

СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МКД

2020

Фролова Ольга Евгеньевна,
председатель Правления
НП «Воронежское Содружество ТСЖ»,



ЧТО НУЖНО ЗНАТЬ ДЛЯ ГРАМОТНОГО УПРАВЛЕНИЯ МКД?

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

УПРАВЛЕНИЕ МКД ДОЛЖНО ОБЕСПЕЧИВАТЬ

([ч. 1 ст. 161](#) ЖК РФ):

- благоприятные и безопасные условия проживания граждан;
- надлежащее содержание общего имущества (ОИ) в МКД;
- решение вопросов пользования указанным имуществом;
- предоставление коммунальных услуг (КУ) гражданам, проживающим в доме.

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

НАДЛЕЖАЩЕЕ СОДЕРЖАНИЕ ОИ ДОЛЖНО ОБЕСПЕЧИВАТЬ ([ч 1.1 ст. 161](#) ЖК РФ):

- соблюдение требований к надежности и безопасности МКД;
- безопасность жизни и здоровья граждан, имущества физических, юридических лиц, государственного и муниципального имущества;
- доступность пользования помещениями и иным имуществом, входящим в состав ОИ в МКД;
- соблюдение прав и законных интересов собственников и пользователей помещений в МКД;
- постоянную готовность инженерных коммуникаций, приборов учета и другого оборудования, входящих в состав ОИ, к осуществлению поставок ресурсов, необходимых для предоставления КУ.

КТО НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ОИ?

Собственники помещений в МКД несут

ответственность за ненадлежащее содержание ОИ в соответствии с законодательством РФ ([п.41](#) Правил содержания общего имущества [№ 491](#)).

Надлежащее содержание ОИ также обеспечивается:

1) застройщиком - в отношении помещений в этом доме, ***не переданных*** иным лицам по передаточному акту или иному документу о передаче, с момента выдачи ему разрешения на ввод МКД в эксплуатацию:

- *самостоятельно;*
- *путем заключения договора управления с управляющей организацией;*

КТО НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ОИ?

2) лицом, **принявшим от застройщика** после выдачи ему разрешения на ввод МКД в эксплуатацию помещение по передаточному акту или иному документу:

- *путем заключения договора управления с управляющей организацией.*

Круг лиц, **ответственных** перед собственниками за надлежащее содержание и ремонт ОИ зависит **от способа управления** МКД.

КТО НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ОИ?

| СПОСОБ УПРАВЛЕНИЯ МКД | ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА СОДЕРЖАНИЕ И РЕМОНТ ОИ |
|---|--|
| Непосредственное управление | Лица, выполняющие работы по содержанию и ремонту ОИ, в соответствии с заключенными договорами (ч. 2.1. ст. 161 ЖК РФ, п. 42 Правил № 491) |
| Управление управляющей организацией (УО) по договору управления с собственниками | УО за оказание услуг и выполнение работ, которые обеспечивают надлежащее содержание ОИ в МКД (ч. 2.3. ст. 161 ЖК РФ, п. 42 Правил № 491) |
| Управление ТСЖ, кооперативом | ТСЖ, кооператив (ч. 2.2. ст. 161 ЖК РФ) |
| Управление ТСЖ, кооперативом при заключении договора управления с УО | УО по договору управления ТСЖ, кооператив осуществляют контроль за выполнением УО обязательств по такому договору |

КТО ИСПОЛНИТЕЛЬ УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ ОИ?

ИСПОЛНИТЕЛЬ ЖИЛИЩНЫХ УСЛУГ (услуг по содержанию и ремонту ОИ) ([ч.2.1](#), [2.2](#), [2.3 ст. 161](#) ЖК РФ):

- ТСЖ, ЖК, ЖСК (*в случае, если в МКД создано ТСЖ, ЖК, ЖСК*);
- управляющая организация, управляющая МКД по договору управления с собственниками или с ТСЖ, ЖК, ЖСК;
- лица, выполняющие работы по содержанию и ремонту ОИ при непосредственном управлении собственниками в МКД

ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

Пункт 6 Правил № 290:

- 1) обеспечить работу аварийно-диспетчерской службы (АДС);
- 2) вести, хранить и передавать техническую документацию на МКД;
- 3) своевременно заключать договоры оказания услуг/выполнения работ по содержанию и ремонту ОИ с подрядчиками;
- 4) осуществлять контроль за выполнением ими обязательств по заключенным договорам;

ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

5) осуществлять подготовку и доводить до сведения собственников в МКД:

- *предложения о выполнении плановых текущих работ по содержанию и ремонту ОИ;*
- *перечни работ и услуг и финансовые потребности для их выполнения;*
- *предложения о проведении капитального ремонта, в том числе по результатам проведенных осмотров ОИ;*
- *предложения о передаче объектов ОИ в пользование иным лицам на возмездной основе;*

6) организовывать работу по начислению и сбору платы за содержание и ремонт жилых помещений;

ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

- 7) организовать работу по взысканию задолженности по оплате жилых помещений;
- 8) вести реестр собственников помещений в МКД. В течение пяти дней с момента получения обращения предоставить собственнику или иному лицу, по инициативе которых созывается ОСС, этот реестр ([п.3.1 ст. 45](#) ЖК РФ).
- 9) предоставлять потребителям услуг и работ (*собственникам и пользователям помещений в МКД*), информацию, раскрытие которой является обязательным.

Порядок раскрытия информации УО, ТСЖ или кооперативом установлен [Разделом VIII](#) Правил [№ 416](#).

ОБЯЗАННОСТИ СОБСТВЕННИКОВ

1. Содержать ОИ в надлежащем состоянии **на собственные средства** ([п.п. 28, 30](#) Правил [№ 491](#)).
2. Поддерживать жилое помещение в надлежащем состоянии, **соблюдать** Правила пользования жилыми помещениями, а также Правила содержания ОИ ([ч.4 ст.30](#) ЖК РФ).
3. Обеспечить допуск **представителя** в занимаемое помещение для проверки внутриквартирного оборудования и/или выполнения аварийных работ, работ по текущему или капитальному ремонту ОИ.
4. Предоставить **документы и иную информацию**, необходимую УО, ТСЖ для надлежащего исполнения обязанностей по содержанию и ремонту ОИ.

ПРАВА СОБСТВЕННИКОВ

- 1) Требовать **предоставления ЖУ** в объеме и порядке, предусмотренном законодательством.
- 2) Требовать обеспечения **надлежащего содержания ОИ**, предусмотренного законодательством.
- 3) Получать от ответственных лиц **не позднее 5 рабочих дней** с даты обращения информацию о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ.
- 4) Проверять **объемы, качество и периодичность** оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы).

ПРАВА СОБСТВЕННИКОВ

- 5) Требовать от ответственных лиц **устранения выявленных дефектов** и проверять **полноту и своевременность** их устранения.
- 6) Требовать **составления документов**, подтверждающих факт ненадлежащего исполнения работ и/или оказания услуг.
- 7) Требовать **перерасчета** за содержание и ремонт ОИ в порядке и сроки, предусмотренные законодательством.

СОДЕРЖАНИЕ ОИ

Требования к содержанию ОИ установлены [разделом II](#) Правил содержания общего имущества в МКД, утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 г. [№ 491](#).

Содержание общего имущества в МКД включает две составляющие комплекса работ и услуг:

- 1) по содержанию и санитарной очистке ОИ, уборке придомовой территории, включенной в состав ОИ;*
- 2) по техническому обслуживанию коммуникаций, технических устройств и технических помещений, относящихся к ОИ.*

СОДЕРЖАНИЕ ОИ

В процессе **содержания** воздействие оказывается на:

- *состояние крыш, чердаков, подвалов, фасадов,*
- *внешнее благоустройство,*
- *санитарное состояние.*

СОДЕРЖАНИЕ ВКЛЮЧАЕТ В СЕБЯ:

- 1) **технический надзор** за состоянием отдельных элементов и помещений в составе ОИ (*плановые общие и частичные осмотры крыш, чердаков, подвалов, фасадов, элементов внешнего благоустройства*);
- 2) подготовка **к сезонной эксплуатации** крыш, чердаков, подвалов, фасадов, внешнего благоустройства;
- 3) **санитарная очистка** чердаков, подвалов и придомовой территории.

СОДЕРЖАНИЕ ОИ

В процессе **технического обслуживания** воздействие оказывается на:

- *внутридомовые инженерные коммуникации;*
- *технические устройства;*
- *технические помещения.*

ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ ВКЛЮЧАЕТ В СЕБЯ :

- 1) **аварийное обслуживание** (незамедлительное устранение аварий и неисправностей);
- 2) **технический надзор** (плановые общие и частичные осмотры инженерных коммуникаций, технических устройств и технических помещений);
- 3) **подготовка к сезонной эксплуатации** инженерных коммуникаций, технических устройств и технических помещений.

Техническое обслуживание жилых домов

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|---|---|
| ИНЖЕНЕРНЫЕ СИСТЕМЫ |  |  |  |  |  |  |
| | Вентиляция | Отопление | Электроснабжение | Противодымная защита / пожарная сигнализация | Групповые приборы учета | Общедомовые инженерные системы внутри квартиры |
| |  |  |  |  |  | |
| | Водоснабжение / канализация | Контрольно-измерительные приборы | Мусоропровод | | | |
| КОНСТРУКТИВНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ (в местах общего пользования) |  |  |  |  |  |  |
| | Стены | Окна и двери | Перегородки | Печи | Закрытие входов / выходов на крыши и т.п. | |
| |  |  |  |  | | |
| | Фундамент и стены подвала | Балконы, козырьки над подъездами и т.д. | Междуэтажные перекрытия | Ограждение опасных мест | | |



ВАЖНО!

