|  |  |
| --- | --- |
|  | *Приложение №2 к договору*  *об управлении многоквартирным домом*  *от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.*  **Расчет тарифа на 2020 год** |
|  | **на содержание, техническое обслуживание и**  **ремонт МКД** |
|  | 353440 Краснодарский край, г. Анапа, ул. Поликарпова дом № 2 корпус 1 |
|  | ООО «УК Славянский дом» |
|  | (расчетная площадь жилого фонда 1002,1) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование работ, услуг** | **Периодичность** | | **Стоимость,**  **руб/кв.м.** |
| **1** | **2** | **3** | | **4** |
|  | **Работы по содержанию помещений общего пользования:** | | | **5,00**  **1,45** |
| 1. Влажное подметание лестничных площадок и маршей:  нижних двух этажей -  выше второго этажа - | 5 раз в неделю  1 раз в неделю | |
| 2. Мытьё лестничных площадок и маршей:  первый этаж и крыльцо подъезда -  второй этаж и выше - | 2 раза в неделю  1 раз в неделю | |
| 3. Влажная протирка стен, дверей, потолков и плафонов кабин лифтов,  Мытье пола лифтов - | 2 раза в месяц  ежедневно | |
| 4. Мытье окон мест общего пользования - | 2 раза в год | |
| 5. Влажная протирка стен, дверей, плафонов на лестничных клетках, шкафов для электросчетчиков, слаботочных устройств, обметание пыли с потолков - | 1 раз в квартал | |
| 6. Влажная протирка подоконников, оконных ограждений, перил, почтовых ящиков | 1 раз в месяц | |
| 7. Сбор мусора, рекламных материалов и вынос их в установленное место | 5 раз в неделю | |
| 8. Расходные материалы для уборки мест общего пользования |  | |
| **Работы по содержанию придомовой территории:** | | |
| 1. Подметание проезжей части дорог и тротуаров обслуживаемой территории, в случае необходимости очистка их от снега и льда, посыпка песком | 5 раз в неделю | |
| 2. Поливка тротуаров, зеленых насаждений, клумб и газонов | по мере необходимости | |
| 3. Периодическая промывка и дезинфекция уличных урн, очистка их от мусора | 5 раз в неделю | |
| 4. Наблюдение за санитарным состоянием обслуживаемой территории | ежедневно | |
| 5. Расходные материалы для уборки придомовой территории | ежедневно | |
|  | **Основные работы и контроль технического состояния МКД** | | | **1,0** |
| 1. Поверка и ремонт коллективных приборов учета предоставляемых ресурсов | по графику | |
| 2. Обследование основных конструктивных элементов здания (фундаменты, стены, перекрытия, кровли, перегородки, окна, двери и т.д.) | 2 раза в год | |
| 3. Устранение выявленных в результате осмотра неисправностей и нарушений конструктивных элементов здания | по необходимости | |
| 4. Обследование общедомовых сетей газо - и водоснабжения, водоотведения | По графикку | |
| 5. Обследование объектов внешнего благоустройства | по необходимости, заявке | |
| 6. Расходные материалы для проведения работ по техническому обслуживанию и ремонту жилого фонда |  | |
|  | **Текущий ремонт общедомового имущества МКД /**при обнаружении дефекта не более чем на 30%площади/  / ремонт объектов внешнего благоустройства, ремонт внутридомового электрооборудования, ремонт общедомовых сетей газо- и водоснабжения, водоотведения/ | | | **1,3** |
|  | Техническое освидетельствование и страхование лифтов | Один раз в год | | **0,33** |
|  | Техническое обслуживание системы газоснабжения | круглосуточно | | **0,5** |
|  | Обязательные мероприятия по дератизации мест общего пользования – | 1 раз в месяц | | **0,11**  Договор с ООО «Гигиена-плюс» |
| Мероприятия по дезинсекции мест общего пользования | по необх. Заявке | |
| Дезинфекция контейнерных площадок и  контейнеров | 3 раза в месяц | | **0,46** |
|  | Аварийно-диспетчерское обслуживание - | круглосуточно | | **2,5**  Положение о создании АДС |
|  | Техническое обслуживание повысительных насосных станций | круглосуточно | | **0,2**  Договор с ООО «Теплоэком» |
|  | Проверка состояний дымовых и вентиляционных каналов и очистка при необходимости | 3 раза в год | | **0,9** |
|  | Обслуживание общедомовой телевизионной антенны |  | | **1,0** |
|  |  |  | |  |
|  | Расходы по управлению домом (УК)  /Планирование работ по обслуживанию общего имущества, ведение технической документации осуществление контроля качества услуг, ведение лицевых счетов, выдача справок, прием платежей по банковским картам, прием заявлений , плановые осмотры , подготовка исковых заявлений, составление отчетов, снятие показаний квартирных и общедомовых приборов учета ресурсов  Оплата поставщикам коммунальных ресурсов и иных услуг, расходы на услуги банков, расходы, связанные с управлением МКД (услуги связи, почты, канцтовары, оргтехника, содержание и ремонт программных продуктов), составление и печать квитанций, оплата труда АУП,  налоги, сборы, госпошлины и другие обязательные платежи/ | | | **5,0** |
|  | **Итого:** | | | **19,75** |
|  | **Дополнительные работы по обслуживанию**  **МКД**  **В соответствии с договорами подрядчиков** | | **по необходимости** | **В соответствии с договорами подрядчиков** |
| **Оплата ежемесячно за техническое обслуживание лифтов и платформ для вертикального перемещения маломобильных групп населения выставляется отдельной строкой в квитанции**  **Директор ООО «УК Славянский дом»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Косовец Т.И.**  Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Запорожцева М.А.  Собственник, кв.№\_\_\_\_\_\_дома №2 , корпус1, по ул. Поликарпова  Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  Ф.И.О | | | | |