|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **РаменскийГО-на бланк ч-белый**  **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **РАМЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**  **МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | |
| 13.09.2021 |  | № 10016 |

Об определении управляющей организации для временного управления многоквартирным домом, расположенным на территории Раменского городского округа

В соответствии с ч.17 ст.161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 №1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Раменского городского округа Московской области от 09.08.2021 № 8624 «О внесении изменения в постановление администрации Раменского городского округа от 21.05.2021 № 5069 «Об утверждении перечня управляющих организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить ООО «Волга Сервис» управляющей организацией многоквартирного дома, расположенного по адресу: Московская область, Раменский городской округ, п. Раменской Арохимстанции, дом 1, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация.
2. Определить перечень работ и (или) услуг по управлению многоквартирным домом, указанным в п.1 настоящего постановления, размер платы за содержание жилого помещения, утвержденного представительным органом местного самоуправления в соответствии с ч.4 ст.158 Жилищного кодекса Российской Федерации, согласно приложению.
3. Комитету по взаимодействию со СМИ (Андреев К.А.) опубликовать настоящее Постановление в официальном печатном издании газете «Родник».
4. Управлению муниципальных услуг, связи и развития ИКТ (Белкина С.В.) разместить настоящее постановление на официальном информационном портале [www.ramenskoye.ru](http://www.ramenskoye.ru).
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Раменского городского округа Чехова В.В.

Глава Раменского городского округа В.В. Неволин

Дунашова О.М. 8 496 461-62-75

Приложение

к постановлению администрации

Раменского городского округа

Московской области

От 13.09.2021 № 10016

**Перечень обязательных работ, услуг** **для временного управления многоквартирным домом, по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу:**