В состав услуг и работ по содержанию ОИ не входят
([п.15](#) Правил [№ 491](#)):

1) содержание и ремонт:

- *дверей в квартиры;*
- *дверей и окон, расположенных внутри жилого или нежилого помещения, не являющегося помещением общего пользования;*

2) замена разбитых стекол окон и балконных дверей в квартирах и нежилых помещениях, не входящих в ОИ, утепление в них:

- *оконных и балконных проемов;*
- *входных дверей;*

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ И УСЛУГ

**Перечень работ и услуги по содержанию ОИ в МКД
зависит от** ([п.3](#) Правил [№ 290](#), [п.11](#) Правил [№ 491](#)):

- состава ОИ, в том числе наличия и состава внутридомовых инженерных систем для предоставления коммунальных услуг;
- конструктивных особенностей;
- степени физического износа дома;
- технического состояния общего имущества;
- наличия земельного участка, на котором расположен дом с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома;
- геодезических и природно-климатических условий расположения МКД.

НОРМАТИВНАЯ БАЗА

1) Постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2013 г. [№ 290](#) утверждены:

- **Минимальный перечень услуг и работ**, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме,
- **Правила оказания услуг и выполнения работ**, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме

(Перечень и Правила [№ 290](#)).

НОРМАТИВНАЯ БАЗА

- 2) Правила содержания общего имущества в МКД, утвержденные постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 г. [№ 491](#) (Правила [№ 491](#)).

- 3) Перечень национальных стандартов и сводов правил, утвержденные постановлением Правительства РФ от 26 декабря 2014 г. [№ 1521](#).

- 4) Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденные Приказом Госстроя от 27 сентября 2003 г. [№ 170](#) (Правила [№ 170](#)).

НОРМАТИВНАЯ БАЗА

- 5) Правила проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления МКД, утвержденные постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2006 г. № 75 (*Правила № 75*).

- 6) Методическое пособие по содержанию и ремонту жилищного фонда МДК 2-04-2004, разработанное Госстроем России.

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ И УСЛУГ

Организация, управляющая МКД, **составляет и представляет проект перечня** собственникам помещений для последующего утверждения на ОСС.

УО, ТСЖ, кооператив по требованию собственников обязаны представить **подтверждающие документы**:

- акт обследования технического состояния МКД;
- иные документы, содержащие сведения о выявленных дефектах (неисправностях, повреждениях);
- заключения экспертных организаций (при необходимости).

КТО УТВЕРЖДАЕТ ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ И УСЛУГ?

© Материал из Справочной системы «Управление многоквартирным домом»

| Способ управления МКД | Кто устанавливает | Документ |
|---|---|--|
| Непосредственное управление | ОСС (п.2 Правил № 290) | Договор оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту ОИ |
| Управление УО | ОСС в рамках утверждения условий договора управления (ч.1, п.2 ч.3 ст.162 ЖК РФ) | Договор управления МКД собственников с УО |
| Управление ТСЖ, ЖК, ЖСК | Общее собрание членов в порядке, определенном уставом (ч.2 ст.116, п.8 ч.2 ст.145 ЖК РФ) | Годовой план содержания и ремонта ОИ (п 8 ч 2 ст.145 ЖК РФ) |
| Управление УО по договору с застройщиком (ч.14 ст.161 ЖК РФ) | Застройщик МКД в рамках определения условий договора управления (п.2 ч.3 ст.162 ЖК РФ) | Договор управления МКД с застройщиком |

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ И УСЛУГ

Если собственники **не выбрали или не реализовали** способ управления МКД, перечень работ/услуг по содержанию и ремонту ОИ устанавливает **организатор открытого конкурса** по отбору УО для управления МКД ([подп. 4 п. 41](#) Правил [№ 75](#)).

Перечень включается в:

- конкурсную документацию,
- договор управления МКД, заключенный по результатам открытого конкурса.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ

| УСЛУГИ | ДОКУМЕНТЫ |
|--|---|
| <p>Организация работы консьержей (п. 2 ч. 3 ст. 162, п. 8 ч. 2 ст. 145 ЖК РФ),</p> <p>Организация работы охраны (п. 2 ч. 3 ст. 162, п. 8 ч. 2 ст. 145 ЖК РФ)</p> | <p>Решение ОСС, чтобы плату включить всем собственникам помещений.</p> <p>Договор управления, в который включена эта услуга – для <u>УО</u>.</p> <p>Решение общего собрания членов, чтобы плату включить членам жилищного объединения.</p> <p>Смета, в которую включена эта услуга, – для <u>ТСЖ, кооператива</u></p> |
| <p>Установка системы видеонаблюдения (ч. 2 ст. 36 ЖК, подп. «а» п. 1, подп. «д» п. 2 Правил № 491)</p> | <p>Решение ОСС</p> |

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ

| УСЛУГИ | ДОКУМЕНТЫ |
|---|--|
| <p>Услуга видеонаблюдение (п. 2 ч. 3 ст. 162, п. 8 ч. 2 ст. 145 ЖК РФ)</p> | <p>Решение ОСС об оборудовании системой видеонаблюдения или проектная документация, которой изначально предусмотрена система видеонаблюдения.</p> <p>Договор управления, в который включена эта услуга, – для УО.</p> <p>Смета, в которую включена эта услуга, – для жилищного объединения</p> |
| <p>Организация парковки во дворе МКД - <i>только на придомовой территории, которая включена в состав общего имущества</i> (п. 2 ч. 2 ст. 44 ЖК РФ)</p> | <p>Решение ОСС .</p> |

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ

| УСЛУГИ | ДОКУМЕНТЫ |
|--|--|
| Установка домофонов на входах в подъезды МКД (ч. 2 ст. 36 ЖК РФ, подп. «ж» п. 2 Правил № 491) | Решение ОСС |
| Обслуживание домофонов на входах в подъезды (п. 2 ч. 3 ст. 162 , п. 8 ч. 2 ст. 145 ЖК РФ) | Решение ОСС об установке домофонов или проектная документация, которой изначально предусмотрены домофоны. Договор управления, в который включена эта услуга, – для УО. Смета, в которую включена эта услуга, – для жилищного объединения |

АКТ ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

Акт приемки выполненных работ составляется по форме, утвержденной приказом Минстроя [№ 761/пр.](#) ([п. 9](#) Правил [№ 290](#)).

В реквизитах Акта указываются две стороны:

- *уполномоченный решением ОСС собственник помещения в МКД;*
- *лицо, оказывающее работы (услуги) по содержанию и ремонту общего имущества в МКД.*

От имени ТСЖ Акт подписывает председатель Правления или иное лицо на основании доверенности.

Периодичность и порядок подписания актов целесообразно утвердить на ОСС или собрании членов ТСЖ.

СОДЕРЖАНИЕ МОП

ПЕРЕЧЕНЬ МЕСТ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ:

- помещения в МКД, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в доме (*лестничные площадки, лестницы, лифты, коридоры, колясочные, технические этажи, чердаки и подвалы*);
- иные помещения, не принадлежащие отдельным собственникам и предназначенные для удовлетворения социально-бытовых потребностей собственников в доме;

СОДЕРЖАНИЕ МОП

- земельный участок, на котором расположен дом, с элементами озеленения и благоустройства, иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства дома и расположенные на указанном земельном участке.

Содержание мест общего пользования в МКД:

- техническое обслуживание МОП;
- санитарное содержание помещений МОП.

СОДЕРЖАНИЕ ПОДЪЕЗДОВ В МКД



ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

НОРМАТИВНАЯ БАЗА:

1. Правила [№ 170](#).
2. [СанПиН 2.1.2.2645-10](#) «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям проживания в жилых зданиях и помещениях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы», утвержденные постановлением главного санитарного врача РФ от 10.06.2010 [№ 64](#).
3. Правила противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденные постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 [№ 390](#).

ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

1. Поддержание в исправном состоянии:

- строительных конструкций;
- отопительных приборов;
- трубопроводов на лестничных клетках.

2. Обеспечение:

- нормативно-влажностного режима на лестничных клетках – не менее 16 градусов;
- освещенности в подъезде МКД не ниже 20 лк;
- работоспособности эвакуационных проходов.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

3. Обслуживание:

- автоматических запирающихся устройств входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчиков) и ограничителей хода дверей (остановы) у наружных входных дверей в подъезды и лестничные клетки;
- лифтового оборудования;
- мусоропроводов;
- систем противопожарной безопасности;
- систем дымоудаления.

4. Контроль исправности газовых труб, выходящих на лестничную клетку.

ДЛЯ СВЕДЕНИЯ

- 1) Окна и двери лестничных клеток должны иметь плотно пригнанные притворы с установкой уплотняющих прокладок.
- 2) На площадке перед наружными входными дверями рекомендуется установить скребки и металлические решетки для очистки обуви от грязи и снега.
- 3) Шкафы с электрощитками и электроизмерительными приборами, электромонтажные ниши, расположенные на лестничных клетках, должны быть заперты.

ДЛЯ СВЕДЕНИЯ

- 4) Использование лестничных клеток, а также площадок под первым маршем лестницы для размещения мастерских, кладовых и других целей не допускается.
- 5) Размещение на лестничных площадках бытовых вещей, инвентаря и других предметов не допускается.
- 6) Входы на лестничные клетки и чердаки, а также подходы к пожарному оборудованию и инвентарю не должны быть загроможденными.

ДЛЯ СВЕДЕНИЯ

7) Доступ на чердак или кровлю (при бесчердачных крышах) должен быть ограничен, выходы должны быть закрыты на замки.

Один комплект ключей от дверей на чердак должен храниться в УО, ТСЖ или у дежурного диспетчера АДС, второй – в одной из ближайших квартир.

На каждой двери на чердак необходимо сделать надпись о месте хранения ключей.

8) В МКД (десять этажей и выше) двери в незадымляемые лестничные клетки должны иметь автоматические закрыватели без запорных устройств.

