

Приложение № \_\_\_\_  
к Протоколу общего собрания  
№ \_\_\_\_ от 30.06.2026 г.

«Утверждено»  
Протоколом общего собрания  
№ \_\_\_\_ от 30.06.2026 г.

## **Годовой план работ по содержанию и ремонту общего имущества на 2026 год.**

*(Составлен в соответствии с постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 N 290)*

### **Раздел I. Перечень работ и услуг по управлению многоквартирным домом.**

<b>Код</b>	<b>Наименование работ</b>	<b>Периодичность</b>	<b>Организация, выполняющая работы</b>	<b>Статус</b>
<b>I. Услуги по управлению многоквартирным домом</b>				
1.1.1	Оформление, получение, хранение и ведение технической документации.	В течение года.	ТСЖ	
1.1.2	Заключение договоров на выполнение работ по содержанию и ремонту многоквартирного дома с подрядными организациями, контроль за их исполнением.	В течение года.	ТСЖ	
1.1.3	Прием и организация выполнения заявок собственников, пользователей помещений.	В течение года.	ТСЖ	
1.1.4	Обеспечение и осуществление контроля за качеством коммунальных услуг.	В течение года.	ТСЖ	
1.1.5	Принятие мер по учету и рациональному использованию энергетических ресурсов.	В течение года.	ТСЖ	
1.1.6	Общие плановые осмотры.	Два раза в год, весной и осенью	ТСЖ	
1.1.7	Общие частичные осмотры.	В течении года	ТСЖ	
1.1.8	Внеплановые осмотры.	После аварийных ситуаций и по жалобам собственников	ТСЖ	
1.1.10	Подготовка планов работ по ремонту общего имущества, предоставление его собственникам.	Ежегодно, в I квартале в новом финансовом году	ТСЖ	

1.1.11	Подготовка сметы доходов и расходов ТСЖ., иных документов в соответствии с законодательством, предоставление их собственникам.	Ежегодно, в I квартале в новом финансовом году	Председатель Правления	
1.1.12	Организация работ по ремонту, заключение договоров с подрядными организациями, контроль за качеством и своевременностью выполнения работ.	По графику, установленному для проведения ремонтных Работ	Председатель Правления	
1.1.13	Прием граждан (собственников, пользователей помещений) по вопросам предоставления жилищно-коммунальных услуг, причинения ущерба имуществу собственников, общему имуществу и имуществу третьих лиц, рассмотрение устных жалоб.	По графику, в часы приема	Председатель Правления/ Управляющий	

1.1.14	Осуществление письменных уведомлений собственникам помещений по вопросам управления многоквартирным домом.	В сроки, установленные законодательством и Уставом	Председатель Правления/ Управляющий	
1.1.15	Организация и проведение общих собраний членов ТСЖ, собственников помещений и членов ТСЖ.	В сроки, установленные законодательством и Уставом	Председатель Правления/ Управляющий	
1.1.16	Принятие, рассмотрение письменных жалоб (заявлений, требований, претензий) о непредоставлении или некачественном предоставлении услуг, работ, иных обращений и направление заявителю извещения о результатах их рассмотрения.	В соответствии с действующим законодательством	Председатель Правления/ Управляющий	
1.1.17	Обеспечение взаимодействия с государственными органами контроля, надзора, органами местного самоуправления по вопросам содержания многоквартирного дома.	В сроки, установленные законодательством и Уставом	Председатель Правления/ Управляющий	
1.1.18	Оказание иных услуг и осуществление иной деятельности по управлению многоквартирным домом.	По мере необходимости., в сроки, установленные законодательством и Уставом	Председатель Правления/ Управляющий	