**Московская область, Раменский городской округ, п. Раменской Агрохимстанции, дом 1**

площадь жилых помещений – 843,7 кв.м.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | | Годовая стоимость работ (услуг) по дому, руб. (в ценах на первый год действия договора) | | | Стоимость работ (услуг) на 1м2 помещения в месяц, руб. |
|  | **ВСЕГО ПО ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ РАБОТАМ, УСЛУГАМ:** | | **333 497-74** | | | **32,94** |
| **1.** | **Услуги по управлению домом** | | --- | | | **10,88** |
|  | *включают следующие функциональные действия в соответствии со Стандартами:* | | *условия выполнения* | | | |
|  | Сбор, ведение и хранение информации (документов) об общем имуществе собственников помещений в многоквартирном доме | | в течение срока действия Договора с последующей передачей документов | | | |
|  | Сбор, ведение и хранение информации о собственниках помещений, нанимателях, арендаторах и других пользователях помещений и общим имуществом в многоквартирном доме в электронном виде и/или на бумажных носителях | | в течение срока действия Договора с последующей передачей информации | | | |
|  | Организация выполнения утвержденного плана (перечня) работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, обеспечению безопасного *и комфортного* проживания в многоквартирном доме. в т.ч.:  – определение способа выполнения (предоставления) отдельных работ (услуг), проведения мероприятий;  -заключение договоров на выполнение работ и оказание услуг, необходимых для управления, содержания и ремонта общего имущества в МКД, а также ведение претензионной, исковой работы при выявлении нарушений обязательств по таким договорам;  - получение, учет и использование доходов по договорам от использования общего имущества собственников помещений в соответствии с решениями общих собраний собственников помещений в МКД;  -взаимодействие с органами местного самоуправления, государственными контрольными и надзорными органами по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом | | в течение срока действия Договора | | | |
|  | Заключение договора с платежным агентом на прием платы по Договору от граждан-потребителей с условием размера комиссионного вознаграждения и осуществление соответствующих учетных и контрольных операций | | в течение срока действия Договора | | | |
|  | Заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями | | обращение в ресурсоснабжающую организацию в срок не позднее 7 дней со дня вступления в силу Договора | | | |
|  | Осуществление контроля качества предоставления коммунальных услуг | | в течение срока действия Договора | | | |
|  | Сбор информации о показаниях индивидуальных приборов учета | | С 15 по 26 число текущего месяца за текущий месяц | | | |
|  | Согласование условий установки (замены) индивидуальных приборов учета, | | в течение 5-ти рабочих дней с момента обращения потребителя | | | |
|  | Ввод приборов учета в эксплуатацию | | до 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором произведена установка (замена) прибора учета | | | |
|  | Ведение журнала учета показаний средств измерений общедомового узла учета потребления коммунальных ресурсов, в т.ч. их параметров | | ежемесячно и на день прекращения Договора | | | |
|  | Начисление и сбор платы за содержание и ремонт помещений и за коммунальные услуги, взыскание задолженности по оплате, проведение текущей сверки расчетов | | ежемесячно | | | |
|  | Оформление платежных документов и направление их собственникам и пользователям помещений в соответствии с требованиями жилищного законодательства | | ежемесячно, до 1 числа месяца, следующего за отчетным | | | |
|  | Прием граждан (собственников и нанимателей жилых помещений и членов их семей) по вопросам пользования жилыми помещениями и общим имуществом многоквартирного дома, по иным вопросам | | Ежедневно, в рабочие дни | | | |
|  | Письменное уведомление пользователей помещений о порядке управления домом, изменениях размеров платы, порядка внесения платежей и о других условиях, связанных с управлением домом | | Ежедневно, в рабочие дни | | | |
|  | Осуществление функций, связанных с регистрационным учетом граждан | | в срок до 7 дней после обращения граждан, | | | |
|  | Выдача справок обратившимся гражданам о месте проживания, составе семьи, о стоимости услуг, выписки из домовой книги и финансового лицевого счета и других справок, связанных с пользованием гражданами жилыми помещениями | | в течение 3-х рабочих дней со дня обращения | | | |
|  | Принятие, рассмотрение жалоб (заявлений, требований, претензий) о непредоставлении или некачественном предоставлении услуг, работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества МКД и направление заявителю извещения (в т.ч. по телефону) о результатах их рассмотрения | | Принятие – в момент обращения, остальное - в течение 3х рабочих дней с даты получения | | | |