УБОРКА И САНИТАРНАЯ ОЧИСТКА ОИ

Обязанность предоставлять услугу ***по уборке и санитарно-гигиенической очистке*** помещений общего пользования и земельного участка, входящего в состав ОИ ([п.п. «г» п.11](#) Правил [№ 491](#)):

- является частью содержания ОИ;
- входит в состав обязательных услуг, предоставляемых УО, ТСЖ, кооперативом при управлении МКД, и не зависит от волеизъявления сторон договора.

В соответствии с Правилами [№170](#) ***техническая эксплуатация*** жилищного фонда включает в себя санитарное содержание, в том числе, уборку мест общего пользования.

СОДЕРЖАНИЕ ПОДЪЕЗДОВ В МКД

Сроки и периодичность выполнения работ зависят от:

- конструктивных особенностей МОП в МКД, в том числе от площади таких помещений;
- установленного размера платы за содержание жилого помещения.

Периодичность оказания услуг и выполнения работ по санитарному содержанию МОП в подъездах МКД определяется и указывается:

- в договоре управления МКД ([подп.«б» п.2](#) Правил [№ 290](#));
- решениях общих собраний членов ТСЖ (ЖСК) или ином порядке, определенном Уставом ([подп.«в» п.2](#) Правил [№ 290](#)).

СОДЕРЖАНИЕ ПОДЪЕЗДОВ В МКД

Периодичность уборки мест общего пользования:

- [п.23](#) Минимального перечня [№ 290](#);
- [п.3.2.2](#) Правил [№ 170](#);
- [Приложение № 3](#) к Приказу Госстроя РФ от 09.12.1999 [№ 139](#) «Об утверждении Рекомендаций по нормированию труда работников, занятых содержанием и ремонтом жилищного фонда»;
- [Приложение А](#) к [ГОСТ Р 56192-2014](#) «Национальный стандарт РФ. Услуги жилищно-коммунального хозяйства и управления многоквартирными домами. Услуги содержания общего имущества многоквартирных домов. Общие требования».

| Вид работ | Периодичность выполнения |
|---|--------------------------|
| Влажное подметание лестничных площадок и маршей трех нижних этажей | Ежедневно |
| Влажное подметание лестничных площадок и маршей выше 3-го этажа | 3 раза в неделю |
| Мытье лестничных площадок и маршей нижних 3-х этажей | 2 раза в месяц |
| Обметание пыли с потолков | 1 раз в год |
| Влажная протирка стен, дверей плафонов на лестничных клетках, оконных решеток, чердачных лестниц, шкафов для электросчетчиков и слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек. | 1 раз в год |
| Влажная протирка подоконников, отопительных приборов в МОП | 2 раза в год |
| Мытье окон | 2 раза в год |

| Вид работ | Периодичность выполнения |
|--|---------------------------|
| Мытье пола кабины лифта | Ежедневно |
| Влажная протирка стен, дверей, плафонов и потолков кабины лифта | Два раза в месяц |
| Влажное подметание перед загрузочными камерами мусоропроводов | Ежедневно |
| Удаление мусора из мусороприемных камер | Ежедневно |
| Уборка мусороприемных камер | Ежедневно |
| Очистка металлической решетки и приямка, уборка площадки перед входом в подъезд | Один раз в неделю |
| Уборка помещений теплых чердаков от мусора с очисткой стальных сеток на оголовках вентиляционных каналов и на входе вытяжной шахты | Не реже одного раза в год |
| Уборка бункеров | Один раз в месяц |
| Дезинфекция мусоросборников | Один раз в месяц |

ДЛЯ СВЕДЕНИЯ

Если порядок выполнения отдельных работ, не регламентирован НПА или инструкцией по эксплуатации МКД, исполнитель должен:

- разработать свой порядок или правила их выполнения;
- ознакомить с ними заказчика;
- приобщить к договору на оказание услуг содержания ОИ

(п. 4.9 [ГОСТ Р 56192-2014](#))

ДЛЯ СВЕДЕНИЯ

П. 6.3 ГОСТ Р 56192-2014:

- 1) Лицо, осуществляющее управление МКД разрабатывает график выполнения работ, который согласовывается с заказчиком (собственниками).
- 2) Особые условия и иные требования к работам по санитарной уборке конкретных помещений, являющихся частью ОИ, могут устанавливаться в инструкции по эксплуатации МКД.

Состав работ не может быть меньше, чем предусмотрено в пунктах 23 – 26 Правил № 290.

ПРИДОМОВАЯ ТЕРРИТОРИЯ



ПРИДОМОВАЯ ТЕРРИТОРИЯ

Придомовая территория принадлежит собственникам помещений в МКД, если:

- 1) земельный участок образован;
- 2) в отношении земельного участка проведен государственный кадастровый учет.

С момента постановки на кадастровый учет земельный участок переходит в общую долевую собственность.

Организация, управляющая МКД, ***обязана содержать*** придомовую территорию, которая входит в состав ОИ.

ПРИДОМОВАЯ ТЕРРИТОРИЯ

Если придомовая территория входит в состав ОИ, то перечень работ по ее содержанию нужно зафиксировать в договоре управления (при управлении УО) или в смете доходов и расходов (при управлении жилищным объединением).

Для УО надлежащее содержание придомовой территории входит в число **лицензионных требований** ([п. 3](#) Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению МКД, утв. постановлением Правительства от 28.10.2014 [№ 1110](#)).

ПРИДОМОВАЯ ТЕРРИТОРИЯ

Для поддержания придомовой территории в надлежащем состоянии необходимо осуществлять:

- уборку территории в теплое и холодное время года;
- озеленение (*посадку цветов, деревьев, и кустарников*) и уход за элементами озеленения;
- текущий и капитальный ремонт, подготовку к сезонной эксплуатации элементов благоустройства;
- работы по содержанию мест (*площадок*) накопления твердых коммунальных отходов (*ТКО*).

ПРИДОМОВАЯ ТЕРРИТОРИЯ

ТЕПЛЫЙ ПЕРИОД ГОДА ([п.25](#) Минимального перечня [№ 290](#)):

- подметание и уборка придомовой территории;
- промывка урн, установленных возле подъездов;
- уборка контейнерных площадок на территории ОИ;
- уборка и выкашивание газонов;
- прочистка ливневой канализации;
- очистка металлической решетки и приемка перед входом в подъезд.

ПРИДОМОВАЯ ТЕРРИТОРИЯ

ЗИМНИЙ ПЕРИОД ГОДА ([п.25](#) Минимального перечня [№ 290](#)):

- очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см;
- очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (*или подметание такой территории, свободной от снежного покрова*);
- очистка придомовой территории от наледи и льда;
- сдвигание свежесвыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колейности свыше 5 см.

ПРИДОМОВАЯ ТЕРРИТОРИЯ

ВНЕСЕЗОННЫЕ РАБОТЫ:

- очистка от мусора урн на придомовой территории;
- уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд;
- организация и содержание мест накопления ТКО, включая обслуживание и очистку мусоропроводов, мусороприемных камер, контейнерных площадок.

ПРИДОМОВАЯ ТЕРРИТОРИЯ

УБОРКА ТЕРРИТОРИИ ДОЛЖНА ПРОВОДИТЬСЯ ЕЖЕДНЕВНО,
включая ([п.2.11](#) СанПиН [2.1.2.2645-10](#)):

- полив территории в теплое время года;
- антигололедные мероприятия в зимнее время (*удаление, посыпание песком, антигололедными реагентами и другое*).

ДЛЯ СВЕДЕНИЯ

1. Опил и спил деревьев на придомовой территории проводится за счет платы за содержание.

Периодически необходимо проводить обследование деревьев на придомовой территории с привлечением специалиста по уходу за зелёными насаждениями.

Затем УО, ТСЖ, кооператив должны получить разрешение уполномоченного органа по охране окружающей среды в муниципальном образовании на вырубку выбракованных деревьев ([п. 3.8.2](#) Правил [№ 170](#)).

ДЛЯ СВЕДЕНИЯ

ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВЫДАЧИ РАЗРЕШЕНИЯ:

- дерево препятствует выполнению санитарных норм по освещению помещений в МКД;
- разрушает общее имущество собственников;
- является больным или сухостойным.

Если управляющая организации не выполнит требования законодательства о санации деревьев на придомовой территории, то вся ответственность за последствия ляжет на ее руководство (*дерево упадет на автомобиль или при падении причинит вред здоровью или общему имуществу и т. п.*)

ДЛЯ СВЕДЕНИЯ

2. УО отвечает за содержание и ремонт тротуаров, если земельный участок сформирован и проезды с тротуарами находятся в его границах.

Неудовлетворительное состояние тротуара и проезда на дворовой территории может стать причиной жалоб жителей и привлечения УО к административной ответственности за нарушение лицензионных требований и штрафа **до 300 тыс. рублей** по [ст. 14.1.3](#) КоАП РФ.

ЗАМЕТКА ДЛЯ СОБСТВЕННИКОВ!

Эти затраты должны быть **предусмотрены** при установлении платы за содержание или оплачены собственниками **отдельно** целевым сбором.

КОНТЕЙНЕРНАЯ ПЛОЩАДКА



НОРМАТИВНАЯ БАЗА

1. Постановление Правительства РФ от 12.11.2016 [№ 1156](#) «Об обращении с твердыми коммунальными отходами и внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 г. N 641»
2. Постановление Правительства РФ от 31 августа 2018 г. [№ 1039](#) «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра»

НОРМАТИВНАЯ БАЗА

3. [СанПиН 2.1.2.2645-10](#) «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям проживания в жилых зданиях и помещениях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы», утвержденные постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 10.06.2010 [No 64](#)

4. [СанПиН 2.1.7.3550-19](#) «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий муниципальных образований», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 05.12.2019 [No 20.](#)

НОРМАТИВНАЯ БАЗА

5. [СанПиН 42-128-4690-88](#) «Санитарные правила содержания территорий населенных мест», утвержденные Главным государственным санитарным врачом СССР 5 августа 1988 г. [№ 4690-88](#).