<b>II. Услуги по организации расчетов и приему платежей собственников.</b>			
1.2.1	Услуги по начислению и сбору платы за содержание и ремонт помещений, КР СОИ, взносов на капитальный ремонт.	Ежемесячно	Председатель Правления
1.2.2.	Произведение сверки расчетов по плате за содержание и ремонт жилых помещений, КР СОИ, взносов на капитальный ремонт.	В сроки, установленные законодательством	ИП Исакова А.А.
1.2.3	Деятельность по истребованию задолженности и другая судебная практика	По установленному графику	ИП Плотникова А.Н.
1.2.4	Обеспечение услуг банков и платежных агентов по приему платежей.	Постоянно	Председатель Правления
<b>III. Услуги по организации учета собственников помещений, регистрационного учета по месту жительства и пребывания (паспортное обслуживание).</b>			
1.3.1	Осуществление регистрационных действий по месту жительства и пребывания.	По установленному графику	МФЦ
1.3.2	Выдача документов на руки гражданину после осуществления регистрационных действий по месту жительства и пребывания.	По установленному графику	МФЦ
1.3.3	Ведение лицевых счетов и ведомости учета Собственников жилых и нежилых помещений.	Постоянно	Председатель правления
1.3.4	Выдача справок обратившимся за ними гражданам, связанных с использованием гражданами жилыми помещениями.	В течение 3-х дней со дня обращения граждан.	МФЦ
1.3.5	Ведение Реестров собственников помещений и членов ТСЖ.	Постоянно	Председатель правления
<b>IV. Иные услуги и работы.</b>			
1.4.1	Обеспечение инженерной службы инструментом и оборудованием.	В течение года	Председатель правления
1.4.2	Содержание МПЗ (Материально производственных запасов) на техническое обслуживание и ремонт инженерных сетей, оборудования и общих помещений.	В течение года	ИП Куц А.В.
1.4.3	Содержание аварийного МПЗ на ремонт инженерных сетей, оборудования и общих помещений.	В течение года	Председатель правления

## Раздел II. Перечень работ и услуг по санитарному содержанию общего имущества в многоквартирном доме.

Код.	Наименование работ.	Периодичность.	Организация, выполняющая Работы.	
<b>I. Санитарные содержание помещений общего пользования.</b>				
2.1.1	Влажное подметание полов вестибюля, лифтового холла, входной группы первого этажа и пола кабины лифта.	Ежедневно	Подрядчики по клинингу	
2.1.2	Мытье пола кабины лифта.	Ежедневно	Подрядчики по клинингу	
2.1.3	Влажное подметание мест перед грузочными клапанами мусоропровода.	По графику	Подрядчики по клинингу	
2.1.4	Уборка площадки перед входом в подъезд.	Ежедневно	Подрядчики по клинингу	
2.1.5	Влажное подметание пола лифтовых холлов, межквартирного коридора и коридора выхода на балкон выше 1-го этажа.	По графику	Подрядчики по клинингу	
2.1.6	Мытье пола лифтовых холлов, межквартирного коридора и коридора выхода на балкон выше 1-го этажа.	По графику	Подрядчики по клинингу	
2.1.7	Влажная протирка стен, дверей, плафонов и потолков кабины лифтов.	По графику	Подрядчики по клинингу	
2.1.8	Влажная протирка стен, дверей, чердачных лестниц, шкафов для электросчетчиков, отопительных приборов, пожарных щитов, обметание пыли с потолков.	2 раза в год. По графику	Подрядчики по клинингу	
2.1.9	Влажная протирка подоконников, отопительных приборов.	2 раза в год. По графику	Подрядчики по клинингу	
2.1.10	Подметание пожарной лестницы.	2 раз в месяц По графику	Подрядчики по клинингу	
2.1.11	Влажная уборка пожарной лестницы.	2 раз в месяц По графику	Подрядчики по клинингу	
<b>2. Санитарное содержание технических помещений.</b>				
2.2.1	Влажная протирка или мытье пола с предварительным подметанием его.	2 раза в год По графику	ИП Манасуев С.И.	
2.2.2	Влажная протирка дверных полотен и отопительных приборов.	2 раза в год По графику	ИП Манасуев С.И.	
2.2.3	Влажная протирка и мытье стен, дверных полотен, плафонов.	2 раза в год По графику	ИП Манасуев С.И.	