|  | Прием и регистрация обращений потребителей (диспетчерское обслуживание) с установлением факта некачественного оказания или непредоставления коммунальных услуг, возникновения аварийной ситуации, порчи общего имущества МКД, др. | | Регистрация – в момент обращения, проверка по обращению – в теч. 4х часов, или время, согласованное с потребителем | | | |
|  | Предоставление информации по порядку расчетов и произведению начислений размеров платы за жилое помещение и коммунальные услуги с выдачей подтверждающих документов | | -в течение 3-х дней со дня обращения | | | |
|  | Подготовка отчетов об оказанных услугах, выполненных работах | | ежемесячно, в порядке, указанном в Договоре, годового – не позднее, чем за 30 дней до окончания каждого года действия Договора | | | |
|  | Подготовка предложений о проведении энергосберегающих мероприятий | | ежегодно при подготовке годового отчета | | | |
|  | Подготовка предложения о перечне и стоимости работ, услуг, необходимых для надлежащего содержания общего имущества МКД, а также о соответствующем размере платы, для их рассмотрения и утверждения на общем собрании собственников | | за 30 дней до окончания текущего года действия Договора при необходимости внесения изменений в Договор | | | |
|  | Уведомление об условиях Договора лиц, приобретающих права владения на помещения в доме и лиц, имеющих намерение стать таковыми, после вступления в силу Договора, разъяснение указанным лицам отдельных условий Договора | | Ежедневно, в рабочие дни, в день обращения указанных лиц в Управляющую организацию | | | |
|  | Решение вопросов пользования Общим имуществом | | в течение срока действия Договора | | | |
|  | Организация выполнения работ по ликвидации аварий в квартире, составление актов о порче личного имущества | | в течение 2х часов с момента поступления заявки в диспетчерскую службу; | | | |
| **2.** | **Перечень услуг по содержанию многоквартирного дома** | |  | | |  |
| ***2.1.*** | ***Санитарное содержание общего имущества дома*** | | --- | | | **4,64** |
|  | ***Санитарное содержание мест общего пользования дома*** | |  | | |  |
|  | *включает следующий перечень работ, услуг:* | | *периодичность* | | | |
|  | Подметание лестниц (запасной выход), в том числе чердачных | | 1 раз в месяц (по графику) | | | |
|  | Мытье лестниц (запасной выход), в том числе чердачных | | 2 раза в год (по графику) | | | |
|  | Влажная протирка почтовых ящиков, шкафов для электросчетчиков и слаботочных устройств (при обеспечении доступа), отопительных приборов, трубы и двери мусорных камер, стен кабин лифта | | 1 раз в неделю  (по графику) | | | |
|  | Мытье лестничных площадок и плинтусов полов 1 этажа и кабин лифтов | | 6 раз в неделю (понед.-субб.) | | | |
|  | Влажное подметание лестничных площадок перед лифтами и перед квартирами (при обеспечении доступа) со 2-го этажа | | 3 раза в неделю (понедельник, среда, пятница) | | | |
|  | Мытье лестничных площадок и плинтусов полов перед лифтами и перед квартирами (при обеспечении доступа) со 2-го этажа | | 2 раза в месяц (по графику) | | | |
|  | Влажная протирка плафонов светильников (кроме установленных на лестничных клетках запасного выхода), перил лестниц запасного выхода и лоджий, стен (кроме стен лестничных клеток запасного выхода), входных и межэтажных дверей (кроме межэтажных дверей запасного выхода). | | 1 раз в 3 месяца  (по графику) | | | |
|  | Обметание пыли с потолков всех помещений общего пользования, влажная протирка стен и плафонов лестничных клеток запасного выхода | | 2 раза в год | | | |
|  | Мытье входных и межэтажных дверей, стен | | 2 раза в год | | | |
|  | Уборка чердачного и подвального помещений | | 1 раз в год | | | |
|  | Дератизация и дезинсекция | | 2 раза в год | | | |
| ***2.2*** | ***Санитарное содержание придомовой территории*** | | --- | | **4,12** | |
|  | ***Содержание в зимний период*** | |  | |  | |
|  | *включает следующий перечень работ, услуг:* | | *периодичность* | | | |
|  | Подметание свежевыпавшего снега | | 1 раз в день | | | |
|  | Сдвижка и подметание снега  при обильном снегопаде | | Начало работ непозднее 2 часов после начала снегопада | | | |
|  | Удаление наледи | | При образовании (*критерии / требования к удалению образующейся наледи*) | | | |
|  | Посыпка территории противогололедными материалами | | Ежедневно, в дни гололеда | | | |
|  | Очистка урн от мусора | | 1 раз в 2 дня | | | |
|  | Уборка контейнерных площадок | | 6 раз в неделю | | | |
|  | Сбрасывание снега с крыш и с козырьков подъездов,  сбивание сосулек | | 1 раз в 3 дня, в дни образования сосулек , с немедленным принятием мер безопасности | | | |