Согласно [письму](#) Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 25 сентября 2018 г. [№ 09-8585-2018-40](#) настоящие санитарные правила и нормы действуют в части и в целях, не противоречащих законодательству РФ, в том числе [п. 1.1 ст.15](#) Федерального закона от 26 декабря 2008 г. [№ 294-ФЗ](#) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

ЧТО ТАКОЕ «КОНТЕЙНЕРНАЯ ПЛОЩАДКА»?

Контейнерная площадка - место накопления ТКО, обустроенное в соответствии с требованиями законодательства РФ в области охраны окружающей среды и в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, предназначенное для размещения контейнеров и бункеров.

Контейнер - мусоросборник, предназначенный для складирования ТКО, за исключением крупногабаритных отходов.

([Пункт 2](#) Правил обращения с отходами, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 12.11.2016 г. [№1156](#))

ЧТО ТАКОЕ «КОНТЕЙНЕРНАЯ ПЛОЩАДКА»?

«бункер» - мусоросборник, предназначенный для складирования крупногабаритных отходов (КГМ);

«крупногабаритные отходы» - твердые коммунальные отходы (мебель, бытовая техника, отходы от текущего ремонта жилых помещений и др.), размер которых не позволяет осуществить их складирование в контейнерах;

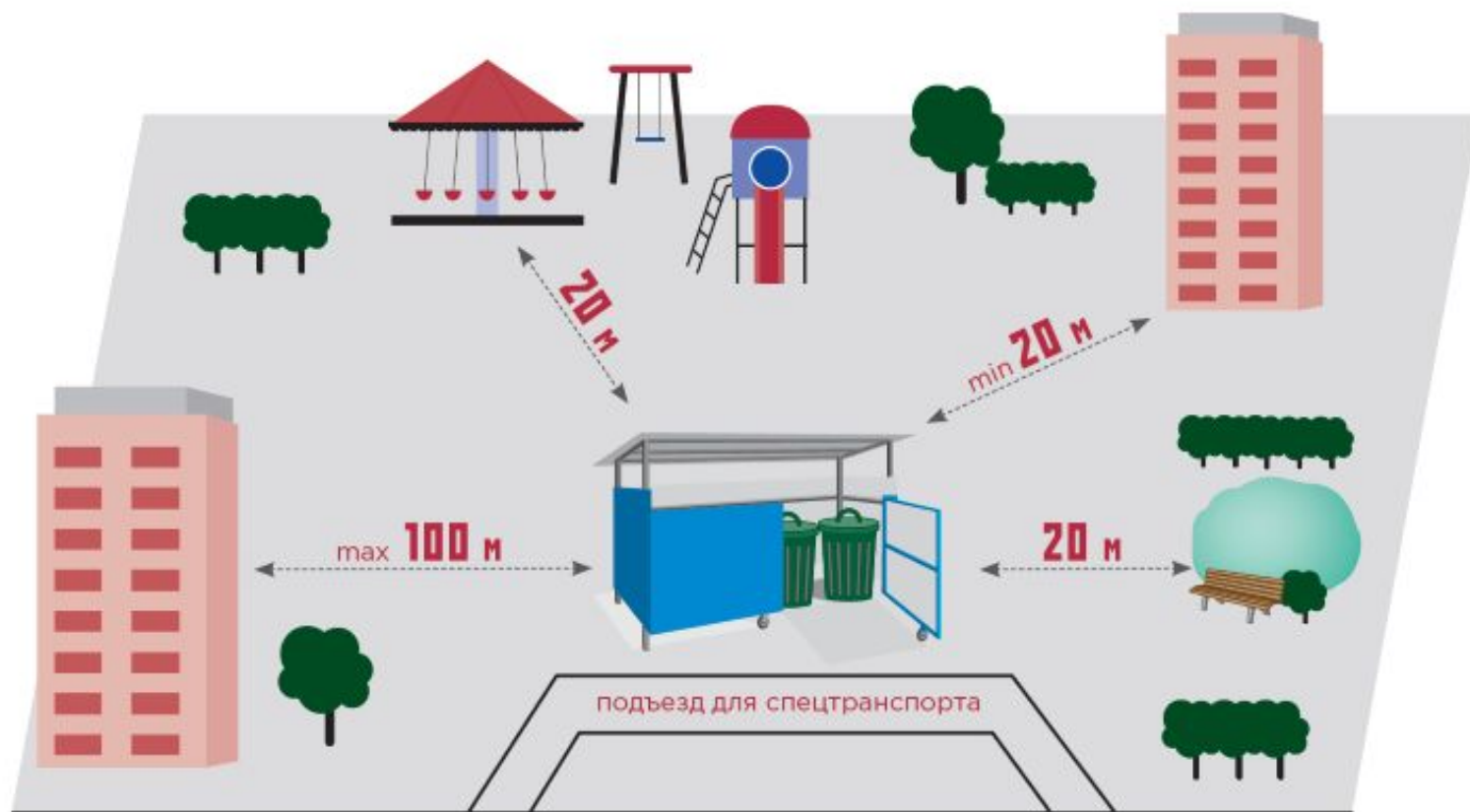
«уборка мест погрузки твердых коммунальных отходов» - действия по подбору оброненных (просыпавшихся и др.) при погрузке твердых коммунальных отходов и перемещению их в мусоровоз.

[\(Пункт 2](#) Правил обращения с отходами, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 12.11.2016 г. [№1156\)](#)

ДЛЯ СВЕДЕНИЯ

© Материал из Справочной системы «Управление многоквартирным домом»

<https://vip.1umd.ru>



ДЛЯ СВЕДЕНИЯ

СанПиН [2.1.7.3550-19](#) «Санитарно - эпидемиологические требования к содержанию территорий муниципальных образований» (положения вступили в силу с 1 января 2020 г. и действуют до 1 января 2021 г.):

- обустройство (размещение) контейнерных площадок только согласно **территориальной схемы**;
- можно **уменьшить** расстояние до зданий, участков, детских площадок **не более чем на 25%** при условии оборудования таких мест (площадок) навесами над мусоросборниками (за исключением бункеров).

Решение об изменении расстояний принимают главные санитарные врачи субъекта РФ на основании санитарно-эпидемиологической оценки;

ДЛЯ СВЕДЕНИЯ

- количество контейнеров на площадке должно быть обусловлено **численностью населения**, пользующегося мусоросборниками, и **нормативами накопления** ТКО.

На одной контейнерной площадке, не может быть более 10 контейнеров и 2-х бункеров (лодочек);

Расчетный объем мусоросборников должен соответствовать **фактическому** накоплению отходов в периоды наибольшего их образования ([п. 2.1.4](#) СанПиН 42-128-4690-88).

ДЛЯ СВЕДЕНИЯ

- накопление **крупногабаритных отходов** должно производиться **в бункеры**, расположенные на контейнерных площадках или **на специальных площадках** складирования КГО, имеющих водонепроницаемое покрытие и ограждение с трех сторон высотой не менее 1 м;

*Если планируется **раздельный сбор ТБО**, то для «сухих» отходов, в отношении которых предусмотрена переработка, устанавливается **отдельный контейнер** - нельзя выбирать вторичное сырье из сборников отходов, а также из мусоровозного транспорта ([п. 2.2.5](#) СанПиН 42-128-4690-88, [п. 2.13](#) СанПиН 2.1.7.3550-19).*

ДЛЯ СВЕДЕНИЯ

- хозяйствующие субъекты обязаны обеспечить проведение ***промывки и дезинфекции контейнеров (бункеров)***, а также уборку, дезинсекцию и дератизацию ***контейнерной площадки***.

Не допускается промывка контейнеров и бункеров на контейнерных площадках;

- мероприятия по промывке и дезинфекции контейнеров (бункеров), а также мероприятия по дератизации и дезинсекции специальной площадки осуществляются в соответствии с ***санитарно-эпидемиологическими требованиями***.

КТО УСТАНОВЛИВАЕТ КОНТЕЙНЕРЫ НА ПЛОЩАДКЕ?

Если контейнерная площадка находится **в составе ОИ**, то покупает контейнеры управляющая МКД организация, а **расходы** несут собственники в рамках расходов за содержание жилого помещения в МКД.

Если контейнерную площадку **содержит орган МСУ**, то он и отвечает за оснащение площадки контейнерами.

КТО УСТАНОВЛИВАЕТ КОНТЕЙНЕРЫ НА ПЛОЩАДКЕ?

Обязанность по оснащению контейнерных площадок контейнерами может взять на себя **регоператор** по обращению с ТКО, если:

- субъект РФ внес расходы на контейнеры в тариф по обращению с ТКО;
- в договоре по обращению с ТКО установлена обязанность РО приобретать контейнеры.

ДЛЯ СВЕДЕНИЯ

Для установки контейнеров должна быть оборудована специальная площадка с бетонным или асфальтовым покрытием, ограниченная бордюром и зелеными насаждениями (кустарниками) по периметру и имеющая подъездной путь для автотранспорта ([п. 8.2.5](#) СанПиН 2.1.2.2645-10).

Для МКД используют **контейнеры большого объема** (0,5 -1,1 куб. м) или **бункеры-накопители**.

Возможна установка специальных мусорных баков, **заглубленных в землю на 1,7 метра и закрытых крышкой** (удобство использования, вместительность и экологичность).

ДЛЯ СВЕДЕНИЯ

На контейнерной площадке должна быть размещена ***информация*** об обслуживаемых объектах и о собственнике площадки ([п. 14](#) Правил [№ 1156](#)):

Организация, осуществляющая содержание контейнерной площадки _____

Телефон: _____

Региональный оператор по обращению с ТКО

Телефон: _____

Время вывоза ТКО с контейнерной площадки

Ежедневно с ____ до ____

Адрес контейнерной площадки _____



ЖКХ КОНТРОЛЬ

Национальный центр
общественного контроля
в сфере ЖКХ



КТО ОТВЕЧАЕТ ЗА КОНТЕЙНЕРНУЮ ПЛОЩАДКУ?