2.2.6	Мытьё окон и оконных переплетов; обметание пыли с потолков.	2 раза в год По графику	ИП Манасуев С.И	
2.2.7	Уборка технических помещения (технических этажей).	1 раз в год По графику	ИП Манасуев С.И	
<b>3. Обслуживание мусоропровода и вывоз мусора до контейнерных площадок.</b>				
2.3.1	Вывоз твердых бытовых отходов	Ежедневно	ИП Манасуев С.И	
2.3.3	Вывоз КГМ.	По заявке	ООО «Русский региональный оператор»	
2.3.4	Вывоз строительного мусора.	По заявке	Подрядчик	
<b>4. Работы по содержанию земельного участка.</b>				
2.4.1	Выполняемые мероприятия в летний период.	Ежедневно	ИП Манасуев С.И.	
2.4.2	Уборка мусора с территории и укладка в контейнер.	Ежедневно 2 раза в день	ИП Манасуев С.И.	
2.4.3	Полив газона.	По мере необходимости	ИП Манасуев С.И.	
2.4.4	Стрижка газонов.	По мере необходимости	ИП Манасуев С.И.	
2.4.5	Подметание асфальтового покрытия.	Ежедневно	ИП Манасуев С.И.	
2.4.6	Очистка урн от мусора.	Ежедневно	ИП Манасуев С.И.	
2.4.7	Сбор и вынос мусора.	Ежедневно.	ИП Манасуев С.И.	
2.4.8	Выполняемые работы в зимний период.	Ежедневно.	ИП Манасуев С.И.	
2.4.9	Уборка крупного мусора и укладка в контейнер.	Ежедневно.	ИП Манасуев С.И.	
2.4.10	Сдвигка и подметание снега.	В течение 3-х часов после снегопада.	ИП Манасуев С.И.	
2.4.11	Ликвидация скользкости.	В течение 3-х часов после обнаружения.	ИП Манасуев С.И.	

### Раздел III. Перечень работ по техническому обслуживанию.

	Наименование работ.	Примерные сроки проведения работ.	Организация, выполняющая Работы.	
<b>1. Внутридомовая система центрального отопления и горячего водоснабжения.</b>				
3.1.1	Проведение планового осмотра перед началом отопительного сезона в процессе пробного протапливания здания	1 раз в год сентябрь-октябрь	ООО Логика	
3.1.2	Проведение внепланового осмотра после ликвидации аварийного повреждения и поступления жалоб проживающих	По мере необходимости	ООО Логика	
3.1.3	Устранение выявленных неисправностей:	По мере выявления	ООО Логика	
3.1.4	Устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре;	По мере выявления	ООО Логика	
3.1.5	- Устранение местного не прогрева с промывкой (при необходимости) нагревательных приборов и трубопроводов;	По мере выявления	ООО Логика	
3.1.6	Ликвидация воздушных пробок;	По мере выявления	ООО Логика	
3.1.7	Укомплектование поверенными контрольно- измерительными приборами.	Ежегодно	ООО Логика	
3.1.8	Осмотр и очистка грязевиков, воздухоотборников, запорной и регулирующей арматуры;	1 раз в год в рамках подготовки МКД к зимнему периоду	ООО Логика	
3.1.9	Восстановление крепления трубопроводов и нагревательных приборов.	По мере выявления.	ООО Логика	
3.1.10	Проверка работоспособности общедомового узла учета расхода тепловой энергии и горячей воды с составлением Акта.	1 раз в год	ООО Логика	
3.1.11	Снятие показаний прибора учета ТЭ, горячей воды и запись их в протокол.	1 раз в месяц	ООО Логика	
3.1.12	Техническое обслуживание общедомовых узлов учета жилой части, нежилой части и вентиляции.	1 раз в месяц	ООО Логика	
3.1.13	Проверка работоспособности запорной арматуры в МКД	1 раз в квартал	ООО Логика	
<b>2. Система холодного водоснабжения</b>				
3.2.1	Проведение планового осмотра перед началом отопительного периода.	1 раз в год.	ИП Дяк Е./ИП Артюхин С.	
3.2.2	Проведение внепланового осмотра после ликвидации аварийного повреждения и поступления жалоб проживающих.	1 раз в год.	ИП Дяк Е./ИП Артюхин С.	
3.2.3	Устранение выявленных неисправностей:		ИП Дяк Е./ИП Артюхин С.	
	- устранение течи в трубопроводах и арматуре;	По мере выявления.	ИП Дяк Е./ИП Артюхин С.	