|  | ***Содержание в летний период*** | |  |  | | |
|  | *включает следующий перечень работ, услуг:* | | *периодичность* | | | |
|  | Подметание территории в дни без и с осадками до 2 см | | 6 раз в неделю | | | |
|  | Подметание территории в дни обильных осадков | | 1 раз в 2 дня | | | |
|  | Уборка мусора с газонов | | 6 раз в неделю | | | |
|  | Очистка урн от мусора | | 6 раз в неделю | | | |
|  | Мытье урн | | 1 раз в месяц | | | |
|  | Уборка контейнерных площадок | | 6 раз в неделю | | | |
|  | Стрижка газонов | | 2 раза за сезон | | | |
|  | Стрижка подрезка и побелка деревьев и кустарников. | | 1 раз за сезон | | | |
|  | Полив газонов | | 3 раза в неделю (июнь-август) | | | |
|  | Озеленение газонов, создание цветников | | 2 раза за сезон | | | |
| ***2.3.*** | ***Содержание мусоропроводов\**** | | --- | | **0** | |
|  | *включает следующий перечень работ, услуг:*  содержание, мытье стволов мусоропроводов и мусорных камер, прочистка засоров, дезинфекция, дератизация и дезинсекция мусоропроводов и пр. | | *Ежедневное содержание, устранение засоров; 1 раз в месяц мытье стволов, дезинфекция* | | | |
| ***2.4.*** | ***Содержание и техническое обслуживание внутридомового инженерного оборудования и конструктивных элементов дома*** | | --- | | **13,3** | |
|  | *включает следующий перечень работ, услуг:*  1.Обеспечение функционирования и надлежащего содержания инженерных систем и оборудования дома согласно перечню общего имущества дома осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.  2.Обслуживание и наладка инженерного оборудования дома, работы по устранению аварийного состояния строительных конструкций и инженерного оборудования МОП, планово-предупредительные ремонты внутридомового инженерного оборудования и сетей, подготовка дома и его инженерной системы к сезонной эксплуатации;  3.При проведении технических осмотров (весной и осенью -2 раза в год) мест общего пользования:  - устранение незначительных неисправностей, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем отопления, канализации, горячего и холодного водоснабжения, вентиляции, обслуживающих более одного жилого и нежилого помещения, в т.ч. оборудования, находящегося в жилых и нежилых помещениях, работа или состояние которого оказывает влияние на работу или состояние всего инженерного оборудования дома; регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотр и очистка грязевиков, воздухосборников, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилей, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры, уплотнение сгонов, устранение засоров, замена разбитых стекол, смена перегоревших электролампочек, протирка электролампочек, ремонт электропроводки, устранение мелких неисправностей электротехнических устройств и др. в местах общего пользования;  - прочистка канализационного лежака, проверка исправности канализационных вытяжек;  - проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах;  - частичный ремонт кровли;  - проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов;  - осмотр пожарной сигнализации и средств тушения в домах.  4.При подготовке дома к эксплуатации в осенне-зимний период:  - ремонт в местах общ.пользования, регулировка, промывка и гидравлическое испытание систем отопления;  - восстановление тепловой изоляции на трубопроводах в подвальных и чердачных помещениях;  - замена разбитых стекол в местах общего пользования, ремонт входных дверей в подъездах и во вспомогательных помещениях;  - установка пружин или доводчиков на входных дверях в местах общего пользования;  - ремонт и прочистка вентиляционных каналов;  - ремонт труб наружного водостока;  - устранение причин подтапливания подвальных помещений;  5.Круглосуточное функционирование аварийно-диспетчерской службы: устранение аварий на системах водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения, канализации, энергоснабжения в течение 1 часа после получения заявки диспетчером.  6. Технические осмотры и техническое обслуживание помещений Собственника с выполнением следующих видов работ:  - устранение засоров стояков и системы внутридомовой канализации, происшедших не по вине Собственника;  - наладка и регулировка системы горячего водоснабжения и отопления с ликвидацией непрогревов, воздушных пробок, промывка трубопроводов и нагревательных приборов, регулировка запорной арматуры;  - аварийные отключения вследствие протечек и подключения после ликвидации аварии. | | | | | |
| ***2.5.*** | ***Прочие работы по техобслуживанию общего имущества МКД:*** |  | | | | \*\* |
| ***2.6.*** | ***Расходы на ОДН*** |  | | | | ***Учтены в нормативах*** |

\*- при наличии элемента конструкции и/или инженерного оборудования

\*\*- определяется в соответствии с наличием или отсутствием отдельных дополнительных видов инженерного оборудования