За организацию, создание и содержание контейнерных площадок отвечает в зависимости от принадлежности земельного участка, на которой она расположена:

- орган местного самоуправления - ОМСУ ([ст.8](#) Федерального закона [№ 89-ФЗ](#));
- собственники помещений в МКД в лице УО/ТСЖ/кооператива.

Места для складирования крупногабаритного мусора (КГМ) также должны находиться на территории контейнерной площадки.

КТО СОДЕРЖИТ КОНТЕЙНЕРНУЮ ПЛОЩАДКУ?

Контейнерную площадку для сбора ТКО обязан содержать в зависимости от принадлежности земельного участка, на которой она расположена:

- орган местного самоуправления (ОМСУ);
- собственники помещений в МКД в лице УО/ТСЖ/кооператива;
- иное лицо, собственник земельного участка.

ЗОНА ОТВЕТСТВЕННОСТИ ОМСУ

Содержать контейнерные площадки, специальные места для складирования КГМ должен **орган местного самоуправления**, если земельный участок:

- не образован или не поставлен на кадастровый учет;
- находится в муниципальной собственности.

К полномочиям ОМСУ отнесено:

- *определение схемы размещения мест (площадок) накопления ТКО;*
- *ведение реестра таких мест (площадок).*

ЗОНА ОТВЕТСТВЕННОСТИ ОМСУ

© Материал из Справочной системы «Управление многоквартирным домом»
<https://vip.1umd.ru>

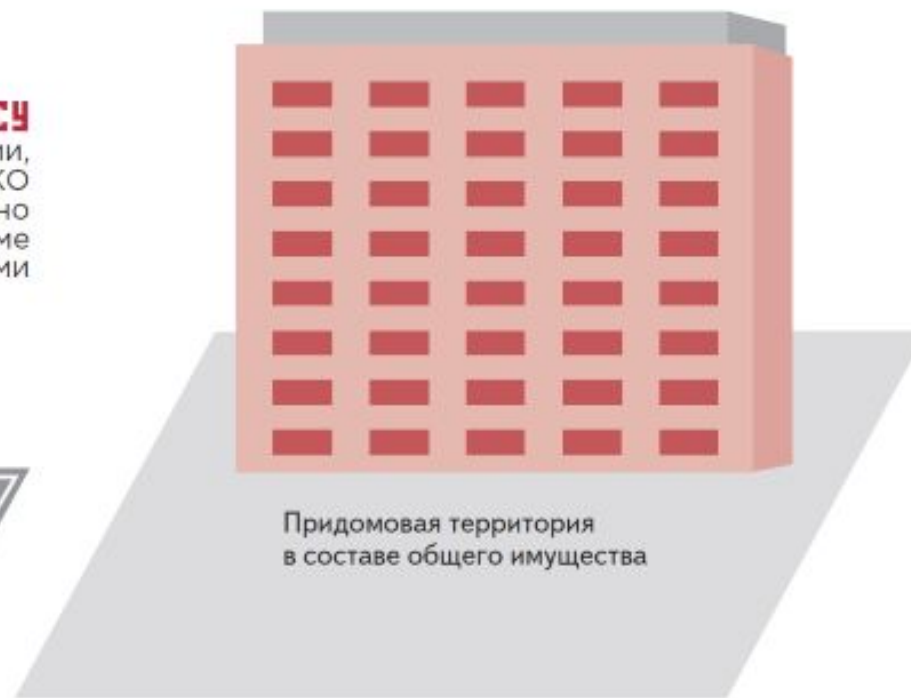
Зона ответственности органа МСУ

Если у МКД нет своей территории, УО, ТСЖ, ЖСК доставляют ТКО в место накопления, которое указано в территориальной схеме обращения с отходами



УО, ТСЖ, ЖСК
не содержат площадки на территории не в составе общего имущества

Регоператор
обязан подбирать просыпавшийся при погрузке мусор



ДЛЯ СВЕДЕНИЯ

Постановление Правительства РФ от 31 августа 2018 г. [№ 1039](#)
«Об утверждении правил обустройства мест (площадок)
накопления твердых коммунальных отходов и ведения их
реестра».

Регламентирован **порядок создания** мест (площадок) накопления
ТКО.

*Площадки создаются органами МСУ в соответствии с
требованиями правил благоустройства муниципального
образования и требованиями санитарно-эпидемиологического
и иного законодательства.*

ДЛЯ СВЕДЕНИЯ

Прописан ***порядок согласования создания*** места (площадки) накопления ТКО, если обязанность по их созданию лежит на других лицах.

Сведения реестра мест накопления ТКО размещаются ***на официальном сайте*** органа МСУ.

Бесплатно ознакомиться с ними могут любые лица.

ЗОНА ОТВЕТСТВЕННОСТИ УО/ТСЖ

Если земельный участок, на котором расположена контейнерная площадка, включен в состав ОИ в МКД, то **собственники обязаны содержать площадку в надлежащем состоянии**. В этом случае необходимые работы выполняет управляющая МКД организация.

Плата за организацию и содержание мест накопления ТКО входит в состав платы за содержание жилого помещения.

НЕ ПУТАТЬ С ПЛАТОЙ ЗА ТКО, КОТОРАЯ ВХОДИТ В СТРУКТУРУ ПЛАТЫ ЗА КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ!

ЗОНА ОТВЕТСТВЕННОСТИ УО/ТСЖ

© Материал из Справочной системы «Управление
многоквартирным домом»
<https://vip.1umd.ru>

ЗОНА СОВМЕСТНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ
управляющей МКД организации
и регоператора ТКО



УО, ТСЖ, ЖСК
содержат площадки на
территории в составе
общего имущества

РЕГОПЕРАТОР
обязан подбирать
просыпавшийся при
погрузке мусор

ЗОНА ОТВЕТСТВЕННОСТИ УО/ТСЖ

Управляющие МКД организации должны обеспечивать:

- установку на площадке контейнеров для сбора ТКО;
- своевременную уборку территории и систематическое наблюдение за ее санитарным состоянием;
- организацию вывоза отходов и контроль за выполнением графика удаления отходов;
- свободный подъезд и освещение около площадок;
- содержание в исправном состоянии контейнеров и бункеров для отходов *(не находящихся на балансе других организаций)*.

ЗОНА ОТВЕТСТВЕННОСТИ РЕГОПЕРАТОРА

Региональный оператор отвечает не за содержание контейнерной площадки, а за обращение с ТКО с момента, погрузки ТКО в мусоровоз на контейнерной площадке ([п. 148\(12\)](#) Правил [№ 354](#)).

В обязанности сотрудника регоператора входит подбирать выпавший при погрузке из контейнеров и бункеров мусор.

СОДЕРЖАНИЕ ПЛОЩАДКИ

Перечень работ по содержанию контейнерной площадки определен в Минимальном перечне [№ 290](#).

Содержание контейнерной площадки включает в себя:

- содержание (в чистоте) непосредственно площадки;
- содержание (в чистоте и исправности) ограждения;
- содержание (в чистоте исправности) мусорных контейнеров и бункеров.

ВАЖНО!

**Контейнерные площадки для сбора мусора
убираются и очищаются сразу после погрузки ТКО
в мусоровоз.**

Не допускается:

- переполнение контейнеров и бункеров;
- загрязнение территории.

СОДЕРЖАНИЕ ПЛОЩАДКИ

УО обязана выполнять **дезинсекцию** (борьба с насекомыми) **и дератизацию** (борьба с грызунами) контейнерной площадки (п. 23 Минимального перечня № 290, п. 9.2 СанПиН 2.1.2.2645-10).

Однако периодичность этих процедур не регламентирована. УО, ТСЖ, ЖСК определяют ее по своему усмотрению или по заявлению собственника.

Дезинфекция (обеззараживание вирусов и микробов) площадок **не предусмотрена** из-за возможного загрязнения почвы токсичными химическими веществами.

ПЕРИОДИЧНОСТЬ ВЫВОЗА

Вывоз ТКО должен осуществляться:

- каждые три дня в зимний период, когда среднесуточная температура опускается ниже 5 С;
- каждый день в летний период.

КГМ вывозят по мере накопления, но не реже одного раза в неделю ([п. 2.2.9](#) СанПиН 42-128-4690-88, СанПиН 2.1.7.3550-19).

ДЛЯ СВЕДЕНИЯ

1) В контейнерах запрещается складировать:

- горящие или горячие отходы;
- крупногабаритный мусор, в том числе, строительный мусор;
- снег и лед;
- осветительные приборы и лампы, содержащие ртуть;
- батареи и аккумуляторы;
- медицинские отходы.

ДЛЯ СВЕДЕНИЯ

2) Нельзя помещать в контейнер отходы, которые могут:

- причинить вред жизни и здоровью;
- повредить контейнеры;
- повредить мусоровозы;
- нарушить режим работы предприятий по переработке отходов.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

| | ТСЖ, ЖСК (ст. 7.22 КоАП) | УО (ч. 2 ст. 14.1.3 КоАП) |
|------------------|------------------------------------|---|
| Юридическое лицо | 40–50 тыс. руб. | 250–300 тыс. руб. |
| Должностное лицо | 4–5 тыс. руб. | 50–100 тыс. руб. или дисквалификация до трех лет |

КоАП РФ [Статья 7.22](#). *Нарушение правил содержания и ремонта жилых домов и (или) жилых помещений.*

КоАП РФ [Статья 14.1.3](#). *Осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами без лицензии.*

АВАРИЙНО-ДИСПЕТЧЕРСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ



НОРМАТИВНАЯ БАЗА

1. Постановление Правительства РФ от 15.05.2013 [№ 416](#) «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами» – [раздел IV](#).
2. [ГОСТ Р 56037-2014](#). Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги жилищно-коммунального хозяйства и управления многоквартирными домами. Услуги диспетчерского и аварийно-ремонтного обслуживания. Общие требования.