	- восстановление местами теплоизоляции трубопроводов и арматуры;	По мере выявления.	ИП Дяк Е./ИП Артюхин С.	
	- восстановление крепления трубопроводов, приборов и оборудования;	По мере выявления.	ИП Дяк Е./ИП Артюхин С.	
	- прочистка трубопроводов;	По мере выявления.	ИП Дяк Е./ИП Артюхин С.	
	- устранение течи в трубопроводах и арматуре;	По мере выявления.	ИП Дяк Е./ИП Артюхин С.	
3.2.4	Проверка исправной работы приборов учета расхода воды, относящихся к общедомовому имуществу.	1 раз в месяц.	ИП Дяк Е./ИП Артюхин С.	
3.2.5	Проверка эксплуатационной готовности сети противопожарного водопровода.	2 раза в год.	ИП Дяк Е./ИП Артюхин С.	
<b>3. Система водоотведения (канализация).</b>				
3.3.1	Проведение планового осмотра перед началом отопительного периода.	1 раз в год.	ИП Дяк Е./ИП Артюхин С.	
3.3.2	Проведение внепланового осмотра после устранения аварийного повреждения и поступления жалоб проживающих.	По мере необходимости	ИП Дяк Е./ИП Артюхин С.	
3.3.3	Устранение выявленных неисправностей:		ИП Дяк Е./ИП Артюхин С.	
	- прочистка стояка;	По мере выявления	ИП Дяк Е./ИП Артюхин С.	
	- прочистка лежача;	По мере выявления	ИП Дяк Е./ИП Артюхин С.	
	- устранение просадки, прогиба и контруклона лежача и канализационного выпуска;	По мере выявления	ИП Дяк Е./ИП Артюхин С.	
	- смена кронштейнов под сантехприборами, укрепление расшатанного унитаза, прочистка и промывка сифонов, находящихся в нежилых помещениях;	По мере выявления	ИП Дяк Е./ИП Артюхин С.	
	- смена прокладок канализационных ревизий;	По мере выявления	ИП Дяк Е./ИП Артюхин С.	
	- устранение засора трубопроводов;	По мере выявления	ИП Дяк Е./ИП Артюхин С.	
	- установка металлических пробок на канализационных прочистках;	По мере выявления	ИП Дяк Е./ИП Артюхин С.	
	- укрепление трубопроводов.	По мере выявления	ИП Дяк Е./ИП Артюхин С.	

3.3.4	Проверка исправности канализационных вытяжек.	1 раз в год	ИП Дяк Е./ИП Артюхин С.	
<b>4. Вентиляция.</b>				
3.4.1	Проведение плановых осмотров естественных вентиляционных каналов с проверкой наличия тяги.	1 раз в год. (перед началом отопительного сезона)	ИП Кущ А.В.	
3.4.2	Проведение внепланового осмотра после аварийного повреждения и поступления жалоб проживающих.	По мере необходимости	ИП Кущ А.В.	
3.4.3	Устранение выявленных неисправностей, в том числе:		ИП Кущ А.В.	
	- прочистка вентиляционного канала	По мере выявления	ИП Кущ А.В.	
3.4.4	Оформление Акта проверки вентиляционного канала на плотность и обособленность	1 раз в год. Перед началом отопительного сезона (в третьем квартале).	Подрядчик	
<b>5. Система электроснабжения</b>				
3.5.1	Проведение плановых осмотров вводно-распределительного устройства (ВРУ), разводки по подвалу, тех. этажу и чердаку, системы электроснабжения здания, этажных щитков, в том числе светильников наружного освещения, домовых знаков и уличных, и др. указателей.	1 раз в год.	ИП Мартынов А.	
3.5.2	Проведение внеплановых осмотров после ликвидации аварийных повреждений.	По мере необходимости	ИП Мартынов А	
3.5.3	Устранение выявленных нарушений:		ИП Мартынов А	
	- подтяжка контактов соединений общедомовой электрической сети и этажных щитов;	По мере выявления	ИП Мартынов А	
	- смена перегоревших электроламп (и стартеров), в том числе домового знака, уличного и др. указателей;	По мере выявления	ИП Мартынов А	
	- промывка и протирка световых домовых знаков, уличных и др. указателей;	По мере выявления	ИП Мартынов А	
	- удаление влаги, ржавчины и др. из распаячных и протяжных коробок, ящиков и щитков;	По мере выявления	ИП Мартынов А	
	- ликвидация скруток.	По мере выявления	ИП Мартынов А	

