведение чата в соцсетях	ежедневно		
11.2.4	Сопровождение мобильных приложений	ежедневно		
11.2.5	Рассмотрение обращений собственников помещений	ежедневно		
11.3 Организация и осуществление расчетов				
11.3.1	Начисление обязательных платежей и взносов, связанных с оплатой расходов на содержание и ремонт общего имущества в подземной парковке и коммунальных услуг, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	ежедневно	2.43	
11.3.2	Оформление платежных документов и направление их собственникам и пользователям машино-мест	ежедневно		
11.3.3	Осуществление расчетов с ресурсоснабжающими организациями за коммунальные ресурсы, поставленные по договорам ресурсоснабжения в целях обеспечения предоставления в установленном порядке собственникам и пользователям помещений в подземной парковке коммунальной услуги соответствующего вида	ежедневно		
11.3.4	Организация сбора платежей, заключение договоров с банком на прием платежей	ежедневно		
11.3.5	Подготовка документов для претензионной и исковой работы в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы, предусмотренной договором управления нежилым зданием	ежедневно		
11.3.6	Услуги платежных систем	ежедневно		
11.4 Работа с проблемной задолженностью				
11.4.1	Анализ по задолженности в целом	ежедневно	2.31	
11.4.2	Контроль оформления документов по взысканию задолженности по каждому собственнику индивидуально	ежедневно		
11.4.3	Контроль и обеспечение своевременности внесения платежей в досудебном порядке (должники до 3-х месяцев), в т.ч. E-mail, SMS-информирование	ежедневно		
11.4.4	Досудебно-перетензионная работа	ежедневно		
11.4.5	Адресный выезд к должникам по нежилому фонду (подготовка и направление актов сверки, дополнительной документации и т.п.)	ежедневно		
11.4.6	Представительство в судах общей юрисдикции, в арбитражных судах по взысканию задолженности	ежедневно		
11.4.7	Работа с Федеральной службой судебных приставов (ФССП) по исполнительным делам	ежедневно		
Итого:			9.61	
Итого:			79.45	

*Стоимость услуг по содержанию и ремонту рассчитана с учётом конструктивных особенностей нежилого здания, а также в связи с повышенной комфортностью, не предусмотренной действующим законодательством, но утвержденной общим собранием собственников помещений, машино-мест в нежилом здании, расположенном по адресу: г. Челябинск, ул. Лесопарковая, д. 8.

В силу пункта 17 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491, собственники на общем собрании обязаны утвердить перечень работ (услуг), выполнение (оказание) которых необходимо произвести в многоквартирном доме за отчетный период, а также условия их выполнения (оказания).

Размер платы за содержание помещения (тариф в рублях на 1 кв. м помещения) по настоящему Договору управления может меняться с учетом предложений управляющей организации в порядке предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации - утверждается общим собранием собственников нежилых помещений, машино-мест в нежилом здании на срок не менее чем один год.

Управляющая организация: ООО "Сервисная компания "Март"

Собственник:

Генеральный директор

Наумкина К. В.