Аварийно-диспетчерская служба (АДС)- служба, в которой объединены функции аварийно-ремонтной и диспетчерской служб.

Диспетчер - должностное лицо диспетчерской службы:

- принимающее, перерабатывающее, анализирующее и фиксирующее поступающую информацию, заявки и обращения об аварийных ситуациях и неисправностях,
- обеспечивающее и отвечающее за координацию действий аварийно-ремонтных служб при ликвидации аварийных ситуаций и неисправностей.

АВАРИЙНО-ДИСПЕТЧЕРСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

**Управляющая организация, ТСЖ или кооператив
обязаны организовать деятельность АДС
(п.9 Правил [№ 416](#)):**

- самостоятельно;
- путем заключения договора на оказание услуг с организацией, осуществляющей такую деятельность.

Работа АДС осуществляется круглосуточно.

ДЛЯ СВЕДЕНИЯ

1) ОМСУ и МЧС могут создавать **единые дежурно-диспетчерские службы.**

*Управляющие МКД организации и ОМСУ могут **объединять** свои АДС и создавать на их основе объединенные диспетчерские и аварийно-диспетчерские службы в пределах квартала, района, населенного пункта (пункты [4](#), [5.1](#) ГОСТ Р 56037-2014).*

2) Самостоятельно работающие АДС должны **обеспечивать взаимодействие** с соответствующей муниципальной службой ([п. 7.6](#) ГОСТ Р 56037-2014).

ДЛЯ СВЕДЕНИЯ

3) **УО, ТСЖ, кооператив обязаны указывать на досках объявлений**, расположенных в подъездах МКД или в пределах земельного участка,:

- контактные телефоны АДС;
- контактные телефоны аварийных служб РСО;
- уведомления о предстоящих работах, проверках оборудования, восстановительных работах, иных мероприятиях, которые могут повлечь неудобство для собственников/пользователей МКД либо потребовать их присутствия в занимаемом помещении, с указанием времени проведения таких мероприятий (*не позднее чем за 3 рабочих дня до проведения*).

ОБЯЗАННОСТИ АДС

- 1) **ежедневно контролировать** работу внутридомовых инженерных систем;
- 2) принимать **оперативные меры** по обеспечению безопасности граждан, если возникнут аварийные ситуации или угрозы их появления;
- 3) обеспечивать **контроль загазованности** технических подполий, коллекторов;
- 4) обеспечивать громкоговорящую **двустороннюю связь** с пассажирами лифтов с помощью системы диспетчеризации;

ОБЯЗАННОСТИ АДС

- 5) **ежедневно контролировать качество** коммунальных **ресурсов** на границе раздела элементов внутридомовых инженерных систем и централизованных сетей инженерно-технического обеспечения;
- 6) **круглосуточно регистрировать и контролировать выполнение заявок** жителей по вопросам ЖКУ, об устранении неисправностей и повреждений внутридомовых инженерных систем и оборудования;
- 7) вести **оперативный контроль** сроков, качества исполнения поступивших заявок.

ДЛЯ СВЕДЕНИЯ

- 1) Сведения, полученные в результате **непрерывного контроля** за работой инженерного оборудования (не путать с контролем качества выполнения заявок!), отражаются АДС в соответствующих **журналах**, которые ведутся в том числе в форме электронных документов.
- 2) УО, ТСЖ, кооператив обеспечивают **свободный доступ сотрудников АДС** в помещения, входящие в состав общего имущества, и на иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства МКД.

ДЛЯ СВЕДЕНИЯ

3) **УО, ТСЖ, кооператив, собственники** (непосредственный способ управления) в случае заключения договора на оказание услуг с организацией, осуществляющей соответствующую деятельность, **представляют в АДС:**

- комплект технической документации на все объекты, сети и сооружения;
- схемы отключающих и запорных узлов внутридомовых инженерных систем;
- планы подземных коммуникаций и иную документацию, необходимую для осуществления аварийно-диспетчерского обслуживания.

ДИСПЕТЧЕР АДС



ДИСПЕТЧЕР АДС

Диспетчер принимает заявки об аварийных ситуациях или неисправностях.

Заявки можно подать ([п. 17](#) Правил [№ 416](#)):

- при непосредственном обращении в АДС;
- по телефону аварийно-диспетчерской службы;
- прямой связи по переговорным устройствам в подъездах МКД, кабинах лифтов;
- с помощью других возможных средств связи, в том числе в сети Интернет.

ДИСПЕТЧЕР АДС

ПРИ ПОЛУЧЕНИИ ЗАЯВКИ ОТ ЖИТЕЛЯ:

- 1) выясняет причины, характер обращения;
- 2) регистрирует заявку в журнале заявок;
- 3) принимает решение о необходимости взаимодействия с аварийно-ремонтными службами РСО;
- 4) сообщает заявителю:
 - регистрационный номер заявки;
 - сведения о планируемых сроках и мероприятиях по исполнению заявки;
 - Ф.И.О. (при наличии) сотрудника АДС, который будет выполнять заявку;

ДИСПЕТЧЕР АДС

- 5) оповещает жителя об обязанности предоставить доступ в помещение, если он необходим для устранения аварии, согласовывает сроки для доступа в помещение;
- 6) информирует орган МСУ:
- о характере аварийного повреждения;
 - планируемых сроках его устранения (аварийные повреждения внутридомовых инженерных систем ХВС, ГВС, водоотведения, отопления);
- 7) организовывает исполнение заявки в установленные сроки.

ДЛЯ СВЕДЕНИЯ

1) **Регистрация заявок** производится:

- в журнале учета заявок собственников и пользователей помещений в МКД;
- в автоматизированной системе учета заявок (*при ее наличии*);
- с использованием записи телефонного разговора.

2) Журнал учета заявок должен быть **прошнурован, пронумерован и скреплен печатью АДС.**

ДЛЯ СВЕДЕНИЯ

- 3) АДС обязана **обеспечить хранение** журнала заявок в занимаемом помещении и ознакомление по желанию собственников и пользователей помещений в МКД с внесенными в журнал записями.
- 4) **Сотрудник АДС обязан иметь при себе:**
- служебное удостоверение;
 - опознавательный знак (бейдж, нашивка на одежду и др.) с указанием названия организации, ФИО и профессиональной специализации;
 - одноразовые бахилы.

РЕГЛАМЕНТАЦИЯ РАБОТЫ АДС

1. Время дозвона до диспетчера – не более **5-ти минут**.
2. Если за 5 минут потребитель **не дозвонился**, то:
 - обратный звонок не позже, чем через 10 минут;
 - предоставление технологической возможности оставить голосовое сообщение и (или) электронное сообщение, которое должно быть рассмотрено АДС в течение 10 минут после поступления.
3. В течение **30 минут** после регистрации заявки, жителя должны **уведомить** о планируемых сроках исполнения.

РЕГЛАМЕНТАЦИЯ РАБОТЫ АДС

4. Выполнение заявок об устранении мелких неисправностей и повреждений осуществляется **в круглосуточном режиме** в соответствии с согласованными с заявителем, сроком и перечнем необходимых работ и услуг.
5. **Сроки выполнения** заявок с момента их регистрации:
- не более 30 минут на локализацию аварий на внутридомовых инженерных сетях ХВС, ГВС, отопления, электроснабжения и водоотведения;
 - 2 часа на ликвидацию засоров канализации;

РЕГЛАМЕНТАЦИЯ РАБОТЫ АДС

- 2 часа на ликвидацию засоров мусоропроводов (не ранее 8 часов и не позднее 23 часов при круглосуточном приеме заявок);
- не более 3 суток с даты аварийного повреждения внутридомовых инженерных систем ХВС, ГВС, водоотведения, отопления и электроснабжения до устранения аварийных повреждений.

Об аварии и о предполагаемых сроках ее устранения АДС должна проинформировать орган местного самоуправления.

ДЛЯ СВЕДЕНИЯ

ПРЕДЕЛЬНЫЕ СРОКИ УСТРАНЕНИЯ АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЙ



НЕЗАМЕДЛИТЕЛЬНО:

- принять меры безопасности при нарушении связи со стенами внутренней и внешней отделки
- неисправности трубопроводов аварийного порядка
- проблемы аварийного порядка в электрооборудовании

НЕ БОЛЕЕ 2 ЧАСОВ:

- повреждение кабелей, отключение системы питания или силового электрооборудования

3 ЧАСА:

- замена автоматических выключателей, предохранителей или рубильников ВРУ
- неисправные автоматы защиты стояков и питающих линий
- нарушение работы электроплиты (при отключении всей плиты)

1 СУТОК:

- протечки кровли
- возможность выпадения кирпичей
- неплотность в дымоходах, газоходах
- окна и двери зимой
- входные двери подъезда
- неисправности печей, дымоходов, газоходов, угрожающие безопасности
- течь в кранах
- мусоропровод
- лифт

3 СУТОК:

- окна и двери летом
- протечки в перекрытиях полов
- нарушение работы электроплиты (при выходе из строя конф орки и жарочного шкафа)

5 СУТОК:

- система водоотвода
- отслоение штукатурки на потолке или верхней части стены

7 СУТОК:

- система освещения общих помещений

ДЛЯ СВЕДЕНИЯ

С 1 сентября 2020 года начала работать **система мониторинга и контроля устранения аварий и инцидентов** на объектах ЖКХ (МКА ЖКХ).

Оператор – Фонд содействия ЖКХ.

На платформе доступна **оперативная и достоверная** информация обо всех авариях на объектах ЖКХ.

Все собранные сведения используются Минстроем России для анализа состояния систем ЖКХ в регионах и выявления объектов, находящихся в наиболее критичном состоянии.

КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ИСПОЛНЕНИЯ ЗАЯВОК

АДС осуществляет **оперативный контроль сроков и качества** исполнения поступивших заявок с использованием:

- фотофиксации;
- оперативных и периодических опросов собственников/пользователей помещений в МКД.