3.5.4	Проверка состояния и тестирование заземления с помощью приборов, выдача отчетной документации.	1 раз в 3 года (следующая проверка в 2026 г.)	Привлеченный подрядчик	
3.5.5	Замеры сопротивления изоляции проводов, выдача отчетной документации.	1 раз в 3 года (следующая проверка в 2026 г.)	Привлеченный подрядчик	
<b>6. Крыши (ограждающие элементы и несущие части) и системы водоотвода</b>				
3.6.1	Проведение плановых осмотров в период подготовки к сезонной эксплуатации.	Апрель, Октябрь	ИП Манасуев С.И.	
3.6.2	Проведение внеплановых осмотров после повреждений и явлений стихийного характера.	По мере необходимости	ИП Манасуев С.И.	
3.6.3	Устранение выявленных нарушений: - прочистка водоприемной воронки внутреннего водостока.	По мере выявления	ИП Манасуев С.И.	
3.6.4	Очистка кровли от мусора, грязи и посторонних предметов.	По мере необходимости	ИП Манасуев С.И.	
3.6.5	Устранение неисправностей и протечек в связи с жалобами и обращениями проживающих.	По мере обращения	ИП Манасуев С.И.	
<b>7. Фасады, цоколи, отмостки</b>				
3.7.1	Проведение планового осмотра при подготовке к весенне-летней эксплуатации, в том числе правильности использования балконов.	Март-апрель	ИП Дырин А.И.	
3.7.2	Проведение внеплановых осмотров после явлений стихийного характера, при выявлении аварийных повреждений и поступлении жалоб проживающих,	По мере необходимости	ИП Дырин А.И.	
3.7.3	Устранение выявленных нарушений:			
	- ограждение опасной зоны; - закрытие и опломбирование выходов на аварийные балконы, лоджии и эркеры.	По мере выявления	ТСЖ	
<b>8. Лифт (Лифты)</b>				
3.8.1	Техническое обслуживание лифтового оборудования по регламентам, установленным заводами-изготовителями либо уполномоченными организациями исполнительной власти.	В соответствии с периодичностью, установленной регламентом.	ИП Мещеряков Д.Д.	
3.8.2	Обеспечение проведения технического освидетельствования лифта (лифтов), в том числе после замены элементов оборудования.	По мере необходимости	ИП Мещеряков Д.Д.	

3.8.3	Организация системы диспетчерского контроля и обеспечение диспетчерской связи с кабиной лифта, переговорных устройств (лифт – ОДС).	Круглосуточно	ИП Мещеряков Д.Д.	
3.8.4	Обеспечение проведения аварийного обслуживания лифта (лифтов).	По мере необходимости	ИП Мещеряков Д.Д.	
3.8.5	Освидетельствование лифтов	По графику	ООО НИЦ Вектор	
<b>9. Домофонная система</b>				
3.9.1	Диагностическое обследование и профилактические работы по всем узлам домофонной системы с ПУ.	Ежеквартально	ООО ССМ	
3.9.2	Обслуживание по заявкам.	По заявке в течении 48 часов	ООО ССМ	

<b>10. Прочее</b>				
3.10.1	Освобождение входов на чердак и подходов к пожарному оборудованию и инвентарю от посторонних предметов.	По мере необходимости	ИП Дырин А.И.	
3.10.2	Дезинфекция и дератизация подвальных и чердачных помещений.	По мере необходимости	ИП Лукашов Д.	
3.10.3	Подготовка многоквартирного дома к праздникам, вывешивание и снятие флагов и другого праздничного оформления.	По мере необходимости	ИП Дырин А.И.	

#### **Раздел IV. Работы и услуги, выполняемые при подготовке многоквартирного дома к сезонной (осенне-зимней и весенне-летней) эксплуатации.**

Код.	Наименование работ	Примерные сроки проведения работ	Организация, выполняющая Работы	
<b>1. Внутридомовая система центрального отопления и горячего водоснабжения</b>				
4.1.1	Консервация системы отопления на летний период с ревизией запорной регулировочной арматур.	1 раз в год	ООО Логика	
4.1.2	Определение объема необходимых ремонтных работ и разработка плана-графика их выполнения.	1 раз в год	ООО Логика	
4.1.3	Подготовка гильз для термометров и штуцеров для манометров с запорными кранами на тепловых вводах, элеваторных и тепловых узлах.	1 раз в год	ООО Логика	
4.1.4	Устранение нарушений в состоянии систем центрального отопления и горячего водоснабжения, имевших	1 раз в год	ООО Логика	

	место в прошедший отопительный сезон.			
4.1.5	Промывка системы центрального отопления до «светлой» воды.	1 раз в год	ООО Логика	
4.1.6	Гидропневматическая промывка системы центрального отопления.	1 раз в 4 года	ООО Логика	
4.1.7	Гидравлическое испытание системы центрального отопления на 1,25 рабочего давления.	1 раз в год	ООО Логика	
4.1.8	Окраска трубопроводов и поддонов.	По мере необходимости		
4.1.9	Спуск и напуск воды в систему отопления.	По мере необходимости и по согласованию с теплоснабжающей организацией		
4.1.10	Организация работы по проведению пробного протапливания многоквартирного дома: -заполнение системы отопления сетевой водой в сроки, по согласованию с теплоснабжающей организацией; - работа с населением по проверке прогреваемости отопительных приборов; - наладка и регулировка системы отопления; - вывод системы на расчетный режим работы; - контроль параметров на тепловом вводе; - проверка качества горячего водоснабжения, обеспечение нормативной температуры (+60 <sup>0</sup> С) в точках водоразбора.	1 раз в год	ООО Логика	
4.1.11	Оформление Акта готовности системы отопления дома к осенне-зимней эксплуатации.	1 раз в год	ТСЖ	
<b>2. Система холодного водоснабжения</b>				
4.2.1	Консервация и расконсервация поливочной системы.	2 раза в год	ИП Дяк Е./ИП Артюхин С.	
4.2.2	Устройство дополнительной сети поливочной системы.	при необходимости	ИП Дяк Е./ИП Артюхин С.	
4.2.3	Восстановление местами разрушенной теплоизоляции.	По мере необходимости	ИП Дяк Е./ИП Артюхин С.	
4.2.4	Устранение течи трубопроводов, запорной и водоразборной арматуры.	По мере необходимости	ИП Дяк Е./ИП Артюхин С.	
<b>3. Фасады, цоколи, отмостки</b>				

4.3.1.	Очистка и промывка цоколей.	2 раза в год (к 1 мая и Дню города) или по решению городской комиссии.	ИП Дырин А.И.	
4.3.2	Устранение нарушений состояния отмостки: - заделка выбоин, трещин и ликвидация просадки грунта, в том числе в месте прокладки инженерных коммуникаций; - расчистка и заделка щелей между отмосткой (тротуаром) и стеной здания.	По мере выявления	ИП Дырин А.И.	
4.3.3	Устранение нарушений в состоянии цоколя: - обеспечение уклона выступа цоколя от стены здания (не менее 5 %); - восстановление поврежденной штукатурки и облицовки.	По мере выявления	ИП Дырин А.И.	
<b>4. Крыши (ограждающие элементы и несущие части) и системы водоотвода.</b>				
4.4.1	Проверка герметичности и прочности соединения водоприемной решетки внутреннего водостока с гидроизоляционным ковром кровли, устранение выявленных неисправностей.	2 раза год	ИП Дырин А.И.	
<b>5. Помещения общего пользования (лестничные клетки, чердаки, подвалы, техподполья, помещения мусоросборных камер, коридор, технические этажи).</b>				
4.5.1	Приведение в порядок помещений, очистка их от мусора и посторонних предметов, восстановление освещения, вентиляции.	1 раз в год	ИП Дырин А.И.	
4.5.2	Создание нормативного температурно-влажностного режима в помещениях (остекление и закрытие слуховых окон, открытие и заделка продухов в цоколях зданий и жалюзи, выполнение мероприятий по технике безопасности и охране труда в помещении электрощитовой, приведение в порядок входной группы).	1 раз в год	ИП Дырин А.И.	
4.5.3	Обеспечение свободного подхода к инженерным коммуникациям и отключающим устройствам.	1 раз в год	ИП Дырин А.И.	
4.5.4	Выполнение утеплительных мероприятий (восстановление остекления, утепление дверных и оконных проемов, обеспечение исправности доводчиков и	1 раз в год	ИП Дырин А.И.	