Результаты контроля вносятся в журнал учета заявок или ГИС ЖКХ , если журнал ведется в системе.

МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА

[ГОСТ Р 56037-2014](#)

1. Визуальный контроль:

- хронометраж времени приема звонков, принятия диспетчером решений;
- контроль за сроками исполнения заявок;
- эффективность работы специалистов и служб исполнителя при ликвидации аварий и неисправностей;
- проверка культуры обслуживания, в том числе на основании регулярных проверок журналов, которые ведут диспетчерские службы;
- осмотр имеющихся у исполнителя помещения, применяемого оборудования, техники, средств связи;
- проверка наличия технической и иной документации и др.;

МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА

2. **Аналитический контроль** (анализ документации, журналов контроля и учета заявок и др.).
3. **Социологический контроль** (рассмотрение жалоб, опрос потребителей, анкетирование).
4. **Сравнительный анализ** изменения технического состояния МКД его частей, удовлетворенности потребителей, повышения комфортности проживания на основании:
 - архивных документов,
 - фотофиксации,
 - актов,
 - журналов заявок и отчетов.

ГОДОВОЙ ЦИКЛ ДОМА: СЕЗОННЫЕ РАБОТЫ.



ПЛАН-ГРАФИК РАБОТ

Закон не обязывает разрабатывать планы-графики работ по содержанию и ремонту дома!

Этот документ **рекомендуется** составлять всем организациям, управляющими МКД.

План-график – это инструмент **для контроля трат** и **равномерного распределения** нагрузки на работников в течение длительного периода времени (*внутренний документ организации, управляющей домом*).

Составляется план-график **ежегодно в IV квартале** после утверждения годовых расходов.

ПЛАН-ГРАФИК РАБОТ

Утверждает план-график работ руководитель организации – подписывает и ставит печать (*при наличии*) на документе.

После утверждения его **обязаны соблюдать все сотрудники** управляющей МКД организации.

Основания для разработки:

- условие договора управления;
- Устав ТСЖ

или

- инициатива руководителя организации/председателя Правления.

ПЛАН-ГРАФИК РАБОТ УО

УО составляет план-график на основании:

- перечня работ и услуг по содержанию общего имущества;
- обоснованного размера платы за содержание.

Перечень и размер платы утверждают собственники в МКД на общем собрании по предложениям УО.

ПЛАН РАБОТ НА ГОД – УО

| № | ПЛАНИРУЕМЫЕ РАБОТЫ/УСЛУГИ | МЕСЯЦ |
|---|---|--------|
| 1 | <p>1.1. Анализ расхода по каждому виду КР на СОИ за предыдущий месяц и в целом за предыдущий год. Составление плана мероприятий на текущий год по снижению расхода КР на СОИ в случае превышения их по сравнению с установленными нормативами.</p> <p>1.2. Анализ всех аварийных ситуаций за прошедший период и составление плана мероприятий по сокращению числа аварийных и непредвиденных ситуаций по каждому объекту ОИ дома.</p> <p>1.3. Подготовка предложений для рассмотрения на годовом ОСС помещений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>подготовить экономическое обоснование изменения размера платы за содержание и текущий ремонт ОИ;</i> - <i>проект плана текущего ремонта ОИ на основе результатов осеннего осмотра и состояния ОИ.</i> <p>1.4. Анализ наличия задолженности платы за ЖКУ за прошедший год и составление плана мероприятий по сокращению текущей задолженности.</p> | Январь |

ПЛАН РАБОТ НА ГОД – УО

| № | ПЛАНИРУЕМЫЕ РАБОТЫ/УСЛУГИ | МЕСЯЦ |
|---|---|---------|
| 2 | Анализ наличие аварийных ситуаций на инженерных сетях в доме за предыдущий месяц, материальные потери от них и план мероприятий по их сокращению. | Февраль |
| 3 | <p>3.1. Осмотр состояния помещений, лестничных площадок, лестничных маршей, окон и дверей подъездов и плана мероприятий для последующего составления текущих планов работ.</p> <p>3.2. Анализ работы лифтов во всех подъездах на основе наличия информации по аварийным ситуациям, полученной от ООО «ЛифтРемонтСервис» за истекший квартал.</p> | Март |
| 4 | <p>4.1. Проведение весеннего техосмотра кровли.</p> <p>4.2. Проведение техосмотра инженерных систем ХВС, ГВС и водоотведения.</p> <p>4.3. После окончания отопительного сезона технический осмотр оборудования системы отопления.</p> <p>4.4. Проведение осмотра инженерных систем электроснабжения, ВРУ, межэтажных электрощитов.</p> <p>4.5. Составление плана мероприятий по устранению выявленных нарушений.</p> | Апрель |

ПЛАН РАБОТ НА ГОД – УО

| № | ПЛАНИРУЕМЫЕ РАБОТЫ/УСЛУГИ | МЕСЯЦ |
|---|--|---------------|
| 5 | <p>5.1. Весенний осмотр дворовой территории с составлением плана мероприятий по благоустройству:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ремонт и покраска оборудования и малых форм на детской площадке; - ремонт и покраска скамеек в местах отдыха жителей; - санитарная обрезка деревьев и кустарников на придомовой территории; - организация и проведение субботника по уборке дворовой территории после зимы и вывоз порубочных остатков, старой листвы и мусора. <p>5.2. Весенний осмотр входных групп в подъезды.</p> <p>5.3. Весенний осмотр отмостки вокруг МКД.</p> <p>5.4. Составление плана мероприятий по устранению выявленных нарушений.</p> | Май |
| 6 | <p>6.1. Выполнение работ по текущему ремонту инженерных систем холодного, горячего водоснабжения и водоотведения.</p> <p>6.2. Подготовка системы отопления к отопительному сезону. Промывка и опрессовка.</p> <p>6.3. Выполнение работ по латочному ремонту кровли.</p> <p>6.4. Выполнение работ по текущему ремонту входных групп, подъездов.</p> <p>6.5. Выполнение работ по благоустройству придомовой территории.</p> | Июнь - август |

| № | ПЛАНИРУЕМЫЕ РАБОТЫ/УСЛУГИ | МЕСЯЦ |
|----|--|--------------------|
| 7 | <p>7.1.Проведение осеннего осмотра здания МКД с составлением плана мероприятий по устранению выявленных нарушений.</p> <p>7.2.Выполнение работ по подготовке помещений здания к эксплуатации в зимний период: <i>остекление окон, утепление входных дверей, отключение уличных поливочных водопроводов.</i></p> <p>7.3.Подготовка контейнерной площадки к эксплуатации в зимний период.</p> <p>7.4.Проверка готовности системы отопления к отопительному сезону.</p> | Сентябрь |
| 8 | <p>8.1.Включение системы отопления. Проверка работы всех стояков и устранение выявляемых неполадок.</p> <p>8.2.Проверка качества работы систем отопления в подъездах дома</p> <p>8.3.Проверка работы ОДПУ всех КР.</p> | Октябрь |
| 9 | <p>9.1. Подведение итогов работы за истекающий год:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ аварийных ситуаций на всех инженерных системах. - анализ поступления платежей от собственников и нанимателей помещений дома. - анализ расхода всех КР на СОИ. <p>9.2.Подготовка плана мероприятий по текущему ремонту ОИ на следующий год.</p> | Ноябрь, декабрь |
| 10 | <p>Выполнение работ по заявкам собственников и нанимателей жилых и нежилых помещений в доме.</p> | Каждый месяц |

ПЛАН-ГРАФИК РАБОТ ТСЖ

ТСЖ составляют план-график на основании:

- *графика работ по содержанию общего имущества;*
- *годовой сметы затрат на содержание.*

Утверждение **годового плана и сметы расходов** относится к компетенции общего собрания членов ТСЖ ([п. 8](#), [8.1 ч. 2 ст. 145](#) ЖК РФ).

ПЛАН РАБОТ НА ГОД – ТСЖ

| № | ПЛАНИРУЕМЫЕ РАБОТЫ/УСЛУГИ | МЕСЯЦ |
|----|--|-------------------|
| 1 | 1.1. Подведение итогов предыдущего года. 1.2. Составление сметы и плана работ на следующий год. | Январь - май |
| 2 | 2.1 Проведение весеннего техосмотра. 2.2. Окончание отопительного сезона (консервация системы). | Апрель |
| 3 | Благоустройство дворовой территории, проведение субботника. | Апрель, май |
| 4 | Подготовка к отопительному сезону. Промывка – опрессовка системы отопления. | Июнь-июль |
| 5 | Проведение работ по текущему ремонту. | Май - сентябрь |
| 6 | 6.1. Проведение осеннего техосмотра. 6.2. Начало отопительного сезона. | Сентябрь, октябрь |
| 7 | Подготовка дворовой территории к зимнему периоду. | Октябрь - ноябрь |
| 8 | Балансировка системы отопления. | Ноябрь - декабрь |
| 10 | Выполнение работ по заявкам собственников и нанимателей жилых и нежилых помещений в доме. | Каждый месяц |

ОСМОТРЫ ОИ

Содержание включает в себя **осмотр общего имущества**, обеспечивающий своевременное выявление:

- *несоответствия состояния ОИ требованиям законодательства РФ;*
- *угрозы безопасности жизни и здоровью граждан.*

Осмотры общего имущества могут быть **текущие, сезонные и внеочередные** ([п.13\(1\)](#) Правил [№ 491](#)).

КТО ПРОВОДИТ ОСМОТРЫ?

Осмотры проводят:

- УО, управляющая МКД по договору управления.

Обязательное присутствие членов Совета МКД при осмотрах могут предусматривать условия договора управления МКД и (или) дополнительные полномочия, которые ОСС передало председателю Совета (п. 4.3 ч. 2 ст. 44 ЖК);

- ТСЖ, кооператив.

При заключении договора управления с УО в осмотрах принимает участие председатель Правления;

- собственники или лица, заключившие с ними договор на содержание и ремонт ОИ (*непосредственное управление*).

ТЕКУЩИЕ ОСМОТРЫ

Текущие осмотры бывают:

- общими (осмотр всего ОИ);
- частичными (осмотр части ОИ. Например, проверка состояния пожарной безопасности МКД).

Текущие осмотры проводятся в сроки, *рекомендуемые* в технической документации на МКД и *обеспечивающие* содержание ОИ в надлежащем состоянии, в том числе, в зависимости от материалов изготовления элементов ОИ.

ДЛЯ СВЕДЕНИЯ

1) Общий осмотр состояния ОИ желательно также провести **при смене УО или создании ТСЖ.**

Цель такого осмотра – **зафиксировать** состояние ОИ на момент вступления в силу договора управления МКД или реализации выбранного способа управления ТСЖ..

2) Осмотры **отдельных элементов**, которые обсуживают специализированные организации (*лифтов, системы пожарной сигнализации, внутридомового газового оборудования, системы вентиляции*), необходимо проводить **с привлечением** ответственных сотрудников этих организаций.

СЕЗОННЫЕ ОСМОТРЫ ОИ

Сезонные осмотры проводятся в отношении всего ОИ два раза в год.

Весенний осмотр - после таяния снега или окончания отопительного периода в целях выявления произошедших в течение зимнего периода повреждений ОИ.

По результатам осмотра уточняются объемы работ по текущему ремонту ОИ.

Осенний осмотр - после летнего текущего ремонта, чтобы проверить готовность дома к зимней эксплуатации.

ДЛЯ СВЕДЕНИЯ

В акте **осеннего осмотра** фиксируется техническое состояние ОИ по итогам работ и мероприятий по подготовке к отопительному периоду.

Конкретный срок проведения сезонного осмотра может быть указан:

- в нормативном акте субъекта РФ;
- в договоре управления МКД (при способе управления УО);
- в решении ОСС либо договоре оказания услуг/выполнения работ по содержанию и ремонту ОИ (*непосредственное управление*);
- во внутреннем документе ТСЖ/кооператива.

ВНЕОЧЕРЕДНЫЕ ОСМОТРЫ

**Внеочередные осмотры проводятся в течение суток
после:**

- аварий;
- опасного природного процесса или явления;
- катастрофы;
- стихийного или иного бедствия.

ДЛЯ СВЕДЕНИЯ

Проведение **дополнительных внеочередных осмотров** может предусматривать:

- договор управления МКД;
- Устав ТСЖ или кооператива;
- договор оказания услуг/выполнения работ по содержанию и ремонту ОИ при непосредственном управлении.

АКТ ОСМОТРА

Результаты осмотров отражаются в технической документации на МКД ([подп.«в» п.24](#) Правил [№491](#)).

По итогам осмотра необходимо ([п.14](#) Правил [№491](#)):

- оформить акт осмотра.

Акт осмотра подписывается всеми присутствующими лицами.

- совершить необходимые работы и мероприятия на его основании;

- заполнить журнал осмотров (*зафиксировать выявленные неисправности и повреждения, а также техническое состояние элементов ОИ*).

ДЛЯ СВЕДЕНИЯ

- 1) На основании акта осмотра принимаются решения **о соответствии или несоответствии** ОИ/его элементов требованиям законодательства.

- 2) **В течение месяца** со дня составления акта необходимо:
 - определить неисправности и повреждения;
 - уточнить объемы работ по текущему ремонту (на текущий год – по результатам весеннего осмотра, на следующий год – по итогам осеннего);
 - по результатам осеннего осмотра – проверить готовность МКД к эксплуатации в зимних условиях;
 - выдать рекомендации собственникам по текущему ремонту и/или капитальному ремонту ОИ (объем и стоимость работ).

ПОДГОТОВКА К ОТОПИТЕЛЬНОВОМУ СЕЗОНУ



НОРМАТИВНАЯ БАЗА

Подготовка дома к эксплуатации в осенне-зимний период регулируется:

- постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 [№ 170](#)
(Правила № 170);
- приказом Министерства энергетики РФ от 12.03.2013 [№ 103](#)
(Правила № 103);
- региональными НПА.

ПОДГОТОВКА К ОТОПИТЕЛЬНОМУ СЕЗОНУ

Основным документом, определяющим сроки и порядок выполнения работ по подготовке МКД к отопительному сезону, является **план мероприятий** подготовки дома и инженерного оборудования.

Его составляет УО или ТСЖ, а утверждают органы местного самоуправления.

АЛГОРИТМ ПОДГОТОВКИ

1. Весенний осмотр ОИ.
2. Составление плана мероприятий по результатам осмотра.
3. Проведение запланированных работ в весенне-летний период.
4. Подготовка документов о готовности к отопительному периоду.
5. Проверка готовности дома к отопительному сезону и получение паспорта готовности.
6. Осенний осмотр ОИ.

ПРОВЕДЕНИЕ ЗАПЛАНИРОВАННЫХ РАБОТ

Законодательством **обязательный** перечень работ и услуг, которые должны быть выполнены и оказаны **для подготовки МКД** к эксплуатации в зимний период, не установлен (за исключением придомовой территории).

В качестве рекомендуемых материалов можно рассматривать соответствующие разделы Правил [№ 170](#), [ВСН 58-88 \(р\)](#).

ПРОВЕДЕНИЕ ЗАПЛАНИРОВАННЫХ РАБОТ

Состав работ и услуг, которые будут выполнены и оказаны к осенне-зимнему сезону (*и в период осенне-зимнего сезона*) определяется в отношении **каждого МКД** отдельно с учетом состава ОИ.

Предельный срок, когда нужно завершить работы по подготовке к эксплуатации в зимний период, зависит от территории нахождения МКД - **15 сентября**.

ПРОВЕДЕНИЕ ЗАПЛАНИРОВАННЫХ РАБОТ

ПРИМЕРЫ РАБОТ И УСЛУГ В ОСЕННЕ-ЗИМНИЙ ПЕРИОД

- 1) Утепление чердачных перекрытий.
- 2) Утепление трубопроводов в чердачных и подвальных помещениях.
- 3) Укрепление и ремонт парапетных ограждений.
- 4) Проверка исправности слуховых окон и жалюзи.
- 5) Изготовление новых или ремонт существующих ходовых досок и переходных мостиков на чердаках.
- 6) Ремонт, регулировка и испытание систем центрального отопления.

ПРОВЕДЕНИЕ ЗАПЛАНИРОВАННЫХ РАБОТ

- 7) Утепление бойлеров.
- 8) Утепление и прочистка дымовентиляционных каналов.
- 9) Замена разбитых стекол окон и дверей вспомогательных помещений.
- 10) Консервация поливочных систем.
- 11) Проверка состояния продухов в цоколях зданий.
- 12) Ремонт и утепление наружных водоразборных кранов и колонок.
- 13) Поставка доводчиков на входных дверях.
- 14) Ремонт и укрепление входных дверей.

ПРОВЕДЕНИЕ ЗАПЛАНИРОВАННЫХ РАБОТ

ПРИМЕРЫ РАБОТ И УСЛУГ В ВЕСЕННЕ-ЛЕТНИЙ ПЕРИОД

- 1) Укрепление водосточных труб, колен и воронок.
- 2) Расконсервирование и ремонт поливочной системы. Устройство дополнительной сети поливочных систем.
- 3) Консервация системы центрального отопления.
- 4) Ремонт оборудования детских и спортивных площадок.

ПРОВЕДЕНИЕ ЗАПЛАНИРОВАННЫХ РАБОТ

5) Ремонт просевших отмосток.

6) Осмотр кровли, фасада и подвалов.

7) Работы по раскрытию продухов в цоколях и вентиляции чердаков.

Один из продухов подвалов и технических подполий нужно постоянно поддерживать в открытом состоянии в течение всего календарного года - [пп. «в» п.11](#) Правил [№ 491](#).

ДЛЯ СВЕДЕНИЯ

1) При подключении тепловой сети МКД к **централизованным сетям теплоснабжения** отопительный период в МКД начинается и заканчивается в сроки, установленные уполномоченным органом.

Отопительный период должен начинаться **не позднее дня**, следующего за днем окончания 5-дневного периода, в течение которого соответственно среднесуточная температура наружного воздуха **ниже 8 градусов Цельсия**.

ДЛЯ СВЕДЕНИЯ

Отопительный период должен заканчиваться **не ранее дня**, следующего за днем окончания 5-дневного периода, в течение которого соответственно среднесуточная температура наружного воздуха **выше 8 градусов Цельсия**.

2) Если производство и предоставление исполнителем КУ по отоплению осуществляются **с использованием оборудования, входящего в состав ОИ**, то дата начала/окончания отопительного периода устанавливаются **решением ОСС**.

ДЛЯ СВЕДЕНИЯ

- 3) Организация, управляющая МКД, обязана **перед началом отопительного сезона** проводить разъяснительную работу среди нанимателей и собственников помещений в МКД **по подготовке** жилых/нежилых помещений к отопительному сезону (установка уплотняющих прокладок в притворах оконных и дверных проемов, замена разбитых стекол и т.д.).

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

ЕСЛИ НЕ ПОДГОТОВИТЬ МКД К ОТОПИТЕЛЬНОМУ ПЕРИОДУ:

УО грозит административная ответственность

([ч. 2 ст. 14.1.3](#) КоАП):

- *штраф от 250 000 до 300 000 руб. для юрлица;*
- *штраф от 50 000 до 100 000 руб. или дисквалификации на срок до трех лет для должностных лиц.*

ТСЖ, ЖК, ЖСК грозит штраф ([ст. 7.22](#) КоАП):

- *от 40 000 до 50 000 руб. для юрлица,*
- *от 4 000 до 5 000 руб. должностным лицам.*

Благодарю за внимание!