	фурнитуры).			
4.5.5	Выполнение мероприятий по исключению подтопления подвальных помещений: - уплотнение пересечений инженерных коммуникаций со строительными конструкциями здания; - оборудование приямков, закрытие их решеткой; - обеспечение уклона пола в сторону приямка; - установка (при необходимости) стационарных откачивающих средств.	1 раз в год	ИП Дырин А.И.	
<b>6. Прочие работы</b>				
4.6.1	Укрепление флагодержателей, домовых знаков, уличных и др. указателей.	1 раз в год	ИП Дырин А.И.	
4.6.2	Непредвиденные работы.	По мере необходимости	ТСЖ	
4.6.3	Проведение разъяснительной работы с проживающими и арендаторами о необходимости утепления занимаемых помещений, соблюдения правил пожарной безопасности.	1 раз в год	Управляющий ТСЖ	
4.6.4	Утепление (при необходимости) вентиляционных каналов.	По мере необходимости	ИП Дырин А.И.	
4.6.5	Оформление паспорта готовности многоквартирного дома к осенне-зимней эксплуатации.	До 1 сентября	ООО Логика	
4.6.6	Оформление Акта готовности многоквартирного дома к весенне-летней эксплуатации.	До 25 апреля	Управляющий	
4.6.8	Мелкий ремонт почтовых ящиков.	По мере необходимости.	ИП Дырин А.И.	

**Раздел V. Перечень работ по текущему (в том числе профилактическому) ремонту общего имущества**

Код	Наименование работ	Периодичность	Организация, выполняющая Работы	
<b>1. Фундамент</b>				
5.1.1	Усиление, восстановление поврежденных участков отмосток и входов в подвалы.	По необходимости в течении года.	ИП Дырин А.И.	
5.1.2	Устранение нарушений в гидроизоляции с помощью инъектирования.	По необходимости в течении года.	ИП Дырин А.И.	
<b>2. Стены, полы, технические балконы</b>				

5.2.1	Ремонт переходных балконов	с 01.05.2026 по 31.09.2026	ИП Дырин А.И.	
5.2.2	Ремонт технических балконов, установка козырьков	с 01.05.2026 по 31.09.2026	ИП Дырин А.И.	
<b>3. Окна, двери в помещениях общего пользования</b>				
5.3.1	Смена и восстановление отдельных элементов (приборов) и заполнений.	По необходимости в течении года.	Т ИП Дырин А.И.	
5.3.2	Ремонт, замена доводчиков.	В течении года.	ИП Дырин А.И.	
<b>4. Лестницы</b>				
5.4.1	Восстановление отдельных участков и элементов.	По необходимости в течении года.	ИП Дырин А.И.	
<b>5. Системы холодного водоснабжения и ВЗУ</b>				
5.5.1	Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов.	По необходимости в течении года.	ИП Дяк Е./ИП Артюхин С.	
5.5.2	Профилактический контроль за работой насосов	1 раз в три месяца.	ИП Дяк Е./ИП Артюхин С.	
5.5.3	Отчистка от коррозии металлических частей вводного узла с последующей его окраской и утеплением во избежание образования конденсата	с 01.05.2026 по 31.09.2026	ИП Дяк Е./ИП Артюхин С.	
<b>6. Системы горячего водоснабжения.</b>				
5.6.1	Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов.	По необходимости в течении года	ИП Дяк Е./ИП Артюхин С.	
5.6.2	Промывка теплообменников в ИТП	Май -июнь 2026	Подрядчик	
5.6.3	Замена участков трубы на лежке ГВС	В период отключения ГВС	ИП Дяк Е./ИП Артюхин С.	
5.6.4	Замена запорной арматуры на вводах	По необходимости в течении года	ИП Дяк Е./ИП Артюхин С.	
<b>7. Канализация.</b>				
5.7.1	Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов.	По необходимости в течении года	ИП Дяк Е./ИП Артюхин С.	
<b>8. Система электроснабжения.</b>				
5.8.1	Замена ламп, светильников, автоматов защиты, участков проводки.	По необходимости в течении года	Мартынова А.	
5.8.2	Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов.	По необходимости в течении года.	Мартынова А.	
5.8.3	Снятие показаний с общедомовых и квартирных электросчетчиков. Контроль за расходом электроэнергии.	Ежемесячно.	Мартынова А.	
5.8.4	Замена АВР в электрощитовых	В течение года	Мартынова А.	
<b>9. Системы теплоснабжения</b>				

5.9.1	Проведение регламентных работ, контроль параметров, обслуживание ИТП.	По регламенту	ООО Логистика	
5.9.2	Промывка теплообменников в ИТП.	В рамках подготовки МКД к сезонной эксплуатации	ООО Логистика	
5.9.3	Замена циркуляционных насосов ГВС	В рамках подготовки МКД к сезонной эксплуатации	ООО Логистика	
<b>10. Объекты внешнего благоустройства.</b>				
5.10.1	Ремонт и восстановление разрушенных участков тротуаров, проездов, дорожек, ограждений	По необходимости в течение года.	ИП Манасуев С.И.	
5.10.2	Покраска забора внешнего и внутреннего (частично)	Апрель-Май 2026	ИП Манасуев С.И.	
5.10.3	Озеленение придомовой территории	с 01.04.2026 по 01.09.2026	ИП Манасуев С.И.	

#### **VI. Перечень работ аварийно-технического обслуживания систем инженерного оборудования, относящегося к общему имуществу.**

<b>Код.</b>	<b>Наименование работ</b>	<b>Предельный срок выполнения аварийных работ*, часов</b>	<b>Организация, выполняющая работы</b>	
<b>6.1</b>	- Прочистка лежака. - Прочистка стояка. - Замена вентиля. - Замена крана горячей и холодной воды.	<b>2</b>	ТСЖ	
<b>6.2</b>	- Устранение течи из стояка (без замены участков) и сантехоборудования (без замены сантехоборудования). - Откачка воды из подвала. - Устранение неисправности в электрических сетях, аппаратах и устройствах.	<b>2</b>	ТСЖ	
<b>6.3</b>	- Замена участка стояка. - Замена насоса. - Замена радиатора. - Установка сгонов, врезка пробковых кранов в стояке отопления. - Устранение течи из трубопровода холодного водоснабжения (без замены участка трубопровода). - Сварочные работы.	<b>4</b>	ТСЖ	
<b>6.4</b>	- Устранение течи из трубопровода горячего водоснабжения (без замены участка трубопровода).	<b>6</b>	ТСЖ	
<b>6.5</b>	- Замена участков трубопроводов в здании - Замена задвижки.	<b>8</b>	ТСЖ	

# План работ

По ремонту общего имущества МКД на 2026 г.

Виды работ	Планово, по смете, ориентировочно, руб.	Выполнение	Сумма исполнения, руб.
<b>Текущий ремонт</b>			
Герметизация швов	929 677,20		
Гидроизоляционные работы в подвале ИТП № 2	299 542,00		
Изготовление и монтаж дверей 3 подъезд.	224 925,00		
Восстановление видеонаблюдения 1-4 подъезды	193 000,00		
Покупка комплектующих для потолка 1-4 подъезды	357 579,38		
Монтаж потолка 1-4 подъезды	227 000,00		
Закупка светильников	120 000,00		
Козырьки на 4 балконов	295 000,00		
<b>ИТОГО</b>	<b>2 646 723,58</b>		
Ремонт входных групп 1,2, 3 подъезд	2 500 000,00	при наличии ДС на р/с. В смету не включены	

<b>Ремонт инженерных сетей</b>			
Сварочные работы на стояках отопления.	123 500,00		
Система отопления (вварка компенсаторов)	575 400,00		
Система водоснабжения	425 000,00		
<b>ИТОГО</b>	<b>1 123 900,00</b>		
<b>Модернизация ИТП</b>			
Модернизация ИТП по плану подготовки к ОЗП	758 200,00		

Председатель правления

ТСН ТСЖ «Ильинский д.8»



Хоруженко Г.В.